



# OGS

Istituto Nazionale  
di Oceanografia  
e di Geofisica  
Sperimentale

Piano  
Integrato di  
Attività e  
Organizzazione  
2022 – 2024





## Indice

<b>INTRODUZIONE AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE .....</b>	<b>4</b>
<b>SEZIONE 1.....</b>	<b>5</b>
<b>L'ISTITUTO NAZIONALE DI OCEANOGRAFIA E DI GEOFISICA SPERIMENTALE.....</b>	<b>5</b>
1.1 VISION, MISSION E VALORI DI OGS .....	6
1.2 IL PERIMETRO DELLE ATTIVITÀ .....	7
1.3 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	8
1.4 LE RISORSE FINANZIARIE.....	14
1.5 LE SEDI.....	16
1.6 I PRINCIPALI STAKEHOLDER .....	17
1.7 PUNTI DI FORZA E PUNTI DI DEBOLEZZA .....	18
<b>SEZIONE 2.....</b>	<b>19</b>
<b>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>19</b>
<i>SOTTOSEZIONE 2.1 - IL VALORE PUBBLICO .....</i>	<i>19</i>
Il contributo di OGS alle politiche internazionali di riferimento .....	21
Gli impatti .....	25
Gli obiettivi strategici.....	28
<i>SOTTOSEZIONE 2.2 - LA PERFORMANCE OPERATIVA.....</i>	<i>33</i>
Gli obiettivi operativi .....	33
<i>SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....</i>	<i>40</i>
Soggetti, funzioni, responsabilità in materia di anticorruzione .....	40
Analisi di contesto interno ed esterno.....	40
Analisi dei processi e predisposizione misure di prevenzione .....	42
Processo di prevenzione della corruzione .....	47
La trasparenza.....	49
<b>SEZIONE 3.....</b>	<b>80</b>
<b>ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>80</b>
<i>SOTTOSEZIONE 3.1 - AZIONI E INTERVENTI DI SVILUPPO ORGANIZZATIVO.....</i>	<i>80</i>
Interventi sulla struttura organizzativa.....	80
Interventi per la transizione digitale.....	80
Le azioni positive.....	82
<i>SOTTOSEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....</i>	<i>86</i>
<i>SOTTOSEZIONE 3.3 - FABBISOGNI DEL PERSONALE E FORMAZIONE.....</i>	<i>89</i>
Fabbisogni del personale .....	89
La programmazione della formazione .....	99
<b>SEZIONE 4.....</b>	<b>107</b>
<b>MONITORAGGIO .....</b>	<b>107</b>

# INTRODUZIONE AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, introduce un nuovo strumento di programmazione per stimolare e rafforzare la capacità amministrativa della pubblica amministrazione, anche a supporto dell'attuazione degli obiettivi del Piano di Ripresa e Resilienza (PNRR): il **Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)**.

Il PIAO definisce, su base triennale e con aggiornamento annuale, diversi profili di interesse dell'attività e dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e in particolare:

- gli obiettivi della *performance*;
- la gestione del capitale umano;
- lo sviluppo organizzativo;
- gli obiettivi formativi e valorizzazione delle risorse interne;
- il reclutamento delle risorse esterne;
- la trasparenza e l'anticorruzione;
- la pianificazione delle attività;
- l'individuazione delle procedure da semplificare e ridisegnare;
- l'accesso fisico e digitale;
- la parità di genere;
- il monitoraggio degli esiti procedurali e dell'impatto sugli utenti.

Gli obiettivi del legislatore sono quelli di incanalare la programmazione degli enti pubblici in modo *semplificato, qualificato e integrato* e con una visione complessiva delle performance attese e delle misure di gestione dei rischi corruttivi, a partire dalla cura della salute organizzativa e professionale dell'ente e in direzione funzionale alla *creazione* e alla *protezione* di valore pubblico. In questa logica il PIAO non riunisce i contenuti di diversi piani in un unico documento, ma ha l'ambizione di integrare in un unico strumento le diverse prospettive programmatiche.

Anche l'Istituto Nazionale di Oceanografia e Geofisica Sperimentale - OGS coglie pertanto la sfida di rivedere il proprio assetto programmatico per giungere a una visione complessiva della programmazione che possa integrarsi con gli obiettivi scientifici declinati nel Piano triennale di attività (PTA) e possa comprendere la programmazione finanziaria e di bilancio.

## L'ISTITUTO NAZIONALE DI OCEANOGRAFIA E DI GEOFISICA SPERIMENTALE

---

L'Istituto Nazionale di Oceanografia e di Geofisica Sperimentale - OGS è un Ente Pubblico di Ricerca, vigilato dal Ministero dell'Università e della Ricerca che opera in ambito internazionale nei campi dell'oceanografia, della geofisica e della sismologia. Le sue origini risalgono al 1753 quando, su richiesta dell'Imperatrice Maria Teresa d'Austria, i gesuiti istituirono una Scuola di Astronomia e di Navigazione per soddisfare le esigenze di traffico e di sviluppo del porto di Trieste dopo la dichiarazione di porto franco del 1719 da parte dell'Imperatore Carlo VI. Da allora l'Ente è passato attraverso una serie di riorganizzazioni e denominazioni diverse, acquisendo lo status di ente pubblico di ricerca nel 1958 e l'attuale denominazione nel 1999.

I settori prioritari a cui è rivolta la ricerca dell'OGS sono quelli dell'oceanografia (fisica, chimica, biologica e geologica), della geofisica sperimentale e di esplorazione, della sismologia e della sismologia applicata all'ingegneria. Le competenze dell'Ente vengono applicate nel campo delle Scienze della Terra, del mare e delle aree polari per contribuire alla diffusione della conoscenza scientifica, all'innovazione tecnologica e alla risoluzione pratica di problematiche ambientali, economiche e sociali, in coerenza con gli indirizzi del Programma Nazionale per la Ricerca e del Programma quadro *Horizon Europe* 2020-2027. L'OGS mira a favorire un approccio scientifico multidisciplinare, attraverso la condivisione delle proprie infrastrutture di ricerca e la promozione di politiche di Scienza aperta, incoraggiando la collaborazione con altri Enti di Ricerca e Università a livello nazionale e internazionale. Le principali attività realizzate sono rappresentate da progetti di ricerca, di sviluppo tecnologico e attività di servizio, a beneficio del territorio, con particolare interesse per le tematiche legate alle grandi sfide globali.

L'Istituto ambisce a ricoprire un ruolo sempre più importante e trainante nel sistema della ricerca italiana e internazionale al fine di contribuire allo sviluppo tecnologico e socioeconomico del Paese, assicurando l'acquisizione e lo scambio delle conoscenze e delle tecnologie più avanzate a livello globale e favorendo al tempo stesso il loro positivo impatto e ricaduta sui territori locali (approccio "glocal").

## 1.1 VISION, MISSION E VALORI DI OGS

---

La **visione** dell'OGS è la costruzione, attraverso la conoscenza scientifica, di comunità, ecosistemi ed economie resilienti e sostenibili in un Pianeta che cambia.

La **missione** dell'OGS è mirata a comprendere i processi della Terra e dell'Oceano e a prevederne i cambiamenti raccogliendo, analizzando e interpretando dati oceanografici, geofisici e sismologici, condividendo conoscenza e informazioni con la Società e migliorando la consapevolezza.

I **valori** fondamentali dell'OGS sono i seguenti:

- **innovazione:** da perseguire non solo nelle attività di ricerca scientifica e di sviluppo tecnologico, ma anche nella gestione di infrastrutture, mezzi e strumenti, servizi tecnici e amministrazione, nella piena consapevolezza dell'indispensabile necessità di un processo aperto e circolare di innovazione fra tali componenti per sostenere stabilmente l'eccellenza;
- **apertura:** con riferimento al concetto delle tre 'O' del Rapporto Open Innovation, Open Science, Open to the world della Commissione Europea - a cui l'OGS ha aggiunto la quarta O di Open Mind - strettamente connesso alla dimensione internazionale e alle azioni di diplomazia scientifica e di sviluppo delle capacità che caratterizzano fortemente l'Ente e il contesto geopolitico triestino;
- **persone:** che si concretizza nella piena valorizzazione del personale, attraverso azioni mirate a favorire le competenze e la crescita dei lavoratori, la mobilità e gli scambi, le pari opportunità, la costruzione di un ambiente di lavoro stimolante, aperto e internazionale, modalità di reclutamento e di progressione di carriera aperte, trasparenti e basate sul merito;
- **inclusione:** da realizzarsi concretamente attraverso la rimozione di ogni ostacolo di natura sociale, economica e culturale alla condizione di equità e di pari opportunità, nella consapevolezza della fondamentale importanza della diversità per la Scienza;
- **impatto:** inteso in senso ampio, ovvero riferito non solo all'aspetto economico ma anche a quello sociale e culturale include le azioni di disseminazione e di coinvolgimento dei cittadini nelle attività di ricerca scientifica e di sviluppo tecnologico.

## 1.2 IL PERIMETRO DELLE ATTIVITÀ

---

Le attività dell'OGS sono descritte a partire da tre macro ambiti:

- le attività di ricerca scientifica e tecnologica (ricerca di base);
- le attività di ricerca istituzionale (ricerca applicata);
- le attività di terza missione.

### → LE ATTIVITÀ DI RICERCA SCIENTIFICA E TECNOLOGICA

Le attività di ricerca scientifica e tecnologica sono a loro volta declinate per le cinque missioni sopra descritte e le principali attività sono definite nell'ambito delle priorità individuate. Per un'ampia rassegna delle attività è possibile consultare:

 Piano Triennale delle Attività 2022-2024 - capitolo 3

### → LE ATTIVITÀ DI RICERCA ISTITUZIONALE

La ricerca istituzionale rappresenta un'attività strategica per l'OGS strettamente ancorata alla propria tradizione di ente pubblico fortemente orientato alla ricerca applicata e finalizzata. Essa coinvolge pressoché la totalità delle risorse dell'Istituto e contribuisce in modo determinante all'elevata reputazione guadagnata a livello nazionale e internazionale, sia nel settore pubblico che in quello privato.

La ricerca istituzionale comprende un insieme di attività svolte in conformità a un mandato istituzionale e tali da produrre beni di interesse del governo, della pubblica amministrazione, delle comunità scientifiche o dei cittadini. Queste rappresentano attività obbligatorie e non volontarie per gli Enti di Ricerca, che dunque rispondono a istanze della Pubblica Amministrazione.

Le attività di ricerca istituzionale possono essere raggruppate nelle seguenti due categorie:

- **Infrastrutture di ricerca:** comprendenti la progettazione, la realizzazione, la gestione e la manutenzione di infrastrutture di ricerca di particolare complessità, oltreché la creazione e la gestione di infrastrutture di ricerca immateriali (banche dati);
- **Alta consulenza:** comprendenti il supporto alle autorità pubbliche e agli organismi nazionali e internazionali in tema di politiche per la ricerca, l'innovazione, l'ambiente, la sicurezza, e la sostenibilità; tali attività di consulenza vengono svolte sulla base di previsioni normative nazionali o regionali, dello Statuto dell'Ente oppure sulla base di accordi con organizzazioni governative o non governative nazionali e internazionali.

Un'ampia rassegna delle attività collegate alle infrastrutture di ricerca e all'alta consulenza è consultabile nel:

 Piano Triennale delle Attività 2022-2024 - capitolo 4

### → LE ATTIVITÀ DI TERZA MISSIONE

L'OGS conduce una vasta gamma di attività volte a favorire la valorizzazione e il trasferimento dei risultati delle ricerche dal mondo scientifico a quello produttivo, agli amministratori, ai responsabili politici e ai cittadini, per contribuire allo sviluppo tecnologico, sociale ed economico del Paese.


Rientrano tra le attività di **valorizzazione economica della conoscenza** attraverso le ricerche per conto terzi, la gestione di proprietà intellettuale e lo sviluppo di brevetti e invenzioni, la cura dei rapporti ricerca-industria attraverso la partecipazione a cluster e distretti tecnologici.

L'OGS è inoltre impegnato nella **produzione di beni pubblici di natura sociale, culturale ed educativa**, finalizzata ad aumentare il benessere e la resilienza della società, fra cui rientrano le attività di sviluppo delle capacità quali:

- l'alta formazione svolta in collaborazione con università ed enti di ricerca, anche attraverso la stipula di accordi bilaterali di collaborazione scientifica;
- le iniziative di istruzione e qualificazione professionale svolte di norma in sinergia con organizzazioni nazionali e internazionali e con pubbliche amministrazioni;
- la comunicazione e divulgazione scientifica.

L'OGS inoltre promuove e sostiene in tutte le sue attività **le relazioni internazionali e la diplomazia scientifica**, a livello globale, ma con particolare attenzione all'area mediterranea e balcanica, centro-europea, del Mar Nero, dell'America latina, dell'Asia centrale e nelle due aree polari.

Le attività di terza missione sono descritte analiticamente nel:

 Piano Triennale delle Attività 2022-2024 - capitolo 5

## 1.3 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

### → LA GOVERNANCE DI OGS

Gli organi dell'Ente, comprendono: il presidente, il consiglio di amministrazione formato da tre componenti (compreso il presidente), il consiglio scientifico di sette membri di cui quattro internazionali e il collegio dei revisori formato da tre membri. La gestione esecutiva dell'ente è affidata al Direttore Generale.

Il Consiglio di amministrazione dell'Ente è così costituito:

Prof. Nicola CASAGLI	Presidente nominato dal Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca con Decreto del 30.12.2019 n.197 per la durata di un quadriennio
Prof. Michele PIPAN	Esperto designato dal Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca con Decreto del 30.12.2019 n.197 per la durata di un quadriennio. Nominato vicepresidente dell'OGS con delibera del Consiglio di Amministrazione n.39 del 18.05.2021
Prof.ssa Maria Cristina PEDICCHIO	Rappresentante scelto dalla comunità scientifica dell'Ente nominato dal Ministro dell'Università e della Ricerca con Decreto del 15.4.2020 n.32 per la durata di un quadriennio Nominata referente dell'OGS per le relazioni con la Commissione Europea con delibera del Consiglio di Amministrazione n.39 del 18.05.2021

Il Consiglio scientifico dell'Ente è stato nominato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n.56 del 25.06.2020 con decorrenza 1.8.2020 per la durata di un quadriennio ed è così costituito:

Prof. Icarus ALLEN	componente selezionato fra scienziati di chiara fama internazionale
Prof. Marco BOHNHOFF	componente selezionato fra scienziati di chiara fama internazionale
Prof.ssa Catherine BOYEN	componente selezionato fra scienziati di chiara fama internazionale
Prof. Satish SINGH	componente selezionato fra scienziati di chiara fama internazionale
Dott. Angelo CAMERLENGHI	componente eletto dai ricercatori e tecnologi dell'Ente
Dott. Simone LIBRALATO	componente eletto dai ricercatori e tecnologi dell'Ente
Dott.ssa Angela SARAÒ	componente eletto dai ricercatori e tecnologi dell'Ente



Il Collegio dei revisori dell'Ente è stato nominato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n.110 del 30.12.2020 con decorrenza dalla data di insediamento dello stesso per la durata di un quadriennio ed è così costituito:

Dott. Antonio MUSELLA	Presidente del Collegio dei Revisori, designato dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dott.ssa Sara ROSSI	componente nominato dall'OGS
Dott. Paolo CIBIN	componente designato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze

Il Direttore generale dell'OGS è attualmente la dott.ssa Paola DEL NEGRO rinnovata nella sua carica con Delibera n.01 del 14.02.2020 del Consiglio di Amministrazione.

Svolgono inoltre funzioni di supporto alla Presidenza e alla Direzione Generale i seguenti organismi:

- Comitato Unico di Garanzia - CUG;
- Consigliere di Fiducia;
- Organismo Indipendente di Valutazione – OIV.

Il **Comitato Unico di Garanzia - CUG** per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, previsto dall'art. 21 della Legge 4 novembre 2010, n. 183 (cd. "Collegato lavoro"), rappresenta l'interlocutore di riferimento per la lotta contro le discriminazioni sul luogo di lavoro, dovute non soltanto al genere, ma anche all'età, alla disabilità, all'origine etnica, alla lingua, alla razza e all'orientamento sessuale. Tale tutela comprende il trattamento economico, le progressioni in carriera, la sicurezza e l'accesso al lavoro.

L'attuale composizione del **Comitato Unico di Garanzia - CUG** è stata disposta con atto del Direttore Generale n.71 ADW del 24/02/2020 ed è la seguente:

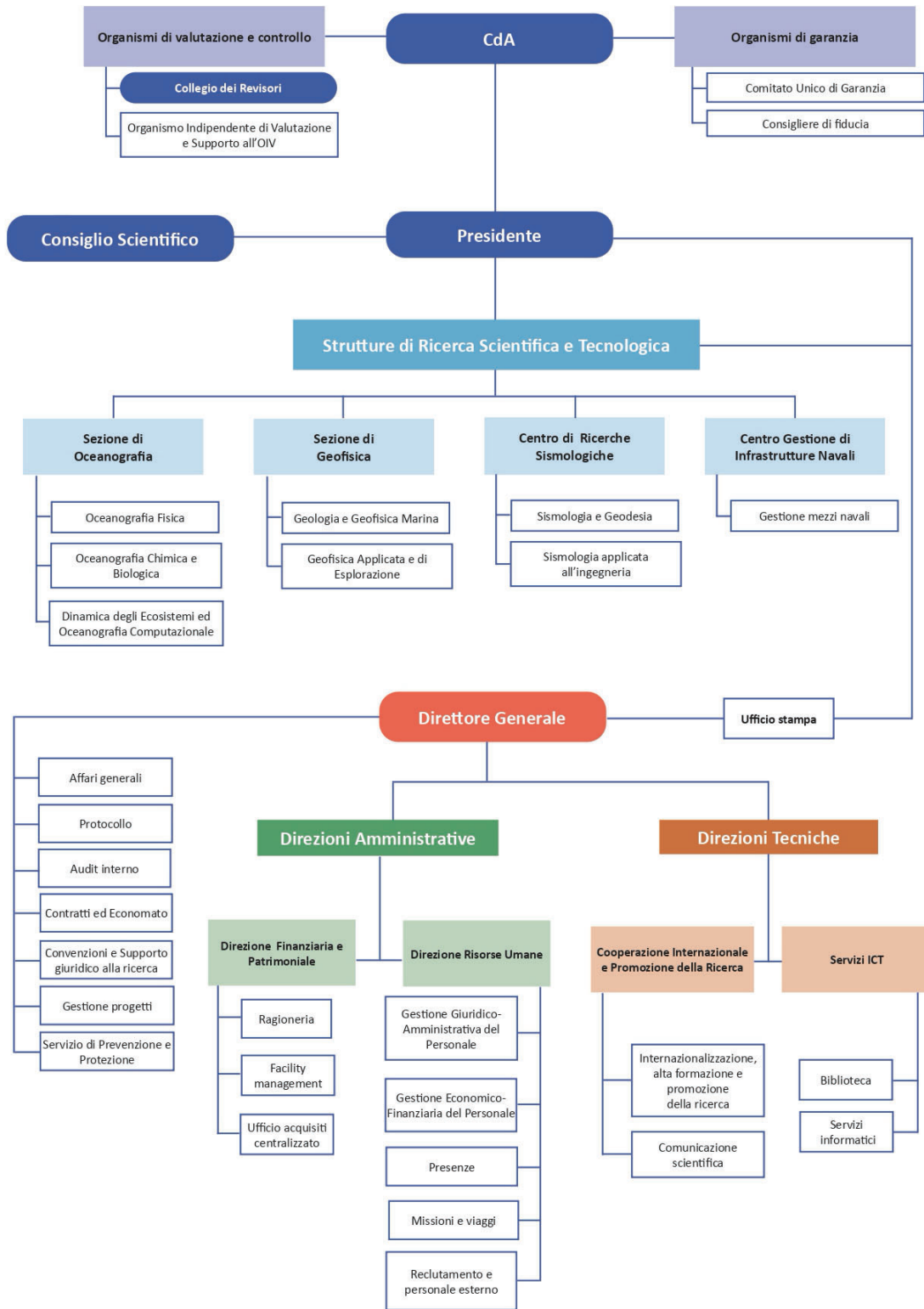
Rappresentante	Sostituto	Soggetto rappresentato
Antonella PERESAN	Anna TERUZZI	OGS
Laura RIOSA	Liana ZONTA	OGS
Valentina VOLPI	Stefano SALON	OGS
Michele ZENNARO	Alessandra ZANETTI	OGS
Gianluca BROGI	Silvia CERAMICOLA	FSUR CISL (CISL SCUOLA)
Luca MORATTO	Alessandro CONIGHI	FLC CGIL
Renato CAPUOZZO	Michela GIUSTINIANI	SNALS CONSAL
Arianna DEVIT	Stefano MAFFIONE	UIL SCUOLA-RUA

L'incarico di **Consigliere di Fiducia** per il triennio 2020-2023 è stato rinnovato all'avv. Maria Stella CIARLETTA (atto DG n.247 dd. 12.08.2020). La Consigliera di fiducia fornisce consulenza e assistenza a tutti coloro che a qualsiasi titolo lavorano e operano all'interno dell'OGS e che ritengano di essere stati destinatari di atti o comportamenti, ivi comprese le molestie sessuali, lesivi della dignità della persona.

Con deliberazione n. 141 del 17.12.2018, il Consiglio di amministrazione dell'OGS ha provveduto alla nomina dell'**Organismo Indipendente di Valutazione della performance** - OIV in applicazione dell'art.14 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150), in forma monocratica per un triennio, nella persona del prof. Salvatore RUSSO.

→ **L'ORGANIGRAMMA**

L'attuale struttura organizzativa dell'Ente è rappresentata dall'organigramma seguente ed è descritta in dettaglio nelle sezioni successive.



## → LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

### Le strutture di ricerca

L'attuale assetto delle strutture di ricerca scientifica e tecnologica dell'OGS è il seguente:

- **Sezione di Oceanografia (OCE)** diretta dal dott. Cosimo SOLIDORO nominato con deliberazione n.85 del 8.10.2020;
- **Sezione di Geofisica (GEO)** diretta dal dott. Fausto FERRACCIOLI nominato con deliberazione n.86 del 8.10.2020;
- **Centro di Ricerche Sismologiche (CRS)** diretto dal dott. Stefano PAROLAI nominato con deliberazione n.56 del 15.05.2017 e riconfermato con deliberazione n.21ADW del 24.03.2021;
- **Centro Gestione di Infrastrutture Navali (CGN)** diretto dal dott. Franco COREN nominato con deliberazione n.87 del 8.10.2020.

Sebbene le due sezioni (OCE e GEO) siano in maggior misura dedicate alla ricerca scientifica, il CRS abbia una vocazione di ricerca ma svolga anche una funzione di pubblico servizio e il CGN si dedichi prevalentemente alla gestione e allo sviluppo di tecnologie, le attività dell'Ente richiedono spesso competenze multidisciplinari trasversali alle sezioni e ai centri e comprendenti un'indissolubile connessione fra ricerca e sviluppo tecnologico, rimarcando così la caratterizzazione fortemente unitaria dell'Istituto.

Le strutture di ricerca (Sezioni e Centri) sono disciplinate dal Regolamento di Organizzazione e Funzionamento in vigore dal 29 settembre 2015 che prevede una loro articolazione interna in:

- **gruppi di competenza:** costituiti in funzione delle capacità metodologiche, applicative ed intellettuali dei componenti, raggruppando quindi personale che, anche se per estrazione diversa, è accomunato dalla competenza professionale;
- **gruppi di supporto:** che assicurano i servizi amministrativi e tecnici di carattere generale ed i necessari collegamenti con la Struttura Amministrativa Centrale.

I gruppi di competenza sono distribuiti fra le diverse strutture di ricerca e scientifica e tecnologica come segue:

- 1. Sezione di Oceanografia**
  - Oceanografia fisica
  - Oceanografia chimica e biologica
  - Dinamica degli Ecosistemi e Oceanografia computazionale
- 2. Sezione di Geofisica**
  - Geologia e geofisica marina
  - Geofisica applicata e di esplorazione
- 3. Centro Ricerche Sismologiche**
  - Sismologia e Geodesia
  - Sismologia applicata all'Ingegneria
- 4. Centro Gestione Infrastrutture Navali**
  - Gestione mezzi navali

Tutte le strutture di ricerca e scientifica e tecnologica hanno un proprio gruppo di supporto.

Il citato Regolamento di Organizzazione e Funzionamento istituisce inoltre:

- 1. i Collegi del Personale Scientifico** per ciascuna Sezione/Centro: comprendenti il direttore e i dipendenti inquadrati nei livelli professionali I - II - III e rappresentanti eletti dal restante personale (livelli IV-VIII, assegnisti, borsisti), con il compito di esprimere al direttore pareri sul funzionamento e l'organizzazione della Sezione/Centro, ai fini della predisposizione del documento di visione strategica decennale e dei relativi piani triennali, a seguito della presentazione degli indirizzi programmatici generali forniti dal presidente;
- 2. il Comitato dei Direttori di Sezione/Centro** presieduto dal Presidente dell'OGS e composto dal Direttore Generale e dai Direttori di Sezione/Centro con il compito di formulare raccomandazioni per gli organi dell'Ente e di armonizzare le proposte dalle singole Sezioni/Centri per la redazione del documento di visione strategica decennale e dei relativi piani triennali.

I Collegi del Personale Scientifico delle Sezioni e dei Centri si riuniscono periodicamente, mentre il Comitato dei Direttori di Sezione/Centro è permanentemente convocato ogni settimana, costituendo di fatto il principale organo collegiale esecutivo dell'Ente.

L'articolazione interna delle Sezioni/Centri è stata oggetto di riorganizzazione nel corso del 2021 con il duplice obiettivo di:

- semplificare e razionalizzare i gruppi di competenza, facendoli corrispondere a settori scientifico-disciplinari più che ad aggregazioni tecnico-professionali e individuando preferenzialmente per il loro coordinamento ricercatori di I o II livello con l'obiettivo prioritario di focalizzare l'attività sulla produzione scientifica;
- attribuire le infrastrutture di ricerca in base alla loro rilevanza, ai gruppi di competenza, alle Sezioni/Centri o all'intero Istituto, facendole coordinare preferenzialmente da tecnologi di I o II livello con l'obiettivo di migliorare il funzionamento e la disponibilità per i ricercatori dell'OGS e di altri enti o università.

L'organizzazione di ciascuna Sezione/Centro si articola come segue:

- **direttivo**: composto dal direttore (dirigente di ricerca) e da uno o più vicedirettori di norma individuati uno fra i ricercatori di I e II livello e l'altro fra i tecnologi di I e II livello;
- **gruppi di competenza**: coordinati di norma da un ricercatore di I o II livello, che raggruppano al loro interno competenze scientifico-disciplinari e laboratori tecnico-scientifici;
- **infrastrutture di ricerca**: coordinate di norma da un tecnologo di I o II livello; per la loro rilevanza in termini di risorse mobilitate alcune di queste sono identificate come "grandi infrastrutture".

Le infrastrutture di ricerca europee (ESFRI - European Strategy Forum on Research Infrastructures o ERIC European Research Infrastructure Consortium) sono di norma coordinate da un tecnologo di I o II livello e non sono attribuite alle Sezioni/Centri poiché, in considerazione della loro rilevanza e trasversalità, sono pertinenti all'intero Istituto.

Il risultato di questa riorganizzazione è illustrato nella seguente tabella.

Strutture di ricerca scientifica e tecnologica	Sezione di Oceanografia			Sezione di Geofisica		Centro Ricerche Sismologiche		Centro Gestione Infrastrutture Navali
	Oceanografia fisica	Oceanografia chimica e biologica	Dinamica degli Ecosistemi e Oceanografia computazionale	Geologia e geofisica marina	Geofisica applicata e di esplorazione	Sismologia e Geodesia	Sismologia applicata all'ingegneria	Gestione mezzi navali
Competenze	Oceanografia fisica sperimentale Sistemi autonomi di misura	Biogeochimica Ecologia microbica Ecologia del plancton Ecologia del benthos e del necton	Modellistica fisica e oceanografia operativa Modellistica biogeochimica Modellistica di rete trofica e pesca Modellistica integrata, impatti, sostenibilità	Geologia marina Analisi di Bacino Margini e calotte polari Geoenergia e Ambiente	Geofisica ambientale Geofisica di esplorazione Proprietà petrofisiche Modellistica diretta e inversa Georisorse idriche	Sismicità e struttura Sismicità indotta	Pericolosità e rischio Effetti di sito e micro-zonazione Stima rapida di impatto e allertamento rapido	Gestione strumentazione scientifica Gestione tecnica Pianificazione Logistica Comunicazione

Strutture di ricerca scientifica e tecnologica	Sezione di Oceanografia			Sezione di Geofisica		Centro Ricerche Sismologiche	Centro Gestione Infrastrutture Navali
Laboratori	Vasca navale	Laboratori di Chimica Laboratori di Biologia Marina	Laboratorio di calcolo ad alte prestazioni (HPC-TRES)	Laboratorio Geologia terrestre Laboratorio Geologia marina	Laboratorio software sismico (SEISLAB) Laboratorio Multi-Sensor Core Logger	Monitoraggio geodetico di fenomeni franosi Monitoraggio sismico di attività industriali	-
Infra-strutture	National Oceanographic Data Centre (NODC) Sviluppo tecnologico e supporto acquisizioni in campo (TEC) Centro di Taratura e Metrologia Oceanografico (CTMO) Stazione Glider Collezione di Microorganismi Marini (CoSMi) Osservatori marini (Sicilia, Mare Artico) Osservatorio marino Sud Adriatico			Infrastruttura di telerilevamento aereo (AiRS) Centro di Elaborazione dati sismici e batimetrici Infrastruttura geofisica di pozzo (PITOP) Infrastruttura di distribuzione dati geofisici		Reti sismometriche Antartide ed Everest Centro di Taratura Sismologico Reti sismiche temporanee e Mobile Lab Infrastrutture di distribuzione dati sismici e geodetici Sviluppo sensoristica	Mezzi navali minori
Grandi infrastrutture	Piattaforma Golfo di Trieste			Infrastruttura geofisica di esplorazione (GeoExp)		Sistema di monitoraggio dell'Italia Nord-Orientale (SMINO)	N/R OGS Explora
Infra-strutture europee	European contribution to the ARGO programme (EURO-ARGO) European Carbon Dioxide Capture and Storage Laboratory Infrastructure (ECCSEL) Partnership for Advanced Computing in Europe (PRACE)						N/R Laura Bassi

## Le strutture tecnico-amministrative e di staff alla direzione generale

Alla direzione generale fanno riferimento le seguenti unità organizzative:

- Affari generali
- Protocollo
- Audit interno
- Convenzioni e supporto giuridico alla ricerca
- Gestione progetti
- Servizio di Prevenzione e Protezione
- Ufficio stampa

I servizi amministrativi e tecnici comprendono:

- Direzione Risorse Umane (DRU);
- Direzione Finanziaria e patrimoniale (DFP);
- Servizio di Cooperazione internazionale e Promozione della Ricerca (ICAP);
- Servizi ICT.

Direzioni amministrative		Direzioni tecniche	
Direzione Risorse Umane (DRU)	Direzione Finanziaria e patrimoniale (DFP)	Servizio di Cooperazione internazionale e Promozione della Ricerca (ICAP)	Servizi ICT
*Gestione giuridico amministrativa del personale *Gestione economico finanziaria del personale *Gestione delle presenze *Viaggi e missioni *Reclutamento	*Ragioneria *Facility management *Ufficio acquisti	*Internazionalizzazione *Alta formazione *Comunicazione scientifica	*Biblioteca *Servizi informatici

## 1.4 LE RISORSE FINANZIARIE

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

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

Il Fondo Ordinario per il finanziamento degli Enti e istituzioni di ricerca (FOE) rappresenta il maggior contributo che l'OGS riceve dal Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR) per la copertura delle spese di gestione e delle attività di ricerca ritenute strategiche. Il fondo viene erogato sulla base della programmazione preventiva degli enti, elaborata tenendo presente le indicazioni contenute nel Programma Nazionale della Ricerca. Il valore del FOE è di particolare rilevanza in considerazione della struttura dei costi dell'OGS. Infatti, a fronte di una struttura della spesa già ampiamente compressa negli anni e ormai da considerarsi sostanzialmente rigida, il raggiungimento del pareggio di bilancio richiede il necessario ricorso all'integrazione offerta dalle entrate proprie, acquisite su base competitiva.

Nelle sottostanti tabelle sono riportati i dati relativi alle entrate e alle spese dell'Ente degli ultimi tre esercizi finanziari, tratti dai conti consuntivi approvati (2019, 2020, 2021). La tabella relativa alle entrate evidenzia l'andamento delle entrate suddivise per fonte di finanziamento nel corso del triennio considerato. Specularmente alle entrate, nella tabella relativa alle uscite, viene fornito il dettaglio delle spese iscritte a bilancio, sempre riferite al medesimo triennio per consentirne un raffronto.

Entrate	2019	2020	2021
Istituzionale MUR	19.714.332,00	20.614.525,00	22.507.168,79
Trasferimenti da parte della Regione FVG	200.000,00	200.000,00	200.000,00
Attività di Ricerca	18.548.377,39	10.693.442,09	12.018.528,20
Attività di Servizio	6.577.646,38	4.966.497,78	5.292.022,68
Altre entrate correnti	512.817,91	244.812,48	1.559.662,21
Entrate in conto capitale derivanti da alienazione di beni e riscossione di crediti	5.000.000,00	2.000.000,00	2.352.214,04
<b>Totale</b>	<b>50.553.173,68</b>	<b>38.719.277,35</b>	<b>43.929.595,92</b>


Spese	2019	2020	2021
Spese correnti per gli organi dell'Ente	184.510,77	142.318,36	147.247,47
Spese per il personale in attività di servizio	13.953.340,38	13.873.283,61	15.002.693,01
Spese correnti per attività istituzionali	4.146.166,43	3.544.265,58	4.117.009,57
Spese correnti per l'esecuzione di programmi di ricerca istituzionali	11.145.789,79	11.331.479,59	11.350.808,03
Spese correnti per l'esecuzione di attività di servizio e di ricerca finalizzata	4.914.640,48	3.066.604,03	2.526.567,29
Spese in conto capitale	2.107.514,76	5.340.924,12	11.113.288,42
Estinzione di mutui e anticipazioni	29.915,27	60.055,10	60.355,75
<b>Totale</b>	<b>36.481.877,88</b>	<b>37.358.930,39</b>	<b>44.317.969,54</b>

Specifiche e dettagliate informazioni sui principali indicatori di bilancio nelle diverse annualità sono reperibili nella sezione “bilanci” di Amministrazione Trasparente.

 [Bilanci di OGS](#)

### Dati previsionali

Per quanto riguarda i dati relativi al bilancio previsionale 2022 sono consultabili in questo documento:

 [Bilancio di Previsione 2022](#)

La tabella successiva mostra invece una proiezione dei dati finanziari per il triennio 2022-2024 ricavati sulla base di un criterio di stima legato ai prevedibili livelli di attività basati sulle informazioni di scenario a disposizione e sul trend degli ultimi esercizi, ottenendo un quadro di previsione utile per considerazioni gestionali e strategiche.

	DATI DA CONSUNTIVO			PREVISIONE PLURIENNALE		
	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Contributi MUR	15,11	14,95	17,17	17,21	17,21	17,17
Attività di Ricerca a valenza internazionale	2,2	2,2	2,2	2,2	2,2	2,2
Fondi premiali/altri fondi MUR	0	1,06	0,23	0,23	0	0
Progettualità di carattere continuativo	0	2	2,5	2,5	2,5	2,5
Progettualità di carattere straordinario	2,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4
Finanziamenti per assunzioni/stabilizzazioni	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2
Contributi Regione FVG	18,55	10,69	12,02	12	12	12
Programmi di ricerca	6,58	4,97	5,29	4	4	4
Ricerca finalizzata/attività di servizio	0,51	0,25	1,56	0,5	0,5	0,5
Altre entrate correnti	5	2	2,35	2	2	3
Altre entrate in conto capitale	0	0	0	0	0	0
<b>Totale delle Entrate</b>	<b>50,55</b>	<b>38,72</b>	<b>43,92</b>	<b>41,24</b>	<b>41,01</b>	<b>41,97</b>

## 1.5 LE SEDI

L'OGS ha quattro sedi principali ubicate sul territorio della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia:

- **Borgo Grotta Gigante** (Sgonico, Trieste) dove è situata la sede principale con gli uffici della Presidenza e della Direzione generale, gli uffici amministrativi e parte dei laboratori e uffici delle Sezioni, dei Centri, e dei Servizi tecnici;
- **Trieste Santa Croce** (via Auguste Piccard, 54) dove sono ubicati i laboratori di chimica e biologia della Sezione di Oceanografia;
- **Trieste Miramare** (via Beirut, 2) presso il polo scientifico congiunto OGS, SISSA e ICTP, dove si trovano gli uffici internazionali dell'Ente e hanno sede ufficiale le Infrastrutture ERIC e dove operano i laboratori di modellistica e di calcolo a elevate prestazioni della Sezione di Oceanografia;
- **Udine** (via Treviso, 55) dove si trova la sede principale del Centro di Ricerche Sismologiche.

Inoltre, dal 2017 è attiva una sede sull'isola di Panarea (Comune di Lipari, ME) in cui è ubicato il laboratorio di ricerca e sviluppo sperimentale ECCSEL NatLab Italy per attività di ricerca in tema di cattura, utilizzo e stoccaggio geologico della CO<sub>2</sub>. Sempre nell'ambito di tale progetto sono in stato avanzato di realizzazione nuove sedi operative a Milazzo (ME) e a Latera (VT).

Nel 2021 è stata inaugurata una sede operativa a Venezia, all'interno del Parco Scientifico-tecnologico VEGA, per seguire più da vicino le attività di monitoraggio sismico e marino condotte dall'OGS in convenzione con la Regione Veneto.





## 1.6 I PRINCIPALI STAKEHOLDER

L'OGS realizza la propria mission attraverso il raccordo con il mondo della ricerca, le istituzioni pubbliche, le imprese e i distretti tecnologici, il territorio e la società civile in una rete ampia e complessa di relazioni e interazioni regionali, nazionali, transfrontaliere e internazionali.

Gli stakeholder esterni si possono raggruppare in quattro macro-aree:

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

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



## 1.7 PUNTI DI FORZA E PUNTI DI DEBOLEZZA

---

L'analisi dei punti di forza e di debolezza, a partire dall'osservazione del contesto esterno e interno, permette di identificare le principali variabili che possono significativamente influire sulla performance dell'Ente e quindi costituiscono una premessa necessaria alla programmazione strategica e operativa, nonché alle attività di pianificazione organizzativa e delle risorse umane che si intendono rappresentare attraverso il PIAO.

Da diverso tempo l'OGS ha avviato un percorso partecipativo e condiviso con i principali stakeholder al fine di pervenire alla matrice dei punti di forza e di debolezza nonché delle opportunità e delle minacce (analisi SWOT) che caratterizzano l'attività dell'Ente. Alcuni aspetti evidenziati fanno riferimento a carenze strutturali del Sistema Ricerca del nostro Paese sui quali è difficile intervenire; tuttavia, si è colta l'occasione per individuare con spirito critico le opportune azioni di intervento in grado di risolvere i fattori di debolezza, ma anche per consolidare i punti di forza e sviluppare le opportunità.

### **PUNTI DI FORZA (*strengths*)**

1. Attività di ricerca con forte impatto socio-economico in linea con gli indirizzi strategici internazionali
2. Ottima collaborazione pubblico-privato e fiducia reciproca tra i due settori
3. Multidisciplinarietà ed efficace collaborazione fra le diverse strutture di ricerca scientifica e tecnologica
4. Capitale infrastrutturale di forte valenza (nave, aereo, infrastrutture ERIC etc.)
5. Catena di comando e controllo breve e veloce

### **OPPORTUNITÀ (*opportunities*)**

1. Posizione geopolitica di Trieste nel cuore dell'Europa centrale e orientale
2. Ambiente della ricerca triestino dinamico, cosmopolita e fortemente orientato all'innovazione
3. Significativa credibilità scientifica a livello internazionale e forte presenza in reti e board europei
4. Crescente attenzione al Mediterraneo e al tema del Mare in generale (Crescita ed Economia blu)
5. Contesto territoriale estremamente attrattivo per talenti

### **PUNTI DI DEBOLEZZA (*weaknesses*)**

1. Difficoltà sistemica di programmazione a medio-lungo termine
2. Sofferenza dei servizi amministrativi e tecnici rispetto alla crescita dell'attività scientifica e istituzionale
3. Calo del benessere lavorativo soprattutto nell'area amministrativa
4. Ancora debole integrazione fra le componenti tecniche e scientifiche all'interno dell'Ente
5. Sedi e laboratori insufficienti e non sempre adeguati alle crescenti attività di ricerca

### **MINACCE (*threats*)**

1. Incertezza di tempi e regole nelle strategie nazionali di ricerca e innovazione
2. Debole capacità attrattiva del sistema Paese verso i talenti internazionali
3. Sistemi di valutazione poco chiari e non pienamente rispondenti alla missione istituzionale dell'Ente
4. Competizione globale che necessita sempre maggiore velocità e capacità di riorganizzazione
5. Crescente complessità normativa e amministrativa nella gestione delle attività scientifiche e istituzionali

## VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### SOTTOSEZIONE 2.1 - IL VALORE PUBBLICO

L'OGS sviluppa la performance organizzativa, collegandola al **valore pubblico**, attraverso un piano di azione di ricerca scientifica orientato alle missioni<sup>1</sup>, cioè fondato su progetti caratterizzati da obiettivi concreti, misurabili, ad alto valore comunicativo per la Società, fortemente multidisciplinari e che rendano tangibile il significato delle grandi sfide globali (*grand challenges*) che da tempo caratterizzano una visione della ricerca orientata a obiettivi di sostenibilità, sociale e ambientale.

L'OGS ha definito cinque grandi **missioni di ricerca scientifica e innovazione** a loro volta declinate in **priorità scientifiche** che, oltre a rappresentare le competenze e gli obiettivi dell'Istituto e del suo personale, fanno riferimento a quei settori in cui l'Ente è riconosciuto a livello nazionale e internazionale quale soggetto scientifico. Esse sono:

1. **COMPRENDERE MARE E OCEANO** per promuovere la salute degli ecosistemi e la sostenibilità, con le seguenti priorità scientifiche: funzionamento degli ecosistemi e biodiversità, osservazione e previsione, cambiamento climatico e acidificazione dell'oceano, inquinanti e plastica, sostenibilità degli ecosistemi ed economia blu;
2. **COMPRENDERE I PROCESSI GEOLOGICI** per guidare lo sviluppo sostenibile, con le seguenti priorità scientifiche: dinamiche della Terra ed evoluzione dei bacini, mappatura e monitoraggio dei processi, georisorse sostenibili, sistemi idrici integrati, soluzioni a zero emissioni nette di carbonio;
3. **COMPRENDERE I RISCHI NATURALI** per creare comunità preparate e resilienti, con le seguenti priorità scientifiche: processi e meccanismi di pericolosità, previsione e scenari di rischio, multirischio integrato, valutazione dell'impatto e mitigazione del rischio, risposta rapida alle emergenze;
4. **ESPLORARE LE AREE POLARI** per comprendere il Pianeta e i suoi cambiamenti, con le seguenti priorità scientifiche: Terra solida e criosfera, monitoraggio dell'oceano polare, mappatura della litosfera subglaciale, paleoclima e cambiamento climatico, protezione degli ecosistemi polari;
5. **PROMUOVERE LA SCIENZA APERTA** per allargare la comunità di utenti dei dati scientifici, con le seguenti priorità scientifiche: dati reperibili, accessibili, interoperabili e riutilizzabili (FAIR); educazione ai rischi naturali e alla cultura dell'oceano; calcolo ad alte prestazioni, intelligenza artificiale e digital twins; Scienza dei cittadini; diplomazia scientifica e ambientale.

Le missioni e le priorità scientifiche, seppur definite con riferimento alla ricerca scientifica e all'innovazione tecnologica, sono comunque strettamente collegate anche alla ricerca istituzionale e alla terza missione, con il comune obiettivo di promuovere il progredire della conoscenza mettendo le competenze dell'Ente a servizio della società, delle amministrazioni pubbliche, delle altre istituzioni di ricerca e delle imprese. Tutte le Sezioni e i Centri dell'Ente contribuiscono, in modo trasversale e interdisciplinare, alle cinque missioni dell'Ente e alle relative priorità scientifiche.

---

<sup>1</sup> Mazzucato M., 2019. *Mission-Oriented Research & Innovation in the European Union A problem-solving approach to fuel innovation-led growth*. European Commission- Directorate-General for Research and Innovation. [ec.europa.eu/info/sites/info/files/mazzucato\\_report\\_2018.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/mazzucato_report_2018.pdf)

Missione	Priorità scientifiche
<b>COMPNDERE MARE E OCEANO</b> per promuovere la salute degli ecosistemi e la sostenibilità	Funzionamento degli ecosistemi e biodiversità Osservazione e previsione Cambiamento climatico e acidificazione degli oceani Inquinanti e plastica Sostenibilità degli ecosistemi ed economia blu
<b>COMPNDERE I PROCESSI GEOLOGICI</b> per guidare lo sviluppo sostenibile	Dinamiche della Terra ed evoluzione dei bacini Mappatura e monitoraggio dei processi Georisorse sostenibili Sistemi idrici integrati Soluzioni a zero emissioni nette di carbonio
<b>COMPNDERE I RISCHI NATURALI</b> per creare comunità preparate e resilienti	Processi e meccanismi di pericolosità Previsione e scenari Multirischio integrato Valutazione dell'impatto e mitigazione del rischio Risposta rapida alle emergenze
<b>ESPLORARE LE AREE POLARI</b> per comprendere il Pianeta e i suoi cambiamenti	Terra solida e criosfera Monitoraggio degli oceani polari Mappatura della litosfera subglaciale Paleoclima e cambiamento climatico Protezione degli ecosistemi polari
<b>PROMUOVERE LA SCIENZA APERTA</b> per allargare la comunità di utenti dei dati scientifici	Dati reperibili, accessibili, interoperabili e riutilizzabili (FAIR) Educazione ai rischi naturali e alla cultura degli oceani, Calcolo ad alte prestazioni, intelligenza artificiale e <i>digital twins</i> Scienza dei cittadini Diplomazia scientifica e ambientale

L'OGS crea valore pubblico attraverso l'ampliamento delle conoscenze generato dalla ricerca. L'incremento del sapere è quindi definito da ciascuna delle cinque missioni di ricerca scientifica e innovazione nel modo seguente:

Missioni di ricerca scientifica e innovazione	Valore pubblico
<b>COMPNDERE MARE E OCEANO</b>	<b>Conoscere e usare in modo sostenibile le risorse dei mari e degli oceani</b> Migliori conoscenze dell'ambiente marino, anche al fine di favorire l'uso sostenibile delle sue risorse, attraverso il patrimonio di competenze, mezzi e attrezzature dell'OGS per le indagini, i monitoraggi e la modellazione nei settori dell'oceanografia fisica, chimica e biologica.
<b>COMPNDERE I PROCESSI GEOLOGICI</b>	<b>Conoscere e usare in modo sostenibile le risorse dell'interno della Terra</b> Migliori conoscenze dell'interno della Terra per favorire l'uso sostenibile delle sue risorse, attraverso il complesso di competenze, mezzi e attrezzature dell'OGS per le indagini, i monitoraggi e la modellazione geologica e geofisica del sottosuolo e dei fondali marini.
<b>COMPNDERE I RISCHI NATURALI</b>	<b>Mitigare l'impatto di disastri naturali tra mare e terra</b> Più prevenzione e riduzione dei danni e di perdite di vite umane, attraverso la conoscenza dei fenomeni naturali in ambiente terrestre e marino e delle loro conseguenze, e potenziando le infrastrutture tecnologiche di misurazione e controllo.

Missioni di ricerca scientifica e innovazione	Valore pubblico
<b>ESPLORARE LE AREE POLARI</b>	<b>Prevedere la risposta climatica delle regioni polari</b> Adeguate strategie di conservazione e protezione attraverso la ricostruzione della storia glaciale delle aree polari, l'analisi delle interazioni ghiaccio-mare anche mediante modellazione numerica, più conoscenze sulla struttura della crosta terrestre, migliore valutazione dell'impatto dei cambiamenti climatici e della pressione antropica sulla circolazione e sulle comunità planctoniche e bentoniche.
<b>PROMUOVERE LA SCIENZA APERTA</b>	<b>Allargare la comunità di utenti dei dati scientifici</b> Più diffusione e conoscenza e accesso ai dati del sapere per le comunità scientifiche e i cittadini attraverso la progettazione, creazione e gestione dei dati scientifici in logica open, così come definita nella nuova concezione europea basata sui principi FAIR (Findable, Accessible, Interoperable and Reusable)

## Il contributo di OGS alle politiche internazionali di riferimento

L'attività di ricerca e sviluppo dell'OGS è organizzata in stretta coerenza con le **politiche nazionali e internazionali**, in particolare con:

- il Programma Nazionale per la Ricerca PNR 2021-2027;
- il Programma Quadro *Horizon Europe* 2021-2027;
- l'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile delle Nazioni Unite;
- il Decennio delle Scienze oceaniche per lo Sviluppo sostenibile (2021-2030);
- il Sendai Framework per la Riduzione del Rischio di Disastri (2015-2030).

La ricerca di OGS ha, di conseguenza, importanti ricadute sulle priorità della Nuova Agenda Urbana, dell'Accordo di Parigi sul Clima, del Green Deal Europeo e del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza del governo italiano.

Le missioni si inseriscono perfettamente nelle diverse politiche internazionali finalizzate a perseguire la transizione ecologica, le azioni per il clima, la protezione dell'ambiente, la tutela della biodiversità e degli ecosistemi, la riduzione dei rischi naturali, della crescita blu e della sostenibilità, e completano pertanto la cornice di riferimento nella quale l'OGS definisce i suoi programmi e contribuisce nella generazione di valore pubblico. La tabella seguente mette in relazione le missioni individuate e le priorità scientifiche con le politiche internazionali di riferimento.

Missione	Priorità scientifiche	Politiche di riferimento
<b>COMPRENDERE MARE E OCEANO</b>	Funzionamento degli ecosistemi e biodiversità Osservazione e previsione Cambiamento climatico e acidificazione degli oceani Inquinanti e plastica Sostenibilità degli ecosistemi ed economia blu	<b>UN Agenda 2030 Sustainable Development Goals</b> <b>UN Decade of Ocean Science for Sustainable Development</b> IMO Strategic Directions & the Climate Change Strategy for Shipping UNESCO One Planet, One Ocean theme FAO Priorities on Fisheries & Aquaculture EU Green Deal EU Biodiversity Strategy for 2030 EU Horizon Europe R&I Framework Program 2021-2027 EU Mission Starfish EU Integrated Maritime Policy Union for the Mediterranean priorities

Missione	Priorità scientifiche	Politiche di riferimento
<b>COMPRENDERE I PROCESSI GEOLOGICI</b>	Dinamiche della Terra ed evoluzione dei bacini Mappatura e monitoraggio dei processi Georisorse sostenibili Sistemi idrici integrati Soluzioni a zero emissioni nette di carbonio	<b>UN Agenda 2030 Sustainable Development Goals</b> UN Urban Agenda EU Green Deal EU Horizon Europe R&I Framework Program 2021-2027
<b>COMPRENDERE I RISCHI NATURALI</b>	Processi e meccanismi di pericolosità Previsione e scenari Multirischio integrato Valutazione dell'impatto e mitigazione del rischio Risposta rapida alle emergenze	<b>UN Agenda 2030 Sustainable Development Goals</b> <b>Sendai Framework for Disaster Risk Reduction 2015-2030</b> <b>UN Decade of Ocean Science for Sustainable Development</b> EU Horizon Europe R&I Framework Program 2021-2027 Trieste Declaration 2019 of the Central European Initiative Kyoto Commitment 2020 for landslide risk reduction
<b>ESPLORARE LE AREE POLARI</b>	Terra solida e criosfera Monitoraggio degli oceani polari Mappatura della litosfera subglaciale Paleoclima e cambiamento climatico Protezione degli ecosistemi polari	<b>UN Agenda 2030 Sustainable Development Goals</b> <b>UN Decade of Ocean Science for Sustainable Development</b> UN Report on Ocean and Cryosphere in a Changing Climate UN Framework Convention on Climate Change Paris Agreement on Climate 2016 EU Horizon Europe R&I Framework Program 2021-2027
<b>PROMUOVERE LA SCIENZA APERTA</b>	Dati reperibili, accessibili, interoperabili e riutilizzabili (FAIR) Educazione ai rischi naturali e alla cultura degli oceani, Calcolo ad alte prestazioni, intelligenza artificiale e <i>digital twins</i> Scienza dei cittadini Diplomazia scientifica e ambientale	<b>UN Agenda 2030 Sustainable Development Goals</b> EU Horizon Europe R&I Framework Program 2021-2027 European Open Science Cloud Declaration

Tutte le cinque missioni dell'OGS sono strettamente connesse con gli **obiettivi di sviluppo sostenibile** dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite. Lo sviluppo sostenibile si basa su tre pilastri interconnessi:

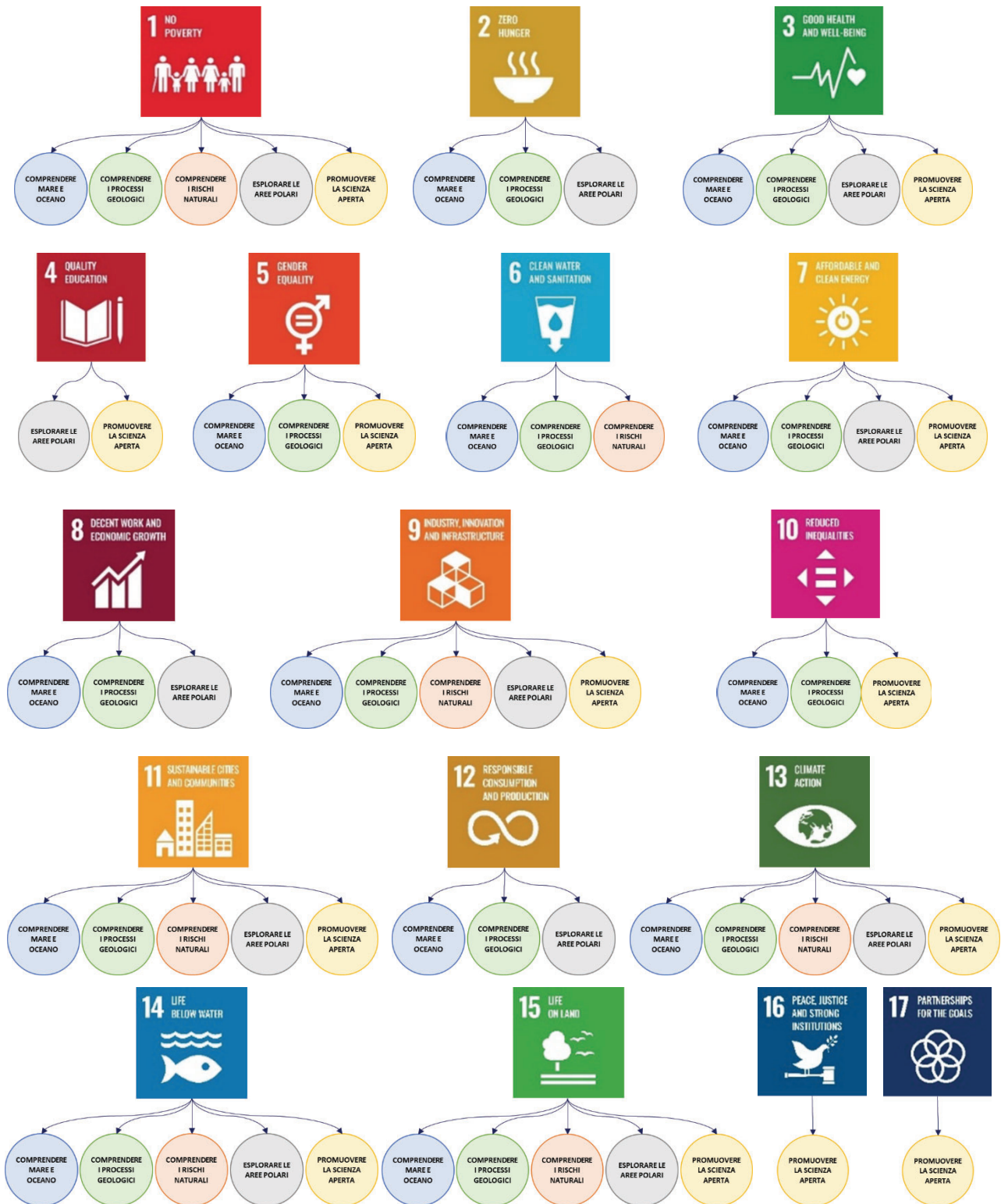
- sviluppo economico: poiché la crescita economica è una parte fondamentale dello sviluppo;
- sviluppo ecologico: perché un'attività non può essere mantenuta nel tempo se si riducono le capacità ambientali di fornire beni e servizi;
- sviluppo sociale: in quanto un'attività non può durare nel tempo se produce disuguaglianze sociali; l'implementazione efficace ed efficiente di ogni sistema di gestione o di governo implica e richiede valutazioni anche di tipo sociale e sociologico.

Lo sviluppo sostenibile diventa quindi quello in cui si mettono in atto azioni coordinate che promuovono lo sviluppo economico, a beneficio dell'intera società, senza acuire disuguaglianze sociali e senza impattare sulle capacità ambientali oltre il tasso di rigenerazione dell'ambiente stesso.

L'OGS, essendo un ente centrato su attività oceanografiche e geofisiche, fornisce importanti contributi conoscitivi utili al raggiungimento di modalità gestionali e paradigmi economici improntati alla sostenibilità. In linea di principio, infatti, ogni azione verso il conseguimento di modalità di sfruttamento sostenibili implica la conoscenza, il monitoraggio, la valutazione e la predizione dello stato e del funzionamento dell'ambiente naturale, così da poter contribuire a supportare l'identificazione e l'attuazione delle migliori politiche di gestione delle risorse. Questa conoscenza è ancora più rilevante, e per certi versi difficile da raggiungere in maniera autonoma, in settori dove è forzatamente richiesto un approccio transnazionale e, anche in questo caso, la vocazione internazionale dell'Ente risulta estremamente utile per ampliare gli orizzonti conoscitivi. L'OGS ha quindi ritenuto di evidenziare il contributo delle sue missioni e dei suoi programmi al raggiungimento dei Sustainable Development Goals (SDG) dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite per lo

Sviluppo Sostenibile e in particolare delle tematiche connesse alla Crescita blu sostenibile (*Sustainable Blue Growth*) che costituiscono parte rilevante delle attività di ricerca e sviluppo dell'OGS.

I contributi delle cinque missioni di ricerca scientifica e innovazione dell'OGS ai 17 obiettivi di sviluppo sostenibile (goals) sono mostrati nel grafico seguente, più in dettaglio nella tabella sono evidenziate per ogni priorità il collegamento con i Sdgs.



MISSIONI	PRIORITÀ SCIENTIFICHE OGS	OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE
COMPREDERE MARE E OCEANO	Funzionamento degli ecosistemi e biodiversità	3, 6, 13, 14, 15
	Osservazione e previsione	2, 6, 9, 12, 13, 14
	Cambiamento climatico e acidificazione degli oceani	3, 11, 13, 14, 15
	Inquinanti e plastica	2, 3, 6, 10, 11, 12, 14
	Sostenibilità degli ecosistemi ed economia blu	1, 2, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14
COMPREDERE I PROCESSI GEOLOGICI	Dinamiche della Terra ed evoluzione dei bacini	1, 2, 7, 9, 8, 11, 12, 13
	Mappatura e monitoraggio dei processi	1, 6, 9, 11, 13, 14, 15
	Georisorse sostenibili	1, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13
	Sistemi idrici integrati	1, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13
	Soluzioni a zero emissioni nette di carbonio	1, 2, 7, 8, 9, 11, 12, 13
COMPREDERE I RISCHI NATURALI	Processi e meccanismi di pericolosità	1, 6, 9, 11, 13, 14, 15
	Previsione e scenari	1, 6, 9, 11, 13, 14, 15
	Multirischio integrato	1, 6, 9, 11, 13, 14, 15
	Valutazione dell'impatto e mitigazione del rischio	1, 6, 9, 11, 13, 14, 15
	Risposta rapida alle emergenze	1, 6, 9, 11, 14, 15
ESPLORARE LE AREE POLARI	Terra solida e criosfera	1, 2, 7, 9, 8, 11
	Monitoraggio degli oceani polari	2, 11, 13, 14, 15
	Mappatura della litosfera subglaciale	1, 2, 7, 8, 9, 11, 12, 13
	Paleoclima e cambiamento climatico	4, 11, 13, 14, 15
	Protezione degli ecosistemi polari	3, 12, 13, 14, 15
PROMUOVERE LA SCIENZA APERTA	Dati reperibili, accessibili, interoperabili e riutilizzabili (FAIR)	1, 3, 4, 5, 9, 10, 16, 17
	Educazione ai rischi naturali e alla cultura degli oceani	4, 5, 7, 10, 11, 13, 14, 15
	Calcolo ad alte prestazioni, intelligenza artificiale e digital twins	5, 9, 10, 17
	Scienza dei cittadini	4, 5, 10, 11, 17
	Diplomazia scientifica e ambientale	4, 5, 10, 11, 17

Un focus di particolare interesse per l'OGS riguarda l'obiettivo 14 "Conservare e utilizzare in modo sostenibile gli oceani, i mari e le risorse marine" e il **Decennio delle Scienze Oceaniche per lo Sviluppo Sostenibile dal 2021 al 2030** proclamato dalle Nazioni Unite per richiamare l'attenzione sulla necessità di un sforzo cooperativo per far progredire lo sviluppo sostenibile dell'umanità, sul fatto che tale sforzo richiede di esplorare con attenzione il ruolo dell'oceano e, specificatamente, sulla necessità di sviluppare la conoscenza



scientifico legata a mari e oceani. Questi principi trovano tutti piena corrispondenza e risonanza nella missione e nella strategia dell'OGS, che è quindi ineludibilmente impegnato nel contribuire a promuovere le attività del decennio.

Una specifica missione di ricerca scientifica e innovazione è espressamente dedicata a *comprendere i rischi naturali* e ad essa concorrono in modo trasversale e interdisciplinare tutte le strutture di ricerca scientifica e tecnologica dell'Ente. Pertanto l'OGS, oltre ai 17 SDGs aderisce ai sette punti chiave del **Framework di Sendai per la Riduzione del Rischio di Disastri 2015-2030** dell'United Nations Office for Disaster Risk Reduction (UNDRR) che sono:

1. Riduzione del numero di vittime causate da disastri
2. Riduzione del numero di persone colpite da disastri
3. Riduzione della perdita economica diretta
4. Riduzione del danno prodotto dalle catastrofi sulle infrastrutture critiche e sui servizi di base
5. Aumento del numero di Paesi con strategie di riduzione del rischio di disastri
6. Potenziamento della cooperazione internazionale rivolta ai Paesi in via di sviluppo
7. Aumento della disponibilità e dell'accesso ai sistemi di allerta rapida multi-rischio.

Infine, le Nazioni Unite hanno proclamato il **Decennio delle Scienze Oceaniche per lo Sviluppo Sostenibile dal 2021 al 2030**. L'importante scelta richiama l'attenzione del mondo intero sulla necessità di un rilevantissimo sforzo cooperativo per far progredire lo sviluppo sostenibile dell'umanità, sul fatto che tale sforzo richiede di esplorare con attenzione il ruolo dell'oceano e, specificatamente, sulla necessità di sviluppare la conoscenza scientifica legata a mari e oceano.

## Gli impatti

---

Sulla scorta delle raccomandazioni sull'impatto dei programmi europei di ricerca e innovazione<sup>2</sup> che suggeriscono di definire tali programmi mirando ad un alto potenziale trasformativo e in modo tale da mobilitare molti attori, con un piano guidato da chiari obiettivi e soprattutto da prospettive di forte efficacia, l'OGS ha fatto un'attenta analisi sulle possibili ricadute delle missioni e delle priorità scientifiche fissate, considerando in particolare i seguenti impatti:

- impatto sociale e ambientale
- impatto economico
- impatto culturale
- impatto sul progresso scientifico e tecnologico

Gli impatti sociali e ambientali, economico e culturali sono stati declinati per le singole missioni e per le priorità scientifiche di OGS e pertanto nella tabella seguente l'OGS riporta le ricadute attese in termini di produzione di benessere sociale e ambientale, di benessere economico, e di benessere culturale.

- Impatto sociale e ambientale → scienza per la società → benessere sociale e ambientale
- Impatto economico → scienza per l'economia → benessere economico
- Impatto culturale → scienza per la conoscenza → benessere culturale

---

<sup>2</sup> High Level Group on maximising the impact of EU research and innovation programmes (2017) *Research and Innovation - Shaping our Future conference*. European Commission.

		IMPATTI		
MISSIONI	PRIORITÀ SCIENTIFICHE OGS	SCIENZA PER LA SOCIETÀ	SCIENZA PER L'ECONOMIA	SCIENZA PER LA CONOSCENZA
COMPRENDERE MARE E OCEANO	Funzionamento degli ecosistemi e biodiversità	strategie di conservazione (aree marine protette), implementazione Marine Strategy and Directive	impatto ecologico delle attività antropiche, beni e servizi del mare	supporto alla vita, approvvigionamento, regolazione, specie invasive, ambienti marini profondi e di mare aperto
	Osservazione e previsione	monitoraggio ambientale, oceanografia operativa	previsione dello stato del mare, previsione dello stato degli ecosistemi marini, valutazione degli stock ittici	circolazione a macro e micro-scala, ecosistemi marini e costieri
	Cambiamento climatico e acidificazione degli oceani	impatto del cambiamento climatico	rischio ecologico	acidificazione e biodiversità
	Inquinanti e plastica	impatto antropico, caratterizzazione siti inquinati	previsione scenari futuri, bonifiche e recupero materiali	contaminanti, bioaccumulo, biomagnificazione, resilienza degli ecosistemi
	Sostenibilità degli ecosistemi ed economia blu	servizi ecosistemici, fruizione sostenibile e razionale delle risorse, lavori blu, sistemi integrati socio-economico-ecologici	economia ecologica, pianificazione dell'uso delle risorse, approccio ecosistemico alla gestione della pesca, economia del mare, capitale naturale	funzionamento degli ecosistemi, biotecnologie marine e acquacultura, blue skills, cicli biochimici
COMPRENDERE I PROCESSI GEOLOGICI	Dinamiche della Terra ed evoluzione dei bacini	ricostruzione geologica del sottosuolo e dei fondali marini	valutazione delle risorse e dei rischi naturali, qualificazione di siti	geofisica di esplorazione, geologia marina, perforazioni continentali e oceaniche
	Mappatura e monitoraggio dei processi	pianificazione del territorio, sicurezza ambientale, difesa del suolo	valutazione di impatto ambientale, analisi costi-benefici, sicurezza delle infrastrutture	caratterizzazione geologica e geomorfologica, processi endogeni ed esogeni
	Georisorse sostenibili	fonti energetiche rinnovabili e non convenzionali, geotermia, stoccaggio geologico di rifiuti	valutazione delle risorse naturali, produzione energia rinnovabile, gestione rifiuti tossici e radioattivi	gradiente geotermico e circolazione di fluidi nel sottosuolo, gas idrati, ambienti geologici profondi
	Sistemi idrici integrati	valutazione e protezione delle risorse idriche superficiali e sotterranee, gestione delle falde acquifere e dei bacini idrografici	bilanci idrogeologici, protezione qualità e riserve di acque dolci	ciclo idrologico, circolazione idrica sotterranea, indagini geofisiche e idrogeologiche
	Soluzioni a zero emissioni nette di carbonio	cattura utilizzo e stoccaggio di anidride carbonica, utilizzo e stoccaggio di idrogeno	adattamento al cambiamento climatico	tecnologie di sequestro e trappole geologiche, domi salini
COMPRENDERE I RISCHI NATURALI	Processi e meccanismi di pericolosità	valutazione della sismicità naturale e indotta	valutazione della pericolosità sismica, supporto alla gestione di impianti industriali	sismotettonica e geodinamica, processi di sorgente, telerilevamento e cartografia tematica
	Previsione e scenari	reti di monitoraggio, sorveglianza territorio, posizionamento di precisione in tempo reale, microzonazione sismica	supporto alla progettazione antisismica e alla gestione della pianificazione territoriale	caratterizzazione statistica della pericolosità, transienti geodetici, valutazione della risposta sismica locale
	Multirischio integrato	comprensione delle dinamiche multirischio, educazione al rischio	valutazione integrata multirischio	catene multirischio, rischi costieri e marini
	Valutazione dell'impatto e mitigazione del rischio	mitigazione dei rischi, monitoraggio congiunto suoli-strutture	supporto alla stima di impatto, supporto alla normativa tecnica delle costruzioni	interazione terreno struttura
	Risposta rapida alle emergenze	valutazione del danno, monitoraggio post-sisma	supporto alla gestione e al superamento dell'emergenza	intensità macrosismiche

MISSIONI	PRIORITÀ SCIENTIFICHE OGS	IMPATTI		
		SCIENZA PER LA SOCIETÀ	SCIENZA PER L'ECONOMIA	SCIENZA PER LA CONOSCENZA
ESPLORARE LE AREE POLARI	Terra solida e criosfera	protezione delle calotte glaciali	difesa delle aree costiere	innalzamento del livello del mare
	Monitoraggio degli oceani polari	ruolo delle aree polari nella circolazione oceanica	effetti delle correnti oceaniche	interazione ghiaccio-mare, dinamiche di circolazione oceanica globale
	Mappatura della litosfera subglaciale	ricostruzione geologica del sottosuolo polare	valutazione e protezione delle risorse naturali	indagini geofisiche di esplorazione, telerilevamento
	Paleoclima e cambiamento climatico	cambiamento climatico e paleoclima, dinamiche climatiche, registrazione dei cambiamenti passati	previsione degli effetti del cambiamento climatico, scenari climatici futuri	storia glaciale delle aree polari, dinamica glaciale durante le transizioni climatiche
	Protezione degli ecosistemi polari	conservazione e protezione degli ecosistemi polari	impatto della protezione sulla disponibilità di risorse	funzionamento degli ecosistemi polari, impatto globale delle emissioni di inquinanti
PROMUOVERE LA SCIENZA APERTA	Dati reperibili, accessibili, interoperabili e riutilizzabili (FAIR)	sistemi aperti di gestione dei dati, trasparenza della ricerca	efficienza dei costi della ricerca	Open Science (research, data publishing), distribuzione della conoscenza
	Educazione ai rischi naturali e alla cultura degli oceani,	coscienza dell'ambiente, della pericolosità e delle risorse	sviluppo sostenibile	comunità di ricercatori
	Calcolo ad alte prestazioni, intelligenza artificiale e digital twins	basi di conoscenza e analisi big data	grandi infrastrutture di ricerca	virtual research environments, sistemi collaborativi
	Scienza dei cittadini	Società della Conoscenza	impegno dei cittadini e assunzione di responsabilità	coinvolgimento della cittadinanza attiva
	Diplomazia scientifica e ambientale	cooperazione internazionale e rafforzamento delle relazioni tra le società	sviluppo sostenibile, trasferimento delle conoscenze	collaborazioni scientifiche tra nazioni, partnership internazionali

L'impatto della produzione scientifica e l'impatto dei progetti identificano la capacità di un Ente di ricerca di incidere sul progresso scientifico e tecnologico nazionale e internazionale e quindi rappresentano la misura privilegiata del contributo dato alla società nel suo complesso in termini di benessere generato.

La misura di impatto della produzione scientifica può essere individuata dagli indicatori citazionali diffusi e condivisi a livello internazionale, sebbene sia necessario premettere che tale approccio non sempre è in grado di cogliere il contributo qualitativo della ricerca, in particolare quella della ricerca istituzionale e delle attività di terza missione.

Gli indicatori di impatto della produzione scientifica che l'OGS ha individuato sono i seguenti:

- Numero assoluto di pubblicazioni nel triennio
- Numero di pubblicazioni rispetto al numero di ricercatori
- Numero di prodotti indicizzati *Web of Knowledge* (prevalentemente riviste scientifiche)
- Numero di prodotti indicizzati da *Scopus*
- Numero di citazioni da *Web of Knowledge*
- Numero di pubblicazioni in relazione all'Impact Factor (IF) delle riviste
- Numero di pubblicazioni non indicizzate
- Classi di attribuzioni VQR
- Rapporto fra i proventi delle attività conto terzi rispetto al valore medio annuo del FOE (Fondo Ordinario per gli Enti Pubblici di Ricerca)

L'OGS, inoltre, gestisce infrastrutture complesse, coopera con le industrie attraverso la stipula di contratti molto significativi, e gestisce progetti di ricerca internazionali di alta complessità. Nel corso degli anni, l'OGS ha consolidato la propria vocazione alla progettualità europea e alle collaborazioni internazionali, sia in ambito pubblico che privato. Da un punto di vista strategico, l'internazionalizzazione e i contatti con il mondo

produttivo sono fondamentali per dare valore aggiunto alle missioni dell'Ente. Non è sempre facile trovare indicatori che permettano di valutare gli impatti di tali attività, anche se gli stessi indicatori forniscono anche un riscontro sul livello di internazionalizzazione dell'Ente e di interazione con il contesto privato, nonché sulla sua capacità di attrarre di finanziamenti.

Gli indicatori di impatto dell'attività progettuale che l'OGS ha individuato quale misura del contributo dell'Ente alla generazione di valore pubblico sono i seguenti:

- Numero di progetti approvati
- Ammontare di fondi ottenuti da progetti competitivi in relazione al numero di ricercatori e tecnologi
- Numero di progetti PNRR conclusi entro i tempi stabiliti
- Numero di brevetti di cui OGS è titolare o co-titolare

## Gli obiettivi strategici

---

Per contribuire alla produzione di valore pubblico nei termini sopra descritti e quindi partecipare al progresso scientifico, creare e proteggere il livello complessivo di benessere economico, sociale, e culturale degli stakeholder e della società in generale, l'OGS è consapevole che è necessario definire una strategia ispirata sia all'eccellenza della produzione scientifica e tecnologica, sia all'efficienza ed efficacia gestionale. Lo sviluppo di un ambiente favorevole alla ricerca e all'innovazione per il personale tecnico-scientifico e per il personale amministrativo rappresenta pertanto un impegno imprescindibile dell'Ente.

L'OGS ha così definito gli obiettivi strategici triennali funzionali al perseguimento delle missioni e priorità scientifiche e che sostengono la creazione di valore pubblico. Essi sono articolati per ambito (ricerca e gestione) e per area (ricerca scientifica, scienza per la società, organizzazione, professionalità e personale, sostenibilità ambientale, etica e trasparenza, politiche di genere, digitalizzazione)

AMBITO	AREA	OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE E ATTIVITA' PREVISTE	INDICATORE	METODO DI CALCOLO	BASELINE	TARGET 2022	TARGET 2023	TARGET 2024
RICERCA	Ricerca scientifica	<b>Rafforzare la multidisciplinarietà e la cooperazione</b>	Creare e stimolare un'organizzazione che sia favorevole allo sviluppo di progetti rilevanti che integrino, colleghino e valorizzino le conoscenze multidisciplinari dell'Ente	<b>Livello di progettualità multidisciplinare</b>	N. di progetti multidisciplinari (che coinvolgono più sezioni e centri) / n. totale progetti finanziati	7/50 = 14% (Media dei valori del triennio 2019 - 2021)	15%	16%	17%
RICERCA	Ricerca scientifica	<b>Migliorare la qualità della produzione scientifica</b>	Potenziare la produzione scientifica presente nelle banche dati bibliometriche internazionali	<b>Capacità di pubblicazione su riviste internazionali con Impact Factor (IF)</b>	N. articoli pubblicati nell'anno su riviste internazionali con Impact Factor (IF) dal R/T / n. totale di R/T (escludendo i R/T che svolgono attività che non comportano, di norma, la pubblicazione dei risultati)	1,0 (Media dei valori del triennio 2019 - 2021)	1,2	1,3	1,4
				<b>Livello di pubblicazione su riviste IF dei R/T</b>	Percentuale di R/T che pubblicano su riviste con IF rispetto al n. totale di R/T (escludendo i R/T che svolgono attività che non comportano, di norma, la pubblicazione dei risultati)	90% (Media dei valori del triennio 2019 - 2021)	91%	92%	95%
RICERCA	Ricerca scientifica	<b>Migliorare l'impatto della ricerca scientifica</b>	Valorizzare le attività di ricerca scientifica e tecnologica ideando strategie e modelli organizzativi adeguati a incentivare la creazione di partnership con enti e imprese	<b>Capacità di attivare e partecipare a progetti finanziati</b>	N. di progetti attivi, con il ruolo di coordinatore o di partner, finanziati direttamente dalla Commissione europea (valore medio dell'anno)	5 (Media dei valori del triennio 2019 - 2021)	5	5	5
RICERCA	Ricerca scientifica	<b>Sostenere percorsi di alta formazione</b>	Sviluppare prodotti formativi volti a offrire nuove specializzazioni e adatti a profili junior e senior Ampliare l'offerta dei corsi (il numero dei corsi) di alta formazione proposti	<b>Capacità di attrazione della Scuola</b>	Numero di domande ai corsi di alta formazione	>15	>15	>15	>15
			Ampliare il numero dei partecipanti ai corsi di alta formazione	<b>Capacità di attivazione del master</b>	Numero di partecipanti ammessi al master	> 15	>15	>15	>15

AMBITO	AREA	OGGETTO STRATEGICO	DESCRIZIONE E ATTIVITA' PREVISTE	INDICATORE	METODO DI CALCOLO	BASELINE	TARGET 2022	TARGET 2023	TARGET 2024
RICERCA	Scienza per la Società	<b>Valorizzare le infrastrutture di ricerca</b>	Favorire i processi di condivisione e integrazione di infrastrutture esistenti nell'ambito di uno o più ambiti di ricerca allo scopo di stimolare la ricerca multidisciplinare Accrescere la capacità di interazione tra diverse infrastrutture dell'Ente per produrre ricerca e innovazione e per innescare uno sviluppo intelligente, inclusivo e sostenibile	<b>Capacità di potenziamento delle infrastrutture di ricerca</b>  <b>Grado di realizzazione delle infrastrutture di ricerca finanziate dal MIUR</b>	Numero di nuove proposte progettuali presentate nell'anno che prevedono il potenziamento delle infrastrutture di ricerca  Numero di rendiconti presentati con soglia di spesa rispettata	1  4	>= 1  >= 4	>= 1  >= 4	>= 1  >= 4
RICERCA	Scienza per la Società	<b>Potenziare le attività di trasferimento tecnologico</b>	Promuovere la formazione e il rafforzamento delle competenze specialistiche in materia di valorizzazione della ricerca Costruire alleanze per la conoscenza come partenariati innovativi mirati a rafforzare le sinergie tra il mondo della ricerca e quello dell'impresa Aderire all'associazione NETVAL Costruire un ufficio per il Trasferimento Tecnologico UTT	<b>Capacità di partnership innovative</b>	Numero di nuove partnership innovative	0	>= 1	>= 1	>= 1
RICERCA	Scienza per la Società	<b>Sviluppare le attività di comunicazione, informazione e divulgazione</b>	Valorizzare i risultati della ricerca presso le istituzioni pubbliche e la società	<b>Capacità di divulgazione della ricerca al largo pubblico</b>	Numero eventi divulgativi rivolti al grande pubblico realizzati nell'anno anche on-line	3 (eventi 2021 oppure media eventi 2021-2022)	>= 5	>= 6	>= 7
RICERCA	Scienza per la Società	<b>Consolidare ed estendere la rete di collaborazioni nazionali e internazionali</b>	Stringere rapporti formali con enti e istituzioni per lo sviluppo della ricerca scientifica	<b>Capacità di ampliare la rete di collaborazioni formalizzate</b>	Numero di nuovi accordi/convenzioni	4 (numero medio 2020-2021)	>= 4	>= 5	>= 5

AMBITO	AREA	OGGETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE E ATTIVITA' PREVISTE	INDICATORE	METODO DI CALCOLO	BASELINE	TARGET 2022	TARGET 2023	TARGET 2024
GESTIONE	Organizzazione	<b>Mantenere un assetto strutturale dinamico e flessibile adeguato alle esigenze della ricerca</b>	<p>Predisporre un'organizzazione corrispondente e adeguata alle esigenze della ricerca</p> <p>Rivalutare l'organizzazione amministrativo-gestionale dell'ente</p> <p>Aumentare il livello di efficienza ed efficacia nella gestione del patrimonio immobiliare</p> <p>Costruire un ufficio dedicato al patrimonio</p> <p>Organizzare tutta la documentazione legata agli edifici</p> <p>Progettare e programmare gli interventi di manutenzione</p> <p>Ristrutturazione dell'edificio di Udine</p>	<b>Grado di realizzazione degli obiettivi operativi collegati alla struttura organizzativa</b>	Percentuale media di raggiungimento degli obiettivi operativi collegati all'area organizzazione	95%	>=90%	>=95%	>=95%
GESTIONE	Professionalità e personale	<b>Mantenere e sviluppare alti livelli di professionalità e competenza</b>	<p>Aumentare il livello di efficienza ed efficacia nella gestione finanziaria e amministrativa</p>	<b>Grado di realizzazione degli obiettivi operativi collegati all'area professionalità e competenza</b>	Percentuale media di raggiungimento degli obiettivi operativi collegati all'area professionalità e competenza	95%	>=90%	>=95%	>=95%
				<b>Indice di tempestività dei pagamenti</b>	Algoritmo definito	-4,86	<= 0	<= 0	<= 0
GESTIONE	Professionalità e personale	<b>Sostenere forme di conciliazione vita-lavoro e promuovere politiche per il benessere e la qualità della vita lavorativa</b>	<p>Verificare benefici e criticità legati all'applicazione del lavoro agile</p> <p>Monitoraggio dell'applicazione del lavoro agile, straordinario e ordinario, e verifica degli impatti</p>	<b>Grado di copertura dello smart working</b>	Percentuale dei contratti individuali stipulati per lo smart working a regime	50%	>= 50%	>=52%	>=55%

AMBITO	AREA	OGGETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE E ATTIVITA' PREVISTE	INDICATORE	METODO DI CALCOLO	BASELINE	TARGET 2022	TARGET 2023	TARGET 2024
GESTIONE	Sostenibilità ambientale	<b>Promuovere la trasformazione energetica e la sostenibilità ambientale</b>	Migliorare l'efficiamento energetico degli edifici Dotare gli edifici di un sistema fotovoltaico Dotare l'ente di colonne per le ricariche elettriche delle auto Regolare e automatizzare il sistema di illuminazione all'interno dei locali e all'esterno	<b>Grado di realizzazione degli obiettivi operativi sulla sostenibilità ambientale</b>	Percentuale media di raggiungimento degli obiettivi operativi collegati all'area sostenibilità ambientale	95%	>=90%	>=95%	>=95%
GESTIONE	Etica e trasparenza	<b>Promuovere e sostenere etica, legalità e trasparenza in tutte le attività dell'ente</b>	Stimolare i responsabili delle strutture amministrative al rispetto della normativa in tema di trasparenza e anticorruzione	<b>Grado di copertura degli interventi formativi in tema di anticorruzione, trasparenza, etica</b>	Numero di persone che partecipano a eventi formativi e di aggiornamento in tema di anticorruzione, trasparenza e etica / totale dipendenti	20	>=50	>=70	>=90
GESTIONE	Politiche di genere	<b>Sostenere la salute di genere dell'Ente per una cultura diffusa delle pari opportunità</b>	Garantire le attività previste nel GEP	<b>Grado di implementazione delle attività del GEP</b>	Numero di attività/iniziative del GEP realizzate	0	>=3	>=5	>=5
GESTIONE	Digitalizzazione	<b>Sostenere la transizione digitale in tutte le attività dell'ente</b>	Aumentare il numero di processi/servizi amministrativi e gestionali in forma digitale per l'ente	<b>Grado di digitalizzazione dei processi</b>	Numero di nuovi processi digitalizzati	5 (numero di processi già digitalizzati)	>= 5	>= 5	>= 5



## SOTTOSEZIONE 2.2 - LA PERFORMANCE OPERATIVA

### Gli obiettivi operativi

---

L'OGS ha tradotto la strategia in obiettivi operativi annuali, strumentali per assicurare il raggiungimento degli obiettivi triennali definiti nella sezione precedente. Essi sono direttamente riconducibili alle unità organizzative, anche se alcuni di essi hanno carattere trasversale, interessando più aree. Nella tabella seguente sono pertanto riportati gli obiettivi operativi annuali, così come sono stati declinati a partire dagli obiettivi strategici.

AREA	RIF. OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	UNITA' ORGANIZZATIVE RESPONSABILI	ASSEGNAZIONE (DIRETTORI/ DIRIGENTI)	INDICATORE	METODO DI CALCOLO	TARGET 2022	PESO INDICATORE
Ricerca scientifica	Rafforzare la multidisciplinarietà e la cooperazione	Creare e stimolare un'organizzazione che sia favorevole allo sviluppo di progetti rilevanti che integrino, colleghino e valorizzino le conoscenze	GEO - OCE - CRS	Direttori di sezioni e centri (no CGN)	Livello di progettualità multidisciplinare	Numero di incontri trasversali tra sezioni e centri	>= 4	100%
			CGN	Direttore CGN	Capacità di integrazione delle risorse umane del sistema nave	Numero di persone integrate e formate provenienti da diverse sezioni nel sistema "nave"	>=2	100%
Ricerca scientifica	Migliorare la qualità della produzione scientifica	Potenziare la produzione scientifica presente nelle banche dati bibliometriche internazionali	GEO - OCE - CRS	Direttori di sezioni e centri (no CGN)	Livello di pubblicazione su riviste IF dei R/T	Percentuale di R/T che pubblicano su riviste con IF rispetto al n. totale di R/T (escludendo i R/T che svolgono attività che non comportano, di norma, la pubblicazione dei risultati)	>= 80%	100%
Ricerca scientifica	Migliorare l'impatto della ricerca scientifica	Valorizzare le attività di ricerca scientifica e tecnologica ideando strategie e modelli organizzativi adeguati a incentivare la creazione di partnership con enti e imprese	DG - GEO - OCE - CRS	Direttore generale - Direttori di sezioni e centri (no CGN)	Capacità di attivare e partecipare a progetti finanziati	Numero di progetti attivi, con il ruolo di coordinatore o di partner, vinti su bandi competitivi	>= 4	100%
Ricerca scientifica	Sostenere percorsi di alta formazione	Sviluppare prodotti formativi volti a offrire nuove specializzazioni e adatti a profili junior e senior	ICAP	ICAP	Capacità di attrazione della Scuola	Numero di domande ai corsi di alta formazione	> 25	50%
			ICAP	ICAP	Capacità di attivazione del master	Numero di partecipanti ammessi al master	> 10	50%
Scienza per la Società	Valorizzare le infrastrutture di ricerca	Accrescere la capacità di interazione tra diverse infrastrutture dell'Ente (per produrre ricerca e innovazione e per innescare uno sviluppo intelligente, inclusivo e sostenibile)	DG - GEO - OCE - CRS	Direttore generale - Direttori di sezioni e centri	Capacità di potenziamento e gestione delle infrastrutture di ricerca	Numero di proposte progettuali presentate nell'anno che prevedono il potenziamento delle infrastrutture di ricerca	>=3	100%
Scienza per la Società	Valorizzare le infrastrutture di ricerca	Aumentare le capacità interdisciplinari della nave Laura Bassi	CGN	Direttore CGN	Capacità di programmazione degli interventi strutturali	Tempestività di redazione di un piano biennale di interventi strutturali della nave al fine di migliorare l'operatività oceanografica	entro il 30/11/2022	100%
Scienza per la Società	Valorizzare le infrastrutture di ricerca	Realizzazione della campagna antartica 2022-2023	CGN	Direttore CGN	Stato di avanzamento della campagna	Messa a disposizione della nave attrezzata per la realizzazione della campagna antartica	entro il 31/12/2022	100%

AREA	RIF. OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	UNITA' ORGANIZZATIVE RESPONSABILI	ASSEGNAZIONE (DIRETTORI/ DIRIGENTI)	INDICATORE	METODO DI CALCOLO	TARGET 2022	PESO INDICATORE
Scienza per la Società	Potenziare le attività di trasferimento tecnologico	Costruire alleanze per la conoscenza come partneri innovativi mirati a rafforzare le sinergie tra il mondo della ricerca e quello dell'impresa	DG	Direttore generale	Data di avvio delle procedure per l'ottenimento della qualifica di socio Netval	Data di approvazione degli atti interni necessari per l'adesione dell'OGS nella qualità di socio dell'Assemblea di Netval	entro il 30/06/2022	100%
Scienza per la Società	Sviluppare le attività di comunicazione, informazione e divulgazione	Valorizzare i risultati della ricerca presso le istituzioni pubbliche e la società	DG - ICAP - UFFICIO STAMPA	Direttore generale - Direttore ICAP	Numero di eventi divulgativi rivolti al grande pubblico	N. eventi divulgativi rivolti al grande pubblico realizzati nell'anno anche on-line	>= 5	100%
Scienza per la Società	Consolidare ed estendere la rete di collaborazioni nazionali e internazionali	Stringere rapporti formali con enti e istituzioni per lo sviluppo della ricerca scientifica	GEO - OCE - CRS	Direttori di sezioni e centri (no CGN)	Capacità di ampliare la rete di collaborazioni formalizzate	Numero di nuovi accordi/convenzioni	>= 1	100%
Scienza per la Società	Consolidare ed estendere la rete di collaborazioni nazionali e internazionali	Attivazione di internship internazionali sulle infrastrutture navali	CGN	Direttore CGN	Capacità di ampliare la rete di collaborazioni sulle infrastrutture navali	Numero di nuove internship attivate	>= 1	100%
Organizzazione	Mantenere un assetto strutturale dinamico e flessibile adeguato alle esigenze della ricerca	Progettazione e avvio della struttura tecnica "servizio di supporto alla ricerca"	DG	Direttore generale	Tempestività dell'atto di conferimento dell'incarico al responsabile	Scadenza	entro il 31/12/2022	100%
Organizzazione	Mantenere un assetto strutturale dinamico e flessibile adeguato alle esigenze della ricerca	Strutturazione del nuovo "ufficio tecnico" per la gestione delle attività di facility management, patrimonio, magazzino, parco macchine e SPP	DG - DFP	Direttore generale - Direttore DFP	Tempestività dell'atto di conferimento dell'incarico al responsabile	Scadenza	entro il 31/10/2022	100%

AREA	RIF. OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	UNITA' ORGANIZZATIVE RESPONSABILI	ASSEGNAZIONE (DIRETTORI/ DIRIGENTI)	INDICATORE	METODO DI CALCOLO	TARGET 2022	PESO INDICATORE
Organizzazione	Mantenere un assetto strutturale dinamico e flessibile adeguato alle esigenze della ricerca	Completamento del processo di gestione unificata degli acquisti	DG - DFP	Direttore generale - Direttore DFP	Tempestività dell'atto di conferimento dell'incarico al responsabile	Scadenza	entro il 30/06/2022	100%
Organizzazione	Mantenere un assetto strutturale dinamico e flessibile adeguato alle esigenze della ricerca	Progettazione e avvio dell'ufficio "segreteria tecnica" (staff dg - presidenza)	DG	Direttore generale	Tempestività dell'atto di conferimento dell'incarico / degli incarichi	Scadenza	entro il 31/10/2022	100%
Organizzazione	Mantenere un assetto strutturale dinamico e flessibile adeguato alle esigenze della ricerca	Completamento del percorso di revisione dell'identità visiva dell'ente	DG - UFFICIO STAMPA	Direttore generale	Evento di kick-off del nuovo sito OGS	Scadenza	30/06/2022	80%
			DG - DRU - CESIT	Direttore generale - Direttore DRU - Direttore CESIT	Indice di qualità percepita del sito	Media delle risposte al questionario di gradimento (scala 1-10)	>= 80% risposte sup. a 7/10	20%
Organizzazione	Mantenere un assetto strutturale dinamico e flessibile adeguato alle esigenze della ricerca	Avvio ristrutturazione sede CRS/Udine	DG - DFP - UFFICIO CONTRATTI	Direttore generale - Direttore DFP	Tempestività dell'affidamento della progettazione	Scadenza	entro il 30/11/2022	100%

AREA	RIF. OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	UNITA' ORGANIZZATIVE RESPONSABILI	ASSEGNAZIONE (DIRETTORI/ DIRIGENTI)	INDICATORE	METODO DI CALCOLO	TARGET 2022	PESO INDICATORE
<b>Organizzazione</b>	Mantenere un assetto strutturale dinamico e flessibile adeguato alle esigenze della ricerca	<b>Proseguimento attività esplorative finalizzate all'acquisizione della nuova sede di Trieste</b>	DG - Ufficio convenzioni e supporto giuridico alla ricerca	Direttore generale	<b>Protocollo di intesa / stipula convenzione per la messa a disposizione degli edifici individuati</b>	Scadenza	<b>entro il 31/12/2022</b>	100%
<b>Organizzazione</b>	Mantenere un assetto strutturale dinamico e flessibile adeguato alle esigenze della ricerca	<b>Ottimizzazione dei processi contabili, finanziari e delle risorse umane</b>	DFP - DRU	Direttore DFP - Direttore DRU	<b>Avvio della contabilità economico patrimoniale e della gestione HR con applicativo Cineca</b>	Scadenza	<b>entro il 31/12/2022</b>	100%
<b>Professionalità e personale</b>	Mantenere e sviluppare alti livelli di professionalità e competenza	<b>Definizione dell'accordo decentrato sul salario accessorio</b>	DG - DRU	Direttore generale - Direttore DRU	<b>Proposta di stipula dell'accordo decentrato</b>	Scadenza	<b>entro il 31/12/2022</b>	100%
<b>Professionalità e personale</b>	Mantenere e sviluppare alti livelli di professionalità e competenza	<b>Perfezionamento e integrazione dei programmi formativi dell'ente nell'ambito del piano pluriennale della formazione</b>	DG - DRU	Direttore generale - Direttore DRU	<b>Numero di nuove attività formative avviate</b>	Conteggio delle nuove attività formative avviate nell'anno	<b>&gt;= 8</b>	100%
<b>Professionalità e personale</b>	Sostenere forme di conciliazione vita-lavoro e promuovere politiche per il benessere e la qualità della vita lavorativa	<b>Implementazione e consolidamento degli obiettivi di lavoro agile</b>	DG - DRU	Direttore generale - Direttore DRU	<b>Numero di contratti individuali stipulati/ totale personale</b>	Percentuale dei contratti individuali stipulati per lo smart working a regime	<b>&gt;= 30%</b>	60%

AREA	RIF. OBIETTIVO STRATEGICO	OBBIETTIVO OPERATIVO	UNITA' ORGANIZZATIVE RESPONSABILI	ASSEGNAZIONE (DIRETTORI/ DIRIGENTI)	INDICATORE	METODO DI CALCOLO	TARGET 2022	PESO INDICATORE
			DG - DRU - CESIT	Direttore generale - Direttore DRU - Direttore CESIT	<b>Percentuale di voip attivati</b>	Voip dell'ufficio attivati sul pc del dipendente in smart working / totale dei dipendenti che usufruiscono dello smart working	<b>100%</b>	40%
<b>Sostenibilità ambientale e</b>	Promuovere la trasformazione energetica e la sostenibilità ambientale	<b>Realizzazione degli impianti fotovoltaici per una maggiore autonomia energetica delle strutture</b>	DG - DFP	Direttore generale - Direttore DFP	<b>Avvio delle procedure per l'installazione dei pannelli fotovoltaici sugli edifici</b>	Scadenza	<b>entro il 31/12/2022</b>	100%
<b>Sostenibilità ambientale e</b>	Promuovere la trasformazione energetica e la sostenibilità ambientale	<b>Installazione di colonnine per la ricarica delle auto elettriche</b>	DG - DFP	Direttore generale - Direttore DFP	<b>Numero di nuove colonnine installate</b>	Numero di nuove colonnine installate nell'anno	<b>&gt;=1</b>	100%
<b>Sostenibilità ambientale e</b>	Promuovere la trasformazione energetica e la sostenibilità ambientale	<b>Ottenimento della certificazione UNI ISO 45001</b>	DG	Direttore generale	<b>Tempestività di avvio delle procedure e ottenimento della certificazione</b>	Scadenza	<b>entro il 31/12/2022</b>	100%
<b>Etica e trasparenza</b>	Promuovere e sostenere etica, legalità e trasparenza in tutte le attività dell'ente	<b>Aggiornamento dei codici disciplinari e di comportamento alla vigente normativa</b>	DG - DRU	Direttore generale - Direttore DRU	<b>Adozione del nuovo codice di comportamento aggiornato dell'ente</b>	Scadenza	<b>entro il 30/11/2022</b>	50%
			DG - DRU	Direttore generale - Direttore DRU	<b>Adozione del codice etico dell'ente</b>	Scadenza	<b>entro il 30/11/2022</b>	50%
<b>Etica e trasparenza</b>	Promuovere e sostenere etica, legalità e trasparenza in tutte le attività dell'ente	<b>Rivalutazione del rischio anticorruzione</b>	DG - DRU	Direttore generale - Direttore DRU	<b>Aggiornamento della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO</b>	Scadenza	<b>entro il 30/09/2022</b>	100%

AREA	RIF. OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	UNITA' ORGANIZZATIVE RESPONSABILI	ASSEGNAZIONE (DIRETTORI/ DIRIGENTI)	INDICATORE	METODO DI CALCOLO	TARGET 2022	PESO INDICATORE
Etica e trasparenza	Promuovere e sostenere etica, legalità e trasparenza in tutte le attività dell'ente	Creazione di nuova piattaforma per la sezione amministrazione trasparente del sito	DG - DRU - CESIT	Direttore generale - Direttore DRU - Direttore CESIT	Switch-off della nuova piattaforma amministrazione trasparente	Scadenza	entro il 30/09/2022	100%
Politiche di genere	Sostenere la salute di genere dell'Ente per una cultura diffusa delle pari opportunità	Realizzazione del GEP nell'ambito delle scadenze previste	DG - DFP	Direttore generale - Direttore DFP	Grado di realizzazione delle attività previste nel GEP per l'anno in corso	Numero di attività realizzate / totale attività previste (per DFP quelle di competenza)	>= 90%	100%
Digitalizzazione	Sostenere la transizione digitale in tutte le attività dell'ente	Ridefinizione dei processi e procedure a supporto del nuovo sistema informativo	DG - DFP - DRU - CESIT	Direttore generale - Direttore DFP - Direttore DRU - Direttore CESIT	Percentuale di processi/procedure aggiornate al nuovo sistema Cineca	Numero di processi o procedure aggiornate / totale dei processi o procedure da aggiornare	>= 90%	100%
Digitalizzazione	Sostenere la transizione digitale in tutte le attività dell'ente	Kick_off del sistema di gestione e archiviazione delle pubblicazioni dell'ente IRIS	DG - CESIT	Direttore generale - Direttore CESIT	Percentuale di utenti del catalogo che hanno completato l'inserimento dei prodotti della ricerca	Numero di utenti con catalogo aggiornato / Totale utenti del catalogo	>= 95%	100%
Digitalizzazione	Sostenere la transizione digitale in tutte le attività dell'ente	Digitalizzazione delle procedure autorizzative non standard	DG - CESIT	Direttore generale - Direttore CESIT	Numero di procedure autorizzative non standard digitalizzate	Numero di procedure autorizzative non standard digitalizzate	>= 3	100%

## SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### Soggetti, funzioni, responsabilità in materia di anticorruzione

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

L'incarico di **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - RPCT** per il 2022 è stato confermato alla dott.ssa Francesca Baucero.

I **referenti del RPCT** in materia sono la Direttrice Generale, i Direttori delle Sezioni e dei Centri di Ricerca, i funzionari con delega di funzioni dirigenziali della Direzione Risorse Umane (DRU), il Dirigente della Direzione Finanza e Patrimonio (DFP), il Direttore della struttura ICT e il Direttore della struttura ICAP. Essi agiscono e collaborano al fine di rendere attuali e operative le misure di controllo e monitoraggio così come delineate nel Piano e rinforzare il coinvolgimento degli altri funzionari responsabili e, a cascata, di tutto il personale coinvolto per aumentare il grado di consapevolezza e attenzione.

### Analisi di contesto interno ed esterno

L'OGS è un Ente pubblico di ricerca che per sua missione e vocazione è fortemente legato al territorio e che si trova ad operare anche in contesto nazionale e internazionale in forza delle molteplici attività e collaborazioni in ambito scientifico.

#### Contesto esterno

Sulla base delle indicazioni contenute nella deliberazione ANAC del 2 febbraio 2022 "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", il RPCT ha fatto riferimento per l'analisi del contesto esterno a dati vari ed eterogenei, provenienti da informazioni e documenti di pubblico accesso, tra cui:

- le relazioni per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2022:
  - del Procuratore generale presso la Corte d'appello di Trieste;
  - del Procuratore generale della Corte dei Conti per il Friuli Venezia Giulia;
- la relazione dell'Osservatorio regionale antimafia.

L'Ente ha sede in una Regione di 7.924,4 kmq e 1.211.357 persone residenti. La conformazione geografica e idrogeologica è caratterizzata da un'elevata proporzione di zone montane, a cui si associa la prossimità a confini internazionali, caratteristica che espone il territorio regionale al rischio di attività illegali transfrontaliere.

Mentre la dinamica naturale della popolazione è negativa (-5,6 per mille il tasso di crescita naturale), il saldo migratorio rimane, invece, positivo: al 31.12.2019 gli stranieri iscritti in anagrafe sono 111.931; rispetto al 2018 sono aumentati di 1.738 unità arrivando a costituire il 9,2% del totale della popolazione residente con uno scenario demografico del 2020 che appare segnato dagli effetti dell'epidemia di Covid-19. Il 46,8% delle famiglie ha come principale fonte di reddito il lavoro dipendente, il 12,8% il lavoro autonomo e il 39,2% i trasferimenti pubblici. Una quota residuale (1,2%) può contare su capitale e altri redditi.

Il Documento di Economia e Finanza Regionale (DEF) 2022 descrive gli scenari economico-finanziari internazionali, nazionali e regionali sottolineando che il contributo positivo all'economia regionale è dato dal settore terziario unitamente al contributo fornito dal turismo, dai trasporti, dai servizi finanziari e dall'industria. Il FVG rimane tra le regioni con la più elevata incidenza di start-up innovative sul totale delle nuove società di capitali della regione. Le risorse dedicate alla R&S sono in continuo aumento sia da parte di imprese e istituzioni private no profit, che da parte della pubblica amministrazione e dell'università. Nel settore agricolo e agroalimentare, le aziende sono quasi interamente da ascrivere alle produzioni vegetali e



animali, mentre silvicoltura, pesca e acquacoltura contribuiscono marginalmente. Nell'ambito dei trasporti, il porto di Trieste ha confermato il suo primato in Italia rispetto al tonnellaggio totale movimentato. Il traffico ferroviario consolida i risultati raggiunti.

Nel 2020 la diffusione dell'epidemia da Covid-19 ha innescato una recessione a livello globale e l'impatto anche sull'economia regionale appare profondo ed esteso. Secondo quanto messo in luce già dal DEFR 2021, l'economia del Friuli Venezia Giulia ha subito un rallentamento considerevole. La Nota di aggiornamento al DEFR 2021 sottolinea in particolare che l'impatto dell'epidemia di Covid-19 sull'economia locale è di intensità lievemente superiore rispetto alla media nazionale: rispetto al resto d'Italia, infatti, in FVG pesano di più, sia in termini di occupazione sia di volume d'affari, le esportazioni, la spesa turistica e i settori interessati dal lockdown.

## **Contesto interno**

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

La ricognizione che segue comprende i dati relativi alla dimensione finanziaria, ai rapporti di lavoro instaurati presso l'OGS, ai principali campi di attività istituzionale e al settore dei contratti pubblici. Per avere un'evidenza della dimensione finanziaria in cui opera l'OGS, si rimanda ai dati dei bilanci consuntivi più recenti e un'evidenza delle transazioni contabili processate dall'Ente negli ultimi tre anni.

Il RPCT ha tenuto in debita considerazione le caratteristiche della struttura organizzativa, che come elemento fondamentale è stata descritta nelle sezioni precedenti del presente piano, rappresentando comunque elemento fondamentale della descrizione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Pertanto il RPCT ha collaborato con gli altri responsabili nella predisposizione dell'analisi del contesto interno, in particolare con chi si occupa di performance e di organizzazione e capitale umano.

## **Elementi ricavabili dall'analisi del contesto interno ed esterno con finalità di prevenzione della corruzione**

Il registro dei rischi, coerentemente, contiene misure di presidio sin dalla fase di identificazione del fabbisogno. Con riferimento agli altri filoni di attività istituzionale ricadenti nelle aree di rischio, si evidenzia che si sta procedendo all'analisi ultimativa dei processi relativi alla gestione dei finanziamenti dei progetti di ricerca e dei progetti collegati al PNRR, individuando le misure di prevenzione ad essi applicabili.

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

Più precisamente, nell'ambito dell'autonomia riconosciuta agli Enti di Ricerca e in coerenza con gli obiettivi descritti nel Piano Triennale di Attività 2022 - 2024, l'Ente prosegue sulla linea operativa adottata in precedenza ovvero definire il piano di fabbisogno del personale evidenziandone la caratteristica essenzialmente gestionale e quindi farne uno strumento dinamico, determinato in base alle effettive esigenze e non ad aprioristici limiti di organico, nell'ottica di contemperare il migliore funzionamento delle attività e dei servizi con l'esigenza di assicurare la sostenibilità della spesa di personale e gli equilibri di bilancio. La programmazione intende individuare le specifiche professionalità che l'OGS intende acquisire stabilmente nel prossimo triennio per raggiungere i propri obiettivi strategici e gestionali e le modalità di reclutamento delle stesse e raggiungere la definizione delle posizioni da mantenere e/o assumere con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato, o con altra tipologia di lavoro flessibile, che verranno limitate alle esigenze di carattere temporaneo legate alla gestione di progetti di ricerca e innovazione acquisiti dall'Ente.

## Analisi dei processi e predisposizione misure di prevenzione

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

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

Si confermano nuovamente quindi come aree da presidiare, in quanto a maggior rischio, il settore dei contratti pubblici e la fase di esecuzione del contratto, i procedimenti selettivi per l'assunzione e la gestione

del personale, le attività legate all'acquisizione e gestione dei progetti di ricerca, gli incarichi, le attività di controllo e di verifica.

L'OGS si prefigge di continuare la revisione e l'aggiornamento della mappatura dei restanti processi c.d. "generalisti" essendo ancora in corso l'attività di adeguamento e riproposizione dei regolamenti dell'Ente attuativi del nuovo Statuto di recente approvazione e di quelli recanti la disciplina di dettaglio dell'Ente. La tabella successiva ripropone, pertanto, l'attuale registro dei processi a rischio medio alto.

DIREZIONE	STRUTTURA RESPONSABILE	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	ATTIVITA' A RISCHIO	GRADO DI RISCHIO	SOGGETTI DI RIFERIMENTO	MISURE DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL RISCHIO DA ATTUARE NEL 2020	MISURE DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL RISCHIO DA ATTUARE NEL 2021	MISURE DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL RISCHIO DA ATTUARE NEL 2022
DFP – Direzione per la gestione finanziaria e del patrimonio	Ufficio ragioneria	soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Pagamenti a favore di Società, imprese altri soggetti	ALTO	Dirigente preposto e dipendenti assegnati all'ufficio	assicurare l'applicazione delle vigenti normative e regolamentazioni in materia di pagamenti da parte delle PA	assicurare l'applicazione delle vigenti normative e regolamentazioni in materia di pagamenti da parte delle PA	assicurare l'applicazione delle vigenti normative e regolamentazioni in materia di pagamenti da parte delle PA
						verifica a campione di pagamenti effettuati da parte del Dirigente preposto, con particolare riferimento ad eventuali pagamenti oltre la scadenza	verifica a campione di pagamenti effettuati da parte del Dirigente preposto, con particolare riferimento ad eventuali pagamenti oltre la scadenza	verifica a campione di pagamenti effettuati da parte del Dirigente preposto, con particolare riferimento ad eventuali pagamenti oltre la scadenza
DRU - Direzione gestione Risorse Umane	Ufficio gestione giuridico amministrativa		Procedure selettive e concorsuali	MEDIO	Dirigente preposto e dipendenti assegnati all'ufficio	verifica dei rischi e delle fasi da monitorare per implementare i flow chart e la scheda dei rischi	verifica dei rischi e delle fasi da monitorare per implementare i flow chart e la scheda dei rischi	verifica dei rischi e delle fasi da monitorare per implementare i flow chart e la scheda dei rischi
						verifica comparativa a campione e casuali su tipologie di procedure concorsuali	verifica comparativa a campione e casuali su tipologie di procedure concorsuali	verifica comparativa a campione e casuali su tipologie di procedure concorsuali
						verifica dei rischi e delle fasi da monitorare per implementare i flow chart e la scheda dei rischi	verifica dei rischi e delle fasi da monitorare per implementare i flow chart e la scheda dei rischi	verifica comparativa a campione e casuali su tipologie di procedure concorsuali
						verifica dei rischi e delle fasi da monitorare per implementare i flow chart e la scheda dei rischi	verifica dei rischi e delle fasi da monitorare per implementare i flow chart e la scheda dei rischi	verifica comparativa a campione e casuali su tipologie di procedure concorsuali
						verifica dei rischi e delle fasi da monitorare per implementare i flow chart e la scheda dei rischi	verifica dei rischi e delle fasi da monitorare per implementare i flow chart e la scheda dei rischi	verifica comparativa a campione e casuali su tipologie di procedure concorsuali
						verifica dei rischi e delle fasi da monitorare per implementare i flow chart e la scheda dei rischi	verifica dei rischi e delle fasi da monitorare per implementare i flow chart e la scheda dei rischi	verifica comparativa a campione e casuali su tipologie di procedure concorsuali

DIREZIONE	STRUTTURA RESPONSABILE	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	ATTIVITA' A RISCHIO	GRADO DI RISCHIO	SOGGETTI DI RIFERIMENTO	MISURE DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL RISCHIO DA ATTUARE NEL 2020	MISURE DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL RISCHIO DA ATTUARE NEL 2021	MISURE DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL RISCHIO DA ATTUARE NEL 2022
			Fascicoli del personale dipendente	MEDIO - BASSO	Dirigente preposto e dipendenti assegnati all'ufficio	<p>monitoraggio degli stati di avanzamento del processo di informatizzazione</p> <p>verifica dei rischi e delle fasi da monitorare per implementare i flow chart e la scheda dei rischi</p>	<p>valutazione circa l'efficienza del sistema informatizzato</p> <p>verifica dei rischi e delle fasi da monitorare per implementare i flow chart e la scheda dei rischi</p>	<p>valutazione circa l'efficienza del sistema informatizzato</p> <p>verifica dei rischi e delle fasi da monitorare per implementare i flow chart e la scheda dei rischi</p>
Servizi Tecnici	Uffici di supporto amministrativo		Gestione procedure negoziate per l'affidamento di forniture e servizi	MEDIO	Direttore responsabile e dipendenti assegnati all'ufficio	<p>prosecuzione delle attività di monitoraggio delle procedure</p> <p>verifica dei rischi e delle fasi da monitorare per implementare i flow chart e la scheda dei rischi</p>	<p>valutazione sull'opportunità di adottare ulteriori direttive interne finalizzate alla massima trasparenza ed efficienza</p>	<p>Valutazione sull'opportunità di adottare ulteriori direttive interne finalizzate alla massima trasparenza ed efficienza</p>
	Uffici tecnici e amministrativi della Struttura		Predisposizione capitolati tecnici d'appalto dei servizi e degli impianti tecnologici	BASSO	Direttore responsabile e dipendenti assegnati all'ufficio	<p>prosecuzione delle attività di monitoraggio delle procedure</p> <p>verifica dei rischi e delle fasi da monitorare per implementare i flow chart e la scheda dei rischi</p>	<p>valutazione sull'opportunità di adottare ulteriori direttive interne finalizzate alla massima trasparenza ed efficienza</p>	<p>valutazione sull'opportunità di adottare ulteriori direttive interne finalizzate alla massima trasparenza ed efficienza</p>

DIREZIONE	STRUTTURA RESPONSABILE	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	ATTIVITA' A RISCHIO	GRADO DI RISCHIO	SOGGETTI DI RIFERIMENTO	MISURE DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL RISCHIO DA ATTUARE NEL 2020	MISURE DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL RISCHIO DA ATTUARE NEL 2021	MISURE DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL RISCHIO DA ATTUARE NEL 2022
			Attività relative a progettazione, validazione, direzione e collaudo servizi e forniture	BASSO	Direttore responsabile e dipendenti assegnati all'ufficio	<p>prosecuzione delle attività di monitoraggio delle procedure</p> <p>verifica dei rischi e delle fasi da monitorare per implementare i flow chart e la scheda dei rischi</p>	<p>valutazione sull'opportunità di adottare ulteriori direttive interne finalizzate alla massima trasparenza ed efficienza</p>	<p>valutazione sull'opportunità di adottare ulteriori direttive interne finalizzate alla massima trasparenza ed efficienza</p>
	Uffici di supporto amministrativo		Gestione procedure in economia per l'affidamento di forniture e servizi	MEDIO	Direttore responsabile e dipendenti assegnati all'ufficio	<p>prosecuzione delle attività di monitoraggio delle procedure</p> <p>verifica dei rischi e delle fasi da monitorare per implementare i flow chart e la scheda dei rischi</p>	<p>valutazione sull'opportunità di adottare ulteriori direttive interne finalizzate alla massima trasparenza ed efficienza</p>	<p>valutazione sull'opportunità di adottare ulteriori direttive interne finalizzate alla massima trasparenza ed efficienza</p>

## Processo di prevenzione della corruzione

---

### Monitoraggio delle misure specifiche di contrasto

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

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

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

Nel corso del 2022 sarà svolta a cura dei Referenti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza l'attività di monitoraggio annuale, diretta ad accertare la corretta applicazione delle misure predisposte con le modalità e nei tempi previsti e la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi o di mala gestione, al fine di mettere eventualmente in atto ulteriori strategie di prevenzione. Le operazioni di monitoraggio si svolgono con la partecipazione di tutti gli attori coinvolti che si sono fatti parte attiva di un processo sganciato dalla logica del mero "adempimento formale", ma strettamente vissuto con analisi critica e autocritica delle attività espletate. Il monitoraggio avrà ad oggetto sia lo stato di attuazione delle misure di carattere generale che lo stato di attuazione delle misure di carattere speciale. In sede di verifica delle misure di carattere specifico l'attività di monitoraggio riguarderà non soltanto il riscontro della corretta applicazione delle misure predisposte, secondo la tempistica prestabilita, ma sarà orientata a verificare soprattutto l'effettiva sostenibilità delle misure già in atto o da attuare al fine di dare maggiore precisione alle misure stesse.

### Formazione dei dipendenti che operano in settori esposti al rischio di corruzione e di illegalità

La legge n. 190/2012 ha attribuito particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio. Nella consapevolezza dell'importanza, ai fini di prevenzione della corruzione, di proseguire l'attività di sensibilizzazione del personale coinvolto nelle attività esposte al fenomeno corruttivo, di ulteriori e costanti aggiornamenti info-formativi modulati in base ai diversi livelli di attività e di responsabilità, nei programmi formativi dell'OGS vengono sempre previste attività formative obbligatorie tra le quali va prioritariamente annoverata quella in tema di anticorruzione e trasparenza. I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività a rischio di corruzione, sono segnalati dal responsabile del Settore/Servizio di appartenenza al RPCT, il quale, tenuto conto delle risorse strumentali ed economiche a disposizione, individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione. L'Ente in tale prospettiva proporrà nel corso del 2022 ulteriori attività di formazione anche sui temi dell'etica, legalità e trasparenza.

### Inconferibilità e incompatibilità di incarichi

In ottemperanza agli adempimenti previsti dal D.lgs. 8.4.2013 n. 39 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi si provvederà, anche per il 2022, su proposta del RPCT, al quale l'art. 15 del citato Decreto attribuisce la cura del rispetto delle relative disposizioni, a predisporre e trasmettere ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, i modelli di dichiarazioni sostitutive di certificazioni (ex art.46 del DPR N. 445/2000) attestanti l'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dallo stesso decreto legislativo. Le dichiarazioni sostitutive debitamente compilate e sottoscritte dai rispettivi interessati saranno raccolte per la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

## Verifica insussistenza di situazioni di conflitto di interesse

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

## Rotazione degli incarichi

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

## Patti di integrità

L'OGS, in attuazione dell'articolo 1 comma 17 della L. 190/2012 e di quanto previsto dal PNA, predispone ed utilizza protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse, inserendo negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, la clausola di salvaguardia per la quale il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e/o alla risoluzione del contratto.

Nel Patto di integrità che l'OGS fa sottoscrivere si stabilisce la reciproca e formale obbligazione dell'Ente e dell'Impresa di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anti-corrruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Inoltre il Patto di integrità deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta dal titolare o rappresentante legale del soggetto concorrente ovvero, in caso di consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese, dal rappresentante degli stessi e nel caso di raggruppamento temporaneo di imprese ancora da costituire dal legale rappresentante di ciascuna impresa partecipante al costituendo raggruppamento.

## Codice per l'integrità della ricerca

L'OGS quale misura di prevenzione di comportamenti illeciti, oltre al codice di comportamento già esistente e applicato a tutto il personale, sta predisponendo un **Codice di etica e comportamento professionale che promuove l'integrità della ricerca**, ispirato da documenti quali Freedom, Responsibility and Universality of Science (ICSU, 2008), Singapore Statement on Research Integrity (2010), Montreal Statement on Research Integrity in CrossBoundary Research Collaborations (2013). Il Codice servirà a declinare i comportamenti attesi dei ricercatori che vanno oltre la mera osservanza di leggi e norme e che includano l'onestà



intellettuale, la responsabilità, la correttezza nelle relazioni di lavoro, i doveri di supporto da parte dei ricercatori senior nei confronti dei giovani, il dialogo con la società, l'impegno alla diffusione dei risultati della ricerca. A conferma di questa politica, l'OGS ha aderito alla San Francisco Declaration on Research Assessment (**DORA**) sulle buone pratiche condivise a livello internazionale per la valutazione della ricerca che tende ad eliminare la metrica basata sulle riviste, come ad esempio l'Impact Factor, come misura surrogata della qualità dei singoli articoli scientifici per valutare i contributi di un singolo ricercatore o nelle assunzioni, promozioni o assegnazioni di finanziamenti.

### Carta europea dei ricercatori e del codice di condotta per l'assunzione dei ricercatori

L'OGS ha da tempo deciso di adeguare le politiche del personale agli indirizzi europei adottando i principi della Carta Europea dei Ricercatori e il Codice di Condotta per l'Assunzione dei Ricercatori. Le azioni intraprese hanno consentito all'Ente, già nel 2013, di ottenere, primo Ente Pubblico di ricerca vigilato dal MUR, il riconoscimento "Human Resources Excellence in Research". Nel 2016 è stato superato un primo processo di verifica della effettiva attuazione dei principi della Carta e attualmente, dopo aver presentato la revisione del piano d'azione, l'Ente sarà nuovamente valutato prima di ottenere l'ulteriore rinnovo del riconoscimento.

### La trasparenza

---

L'OGS, proseguendo nell'azione intrapresa negli anni precedenti, si prefigge l'obiettivo di perfezionare il monitoraggio dei flussi informativi finalizzati al rispetto degli obblighi di pubblicazione, in maniera univoca e per garantire uniformità e chiarezza delle regole, con l'indicazione delle relative specifiche tecniche da rispettare e i termini entro i quali provvedere sia alla trasmissione che alla pubblicazione, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016, il flusso per la pubblicazione dei dati e l'individuazione dei responsabili dell'elaborazione/trasmissione e pubblicazione dei dati sono rappresentati nella tabella in calce al presente paragrafo. Allo scopo di garantire l'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza, per ciascun obbligo sono stati, inoltre, individuati, per uso interno, i nominativi del personale coinvolto; le responsabilità e le sanzioni derivanti dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di trasparenza; le scadenze precise di pubblicazione sulla base della frequenza prevista dalla normativa. Le responsabilità sono indicate con riferimento agli uffici dirigenziali, la cui titolarità è definita nell'organigramma e risulta anche dai dati pubblicati sui dirigenti/direttori alla pagina apposita della Sezione "Amministrazione Trasparente". I dirigenti responsabili delle strutture garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Al RPCT è assegnato un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, non sostituendo in ogni caso i dirigenti e gli uffici, nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

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

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

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

Il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce le strutture, come individuate nella citata tabella B nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati. Il mancato o parziale o incompleto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, costituisce oggetto di valutazione individuale della dirigenza ai fini della determinazione del trattamento accessorio e della eventuale responsabilità disciplinare.

Nel corso dell'anno verranno ulteriormente perseguiti diversi obiettivi di transizione digitale (vedi sezione 3.1), che avranno un impatto significativo anche ai fini della trasparenza e della pubblicazione dei dati. Infatti, si tenderà a un processo di gestione totalmente informatica dei documenti amministrativi, finalizzato alla dematerializzazione cartacea e per assicurare il rispetto dei formati richiesti per la pubblicazione on line degli

atti, facendo seguito anche a quanto precedentemente disposto in merito alla sottoscrizione in formato digitale (PADES o CADES) di tutti i provvedimenti interni.

Anche il tema della trasparenza e dell'accessibilità dei dati saranno accompagnati da attività di formazione per tutto il personale al fine di assicurare maggiore qualità della pubblicazione. Particolare miglioramento realizzazione della nuova sezione dedicata ad Amministrazione Trasparente faciliterà molto tutta la filiera di accesso e consultazione dei dati.

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

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

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

Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)		Procedura OGS					
Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	
Burocrazia zero	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti				
	Attività soggette a controllo	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		NO	NO	
<b>2. ORGANIZZAZIONE</b>							
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013  Salvo che siano attribuiti a titolo gratuito. I dati relativi al Collegio dei revisori dei conti devono essere pubblicati nella Sezione 3 "Consulenti e collaboratori".  L'art. 14 del d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016 sarà oggetto di apposite Linee Guida deliberate dall'ANAC.		Tutti i dati devono essere riportati in forma tabellare	Entro 20 gg. dall'atto di nomina	DG	DG	
			Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Entro 20 giorni dalla comunicazione al dirigente dell'Ufficio competente	DG	DG	
			Curriculum vitae	Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento da parte degli organi di indirizzo	DG	DG	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	DG	DG	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	DG	DRU	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	DG	DG	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	DG	DG	
			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	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	DG	DG

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI  
 SEZIONE da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Prescrizioni del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Procedura OGS		
				Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione
			secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	DG	DG
		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 €)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	DG	DG
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	DG	DG
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Rimane pubblicata fino a 3 anni dalla cessazione (sit. Patrimoniale e dich di parenti vanno tolte subito)	DG	DG
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Rimane pubblicata fino a 3 anni dalla cessazione (sit. Patrimoniale e dich di parenti vanno tolte subito)	DG	DG
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Rimane pubblicata fino a 3 anni dalla cessazione (sit. Patrimoniale e dich di parenti vanno tolte subito)	DG	DG

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI  
 Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Procedura OGS		
				Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Rimane pubblicata fino a 3 anni dalla cessazione (sit. Patrimoniale e dich di parenti vanno tolte subito)	DG	DG
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Rimane pubblicata fino a 3 anni dalla cessazione (sit. Patrimoniale e dich di parenti vanno tolte subito)	DG	DG
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Rimane pubblicata fino a 3 anni dalla cessazione (sit. Patrimoniale e dich di parenti vanno tolte subito)	DG	DG
		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) 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Rimane pubblicata fino a 3 anni dalla cessazione (sit. Patrimoniale e dich di parenti vanno tolte subito)	DG	DG
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 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)]	Rimane pubblicata fino a 3 anni dalla cessazione (sit. Patrimoniale e dich di parenti vanno tolte subito)	DG	DG
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		va tolta subito dopo la fine dell'incarico	DG	DG

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI  
 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI  
 (aggiornato al d.lgs. 97/2016)

Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)		Procedura OGS				
Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Entro 20 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	DG	DRU
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	DG	DG
Telefono e posta elettronica	Organigramma  (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	DRU	DRU
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	DRU	DRU
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	DRU	ST
	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)  (INSERIRE ANCHE REVISORI DEI CONTI)  Salvo che siano attribuiti a titolo gratuito. I dati relativi al Collegio dei revisori dei conti devono	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  <i>Per ciascun titolare di incarico:</i> 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	DRU	DRU
<b>3. CONSULENTI E COLLABORATORI</b>						

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI  
 Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Procedura OGS		
				Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione
	essere pubblicati nella Sezione 3 "Consulenti e collaboratori".			conferimento dell'incarico		
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	DRU	DRU
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione degli estremi degli incarichi, ossia di oggetto, durata e compenso dell'incarico, completi di indicazione dei soggetti percettori e della ragione dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Entro 20 giorni dalla trasmissione della Tabella	DRU	DRU
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	DRU	DRU
<b>4. PERSONALE</b>						
<b>Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice</b>	<b>Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)</b>		<b>Per ciascun titolare di incarico:</b> Anche per i titolari di posizioni organizzative cui sono affidate deleghe e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali. Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico  Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo			
	(ART. 14 1-quinquies gli obblighi di pubblicazione di cui all'art.14 co.1 si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe ai sensi dell'art.17, co.1-bis del D.lgs.n.165/2001 nonché nei casi di cui all'art. 4-bis, co.2 del D.L.n.78/2015 e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali. Per gli altri titolari di posizioni organizzative è pubblicato il solo CV.)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	DRU	DRU
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'incarico e, comunque, <u>aggiornamento, ove necessario, del CV annuale entro il 30 marzo</u>	DRU	DRU
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	DRU	DRU



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

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Prescrizioni del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Procedura OGS		
				Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	DRU	DRU
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	DRU	DRU
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	DRU	DRU
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	DRU	SOSPESO
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	DRU	SOSPESO
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	DRU	SOSPESO
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	DRU	DRU
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento	DRU	DRU

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

Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)		Procedura OGS				
Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (come previsto dall'art. 13, co.1, del D.lgs. N.66/2014 convertito con modifiche dalla L. n.89/2014)	dell'incarico (verifica annuale) Entro 20 giorni dalla comunicazione	DRU	DRU
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	<b>Per ciascun titolare di incarico:</b> Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	DRU	DRU
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'incarico e, comunque, <u>aggiornamento, ove necessario, del CV annuale entro il 30 marzo</u>	DRU	DRU
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (verifica annuale)	DRU	DRU
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	DRU	DRU
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti	DRU	DRU
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti	DRU	DRU
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1,	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	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei	DRU	DRU

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

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

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Prescrizioni da normativa	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Procedura OGS		
				Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione
		punto 1, l. n. 441/1982	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]	dati da parte degli interessati		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	DRU	DRU
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	DRU	DRU
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale).	DRU	DRU
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale).	DRU	DRU
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti	DRU	DRU
	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione		NO	NO
	Posti di funzione disponibili	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	entro 20 gg dall'approvazione	DRU	DRU
	Ruolo dirigenti	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dei dirigenti	entro 20 gg dall'approvazione	DRU	DRU

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

Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)		Procedura OGS				
Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	(anche di eventuale aggiornamento)	DRU	DRU
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae		DRU	DRU
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		DRU	DRU
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		DRU	DRU
		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		DRU	DRU
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		DRU	DRU
		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)	Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	DRU	DRU
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	DRU	DRU
		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Entro 20 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	DRU	DRU
Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	---	NO	NO
Dotazione organica	Conto annuale del personale	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al	entro 20 gg dalla trasmissione al MEF	DRU	DRU

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

Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)		Procedura OGS				
Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione
			personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico			
	<b>Costo personale tempo indeterminato</b>	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	entro 20 gg dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	DRU	DRU
<b>Personale non a tempo indeterminato</b>	<b>Personale non a tempo indeterminato</b> (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	entro 20 gg dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	DRU	DRU
	<b>Costo del personale non a tempo indeterminato</b> (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	entro 20 gg dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	DRU	DRU
<b>Tassi di assenza</b>	<b>Tassi di assenza trimestrali</b> (da pubblicare in tabelle)	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Entro 20 giorni dalla scadenza trimestrale	DRU	DRU
<b>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)</b>	<b>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)</b> (da pubblicare in tabelle)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Entro 15 giorni dalla comunicazione approvazione dell'autorizzazione o del conferimento	DRU	DRU
<b>Contrattazione collettiva</b>	<b>Contrattazione collettiva</b>	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Entro 30 giorni dall'approvazione	DRU	DRU
<b>Contrattazione integrativa</b>	<b>Contratti integrativi</b>	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) La relazione illustrativa evidenzia tra gli altri gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini.	Entro 30 giorni dall'approvazione	DRU	DRU
	<b>Costi contratti integrativi</b>	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Entro 30 giorni dalla trasmissione	DRU	DRU

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

Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)		Procedura OGS				
Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione
OIV	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Nominativi  Curriculum vitae  Compensi	Entro 20 giorni dalla nomina Entro 20 giorni dalla nomina Entro 20 giorni dalla nomina	DG - Ufficio OIV DG - Ufficio OIV DG - Ufficio OIV	DG - Ufficio OIV DG - Ufficio OIV DG - Ufficio OIV
<b>5. BANDI DI CONCORSO</b>						
Bandi di concorso	Bandi di concorso  (da pubblicare in tabelle)	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione Per ciascun bando di concorso, criteri di valutazione della Commissione e tracce delle prove scritte Elenco dei bandi costantemente aggiornato	Entro 3 giorni dall'approvazione Entro 3 giorni dalla trasmissione al RUP Entro 3 giorni dall'emanazione di un nuovo bando	DRU DRU DRU	DRU DRU DRU
<b>6. PERFORMANCE</b>						
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010 ART. 7. D.LGS. N. 150/2009	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Entro 15 giorni dall'approvazione	DG - Ufficio OIV	DG - Ufficio OIV
Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, d.lgs. n. 150/2009	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Entro 15 giorni dall'approvazione	DG - Ufficio OIV	DG - Ufficio OIV
Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance			Entro 15 giorni dall'approvazione	DG - Ufficio OIV	DG - Ufficio OIV
Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi  (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati  Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Entro 15 giorni dalla comunicazione dell'approvazione Entro 15 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	DRU DRU	DRU DRU
Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi  (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio  Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi  Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	DRU DRU DRU	DRU DRU DRU

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

Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)		Procedura OGS				
Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione
Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Livelli di benessere organizzativo	dell'approvazione del trattamento accessorio	NO	NO
<b>7. ENTI CONTROLLATI</b>						
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<p>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</p> <p><b>Per ciascuno degli enti:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ragione sociale</li> <li>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</li> <li>3) durata dell'impegno</li> <li>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</li> <li>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)</li> <li>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</li> <li>7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)</li> </ol>	NON APPLICABILE		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	NON APPLICABILE		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	NON APPLICABILE		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	NON APPLICABILE		
Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 gennaio di ogni anno	DG	DG
			<b>Per ciascuna delle società:</b>			

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI  
 Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Procedura OGS						
				Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) ragione sociale</li> <li>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</li> <li>3) durata dell'impegno</li> <li>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</li> <li>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</li> <li>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</li> <li>7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo</li> </ol>	<p>Entro il 31 gennaio di ogni anno</p> <p>Entro il 31 gennaio di ogni anno</p> <p>Entro il 31 gennaio di ogni anno</p> <p>Entro il 31 gennaio di ogni anno</p> <p>Entro il 31 gennaio di ogni anno</p> <p>Entro il 31 gennaio di ogni anno</p> <p>Entro il 31 gennaio di ogni anno</p> <p>Entro il 31 gennaio di ogni anno</p>	DG	DG	DG	DG	DG	DG
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Rappresentanti OGS / amministratori negli organi societari	DG				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Rappresentanti OGS / amministratori negli organi societari	DG				
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Entro il 31 gennaio di ogni anno	DG	DG				
	<b>Provvedimenti</b>	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato		DG	DG				



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

Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)		Procedura OGS				
Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione
			ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)			
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate		DG	DG
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		DG	DG
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	NON APPLICABILE		
			Per ciascuno degli enti:	NON APPLICABILE		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	NON APPLICABILE		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	NON APPLICABILE		
			3) durata dell'impegno	NON APPLICABILE		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	NON APPLICABILE		
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	NON APPLICABILE		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	NON APPLICABILE		
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	NON APPLICABILE		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	NON APPLICABILE		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	NON APPLICABILE		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	NON APPLICABILE		
Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati		DG	DG
<b>8. ATTIVITA' E PROCEDIMENTI</b>						
Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti			
Tipologie di procedimento			<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		DRU	DRU

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI  
 Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Procedura OGS		
				Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione
Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	DRU	DRU
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		DRU	DRU
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		DRU	DRU
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		DRU	DRU
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano		DRU	DRU
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante		DRU	DRU
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione		DRU	DRU
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli		DRU	DRU
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		DRU	DRU
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		DRU	DRU
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		DRU	DRU
<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>					DRU	DRU

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

Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)			Procedura OGS			
Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione
		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		DRU	DRU
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze		DRU	DRU
Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali			
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	DRU	DRU
<b>9. PROVVEDIMENTI</b>						
Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti") (ai sensi del D.lgs.n.50/2016); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche (ai sensi dell'art. 11 e 15 della L. n.241/1990).	Entro 31 luglio e entro 31 gennaio	DG	DG
Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.			
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Entro 31 luglio e entro 31 gennaio	TUTTI	DG
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.			
<b>10. CONTROLLI SULLE IMPRESE</b>						

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

Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)		Procedura OGS				
Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione
	Tipologie di controllo	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento			
	Obblighi e adempimenti	Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			
<b>11. BANDI DI GARA E CONTRATTI</b>						
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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 deliberazione Anac 39/2016)	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016  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  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	Codice identificativo Gara (CIG)  Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate  Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)  Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Entro 10 gg	RUP	UFFICIO CONTRATTI
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti distintamente per ogni procedura	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture  Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016  Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016  Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016  Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura: <b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016)  <b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)  <b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee	Entro 10 gg dall'approvazione	UFFICIO CONTRATTI	UFFICIO CONTRATTI
				Entro il 31 gennaio di ogni anno (o nei termini stabiliti da ANAC)	RUP	UFFICIO CONTRATTI
				Entro 10 gg dalla firma	RUP	UFFICIO CONTRATTI
				Contestualmente alla pubblicazione in GU	RUP	UFFICIO CONTRATTI

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI  
 Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Procedura OGS		
				Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione
		art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>guida ANAC);</p> <p>Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso relativo all'esito della procedura;</p> <p>Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;</p> <p>Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p><b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Entro 48 giorni dall'aggiudicazione	RUP	UFFICIO CONTRATTI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p><b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	Entro 10 gg	RUP	UFFICIO CONTRATTI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p><b>Affidamenti</b></p> <p>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016);</p> <p>tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Entro 48 gg dall'aggiudicazione	RUP	UFFICIO CONTRATTI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e	<p><b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art.</p>	Entro 10 gg dalla predisposizione dell'elenco	RUP	UFFICIO CONTRATTI

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

Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)		Procedura OGS			
Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione
				Termine di scadenza per la pubblicazione	
		art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)		
	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Entro 2 gg dall'adozione	UFFICIO CONTRATTI
	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Entro 10 gg dalla nomina	UFFICIO CONTRATTI
	Contratti	Art. 1, co. 505, l. 208/2015	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Entro 2 gg dalla stipula	UFFICIO CONTRATTI
	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	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	Annuale entro il 31 gennaio	UFFICIO CONTRATTI
<b>12. SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI</b>					
<b>Criteri e modalità</b>	<b>Criteri e modalità</b>	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti con i quali sono determinati (ai sensi dell'art.12 della L.n.241/1990) i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Entro 30 gg dall'individuazione dei criteri	DRU
<b>Atti di concessione</b>	<b>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)</b>	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (ai sensi dell'art.12 della L.n.241/1990) di importo superiore a mille euro	Entro 30 gg dall'adozione degli atti	DRU
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Entro 30 gg dall'adozione degli atti	DRU
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Entro 30 gg dall'adozione degli atti	DRU
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Entro 30 gg dall'adozione degli atti	DRU

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI  
 Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Procedura OGS		
				Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione
	relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) link al progetto selezionato 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Entro 30 gg dall'adozione degli atti Entro 30 gg dall'adozione degli atti Entro 30 gg dall'adozione degli atti Entro 30 gg dall'adozione degli atti	DRU DRU DRU DRU	DRU DRU DRU DRU
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 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 a usili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Entro il 31 gennaio	DRU	DRU
<b>13. BILANCI</b>						
Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	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 Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Entro 30 giorni dall'approvazione Entro 30 giorni dall'approvazione	DFP DFP	DFP DFP
	Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	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 Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Entro 30 giorni dall'approvazione Entro 30 giorni dall'approvazione	DFP DFP	DFP DFP
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ri pianificazione	Entro 30 giorni dall'approvazione	DFP	DFP
<b>14. BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO</b>						
Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Entro 15 giorni dall'eventuale aggiornamento	DFP	DFP

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

Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)		Procedura OGS			
Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione
Termini di scadenza per la pubblicazione	Termini di scadenza per la pubblicazione	Termini di scadenza per la pubblicazione	Termini di scadenza per la pubblicazione	Termini di scadenza per la pubblicazione	Termini di scadenza per la pubblicazione
Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	DFP	DFP
<b>15. CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE</b>					
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) 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) 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	DFP	DFP
Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	DFP	DFP
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	DFP	DFP
<b>16. SERVIZI EROGATI</b>					
Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	NON APPLICABILE	n.a.
Class action	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	NON APPLICABILE	n.a.
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio	NON APPLICABILE	n.a.
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	NON APPLICABILE	n.a.
Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	DFP	DFP
Liste di attesa	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	NON APPLICABILE	n.a.



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

Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)		Procedura OGS				
Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione
	prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)					
Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	NON APPLICABILE	n.a.	n.a.
<b>17. PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>						
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Entro il 15 giorni dalla scadenza trimestrale	DFF	DFF
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Entro il 15 giorni dalla scadenza trimestrale	n.a.	n.a.
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Entro il 15 gennaio	DFF	DFF
	Ammontare complessivo dei debiti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Entro il 15 giorni dalla scadenza trimestrale	DFF	DFF
IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Entro 3 giorni dall'eventuale aggiornamento	DFF	DFF
<b>18. OPERE PUBBLICHE</b>						
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	NON APPLICABILE	n.a.	n.a.
Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n.	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo:		DFF	DFF

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

Prescrizioni di da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)		Procedura OGS				
Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione
		50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	- 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)			
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	NON APPLICABILE	n.a.	
	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	NON APPLICABILE	n.a.	
<b>19. PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO</b>						
pianificazione governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Art. 39 D.lgs 14 marzo 2013 n. 33	Art. 39 D.lgs 14 marzo 2013 n. 33	
	(da pubblicare in tabelle)	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	
<b>20. INFORMAZIONI AMBIENTALI</b>						
informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Art. 40 D.lgs 14 marzo 2013 n. 33	Art. 40 D.lgs 14 marzo 2013 n. 33	
	Stato dell'ambiente		1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	NON APPLICABILE	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	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	

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

Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)			Procedura OGS			
Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione
	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto		3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse			
	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto		4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse			
	Relazioni sull'attuazione della legislazione		5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale			
	Stato della salute e della sicurezza umana		6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenziabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore			
	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio			
<b>21. STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE</b>						
Strutture sanitarie private accreditate	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Art. 41 D.lgs 14 marzo 2013 n. 33	Art. 41 D.lgs 14 marzo 2013 n. 33	
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	
<b>22. INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA</b>						
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Art. 42 D.lgs 14 marzo 2013 n. 33	Art. 42 D.lgs 14 marzo 2013 n. 33	
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE	
<b>23. ALTRI CONTENUTI</b>						
Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Entro 15 giorni dall'approvazione	DG	DG

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

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)		Contenuti dell'obbligo	Procedura OGS		
	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo		Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione
	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	DG	DG
	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Entro 15 gg dall'approvazione	DG	DG
	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Entro 5 giorni dall'approvazione prevista per il 15 dicembre	DG	DG
	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Entro 5 giorni dal provvedimento e dall'intervento	DG	DG
	Atti di accertamento delle violazioni	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Entro 5 giorni dall'accertamento	DG	DG
Accesso civico	"semplificata" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	DG	DG
	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Entro 5 giorni dalla indicazione	DG	DG
	Registro degli accessi	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Entro il 15 luglio e il 15 gennaio	DG	DG
Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati ( <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> ) e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Entro il 30 gennaio di ogni anno	ST	ST
	Regolamenti	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Entro 20 giorni dall'approvazione	ST	ST
	Obiettivi di accessibilità	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e	Entro il 30 gennaio di ogni anno	ST DRU	ST DRU

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

Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)		Procedura OGS				
Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione
	(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione			
<b>Dati ulteriori</b>	<b>Dati ulteriori</b>  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate  DATI CONSIGLIERA DI FIDUCIA		DRU	DRU

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

## Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato

La gestione delle richieste di accesso è presidiata dal RPCT. Nell'apposita sezione del sito Amministrazione trasparente sono riportati tutti i moduli e le procedure necessarie al fine di facilitare l'utenza nelle richieste di accesso.

Il registro degli accessi, con tutti gli estremi informativi necessari, contiene l'elenco delle richieste aggiornate semestralmente e presentate all'OGS. Peraltro va rilevato che nel corso degli anni l'utenza non ha utilizzato questo strumento.

## Iniziative di comunicazione

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

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

Sarà mantenuto anche per il 2022, compatibilmente con l'evoluzione del contesto pandemico e internazionale, il calendario di appuntamenti divulgativi per l'ampio pubblico sulle varie tematiche di pertinenza delle attività scientifiche dell'Ente. Oltre agli eventi in presenza si manterranno anche le modalità mista e telematica, mediante l'utilizzo di piattaforme dedicate, soluzione già sperimentate con successo nel corso degli ultimi due anni.

Tra le iniziative divulgative saranno senz'altro ripresi gli eventi di apertura dei propri laboratori e delle proprie infrastrutture, come la nave, che richiamano sia utenti specializzati che cittadini, studenti e anche altre istituzioni con le quali l'OGS interagisce.

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

## Modalità di coinvolgimento degli stakeholder

Le previste forme di partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali attraverso i sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione in relazione alle attività e ai servizi erogati sono attuate dall'OGS con utilizzo di sistemi di rilevazione della soddisfazione degli utenti, sia esterni che interni e pertanto, anche per il 2022, è stato programmato di mantenere e implementare i suddetti sistemi.

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

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

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



## ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### SOTTOSEZIONE 3.1 - AZIONI E INTERVENTI DI SVILUPPO ORGANIZZATIVO

In questa sezione sono definiti gli interventi di sviluppo organizzativo che accompagnano il perseguimento degli obiettivi strategici e operativi dell'OGS. L'Ente è infatti consapevole della necessità di continuare nell'azione riorganizzativa avviata negli anni precedenti al fine di razionalizzare l'assetto organizzativo e metterlo in condizioni di operare in modo efficace ed efficiente.

#### Interventi sulla struttura organizzativa

Gli interventi previsti sulla struttura organizzativa riguardano interventi sull'amministrazione centrale, considerato che la componente relativa alle Sezioni e Centri attuale è già frutto di un recente processo di riorganizzazione. In particolare, si richiama quanto previsto relativamente all'obiettivo strategico "Mantenere un assetto strutturale dinamico e flessibile adeguato alle esigenze della ricerca" e agli interventi specifici programmati per l'anno 2022.

- Riorganizzazione dei servizi di supporto alla ricerca
- Strutturazione del nuovo "ufficio tecnico" per la gestione delle attività di facility management, patrimonio, magazzino, parco macchine e SPP
- Progettazione e avvio dell'ufficio "progettazione strategica" (staff DG - Presidenza)

Nel 2023 sarà avviata una fase di monitoraggio e consolidamento della struttura organizzativa così ridefinita a seguito della quale saranno programmate, se necessarie, ulteriori modifiche.

#### Interventi per la transizione digitale

Partendo dall'analisi dello stato di fatto e delle relative criticità di seguito vengono presentate le azioni intraprese per migliorare l'esperienza di utenti (*user experience*) nell'ambiente di lavoro dell'Ente per portare avanti un rapido adeguamento alla nuova normativa in materia<sup>3</sup>, in coerenza con i temi e gli obiettivi dell'Agenda Digitale Europea e l'Agenda Digitale Italiana.

Le azioni intraprese per la trasformazione digitale dell'OGS possono essere raccolte in quattro categorie principali:

- **connettività a banda ultralarga:** mediante la rete ottica metropolitana *LightNet* che connette i principali poli scientifici, della ricerca e dell'istruzione presenti a Trieste;
- **sicurezza:** azioni che garantiscono una maggiore protezione dei servizi e dei dati degli utenti, finalizzate altresì a minimizzare i rischi e a individuare procedure e mezzi per il ripristino in caso di eventi dannosi;
- **sistemi informativi:** azioni necessarie a migliorare la consistenza, l'integrazione e l'usabilità dei servizi informativi con una specifica attenzione a quei sistemi necessari alla gestione amministrativa dell'Ente;
- **altri servizi:** azioni riguardanti i servizi offerti agli utenti, dai servizi *Software as a Service* (SaaS) e *Infrastructure as a Service* (IaaS) alla formazione.

<sup>3</sup> Legge 11 settembre 2020, n.120 di conversione del decreto-legge 16 luglio 2020, n.76 recante "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale"



## Connettività a banda ultralarga

La rete metropolitana LightNet serve la comunità accademica e della ricerca del comprensorio triestino, connettendo gli enti alla rete nazionale GARR attraverso il PoP (Point of Presence) situato all'interno della MAN (Metropolitan Area Network). L'infrastruttura consiste in circa 250 km di fibra ottica che interconnette 27 nodi collocati all'interno delle sedi degli enti stessi e in due centrali dislocate sul territorio. La rete in produzione attualmente si estende all'interno della Provincia di Trieste, ad eccezione del collegamento del Polo universitario di Gorizia. Sono presenti due collegamenti in fibra ottica transfrontalieri con ARNES (Rete nazionale della Ricerca slovena): uno a Trieste e uno a Gorizia, elementi che hanno favorito il consolidarsi di una spiccata cooperazione transfrontaliera e determinato il posizionamento del territorio quale principale "porta" di transito telematico verso il bacino dei Balcani. L'OGS è socio fondatore del progetto LightNet ed ha contribuito alla nascita dell'infrastruttura con cofinanziamento proprio.

**La rete LightNet verrà integrata in un'analogia infrastruttura di telecomunicazioni, dedicata alla medesima comunità e per il medesimo utilizzo, ma estesa a livello regionale.** A tal fine verranno utilizzate sia le fibre ottiche già acquisite in LightNet e che collegano gli apparati dell'attuale rete metropolitana, sia alcune tratte in fibra ottica disponibili sulla Rete Pubblica Regionale (RPR) grazie al programma ERMES della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.

Per quanto attiene specificatamente l'OGS, Lightnet prevede, nella sua configurazione definitiva, canali specifici di interconnessione ad alta velocità fra le sedi dell'OGS di Trieste e Udine (10 Gbps), connettività diretta e ad alta velocità con le sedi dell'Università di Udine e i poli tecnologici di Amaro, Pordenone e, non da ultimo con la sede della Protezione Civile Regionale permettendo anche una gestione diretta di canali intranet dedicati per l'OGS. Tecnologie come il trasporto ottico coerente e DCI (Data Center Interconnect) promettono di abbattere le limitazioni determinate dalla separazione geografica di datacenter e centri computazionali, collegandoli a tal punto da farli apparire come un'unica entità virtuale nella quale potranno essere presenti anche le risorse messe a disposizione dai Laboratori (reali e virtuali) dell'OGS.

## Sicurezza

L'OGS intende dare un forte impulso alle iniziative già in corso nell'ambito della sicurezza informatica e, allo stesso tempo, avviare velocemente quelle già previste dall'Agenda Digitale, dalle linee guida Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) e nel Piano Triennale 2020-2022 per l'informatica della Pubblica Amministrazione, al fine di far partire in maniera decisa quella fase di trasformazione ed evoluzione necessaria a garantire la sicurezza ICT. Gli ambiti di intervento sono di seguito riepilogati:

<b>Virtual Private Network</b>	Miglioramento del servizio VPN sfruttando tecnologie Microsoft Server o compatibili come Internet Key Exchange version 2 (IKEv2), L2TP o PPTP per poter amministrare completamente le VPN dei computer gestiti in mobilità Attivazione della tecnologia Always On VPN
<b>Confinamento delle reti</b>	Revisione topologica di rete dell'OGS per ottenere è una difesa interna in modo tale che, se una minaccia informatica riuscisse ad entrare aggirando le difese esterne, l'effetto dannoso venga velocemente identificato e arginato utilizzando anche sistemi di Intrusion Prevention Systems (IPS).
<b>Disaster recovery</b>	Identificazione del sito secondario, con caratteristiche di sicurezza e operabilità tali da offrire garanzie minime per l'ente, e a costi di servizio sostenibili.
<b>Autenticazione a più fattori</b>	È prevista l'implementazione di autenticazione a più fattori come modalità di default per l'accesso a tutti i servizi informatici dell'Istituto.

## Sistemi informativi

Nel corso del triennio verranno completati due importanti azioni di razionalizzazione ed efficientamento dei sistemi informativi:

- transizione dalla suite *Google Workspace* (già *Google Suite*) attualmente in uso, ai servizi **Microsoft Enterprise**, a seguito della sottoscrizione da parte dell'OGS dell'accordo (*Education Transformation Agreement*) della Conferenza dei Rettori (CRUI) con Microsoft.
- transizione al **sistema U-GOV** di CINECA l'ecosistema gestionale delle istituzioni di ricerca e alta formazione in Italia e comprende applicativi, basati in gran parte sul *cloud*, per la gestione della contabilità generale e analitica, dei compensi, delle missioni, degli incarichi, dei progetti, dei flussi documentali, della pianificazione e del controllo, delle basi di dati istituzionali di prodotti della ricerca.

Inoltre, proseguirà il programma di aggiornamento e miglioramento dei sistemi informativi attraverso:

- revisione dei **servizi offerti** mirata a una drastica **razionalizzazione dell'infrastruttura sottostante**, in modo tale da essere pronti nel momento in cui il passaggio a sistemi *cloud* sarà necessario o cogente;
- revisione dei sistemi informativi esistenti analizzando la possibilità di **sostituzione con sistemi di vendor esterni** che permettano una maggiore accessibilità, fruibilità e integrazione dei dati;
- attivazione del software **GIFRA** (Gestione Integrata Flussi e Registrazione Atti) prodotto da Insiel: un ambiente integrato che integra in un'unica piattaforma la gestione degli applicativi *Protocollo Web*, *Iteratti* e *Visura*.

## Altri servizi

Nel triennio si intende inoltre migliorare e potenziare

- i servizi *end user* verso gli utenti "di ricerca"; primo fra tutti si provvederà a ristrutturare completamente i servizi ICT offerti per gli utenti del laboratorio SEISLAB;
- la gestione del float licensing di prodotti high-end destinati alla ricerca per favorire l'accesso all'utilizzo di software scientifici, mantenendo al contempo i costi sotto controllo;
- le attività di formazione digitale per il personale, secondo quanto previsto dal piano formativo e con ulteriori iniziative specifiche.

## Le azioni positive

---

Questa sezione del PIAO individua e descrive le misure specifiche per eliminare nell'Ente le forme di discriminazione eventualmente rilevate e quindi garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

È importante rilevare che l'OGS, sulla scorta del nuovo programma quadro per la ricerca e l'innovazione per il periodo 2021-2027 Horizon Europe che ha introdotto nuove disposizioni per rafforzare l'equità di genere nelle organizzazioni europee, ha adottato il Gender Equality Plan (GEP). In analogia con Horizon Europe, che condiziona l'accesso ai finanziamenti per tutte le organizzazioni pubbliche e private all'adozione del GEP, anche il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ha richiesto lo stesso requisito. L'OGS pertanto ha definito e pubblicato il *Piano di Uguaglianza di Genere - Gender Equality Plan 2022-2023* che riporta un insieme di azioni, non isolate ma integrate in un'unica visione strategica, per identificare disuguaglianze di genere, implementare strategie innovative per correggere distorsioni, definire obiettivi e monitorarne il raggiungimento attraverso adeguati indicatori. In quanto parte di una realtà scientifica l'OGS è tenuta a proporre alle nuove generazioni una traiettoria diversa da quella del passato, più libera da pregiudizi e stereotipi, capace di accogliere la libertà delle persone apprezzandone la singolarità e l'originalità.

Nell’ottica di una completa integrazione degli strumenti di programmazione che trovano la sintesi nel PIAO, l’OGS ha ritenuto di valorizzare anche questo strumento riportando qui sotto gli interventi programmati e rimandando per una lettura più dettagliata al documento pubblicato:

 [Gender Equality Plan 2022-2024](#)

Inoltre al fine di integrare quanto previsto per le problematiche di genere, l’OGS ha definito per il triennio ulteriori azioni positive che mirano a promuovere il benessere organizzativo e un miglior l’equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata. Per quando riguarda le azioni collegate all’implementazione del lavoro agile, si rimanda alla sezione apposita del presente PIAO; le ulteriori azioni positive sono invece previste alla fine della seguente tabella (colore giallo).

	AREA	OBIETTIVO	AZIONE	INDICATORE	TARGET
GEP	Equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell’organizzazione	Conciliazione vita-lavoro	Rafforzare l’utilizzo di strumenti conciliativi: permettere la trasformazione del contratto di lavoro verso il Part-time	percentuale di richieste di part time accolte	tutto il personale
			Rafforzare l’utilizzo di strumenti conciliativi: incrementare il ricorso al lavoro agile → <b>COLLEGAMENTO CON SEZIONE 3.2</b>	numero di accordi di adesione al lavoro agile e % di riduzione di altre forme di assenza dal lavoro (assenza per malattia bambino o personale, congedi e aspettative permessi personali, ...)	tutto il personale le cui attività siano compatibili con il lavoro a distanza
GEP	Equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali	Migliorare l’equilibrio di genere (gender balance) negli incarichi istituzionali e di governo	Valutare modifiche ai regolamenti per ottenere un risultato di pari o migliore rappresentazione	aumento della rappresentanza femminile nella prospettiva di avvicinare il rapporto a 1:1	Consiglio Scientifico
			Garantire la rappresentanza di genere nelle commissioni	numero di commissioni con il rispetto della rappresentanza di genere	personale amministrativo in posizione apicale, personale scientifico
			Garantire la rappresentanza di genere nei convegni organizzati dall’OGS	numero di convegni con il rispetto della rappresentanza di genere	Ricercatori e Tecnologi
		Favorire dinamiche di cambiamento nella struttura delle relazioni di genere a vantaggio dell’equilibrio di genere (gender balance)	Promuovere un’educazione di genere all’interno dell’OGS mediante incontri informativi interni sugli strumenti disponibili a livello normativo e contrattuale.	numero di incontri/anno	tutto il personale
		Promuovere un’educazione di genere tramite seminari di discussione con gruppi di ricerca che lavorano su queste tematiche	numero di seminari/anno	personale dirigenziale	
GEP	Uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera	Favorire la formazione del personale sul rispetto dell’equilibrio di genere	Funzione e opportunità della certificazione UNI-ISO 30415:2021 “Gestione delle risorse umane - Diversità e inclusione”	organizzazione di un evento di disseminazione all’interno dell’Ente entro il 31.12.2022	personale della Direzione per la Gestione delle Risorse Umane, personale di vertice
			Certificazione UNI-ISO 30415:2021	partecipazione di almeno 2 persone ad un corso sulla certificazione UNI ISO 30415:2021 entro il 31.12.2022	personale della Direzione per la Gestione delle Risorse Umane

	AREA	OBIETTIVO	AZIONE	INDICATORE	TARGET
GEP	Integrazione della dimensione di genere nella ricerca	Promuovere e supportare le donne nel luogo di lavoro	Corsi di formazione per sensibilizzazione sull'importanza dell'integrazione della dimensione di genere	numero di corsi/anno	tutto il personale
			Modifica art. 5 del Regolamento borse di studio	modifica regolamento	personale che presenta la candidatura
			Monitoraggio della componente femminile all'interno dei team di ricerca sia in qualità di Investigatore principale che in qualità di membro del gruppo	numero delle ricercatrici/numero dei ricercatori, numero di progetti di ricerca presentati da donne come PI, numero di progetti di ricerca che includono donne all'interno dei gruppi di lavoro	personale della ricerca
			Istituzione di un evento dal titolo "The women's Carer Day"	numero partecipanti all'evento	tutto il personale
GEP	Integrazione della dimensione di genere nella ricerca	Accrescere la cultura delle pari opportunità attraverso l'utilizzo di un linguaggio inclusivo	Adozione di un linguaggio inclusivo, sia nella comunicazione interna che in quella esterna 1. Usare, tutte le volte che è possibile, strategie linguistiche che opacizzino il genere 2. Scegliere un linguaggio che non favorisca le discriminazioni di genere (sia in ambito "verbale" che "visivo", quest'ultimo utilizzato in particolar modo nella pubblicazione o nell'aggiornamento delle pagine web di Istituto). 3. Redigere un glossario di parole che stimolino l'inclusione (glossario "parole per includere"). 4. Creare un gruppo di lavoro dedicato alle tematiche di genere (focus group)	1. adozione di vademecum 2. adozione di vademecum 3. adozione di un glossario 4. costituzione e formalizzazione del gruppo di lavoro	tutto il personale
GEP	Contrasto della violenza di genere, comprese le molestie sessuali	Panchine rosse	Posizionamento di panchine rosse anti-violenza nelle varie sedi dell'Ente	posizionamento entro il 31.12.2022 di almeno 2 panchine rosse	tutto il personale
AZIONI POSITIVE	Promozione del benessere organizzativo	Monitorare e condividere i principali indicatori di benessere organizzativo e di qualità della vita lavorativa	Realizzare una rilevazione di benessere organizzativo e un conseguente piano di condivisione dei miglioramenti	Realizzazione dell'indagine entro il 30.09.2022 e incontri di condivisione nelle strutture entro il 31.01.2022	tutto il personale

	AREA	OBIETTIVO	AZIONE	INDICATORE	TARGET
		Favorire l'informazione e la formazione del personale sulla prevenzione delle patologie organizzative	Interventi informativi e seminari sul burnout, mobbing e per prevenire l'insorgenza dello stress lavoro correlato anche in collaborazione con il SPP	Numero di incontri	tutto il personale
AZIONI POSITIVE	Favorire il coinvolgimento e la formazione del personale sulle tematiche organizzative	Potenziare l'informazione interna sul CUG e la Consigliera di fiducia	Potenziamento e aggiornamento della sezione CUG e Consigliera di parità sul sito istituzionale	Pagina aggiornata	tutto il personale
		Potenziare le informazioni a disposizione del personale	Implementazione e miglioramento della visibilità nella intranet delle informazioni utili al personale e creazione delle pagine informative "come fare per..." dedicate a diversi argomenti e attività degli uffici	Intranet aggiornata	tutto il personale

## SOTTOSEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'OGS ha introdotto già dal 2015 al proprio interno forme di lavoro a distanza, quali il telelavoro, venendosi a trovare all'inizio del 2020 in una fase propedeutica di progettazione e implementazione del ricorso al lavoro agile (o smartworking) nell'ambito di quanto previsto dalla normativa sul lavoro agile come esplicitata nella Direttiva n. 3 / 2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Queste nuove modalità di lavoro si inseriscono in un più generale approccio di innovazione ai processi e all'organizzazione del lavoro perseguito dall'Ente, orientato ad una maggiore efficacia dell'azione gestionale e amministrativa, all'incremento della produttività scientifica e del lavoro in generale, e di maggiore orientamento ai risultati. Nell'ottica del benessere dei lavoratori l'introduzione di forme di lavoro remoto mira, inoltre, ad agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (work life balance) e a salvaguardare altre particolari situazioni e condizioni di singoli dipendenti degne di tutela.

Il ricorso al lavoro agile presso l'OGS imposto dall'emergenza sanitaria da Covid-19, ha impresso una forte accelerazione interna per quanto riguarda l'utilizzo di questa forma flessibile di prestazione lavorativa a distanza. L'Ente, sfruttando l'esperienza acquisita e riadattandola al nuovo contesto, ha sin dall'inizio dell'emergenza attivato il lavoro agile emergenziale in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui alla L 81/2017, anche tramite l'utilizzo degli strumenti informatici nella disponibilità del dipendente.

L'ente si sta progressivamente adeguando all'attuale normativa provvisoria in attesa del nuovo CCNL di comparto che, auspicabilmente entro l'anno, definirà la materia e le modalità applicative specifiche.

### Gli obiettivi del lavoro agile

Con l'introduzione a regime del lavoro agile l'OGS persegue i seguenti obiettivi:

- diffondere modalità di lavoro e rafforzare una gestione dell'attività tecnica, scientifica e amministrativa dell'OGS orientata ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e puntare allo sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- incentivare una cultura interna della misurazione e della valutazione della performance;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso strumenti per la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere l'inclusione lavorativa e la tutela di persone in situazione di fragilità;
- promuovere e diffondere le tecnologie e gli skills digitali;
- razionalizzare le risorse strumentali e gli spazi di lavoro;
- contribuire allo sviluppo sostenibile della città.

### Attività che possono essere svolte in modalità agile (cosiddette attività "smartabili")

Nell'individuare le attività "smartabili" sono state tenute in considerazione le seguenti condizioni:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di continuativa presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare dotazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'attività tecnico-scientifica dell'Ente, così come l'erogazione dei servizi nonché le attività interne gestionali e amministrative di supporto, garantendo la regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti e degli standard richiesti.

Per alcune tipologie di attività che richiedono una presenza minima giornaliera in sede, è stato previsto il ricorso a meccanismi di rotazione del personale in lavoro agile. È stato, inoltre, accordato prioritariamente lo smartworking ai lavoratori fragili e a tutte quelle particolari situazioni di singoli lavoratori degne di tutela.

Non rientrano, invece, nelle attività che possono essere svolte in remoto quelle relative ad alcuni specifici servizi legati alla gestione dell'autoparco dell'ente, all'officina, alla manutenzione delle reti sismiche ed oceanografiche, con una platea di lavoratori interessati di poco inferiore al 10% del totale dei dipendenti dell'OGS.

Le condizioni sopra esposte saranno riviste alla luce delle novità in materia di lavoro agile che vanno definendosi a seguito dell'evoluzione contrattuale, normativa e di contesto. Inoltre, a seguito dell'esperienza maturata nel corso dell'emergenza Covid-19, l'Ente sta predisponendo degli appositi questionari da sottoporre al personale in materia di rilevazioni del benessere organizzativo e del livello di engagement e motivazione, per valutare gli effetti e raccogliere indicazioni ulteriori.

### **Collegamento con il sistema di misurazione e valutazione della performance**

L'OGS intende proseguire la pianificazione del lavoro agile secondo un modello di sviluppo graduale e progressivo che prevede per il 2022 il consolidamento e una prima implementazione di quanto avvenuto negli anni precedenti in modo da costituire la base acquisita e necessaria da cui partire per raggiungere il livello intermedio alla fine del 2022 e proseguire nel 2023 con una attuazione a regime del lavoro agile. Tra le azioni che porteranno a una completa integrazione delle modalità tradizionali con quelle agili è prevista la revisione del sistema di misurazione e valutazione della performance nell'ottica della valorizzazione delle attività svolte a distanza o con modalità miste. L'OGS ritiene infatti imprescindibile per la realizzazione della sua missione istituzionale mettere in campo tutti gli strumenti che permettano di potenziare la cultura della responsabilizzazione, della delega e dell'autonomia organizzativa delle persone.

### **Obiettivi di sviluppo digitale e ambiente di lavoro**

L'OGS ha avviato il processo di digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro, con una prima destinazione verso le strutture dell'Amministrazione, che opera a supporto di Ricercatori e Tecnologi: tale percorso sarà accompagnato da attività formative che, a seconda delle finalità, riguarderanno le diverse figure professionali. Con l'introduzione degli strumenti della piattaforma Google sono state indette sessioni formative in modalità webinar che si protrarranno anche negli anni a seguire.

Realizzata la gestione tramite ADW di Gestione documentale per i flussi di documenti digitali e relativa archiviazione, si proseguirà con l'implementazione del sistema con il modulo Titulus dell'applicativo Cineca. Sarà dedicata particolare attenzione a supportare i colleghi in questo "nuovo modo di lavorare" con apposite sessioni formative già previste nel piano formativo.

La modalità di lavoro agile, introdotta per limitare la pandemia di Covid 19, supportata dall'utilizzo della piattaforma G Suite ha stimolato ulteriormente la trasformazione digitale dell'Ente e la creazione di un Osservatorio interno consentirà inoltre di coinvolgere i dipendenti nell'identificare i processi da migliorare o semplificare utilizzando le nuove tecnologie.

Il percorso di transizione digitale, inizialmente basato su metodologie dove inizialmente prevaleva la dimensione interpersonale è stato ristrutturato per fare fronte all'impossibilità di incontro in presenza, è attualmente in fase consolidata e consente agevolmente la prosecuzione delle attività da remoto.

Nell'ottica di sviluppare nei prossimi anni ulteriori passaggi verso la transizione digitale, saranno rilevate e sviluppate le competenze di base ed il "Digital Mindset" inteso come: attitudine al digitale, propensione al cambiamento; innovazione e proattività; attitudine alla relazione.

Un ulteriore obiettivo è di proseguire nei percorsi di formazione, anche in modalità a distanza, centrati sulle soft skills e principi di change management, l'autoconsapevolezza cognitiva per l'innovazione, le competenze digitali tecniche (gestione documentale digitale, strumenti collaborativi).

Lo scopo principale è di attuare la strategia dell'Ente identificando, migliorando e semplificando gli ambiti e i processi di lavoro maggiormente interessati dall'introduzione di nuove tecnologie. Un ruolo di rilievo nella comunicazione interna sarà costituito dal nuovo sito web e da intranet: un portale progettato per essere uno spazio di lavoro digitale che consente lo svolgimento delle attività quotidiane e facilitare l'accesso strutturato alle informazioni.

Le finalità sono quelle di diffondere le informazioni, per stimolare la creazione di un ambiente di lavoro permeabile all'innovazione attraverso la connessione tra le notizie e le strutture organizzative. Favorire le

opportunità di scambio di informazioni tra le persone stimola la collaborazione e le incoraggia ad apprendere ciò che serve a loro per lavorare in situazioni maggiormente confortevoli e produttive.

### **Sviluppo tecnologico e digitale per il lavoro da remoto**

Nel corso dell'anno, al fine di ottimizzare l'erogazione dei servizi già attivati durante il periodo dell'emergenza epidemiologica COVID-19, l'Ente implementerà ulteriormente la soluzione tecnica che consente, tramite un accesso sicuro (VPN) di accedere in modalità "desktop remoto" alla propria postazione fissa in ufficio. Il collegamento avviene utilizzando strumentazione messa a disposizione dall'Ente oppure con strumentazione nella disponibilità del dipendente.

L'OGS ha già avviato un piano di sostituzione su base pluriennale delle postazioni fisse con strumentazione portatile. Per il personale è possibile, fermo restando il rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, attivare la modalità agile anche usando strumentazione nella propria disponibilità.

### **Indicatori di impatto e di sviluppo**

L'OGS è un Ente Pubblico di Ricerca e non fornisce servizi esterni propriamente intesi, pertanto si è proceduto a individuare opportuni indicatori in grado di tener conto di questa peculiarità. Inoltre, le modalità di lavoro agile dovranno necessariamente correlarsi con gli obiettivi di pari opportunità e di armonizzazione dei tempi vita – lavoro.

Nella sezione performance del presente piano sono evidenziati gli obiettivi e gli indicatori che l'Istituto ha fissato al fine di implementare progressivamente le modalità di lavoro agile.



## SOTTOSEZIONE 3.3 - FABBISOGNI DEL PERSONALE E FORMAZIONE

### Fabbisogni del personale

Il personale al 31 dicembre 2021, distinto per qualifica e per tipologia di inquadramento, era così distribuito:

Qualifica	Livello	Personale a tempo indeterminato in forza	Personale a tempo indeterminato in aspettativa / congedo	Personale a tempo determinato / in comando
Direttore generale	-	-	-	1
Direttore sezione/centro	-	-	-	4
<b>Totale</b>		<b>-</b>	<b>-</b>	<b>5</b>
Dirigente di ricerca	I	3	4	-
Primo ricercatore	II	22	-	-
Ricercatore	III	45	-	4
<b>Totale</b>		<b>70</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
Dirigente tecnologo	I	3	2	-
Primo tecnologo	II	10	-	-
Tecnologo	III	56	1	4
<b>Totale</b>		<b>69</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Collaboratore TER	IV	21	-	-
Collaboratore TER	V	10	1	-
Collaboratore TER	VI	-	-	20
<b>Totale</b>		<b>31</b>	<b>1</b>	<b>20</b>
Operatore tecnico	VI	9	-	-
Operatore tecnico	VII	-	-	-
Operatore tecnico	VIII	-	-	2
<b>Totale</b>		<b>9</b>	<b>-</b>	<b>2</b>
Dirigente	I fascia	-	-	-
Dirigente	II fascia	-	1	1
<b>Totale</b>		<b>-</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
Funzionario d'amm.	IV	6	1	-
Funzionario d'amm.	V	2	-	-
<b>Totale</b>		<b>8</b>	<b>1</b>	<b>-</b>
Collaboratore d'amm.	V	9	1	-
Collaboratore d'amm.	VI	7	-	-
Collaboratore d'amm.	VII	-	-	9
<b>Totale</b>		<b>16</b>	<b>1</b>	<b>9</b>
Operatore d'amm.	VII	-	-	-
Operatore d'amm.	VIII	-	-	7
<b>Totale</b>		<b>-</b>	<b>-</b>	<b>7</b>
<b>Totale complessivo</b>		<b>203</b>	<b>11</b>	<b>47</b>

A questo personale si devono sommare ulteriori 73 unità con altre tipologie di contratto che utilizzano fondi esterni da progetti di ricerca.

Altro personale	Fondi esterni
Assegni di ricerca	47
Borse di studio	5
Comandi in entrata	2
Dottorandi	18
Borse Marie Curie	1
<b>Totale</b>	<b>73</b>

**Il piano di fabbisogno per il triennio 2022-2024 si pone l'obiettivo di rafforzare il posizionamento scientifico dell'OGS nel contesto nazionale e internazionale e di potenziare la fruibilità delle grandi infrastrutture per la ricerca attraverso il reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle competenze interne all'Ente.**

La crescita dell'Istituto e l'aumento della progettualità scientifica richiedono un rapido consolidamento della capacità amministrativa e gestionale per espletare la definitiva transizione verso la contabilità economico-patrimoniale e rendere l'Ente pronto ad affrontare le sfide del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Le assunzioni straordinarie previste dal D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 luglio 2020, n. 77, e le stabilizzazioni finanziate dalla Legge 30 dicembre 2020 n.178 (D.M. 614 del 19 maggio 2021), art. 1, comma 541, che operano in deroga alle vigenti facoltà assunzionali, rappresentano l'obiettivo di reclutamento di ricercatori e tecnologi per il 2022.

Parallelamente viene perseguito anche l'obiettivo di riequilibrare la piramide della ricerca fortemente schiacciata verso il basso utilizzando l'art.15 del CCNL 2002-2005 per lo sviluppo delle carriere dei ricercatori e tecnologi.

Nel 2022 sono già state bandite le selezioni interne previste dal PTA 2021-2023 per il passaggio:

- da primo tecnologo II livello a dirigente tecnologo I livello per n.1 unità di personale;
- da primo ricercatore II livello a dirigente di ricerca I livello per n. 2 unità di personale.

Non sono state ancora avviate le procedure per i passaggi da III livello a II livello in considerazione delle proposte di legge attualmente in discussione che prevedono una riforma del reclutamento, con un possibile esaurimento del III livello negli enti pubblici di ricerca. Tale esaurimento è ancora oggetto di discussione parlamentare.

La legge di Bilancio 2022 (L. 30 dicembre 2021, n. 234, art.1, comma 310), ha allocato 40 milioni di Euro per il 2022 (e altrettanti per ogni anno dal 2023 al 2025) per concorsi riservati agli attuali Ricercatori e Tecnologi per l'accesso al livello superiore. I 40 milioni del 2022 saranno ripartiti fra gli enti pubblici di ricerca vigilati dal MUR con un apposito decreto in corso di emanazione dove sarà inoltre chiarito se potranno essere destinate anche ai passaggi dal II al I livello.

Per quanto riguarda il comparto tecnico-amministrativo, nel 2022, in attuazione del PTA 2021-2023 che prevedeva il reclutamento di 6 collaboratori tecnici, sono state assunte 2 unità di personale attingendo dalla graduatoria del concorso per collaboratore tecnico completato nel 2021. È in fase di predisposizione il bando per la selezione delle rimanenti 4 unità.

Sono state avviate anche le procedure per il reclutamento, con selezione pubblica, di 6 collaboratori d'amministrazione sommando le 3 posizioni previste nel 2021 (PTA 2020-2022) alle 3 posizioni previste nel 2022 (PTA 2021-2023) e di un funzionario d'amministrazione. L'altra posizione prevista per la stessa figura professionale sarà coperta ricorrendo a progressione verticale nell'ambito della riserva interna del 50%.

Nel 2023 il reclutamento per il comparto della ricerca sarà dedicato a una posizione di dirigente di ricerca e 3 posizioni di ricercatore (III livello) per compensare le cessazioni e offrire l'opportunità di rimanere in Italia o rientrare dall'estero a valenti ricercatori. Continuerà anche il rafforzamento del comparto tecnologico, sia scientifico che gestionale, con il reclutamento di 1 dirigente tecnologo (I livello) e di 7 tecnologi (III livello).

L'ambito tecnico-amministrativo verrà consolidato con ulteriori 4 collaboratori tecnici (VI livello), 4 collaboratori d'amministrazione (VII livello) e 3 funzionari amministrativi (V livello).

Nel 2024 continuerà il potenziamento del comparto amministrativo e tecnico, le progressioni di carriera per ricercatori e tecnologi e il reclutamento di personale ricercatore e tecnologo di III livello.

Verranno programmate anche procedure che non incidono sul budget assunzionale e devono avere cadenza biennale, come la mobilità tra profili a parità di livello per il personale tecnico e amministrativo (art.52 del CCNL 1998-2001) e per il personale ricercatore e tecnologo (art.65 CCNL 1998-2001) e, compatibilmente con le risorse disponibili nel fondo per il trattamento accessorio del personale dei livelli IV-VIII, le procedure selettive interne per le progressioni economiche del personale tecnico e amministrativo apicale (art.53 CCNL 1998-2001). Si darà corso anche alle procedure selettive interne per le progressioni di livello nell'ambito dei profili di appartenenza (art. 54 CCNL 1998-2001) per il personale tecnico e amministrativo nell'ambito delle risorse disponibili nell'apposito fondo istituito dall'art. 90 del CCNL 2016-20.

Si sottolinea come il prossimo CCNL di settore, presumibilmente in vigore entro il 2022, potrà apportare novità in materia di progressioni interne, laddove l'Atto di indirizzo ministeriale per il rinnovo contrattuale del triennio 2019-2021 per il personale del comparto dell'istruzione e della ricerca esplicita che *“dovranno essere individuati gli strumenti per la valorizzazione individuale di ricercatori e tecnologi rimodulando e razionalizzando gli istituti che regolano il passaggio di fascia stipendiale, l'anticipo di fascia, le indennità e le opportunità di sviluppo professionale, valutando, in particolare, in ordine allo sviluppo professionale del personale ricercatore e tecnologo, il superamento della previsione dell'art. 15 del CCNL 2002 – 2005 del personale del comparto delle Istituzioni e degli Enti di Ricerca e Sperimentazione di un'unica area articolata su tre profili, individuando specifiche e coerenti modalità di finanziamento dello sviluppo professionale nell'ambito delle risorse disponibili per la contrattazione”*.

Il contratto dovrà chiarire la natura dei passaggi interni ex artt. 53 e 54, CCNL 2002, evitando dissidi interpretativi e definendone le modalità di finanziamento con le risorse certe e stabili dei fondi di amministrazione. Gli stessi dovranno essere in linea con quanto disposto dall'art. 23, comma 2, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, nonché con l'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come da ultimo modificato dal Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, laddove è previsto che l'attribuzione delle progressioni economiche debba avvenire *“in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione”*.

Livello	Profilo	2022	2023	2024
III	Dirigente di ricerca	4	6	2
II	Primo ricercatore	3	6	6
I	Ricercatore	9	3	3
III	Dirigente tecnologo	1	2	3
II	Primo tecnologo	6	6	6
I	Tecnologo	2	7	4
VI	Coll TER	4	4	4
VII	Operatore tecnico	2	-	-
V	Funzionario V	2	3	2
VII	Coll Amm VII	6	4	5
<b>Totale</b>		<b>39</b>	<b>41</b>	<b>35</b>

Tabella riassuntiva del piano di fabbisogno per il triennio 2022-2024. In rosso sono indicate le posizioni in deroga alle facoltà assunzionali ancora da reclutare.

Nel triennio 2022-2024 le cessazioni, certe al momento di redazione del presente piano, riguardano 20 unità di personale.

Profilo	2022	2023	2024	TOTALE
Ricercatori	3	-	2	5
Tecnologi	3	-	1	4
Tecnici	3	4	1	8
Amministrativi	2	1	-	3
<b>TOTALE</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>20</b>

Numero di cessazioni nel triennio suddivise per profilo.

Le cessazioni suddette generano economie, calcolate sempre sui costi medi, che nel triennio raggiungono il totale di € 2.789.915,32.

Economie da cessazioni	2022	2023	2024
cessazioni 2022	543.763,31	816.849,51	816.849,51
cessazioni 2023	-	238.677,51	252.767,00
cessazioni 2024	-	-	121.008,48
economie annuali	543.763,31	1.055.527,02	1.190.624,99
<b>TOTALE economie 2021-2023</b>	<b>2.789.915,32</b>		

Economie derivanti dalle cessazioni espresse in euro.

La tabella seguente riepiloga il piano di reclutamento distinto per profili e il conseguente organico, tenendo conto delle cessazioni che avverranno nel triennio.

Inquadramento	2021	2022			2023			2024		
	organico	recl.	cess.	organico	recl.	cess.	organico	recl.	cess.	organico
Dirigente di ricerca	3	+4	-2	5	+6	-	11	+2	-	13
Primo ricercatore	22	+3	-4	21	+6	-5	22	+6	-4	24
Ricercatore	45	+9	-2	52	+3	-6	49	+3	-6	46
Dirigente tecnologo	3	+1	-1	3	+2	-	5	+3	-	8
Primo tecnologo	10	+6	-2	14	+6	-1	19	+6	-3	22
Tecnologo	56	+2	-7	51	+7	-6	52	+4	-7	49
Coll TER IV	21	-	-3	18	-	-3	15	-	-1	14
Coll TER V	10	-	-	10	-	-1	9	-	-	9
Coll TER VI	-	+6	-	6	+4	-	10	+4	-	14
Operatore tecnico VI	9	-	-	9	-	-	9	-	-	9
Operatore tecnico VII	-	+2	-	2	-	-	2	-	-	2
Funzionario IV	6	-	-	6			6	-	-	6
Funzionario V	2	+2	-	4	+3	-	7	+2	-	9
Coll Amm V	9	-	-1	8	-	-	8	-	-	8
Coll amm VI	7	-	-1	6	-	-1	5	-	-	5
Coll Amm VII	-	+6	-	6	+4		10	+2	-	12
<b>Totale</b>	<b>203</b>	<b>+41</b>	<b>-23</b>	<b>221</b>	<b>+41</b>	<b>-23</b>	<b>239</b>	<b>+32</b>	<b>-21</b>	<b>250</b>

Piano di fabbisogno 2022-2024 distinto per profili e conseguente organico.

L'Ente si riserva di apportare piccole modifiche al piano del fabbisogno senza incidere sul budget assunzionale in relazione a specifiche e straordinarie evenienze.

### Costi associati al piano di fabbisogno

Il costo di competenza del personale per il triennio 2022-2024 è stato calcolato applicando i costi medi definiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP-0072298-P del 13 dicembre 2017) aumentati del **3,48%** in base agli incrementi salariali previsti dal CCNL del 2018 e computando anche gli incrementi contrattuali relativi al rinnovo del CCNL triennio 2019-2021 definiti dalla legge di bilancio 2021 nella misura del **3,78%** a regime a decorrere dal 2021.

		2021		2022		2023		2024	
Livello	Costo medio	N.	Costo complessivo	N.	Costo complessivo	N.	Costo complessivo	N.	Costo complessivo
Dirigente di ricerca	121.637,97	3	364.913,91	5	608.189,85	11	1.338.017,67	13	1.581.293,61
Primo ricercatore	81.184,49	22	1.786.058,78	21	1.704.874,29	22	1.786.058,78	24	1.948.427,76
Ricercatore	56.051,27	45	2.522.307,15	52	2.914.666,04	49	2.746.512,23	46	2.578.358,42
Dirigente tecnologo	122.074,19	3	366.222,57	3	366.222,57	5	610.370,95	8	976.593,52
Primo tecnologo	81.891,87	10	818.918,70	14	1.146.486,18	19	1.555.945,53	22	1.801.621,14
Tecnologo	55.815,47	56	3.125.666,32	51	2.846.588,97	52	2.902.404,44	49	2.734.958,03
Coll TER IV	53.419,54	21	1.121.810,34	18	961.551,72	15	801.293,10	14	747.873,56
Coll TER V	49.209,38	10	492.093,80	10	492.093,80	9	442.884,42	9	442.884,42
Coll TER VI	43.132,78	-	-	6	258.796,68	10	431.327,80	14	603.858,92
Op. tecnico VI	43.132,78	9	388.195,02	9	388.195,02	9	388.195,02	9	388.195,02
Op. tecnico VII	39.537,06	-	-	2	79.074,12	2	79.074,12	2	79.074,12
Funzionario IV	53.419,54	6	320.517,24	6	320.517,24	6	320.517,24	6	320.517,24
Funzionario V	49.411,08	2	98.822,16	4	197.644,32	7	345.877,56	9	444.699,72
Coll Amm V	49.411,08	9	444.699,72	8	395.288,64	8	395.288,64	8	395.288,64
Coll amm VI	43.132,78	7	301.929,46	5	215.663,90	5	215.663,90	5	215.663,90
Coll Amm VII	39.537,06	-	-	6	237.222,36	10	395.370,60	12	474.444,72
<b>Totale</b>		<b>203</b>	<b>12.152.155,17</b>	<b>220</b>	<b>13.133.075,70</b>	<b>239</b>	<b>14.754.802,00</b>	<b>250</b>	<b>15.733.752,74</b>
<b>Totale +3,48 CCNL 2018</b>		<b>203</b>	<b>12.575.050,17</b>	<b>220</b>	<b>13.590.106,73</b>	<b>239</b>	<b>15.268.269,11</b>	<b>250</b>	<b>16.281.287,34</b>
<b>Totale +3,78% CCNL 2021</b>		<b>203</b>	<b>13.050.387,07</b>	<b>220</b>	<b>14.103.812,77</b>	<b>239</b>	<b>15.845.409,68</b>	<b>250</b>	<b>16.896.720,00</b>
<b>IVC 2022 (+0,5%)</b>		<b>203</b>	<b>13.050.387,07</b>	<b>220</b>	<b>14.174.331,83</b>	<b>239</b>	<b>15.924.636,73</b>	<b>250</b>	<b>16.981.203,60</b>

Costi associati al piano del fabbisogno. Sono considerati i costi medi del personale e sono altresì indicati i costi incrementati secondo le previsioni dei rinnovi contrattuali e, dal 2022, considerano l'Indennità di Vacanza Contrattuale (IVC)..

La tabella successiva evidenzia come il rapporto tra costo complessivo del personale e la media delle entrate complessive nell'ultimo triennio rimanga ampiamente al di sotto del limite dell'80% stabilito dal D.Lgs. 25 novembre 2016, n. 218.

Anno	Costo complessivo del personale (€)	Media delle entrate complessive del triennio 2019-2021 (€)	Rapporto
2021	13.050.367,07	31.829.000,00	41,0%
2022	14.174.331,83		44,5%
2023	15.924.636,73		50,0%
2024	16.981.203,60		53,4%

**Verifica del rispetto del vincolo normativo (Rapporto % tra costo medio/media entrate nel triennio < 80%) considerando i costi medi del personale incrementati secondo le previsioni dei rinnovi contrattuali.**

È stato stimato il costo del personale aggiungendo i costi medi dei nuovi reclutamenti previsti dal piano del fabbisogno, e precisamente quelli previsti nel 2023 e 2024, al costo per il personale indicato nel bilancio di previsione 2022 che già comprende i reclutamenti previsti dai precedenti PTA. Alla fine del triennio la spesa del personale rappresenterà l'**84,7%** delle risorse stabili dell'Ente considerando costante il contributo ordinario.

<b>Costi</b>	Costo personale bilancio di previsione 2022	15.225.930
	Incremento 2023 da costo medio	2.632.791
	Incremento 2024 da costo medio	1.349.705
	Decremento da cessazioni	-2.789.915
	<b>Stima del costo del personale al termine del piano di fabbisogno del personale 2022-2024</b>	<b>16.418.511</b>
<b>Entrate</b>	Finanziamento ordinario FOE 2022 + contributi assunzioni e stabilizzazioni	17.173.887
	Finanziamento ordinario FOE internazionali	2.200.000
	<b>Totale risorse stabili</b>	<b>19.373.887</b>
<b>Rapporto Costo del personale finale / Totale risorse stabili</b>		<b>84,7%</b>

**Stime della spesa del personale partendo dalla previsione di bilancio 2022.**

### Categorie protette

Ogni anno, entro il 31 gennaio, ai sensi della Legge 12 marzo 1999, n.68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili", come modificata dal D.lgs. 14 settembre 2015, n.151, viene effettuata una ricognizione delle dimensioni dell'organico volta a determinare la quota proporzionale di posizioni da dedicare all'integrazione lavorativa di personale appartenente a categorie protette. Tale obbligo di riserva è stabilito come segue:

- 7% del personale in organico, per Enti con più di 50 dipendenti, riservata a persone con disabilità;
- 1% del personale in organico riservata alle categorie previste dall'art.18 della medesima legge.

L'Ente ha attivato una convenzione con l'Ufficio Regionale di Collocamento Obbligatorio per realizzare un programma assunzionale che mira al conseguimento degli obiettivi occupazionali previsti dalla legge e che possa prevedere l'assunzione con contratto di lavoro a termine dei soggetti disabili come ribadito dalla Direttiva n.1/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri e porti l'Ente a soddisfare la quota d'obbligo. Nonostante il reclutamento di n. 2 unità di collaboratore d'amministrazione a tempo determinato, a seguito di cessazioni e dimissioni, la quota di riserva prevista risulta, per l'anno 2022, ancora parzialmente scoperta. Come specificato nella Direttiva n. 1/2019 già citata, le assunzioni delle categorie protette, nel limite delle quote d'obbligo, non sono da computare nel budget assunzionale.

### Modalità di reclutamento e di progressione di carriera

Nell'ambito del piano di fabbisogno del personale descritto nelle precedenti sezioni, e ferma restando la volontà dell'Ente di utilizzare concorsi aperti e trasparenti, volti a identificare in modo meritocratico i migliori candidati, l'Ente farà ricorso anche a:

- articolo 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 in materia di passaggio diretto di personale tra amministrazioni pubbliche diverse anche con riferimento all'immissione in ruolo, in via prioritaria, dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento;
- articolo 52, comma 1-bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come novellato dall'art. 3 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, che introduce a regime la possibilità di effettuate progressioni verticali interne nell'ambito del 50% di riserva anche in relazione alle specifiche disposizioni applicative che potranno essere contenute nell'imminente rinnovo contrattuale (CCNL 2019-2021);
- articolo 20 del D.Lgs. 25 maggio 2017, n.75, commi 1 e 2, in materia di superamento del precariato come specificamente applicabili per gli enti pubblici di ricerca ai sensi dei commi 4-bis, 4-ter, 4-quater e 4-quinquies dell'art. 12 del D.Lgs. 25 novembre 2016, n. 218 e s.m.i.;
- articolo 12-bis, commi 1 e 2, del D.lgs. 25 novembre 2016, n.218 e s.m.i., che permette agli enti pubblici di ricerca la trasformazione di contratti a tempo determinato o assegni di ricerca in rapporti di lavoro a tempo indeterminato qualora la stipulazione di questi contratti abbia avuto a oggetto lo svolgimento di attività di ricerca e tecnologiche;
- articolo 12-bis, comma 3, del D.Lgs. 25 novembre 2016, n.218 e s.m.i., che dispone che al fine di completare le procedure per il superamento del precariato poste in atto dagli enti, in via transitoria gli enti medesimi possono attingere alle graduatorie del personale risultato idoneo nelle procedure concorsuali di cui all'articolo 20, comma 2, del D.Lgs. 25 maggio 2017, n.75;
- articolo 11, commi 3-bis e 3 ter, del D.Lgs. 25 novembre 2016, n. 218 come recentemente modificato dal comma 2-bis dell'articolo 26 del D.L. 6 novembre 2021, n. 152, convertito dalla Legge 29 dicembre 2021, n. 233, in materia di mobilità per chiamata negli enti pubblici di ricerca, come meglio definita all'art.2 del decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca del 29 aprile 2022, n. 367, avente ad oggetto *"Modalità attuative in materia di mobilità per chiamata nelle Università e negli Enti pubblici di ricerca"*; tale norma riguarda un'ulteriore possibilità di copertura di posti di primo ricercatore, primo tecnologo, dirigente di ricerca e dirigente tecnologo.

L'art. 3 del D.L. 9 giugno 2021, n. 8, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'ambito delle misure per la valorizzazione del personale e per il riconoscimento del merito demanda alla contrattazione collettiva l'individuazione di un'ulteriore area per l'inquadramento del personale di elevata qualificazione novellando l'art. 52 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

In tal senso il primo CCNL del pubblico impiego 2019-2021, reso definitivo nello scorso mese di maggio (comparto Funzione Centrali), ha istituito un'ulteriore **area di elevate professionalità** (area EP) i cui dipendenti, ai fini del raggiungimento degli obiettivi stabiliti, svolgono funzioni di elevato contenuto professionale e specialistico e possono coordinare e gestire processi articolati di significativa importanza e responsabilità.

Per quanto attiene nello specifico gli enti pubblici di ricerca, il recente Atto di indirizzo per il rinnovo contrattuale del triennio 2019-2021 per il personale del comparto dell'istruzione e della ricerca, nella sezione dedicata agli enti di ricerca, dedica il paragrafo 5.1 alla revisione dei sistemi di classificazione professionale,



sviluppo delle carriere e valorizzazione del merito, prevedendo che per il processo di revisione della classificazione delle competenze potranno essere impiegate, con oneri a carico dei bilanci degli enti interessati, le risorse aggiuntive di cui all'articolo 1, comma 612, della legge 234 del 2021 (Legge di Bilancio 2022), per un importo non superiore allo 0,55 % del monte salari 2018.

Il D.L. 30 aprile 2022, n. 36 *“Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza”*, attualmente in fase di conversione in legge, all'art. 1 *“Definizione dei profili professionali specifici nell'ambito della pianificazione di fabbisogni di personale”* integra il comma 1 dell'art. 6-ter del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, in materia di linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, prevedendo che queste linee tengano conto oltre che dei fabbisogni prioritari o emergenti anche dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva.

Non appena sarà vigente il nuovo CCNL con le specifiche disposizioni e il quadro sarà definitivo, presumibilmente entro l'anno corrente, l'OGS potrà quindi attivarsi per effettuare le procedure interne per gli avanzamenti del personale in possesso dei requisiti verso la nuova area/profilo come sarà previsto in sede di prima applicazione della norma.

### **Fabbisogno di personale a tempo determinato**

Tenendo conto che le procedure di stabilizzazione hanno fortemente ridotto il precariato dell'Ente, le nuove assunzioni di personale a tempo determinato verranno attivate con primario riferimento alle esigenze collegate ai progetti e programmi di ricerca acquisiti dall'Ente per la realizzazione dei quali tali reclutamenti costituiscono un'esigenza ineludibile.

Il collocamento a riposo a fine 2020 della dirigente della Direzione Risorse Umane è stato fronteggiato con l'incarico ad interim al Direttore generale con il supporto di due funzionari. Considerata la crescente complessità della gestione del personale, si rende necessario programmare l'assunzione a tempo determinato di un **dirigente amministrativo** con competenze specifiche sulla gestione delle **risorse umane**. L'OGS ha partecipato a numerose proposte progettuali per partecipare a bandi del MUR nell'ambito delle risorse rese disponibili dal **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)** per supportare la ricerca e l'innovazione. Questa importante progettualità prevederà necessariamente il reclutamento di personale dedicato i cui contratti di lavoro, a tempo determinato, saranno disciplinati da norme straordinarie rispetto a quanto stabilito dall'art. 83 del CCNL Istruzione e Ricerca 2016-2018.

Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, convertito nella Legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto una pluralità di misure straordinarie volte a consentire il potenziamento della capacità amministrativa e gestionale di tutte le amministrazioni pubbliche coinvolte nell'attuazione del PNRR. Tra queste spicca la possibilità di effettuare assunzioni straordinarie a tempo determinato e conferire incarichi di collaborazione attingendo dalle risorse del PNRR. L'art. 1 del decreto-legge ha, infatti, introdotto la possibilità per le amministrazioni pubbliche titolari dei singoli interventi di imputare i costi per il personale assunto a tempo determinato, e specificamente destinato a realizzare i progetti di cui le medesime amministrazioni hanno la diretta titolarità di attuazione nel relativo quadro economico del progetto. Le modalità attuative dell'art. 1 sono state definite dalla Circolare n. 4/2022 della Ragioneria Generale dello Stato.

In base al comma 2 dell'art. 1 del D.L. n. 80/2021 sia i contratti a tempo determinato che gli incarichi di collaborazione relativi all'attuazione del PNRR possono essere stipulati anche per un periodo superiore a 36 mesi, ma non eccedente la durata di attuazione dei progetti di competenza delle singole amministrazioni e comunque non oltre il 31 dicembre 2026. Tali contratti devono indicare, a pena di nullità, il progetto del PNRR al quale è riferita la prestazione lavorativa e possono essere rinnovati o prorogati, anche per una durata diversa da quella iniziale, per non più di una volta. Il successivo comma 3, al fine di valorizzare l'esperienza professionale maturata con questi rapporti di lavoro a tempo determinato prevede, inoltre, che le amministrazioni coinvolte possano prevedere, nei bandi di concorso per il reclutamento di personale a tempo indeterminato, una riserva di posti non superiore al 40 per cento, destinata al predetto personale che, alla data di pubblicazione del bando, abbia svolto servizio per almeno 36 mesi.

Nello specifico, per quanto riguarda Università e Ricerca, il D.L. 30 aprile 2022, n. 36 *“Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza”*, in fase di conversione, prevede inoltre all’art. 14 *“Disposizioni in materia di Università e ricerca”* la possibilità di ricorrere alle chiamate dirette al fine di dare attuazione alle misure di cui all’Investimento 1.2 della Missione 4, Componente 2, del PNRR.

## La programmazione della formazione

L'obiettivo principale del piano formativo di OGS è quello di rappresentare l'investimento nella valorizzazione delle risorse umane e negli incrementi di professionalità che l'Istituto intende perseguire attraverso la formazione nel prossimo triennio.

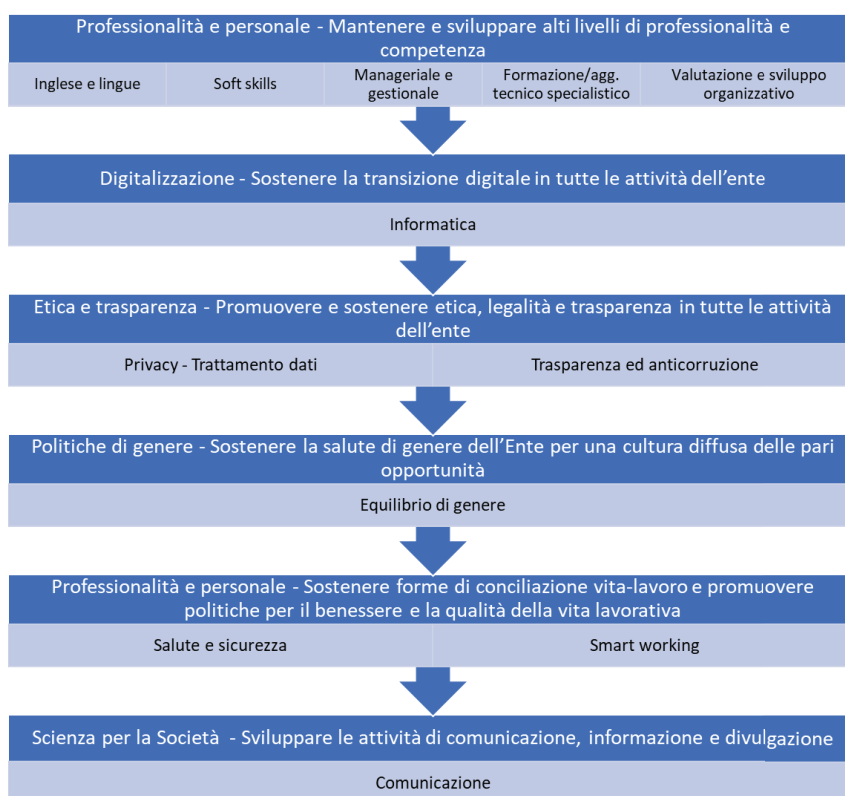
Il piano formativo viene inserito come sezione del Piano di Attività e Organizzazione in quanto l'OGS ritiene fondamentale la programmazione della formazione continua del personale per il raggiungimento degli obiettivi strategici e la produzione di valore pubblico.

Il piano formativo è indirizzato a tutte le categorie lavorative dell'Istituto, compresi anche i neo-assunti che necessitano di percorsi specifici per facilitare il corretto inserimento nell'organizzazione, e si ispira ai seguenti principi:

- garantire l'aggiornamento tecnico di tutto personale, le attività finalizzate a migliorare le competenze e le abilità cliniche, tecniche, relazionali e manageriali;
- garantire pari opportunità di accesso ed equa rotazione a tutto il personale;
- garantire il progressivo coinvolgimento di tutto il personale tecnico amministrativo dell'Istituto;
- favorire strategie didattiche e di strumenti che verifichino come le competenze apprese siano realmente tradotte nei comportamenti lavorativi;
- garantire la salute professionale dell'Ente, in termini di competenze tecniche operative e di competenze trasversali
- facilitare occasioni formative *on the job* e la disseminazione delle conoscenze e competenze acquisite.

Pertanto, attraverso questo strumento di pianificazione formativa sono garantiti al personale dell'Istituto l'aggiornamento, le attività finalizzate a migliorare le competenze e le abilità tecniche, relazionali e manageriali, con l'obiettivo di garantire efficacia ed efficienza nell'attività prestata e un ambiente in cui viene stimolata la crescita personale e professionale.

Ad ogni obiettivo strategico corrispondono una o più aree formative che costituiscono gli ambiti nei quali si declinano i programmi formativi di dettaglio finalizzati a supportare l'incremento di competenze e di sviluppo professionale.



I fabbisogni di competenza che gli interventi formativi coprono si possono identificare nelle seguenti quattro aree:

**Area delle abilità e dei comportamenti organizzativi generali.** In quest'area rientrano il sostegno e lo sviluppo delle abilità informatiche e digitali del personale in generale e dei tecnici del settore che necessitano di un aggiornamento tecnico specialistico continuo; il mantenimento e ampliamento delle abilità linguistiche; la promozione di comportamenti e atteggiamenti di prevenzione della salute e sicurezza, comprese le abilità specifiche per la gestione delle emergenze; e, infine, la sensibilizzazione etica del personale rispetto ai corretti comportamenti da tenere in qualità di pubblici dipendenti.

**Area delle competenze trasversali.** In quest'area rientrano lo sviluppo di capacità e attitudini distintive non specifiche di una professione o di una mansione e dunque applicabili in diverse situazioni e in diversi contesti. Tra queste, in particolare, risultano essere prioritarie per il sostegno agli obiettivi strategici quelle collegate alla capacità di comunicare efficacemente, alle competenze di relazione e convivenza organizzativa e alla capacità di cooperare e lavorare in gruppo.

**Area delle competenze tecniche specialistiche.** Quest'area nasce dalla consapevolezza che la complessità e la velocità di cambiamento nelle organizzazioni richiede di aggiornare continuamente le conoscenze tecniche e specialistiche sia riferite ai diversi ruoli organizzativi, sia riferite alle mansioni. Sono competenze che consentono un elevato livello di professionalizzazione di persone con ruoli tecnico-operativi specifici, che, una volta acquisite, possono anche essere trasferite a gruppi più ampi.

**Area delle competenze manageriali.** Rientrano in quest'area tutte le competenze collegate ai ruoli di responsabilità gestionale, nella consapevolezza che il rafforzamento del management e dei ruoli direttivi sia essenziale per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Istituto.

In fase di programmazione si è pertanto ritenuto di riportare le attività o i temi di formazione che l'OGS intende promuovere nel corso del biennio con lo scopo di supportare in modo adeguato gli obiettivi strategici e operativi. Nella tabella seguente è pertanto esplicitato il collegamento di ciascun ambito formativo con quanto definito a livello strategico dall'ente, gli argomenti o i temi da affrontare, i destinatari delle azioni formative, il tipo di programmazione, i sistemi di verifica e i comportamenti/competenze target. I dettagli relativi alle singole iniziative che verranno avviate saranno oggetto di specifiche schede di progettazione.

Obiettivi e priorità dell'OGS	Area formativa	Tipologia	Argomento o tema oggetto dell'intervento formativo	Modalità di attivazione	Tipologia di dipendenti interessati	AREA I-III	AREA IV-VIII	Neo assunti	Sistema di verifica	Area comportamentali o di competenza target
Etica e trasparenza - Promuovere e sostenere etica, legalità e trasparenza in tutte le attività dell'ente	Privacy - Trattamento dati	Obbligatoria	Privacy - aspetti specifici	Su fabbisogno specifico	Titolare/Responsabile del trattamento dati		X	si	esito e qualità	Competenze tecniche specialistiche collegate al ruolo
		Obbligatoria	Privacy - aspetti generali	Programmazione	Incaricati / tutti	X	X	si	esito e qualità	Comportamento etico
Professionalità e personale - Sostenere forme di conciliazione vita-lavoro e promuovere politiche per il benessere e la qualità della vita lavorativa	Salute e sicurezza	Obbligatoria	Per neo assunti / lavoratori	Programmazione	Neo assunti / tutti	X	X	si	esito e qualità	Comportamenti e atteggiamenti di prevenzione della salute e sicurezza
		Obbligatoria	per esposti a rischi specifici	Programmazione	Esposti a rischi specifici	X	X	si	esito e qualità	Comportamenti e atteggiamenti di prevenzione della salute e sicurezza
		Obbligatoria	per Preposti	Programmazione	Preposti	X	X		esito e qualità	Competenze tecniche specialistiche collegate al ruolo
		Obbligatoria	per Dirigenti	Programmazione	Dirigenti	X	X		esito e qualità	Competenze tecniche specialistiche collegate al ruolo
		Obbligatoria	per RLS	Programmazione	RLS	X	X		esito e qualità	Competenze tecniche specialistiche collegate al ruolo
		Obbligatoria	per Addetti Primo soccorso / antincendio	Programmazione	Addetti Primo soccorso / antincendio	X	X		esito e qualità	Abilità tecniche per la gestione delle emergenze
		Obbligatoria	Aggiornamento periodico varie figure della sicurezza	Programmazione	Aggiornamento periodico varie figure della sicurezza	X	X		esito e qualità	Comportamenti e atteggiamenti di prevenzione della salute e sicurezza

Obiettivi e priorità dell'OGS	Area formativa	Tipologia	Argomento o tema oggetto dell'intervento formativo	Modalità di attivazione	Tipologia di dipendenti interessati	AREA I-III	AREA IV-VIII	Neo assunti	Sistema di verifica	Aree comportamentali o di competenza target
Etica e trasparenza - Promuovere e sostenere etica, legalità e trasparenza in tutte le attività dell'ente	<b>Trasparenza ed anticorruzione</b>	Obbligatoria	<b>Anticorruzione e trasparenza per RPTC</b>	Su fabbisogno specifico	RPTC		X		esito e qualità	Comportamento etico
		Obbligatoria	<b>Anticorruzione e trasparenza per lavoratori</b>	Programmazione	Neo assunti / tutti	X	X	si	esito e qualità	Comportamento etico
		Obbligatoria	<b>Immagine pubblica e corretto uso dei social network (DL 36/2022)</b>	Programmazione	Neo assunti / tutti	X	X	si	esito e qualità	Comportamento etico
		Obbligatoria	<b>Etica pubblica ed etica della ricerca (DL 36/2022)</b>	Programmazione	Neo assunti / tutti	X	X	si	esito e qualità	Comportamento etico
Professionalità e personale - Mantenere e sviluppare alti livelli di professionalità e competenza	<b>Inglese e lingue</b>	generale	<b>Inglese livello intermedio</b>	Su fabbisogno specifico	Dipendenti individuati dal responsabile	X	X	si	esito e qualità	Abilità linguistiche
		generale	<b>Inglese livello avanzato</b>	Su fabbisogno specifico	Dipendenti individuati dal responsabile	X	X	si	esito e qualità	Abilità linguistiche
		specifica	<b>Inglese tecnico scientifico</b>	Su fabbisogno specifico	Dipendenti individuati dal responsabile	X		si	esito e qualità	Abilità linguistiche
Digitalizzazione - Sostenere la transizione digitale in tutte le attività dell'ente	<b>Informatica</b>	generale	<b>Office/suite con strumenti di produttività d'ufficio - base</b>	Programmazione	Dipendenti individuati dal responsabile / neoassunti in base al livello di competenze digitali in ingresso	X	X	si	esito e qualità	Abilità informatiche e digitali
		generale	<b>Office/suite con strumenti di produttività d'ufficio - avanzato</b>	Su fabbisogno specifico	Dipendenti individuati dal responsabile	X	X	si	esito e qualità	Abilità informatiche e digitali

Obiettivi e priorità dell'OGS	Area formativa	Tipologia	Argomento o tema oggetto dell'intervento formativo	Modalità di attivazione	Tipologia di dipendenti interessati	AREA I-III	AREA IV-VIII	Neo assunti	Sistema di verifica	Arece comportamentali o di competenza target
		generale	Gestione informatica dei documenti (archiviazione elettronica, firma elettronica, protocollo, sicurezza dati)	Programmazione	Dipendenti individuati dal responsabile	X	X	si	esito e qualità	Abilità informatiche e digitali
		generale	Moduli Cineca (contabilità, protocollo, archivio, risorse umane, valutazione, iris, formazione, missioni)	Programmazione	User dei moduli attivati	X	X	si se user	qualità	Abilità informatiche e digitali
		specificata	Formazione specialistica per addetti servizio informatico	Su fabbisogno specifico	Addetti servizi informativi	X	X	si	qualità	Abilità tecnico specialistiche in ambito informatico
		specificata	Python	Su fabbisogno specifico	Addetti servizi informativi	X	X	si	qualità	Abilità tecnico specialistiche in ambito informatico
		specificata	Python avanzato	Su fabbisogno specifico	Addetti servizi informativi	X	X	si	qualità	Abilità tecnico specialistiche in ambito informatico
Professionalità e personale - Mantenere e sviluppare alti livelli di professionalità e competenza	<b>Soft skills</b>	generale	Gestione del conflitto	Programmazione	Dipendenti individuati da Direzione Generale e/o Risorse umane	X	X		qualità	Competenze trasversali / competenze di convivenza e relazione
		generale	Team building	Programmazione	Dipendenti individuati da Direzione Generale e/o Risorse umane	X	X		qualità	Competenze trasversali / cooperazione e lavoro in gruppo
		generale	Gruppi di lavoro e gestione delle riunioni	Programmazione	Dipendenti individuati da Direzione Generale e/o Risorse umane	X	X		qualità	Competenze trasversali / cooperazione e lavoro in gruppo
		generale	Comunicazione efficace	Programmazione	Dipendenti individuati da Direzione Generale e/o Risorse umane	X	X		qualità	Competenze trasversali / capacità di comunicare

Obiettivi e priorità dell'OGS	Area formativa	Tipologia	Argomento o tema oggetto dell'intervento formativo	Modalità di attivazione	Tipologia di dipendenti interessati	AREA I-III	AREA IV-VIII	Neo assunti	Sistema di verifica	Arece comportamentali o di competenza target
		specifica	<b>Public speaking</b>	Su fabbisogno specifico	Dipendenti individuati da Direzione Generale e/o Risorse umane	X	X		qualità	Competenze trasversali / capacità di comunicare
		specifica	<b>La gestione del tempo</b>	Programmazione	Dipendenti individuati da Direzione Generale e/o Risorse umane	X	X		qualità	Competenze trasversali / capacità di programmazione
		specifica	<b>Come presentare e valorizzare le proprie competenze in un cv</b>	Su fabbisogno specifico	Dipendenti individuati da Direzione Generale e/o Risorse umane	X	X		qualità	Competenze trasversali / capacità di comunicare
Professionalità e personale - Mantenere e sviluppare alti livelli di professionalità e competenza	<b>Manageriale e gestionale</b>	specifica	<b>Management relazionale</b>	Su fabbisogno specifico	Dirigenti / responsabili	X	X		qualità	Competenze manageriali
		specifica	<b>Saper delegare</b>	Su fabbisogno specifico	Dirigenti / responsabili	X	X		qualità	Competenze manageriali
		specifica	<b>Project management</b>	Su fabbisogno specifico	Dirigenti / responsabili	X	X		qualità	Competenze manageriali
		specifica	<b>Percorso di supporto al ruolo di responsabile</b>	Su fabbisogno specifico	Dirigenti / responsabili	X	X		qualità	Competenze manageriali
Scienza per la Società - Sviluppare le attività di comunicazione, informazione e divulgazione	<b>Comunicazione</b>	specifica	<b>Gestione efficace dei social</b>	Su fabbisogno specifico	Addetti alla comunicazione esterna	X	X		qualità	Competenze tecniche specialistiche collegate alla mansione
		specifica	<b>Comunicazione web</b>	Su fabbisogno specifico	Addetti alla comunicazione esterna	X	X		qualità	Competenze tecniche specialistiche collegate alla mansione



Obiettivi e priorità dell'OGS	Area formativa	Tipologia	Argomento o tema oggetto dell'intervento formativo	Modalità di attivazione	Tipologia di dipendenti interessati	AREA I-III	AREA IV-VIII	Neo assunti	Sistema di verifica	Area comportamentali o di competenza target
Professionalità e personale - Mantenere e sviluppare alti livelli di professionalità e competenza	<b>Formazione/aggiornamento tecnico specialistico</b>	specifico	<b>Argomenti di area economico - finanziaria</b>	Su fabbisogno specifico	Addetti/ responsabili di area		X	si	qualità (esito per alcuni)	Competenze tecniche specialistiche collegate alla mansione
		specifico	<b>Argomenti di area giuridico - normativa</b>	Su fabbisogno specifico	Addetti/ responsabili di area		X	si	qualità (esito per alcuni)	Competenze tecniche specialistiche collegate alla mansione
		specifico	<b>Argomenti specifici per ricercatori e tecnologi</b>	Su fabbisogno specifico	Ricercatori e tecnologi	X		si	qualità	Competenze tecniche specialistiche collegate alla mansione
Professionalità e personale - Mantenere e sviluppare alti livelli di professionalità e competenza	<b>Valutazione e sviluppo organizzativo</b>	generale	<b>La valutazione delle performance: il nuovo SMVP (funzionamento del sistema)</b>	Programmazione	Tutti i dipendenti interessati dal SMVP		X	si	qualità	Competenze trasversali
		generale	<b>Laboratori per l'esercizio delle capacità valutative</b>	Programmazione	Tutti i dipendenti interessati dal SMVP	X		si	qualità	Competenze trasversali
		specifico	<b>Saper valutare i collaboratori</b>	Programmazione	Valutatori (dirigenti e responsabili)	X		si	qualità	Competenze manageriali
		specifico	<b>Change management</b>	Su fabbisogno specifico	Dirigenti e responsabili	X		si	qualità	Competenze manageriali
Politiche di genere - Sostenere la salute di genere dell'Ente per una cultura diffusa delle pari opportunità	<b>Equilibrio di genere</b>	generale	<b>Gli istituti normativi e contrattuali per la parità di genere</b>	Programmazione	Tutti	X		si	qualità	Competenze trasversali
		specifico	<b>Seminari di discussione con gruppi che lavorano su gender gap</b>	Su fabbisogno specifico	Tutti	X		si	qualità	Competenze trasversali

Obiettivi e priorità dell'OGS	Area formativa	Tipologia	Argomento o tema oggetto dell'intervento formativo	Modalità di attivazione	Tipologia di dipendenti interessati	AREA I-III	AREA IV-VIII	Neo assunti	Sistema di verifica	Area comportamentali o di competenza target
		specifica	<b>Certificazione UNI-ISO 30415:2021 (formazione in materia)</b>	Su fabbisogno specifico	Personale area Risorse Umane		X		esito e qualità	Competenze tecniche specialistiche collegate alla mansione
		generale	<b>Integrazione della dimensione di genere nelle organizzazioni</b>	Programmazione	Tutti	X	X	si	qualità	Competenze trasversali / competenze di convivenza e relazione
		generale	<b>Adottare un linguaggio inclusivo</b>	Programmazione	Tutti	X	X	si	qualità	Competenze trasversali / competenze di convivenza e relazione
Professionalità e personale - Sostenere forme di conciliazione vita-lavoro e promuovere politiche per il benessere e la qualità della vita lavorativa	<b>Smart working</b>	specifica	<b>Le competenze direzionali del lavoro agile</b>	Su fabbisogno specifico	Dirigenti/responsabili	X	X	si	qualità	Competenze manageriali
		generale	<b>Saper lavorare a distanza: le competenze dello smart worker</b>	Programmazione	Tutti gli interessati al lavoro agile	X	X	si	qualità	Competenze tecniche specialistiche collegate alla mansione
		generale	<b>Le riunioni a distanza: gestione e strumenti per il lavoro di gruppo a distanza</b>	Programmazione	Tutti gli interessati al lavoro agile	X	X	si	qualità	Competenze tecniche specialistiche collegate alla mansione

## MONITORAGGIO

### Monitoraggio performance

Le modalità, i tempi e i soggetti coinvolti nel monitoraggio del ciclo delle performance (obiettivi strategici e operativi della sezione 2.1 e 2.2) sono definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione. Il monitoraggio degli obiettivi avverrà per l'anno 2022 nel corso del mese di settembre attraverso la richiesta alle strutture di verifica sull'andamento delle attività programmate.

A fine anno si procederà alla misurazione dei risultati raggiunti per ciascun indicatore individuato.

Il processo di monitoraggio, misurazione e valutazione sarà svolto dai soggetti indicati nel SMVP e dall'OIV che concluderà il ciclo con la validazione da parte dell'OIV della Relazione sulla performance.

### Monitoraggio anticorruzione e trasparenza

Il monitoraggio del PTPCT spetta al RPCT che provvede a un monitoraggio periodico (almeno semestrale) sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione programmate nel presente Piano e alla verifica puntuale del corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione sulla Sezione Amministrazione Trasparente.

L'RPCT effettua i monitoraggi e le verifiche mediante la raccolta di informazioni presso i dirigenti o responsabili degli uffici sul rispetto dei tempi e della correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza ed effettua verifiche e controlli specifici o a campione presso le strutture (audit) o tramite l'esame del sito Amministrazione Trasparente. Nella relazione annuale l'RPCT riporta gli esiti delle verifiche effettuate e dei controlli specifici svolti.

Inoltre, nell'ambito delle competenze affidate all'OIV, rientrano alcuni controlli e verifiche collegati al PTPCT tra cui:

- la verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla Performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle Performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- la verifica dei contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT è tenuto a trasmettere allo stesso OIV oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione (art. 1, co. 14, della l. n. 190/2012);
- la verifica della coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- la promozione delle politiche di Trasparenza e l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione mediante le griglie Anac;
- l'emissione del parere vincolante per l'approvazione del Codice di Comportamento dell'Ente.

Nella verifica dell'attività volta a realizzare gli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza, l'OIV può chiedere informazioni e documenti al RPCT ed effettuare audizioni di dipendenti.

L'Ente procederà inoltre ad attuare le ulteriori attività di monitoraggio che potranno saranno previste con le nuove disposizioni attuative in materia di adempimenti legati al PIAO.

# Elenco firmatari

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

Questo documento è stato firmato da:

NOME: DEL NEGRO PAOLA

CODICE FISCALE: DLNPLA59L58L483M

DATA FIRMA: 05/07/2022 11:05:25

IMPRONTA: 447CEA52B74516F0459A707F46DC3683236F2E5A79E6A4777EC62A45AFB1A280  
236F2E5A79E6A4777EC62A45AFB1A2802165CE207CBACA752832284176619696  
2165CE207CBACA75283228417661969677F4FDB543FFDD3C396AFCF9ED7330AC  
77F4FDB543FFDD3C396AFCF9ED7330ACEEB73C4CE33968FFCB1B8E4547340CCC

NOME: CASAGLI NICOLA

CODICE FISCALE: CSGNCL65P29E625R

DATA FIRMA: 05/07/2022 11:11:17

IMPRONTA: 2003E594572E367F9399A3125F0E7C340333BE190085FC457387D6984BC3C011  
0333BE190085FC457387D6984BC3C01131CAF951C657A0CE48A89A96ECB05145  
31CAF951C657A0CE48A89A96ECB05145C05FBB72D99C427CCAD94B03F99D330A  
C05FBB72D99C427CCAD94B03F99D330A6559EE9DE1FE34A8ED7F5A4C090A87AE