



OGS

Istituto Nazionale
di Oceanografia
e di Geofisica
Sperimentale

Piano
Integrato di
Attività e
Organizzazione
2025 – 2027



Indice

Indice.....	3
INTRODUZIONE	5
INTRODUZIONE AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE	5
SEZIONE 1.....	6
L’ISTITUTO NAZIONALE DI OCEANOGRAFIA E DI GEOFISICA SPERIMENTALE.....	6
1.1 VISION, MISSION E VALORI DI OGS	7
1.2 IL PERIMETRO DELLE ATTIVITÀ.....	7
→ LE ATTIVITÀ DI RICERCA SCIENTIFICA E di INNOVAZIONE TECNOLOGICA	7
→ LE ATTIVITÀ DI RICERCA ISTITUZIONALE	8
→ LE ATTIVITÀ DI TERZA MISSIONE.....	8
1.3 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	9
→ LA GOVERNANCE DELL’ OGS.....	9
→ L’ORGANIGRAMMA	11
→ I LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA	12
Le strutture di ricerca	12
Le strutture tecnico-amministrative e di staff alla direzione generale	15
1.4 LE RISORSE FINANZIARIE	15
Dati previsionali.....	17
1.5 LE SEDI.....	18
1.7 PUNTI DI FORZA E PUNTI DI DEBOLEZZA	21
SEZIONE 2.....	22
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	22
2.1 - IL VALORE PUBBLICO	22
Il contributo dell’OGS alle politiche internazionali di riferimento	24
Gli impatti	28
Il progetto “Osservatorio sul Valore Pubblico degli Enti Pubblici di Ricerca”	31
Gli obiettivi strategici	32
2.2 - LA PERFORMANCE OPERATIVA	37
Gli obiettivi operativi	37
2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	38
Premessa.....	38
Soggetti, funzioni, responsabilità in materia di anticorruzione	39
Valore Pubblico e prevenzione della corruzione	41
Analisi di contesto interno ed esterno.....	42
Contesto esterno.....	43
Contesto interno	47
Elementi ricavabili dall’analisi del contesto interno ed esterno con finalità di prevenzione della corruzione	47
Analisi dei processi e predisposizione misure di prevenzione	48
Processo di prevenzione della corruzione	49
Monitoraggio delle misure specifiche di contrasto.....	49
Inconferibilità e incompatibilità di incarichi.....	50
Verifica insussistenza di situazioni di conflitto di interesse	50
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro: il divieto di <i>pantouflage</i> o <i>revolving doors</i>	50
Rotazione degli incarichi	52
Patti di integrità.....	53
Codice per l’integrità della ricerca	53
La trasparenza	54

Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato	55
Iniziative di comunicazione	55
Modalità di coinvolgimento degli stakeholder	56
SEZIONE 3.....	57
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	57
3.1 - AZIONI E INTERVENTI DI SVILUPPO ORGANIZZATIVO	57
Interventi sulla struttura organizzativa	57
Interventi per la transizione digitale	57
Sicurezza informatica	57
Efficienza operativa	58
Le azioni positive	58
Obiettivi generali	59
3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	62
Gli obiettivi del lavoro agile	64
Attività che possono essere svolte in modalità agile	64
Collegamento con il sistema di misurazione e valutazione della performance	65
Obiettivi di sviluppo digitale e ambiente di lavoro	65
Sviluppo tecnologico e digitale per il lavoro da remoto	66
3.3 - FABBISOGNO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	68
Piano di fabbisogno del personale	68
Consistenza di personale e sua evoluzione	69
Cessazioni di personale previste durante il triennio 2025-2027	73
Contesto normativo di riferimento per la programmazione del fabbisogno di personale	74
Capacità assunzionale dell'Ente e sostenibilità finanziaria	77
Categorie protette	80
Modalità di reclutamento	81
Fabbisogno di personale a tempo determinato	82
Piano della formazione	84
Premessa	84
SEZIONE 4.....	97
MONITORAGGIO	97
Monitoraggio performance	97
Monitoraggio anticorruzione e trasparenza	97

INTRODUZIONE AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) dell'Istituto Nazionale di Oceanografia e di Geofisica Sperimentale – OGS recepisce l'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021 n. 80 - convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021 n. 113 e dei successivi provvedimenti attuativi (D.M. 30 giugno 2022, n. 132 e la circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica) nonché delle Linee Guida ANVUR per la gestione integrata del Ciclo della Performance degli Enti Pubblici di ricerca (luglio 2015) considerando anche la [Circolare n. 1/ 2024](#) della Ragioneria Generale dello Stato recante le prime indicazioni operative in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni.

Il PIAO è lo strumento di “semplificazione e miglioramento della programmazione” e sostituisce e integra i diversi strumenti di programmazione:

- il Piano della Performance, definendo gli obiettivi della performance e identificando il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) definendo la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale identificando gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione – inclusa la formazione – delle risorse interne.

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 procedimentali 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 intende proseguire nel processo di integrazione dei vari piani al fine di raggiungere una visione programmatica completa.

Anche l'Istituto Nazionale di Oceanografia e di Geofisica Sperimentale - OGS coglie pertanto la sfida di rivedere il proprio assetto programmatico per giungere ad 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 dando particolare risalto alla generazione di **valore pubblico**.

SEZIONE 1.

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 di innovazione tecnologica;
- le attività di ricerca istituzionale;
- le attività di terza missione.

→ LE ATTIVITÀ DI RICERCA SCIENTIFICA E DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA

Le attività di ricerca sono declinate in cinque missioni che rappresentano in modo esplicito le competenze e gli obiettivi dell'Istituto e del suo personale e che corrispondono a quei settori in cui l'OGS è riconosciuto a livello nazionale e internazionale quale Ente scientifico di riferimento. Le cinque missioni sono:

- **Mare e oceano**
- **Processi geologici**
- **Rischi naturali**

- **Aree polari**
- **Scienza aperta**

Per un'ampia descrizione è possibile consultare:

 [Piano Triennale delle Attività 2024-2026 - 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 ad 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 formali 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 2024-2026 - 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 e 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 2024-2026 - capitolo 5](#)

1.3 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

→ [LA GOVERNANCE DELL'OGS](#)

Gli organi dell'Ente sono: il presidente, il consiglio di amministrazione formato da tre componenti (compreso il presidente), il consiglio scientifico costituito da sette componenti, di cui quattro internazionali, e il collegio dei revisori formato da tre componenti. 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'Università e della Ricerca con Decreto del 23.02.2024 n. 474 per la durata di un quadriennio. Secondo mandato
Prof. Michele PIPAN	Esperto designato dal Ministro dell'Università e della Ricerca con Decreto del 29.04.2024 n. 632 per la durata di un quadriennio. Secondo mandato Vcepresidente dell'OGS nominato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 84 del 19.09.2024
Dott.ssa Umberta TINIVELLA	Rappresentante indicato dalla comunità scientifica dell'Ente e nominata dal Ministro dell'Università e della Ricerca con Decreto del 16.07.2024 n. 1018 per la durata di un quadriennio

Il Consiglio Scientifico dell'Ente, nominato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 74 del 19.09.2024 con decorrenza di pari data 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. Satish SINGH	componente selezionato fra scienziati di chiara fama internazionale
Prof.ssa Anja ENGEL	componente selezionato fra scienziati di chiara fama internazionale
Dott. Giorgio DALL'OLMO	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. 1 del 14.01.2025 con decorrenza dalla data di insediamento dello stesso per la durata di un quadriennio ed è così costituito:

Dott. Gianni BARALDO	Presidente del Collegio dei Revisori, designato dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dott. Stefano DE SANTIS	Componente nominato dall'OGS
Dott.ssa Tiziana MARCOLIN	Componente designata 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 deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 01 del 14.02.2020.

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

- Comitato Unico di Garanzia - CUG;
- Consigliera 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. 253 del 05.04.2024 ed è la seguente:

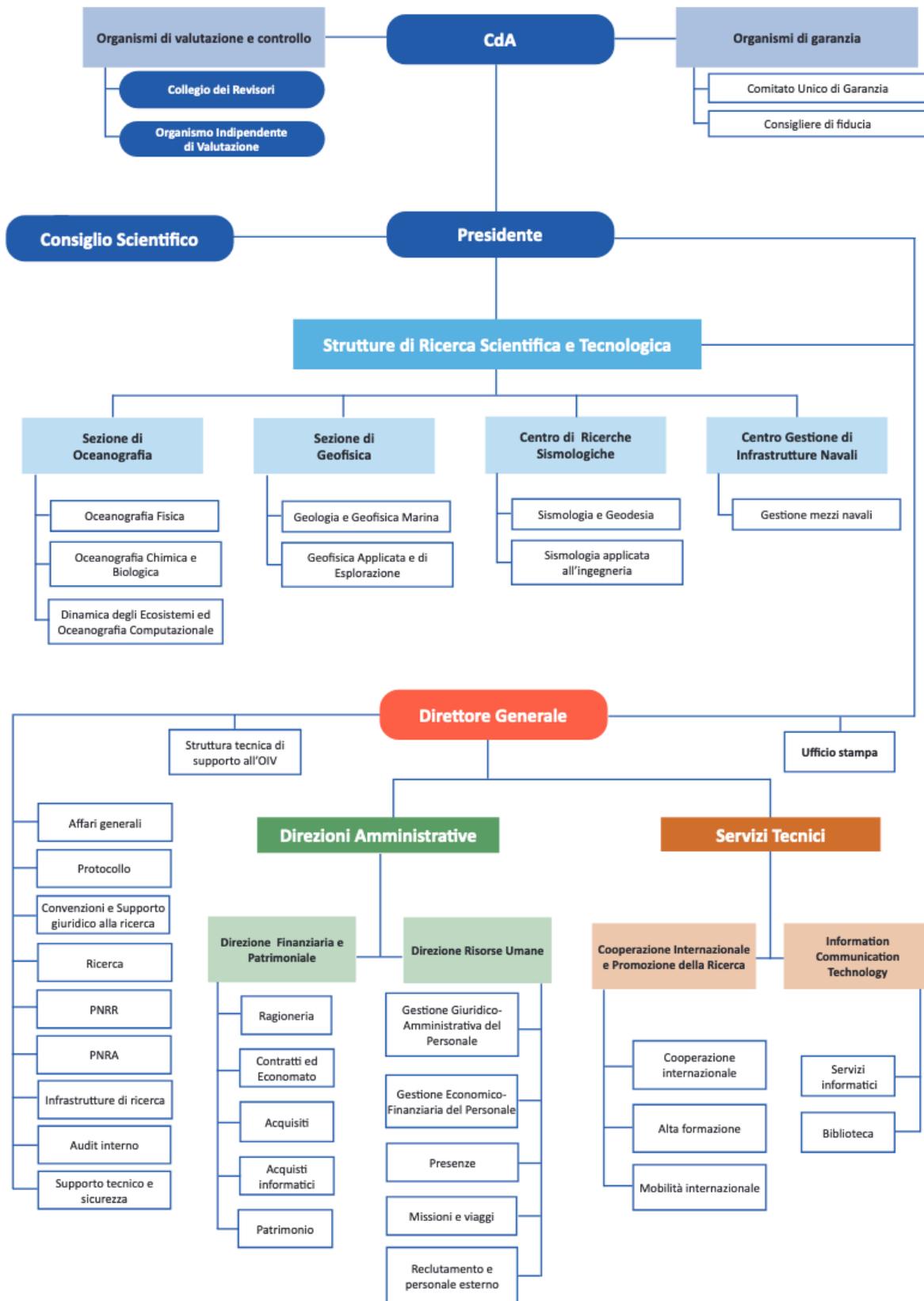
Rappresentante	Sostituto	Soggetto rappresentato
Federica MELOZZI	Gianluca BROGI	OGS
Anna TERUZZI	Simona CASSARO	OGS
Paolo BERNARDI	Margherita PERSI	OGS
Laura RIOSA	Fabiana BRANCOLINI	OGS
Alessandra ZANETTI	Simona GIGLI	FSUR CISL (CISL SCUOLA)
Luca MORATTO	Alessandro CONIGHI	FLC CGIL
Renato CAPUOZZO	Michela GIUSTINIANI	SNALS CONSAL
Anna TARANTINO	Stefano MAFFIONE	UIL SCUOLA-RUA

L'incarico di **Consigliera di fiducia** per il triennio 2023-2026 è stato conferito alla dottoressa Francesca PIDONE con atto del Presidente n. 53 del 15.11.23. 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. 2 del 01.02.2022, il Consiglio di Amministrazione dell'OGS ha provveduto alla nomina dell'**Organismo Indipendente di Valutazione della performance** - OIV in applicazione dell'art. 14 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n.150, in forma monocratica per un triennio, nella persona del prof. Salvatore RUSSO. Attualmente è in corso la procedura per la nomina del nuovo OIV per il triennio 2025-2027.

→ 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 è il seguente:

- **Centro di Ricerche Sismologiche (CRS)** diretto dal prof. Matteo PICOZZI nominato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 69 del 11.09.2023;
- **Centro Gestione di Infrastrutture Navali (CGN)** diretto dal dott. Franco COREN nominato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. n. 106 del 12.12.2024.

La procedura di nomina dei direttori delle Sezioni di Oceanografia e di Geofisica si è appena conclusa e i direttori neo nominati prenderanno servizio nel mese di febbraio come di seguito indicato

- **Sezione di Oceanografia (OCE)** diretta dal 01.02.2025 dal dott. Cosimo SOLIDORO nominato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.4 del 15.01.2025;
- **Sezione di Geofisica (GEO)** diretta dal 15.02.2025 dal dott. Fausto FERRACCIOLI nominato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 12 del 31.01.2025;

Le due sezioni OCE e GEO sono in maggior misura dedicate alla ricerca scientifica, il CRS ha una vocazione di ricerca ma svolge anche una funzione di pubblico servizio e il CGN si dedica alla gestione delle infrastrutture navali con particolare riguardo alla N/R Laura Bassi. Le attività dell'Ente richiedono comunque competenze multidisciplinari trasversali alle sezioni ed ai centri e comprendenti un'indissolubile connessione fra ricerca e sviluppo tecnologico, rimarcando così la caratterizzazione fortemente unitaria dell'Istituto.

Le strutture sono disciplinate dal Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell'OGS e sono così articolate:

- **gruppi di competenza:** costituiti in funzione delle capacità metodologiche, applicative e 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 e 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

Sono inoltre istituiti:

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 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 e da uno o più vicedirettori di norma individuati uno fra i ricercatori di I e II livello professionale e l'altro fra i tecnologi di I e II livello professionale;
- **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, 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
Gruppi di competenza	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
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)			
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

La struttura tecnico amministrativa dell'Ente è così organizzata:

- Direzione per la gestione delle Risorse Umane (DRU);
- Direzione per la gestione Finanziaria e Patrimoniale (DFP);
- Struttura tecnica Cooperazione Internazionale e Promozione della Ricerca (ICAP);
- Struttura tecnica Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (ICT).

Alla Direzione generale fanno riferimento le seguenti unità organizzative:

- Affari generali
- Protocollo
- Audit interno
- Convenzioni e supporto giuridico alla ricerca
- Ufficio Ricerca
- Ufficio Programmazione Strategica e PNRR
- Ufficio PNRA
- Ufficio Infrastrutture di ricerca
- Ufficio Stampa
- Ufficio Struttura tecnica supporto OIV

Direzioni amministrative		Direzioni tecniche	
Gestione delle Risorse Umane (DRU)	Gestione Finanziaria e Patrimoniale (DFP)	Cooperazione internazionale e Promozione della Ricerca (ICAP)	Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione ICT
Gestione giuridico amministrativa del personale Gestione economico finanziaria del personale Gestione delle presenze Viaggi e missioni Reclutamento	Ragioneria Patrimonio Contratti passivi	Internazionalizzazione Alta formazione	Biblioteca Servizi informatici

1.4 LE RISORSE FINANZIARIE

La contabilità economico-patrimoniale anche di tipo prospettico, è entrata a regime soltanto nel 2024 e pertanto la programmazione finanziaria deve necessariamente basarsi sull'andamento storico delle 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 passati e da considerarsi, ormai, 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 (2021, 2022, 2023). 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 nel bilancio consuntivo, sempre riferite al medesimo triennio per consentirne un raffronto.

Entrate	2021	2022	2023
Istituzionale MUR	22.507.168,79	24.172.403,48	29.336.858,36
<i>di cui per PON IPANEMA HR</i>			
Trasferimenti da parte della Regione FVG	200.000,00	200.000,00	200.000,00
Attività di Ricerca	12.018.528,20	7.661.534,32	52.580.256,22
<i>di cui per PON INSEA HR</i>	<i>151.200,00</i>		
<i>di cui per PNRR</i>		<i>4.399.620,75</i>	<i>43.850.974,02</i>
Attività di Servizio	5.292.022,68	5.943.830,49	4.990.778,51
Altre entrate correnti	1.559.662,21	222.281,97	175.749,75
Entrate in conto capitale derivanti da alienazione di beni e riscossione di crediti	2.352.214,04	2.453.603,47	17.000.000,00
Totale	43.929.595,92	40.653.653,73	104.283.642,84

Spese	2021	2022	2023
Spese correnti per gli organi dell'Ente	147.247,47	144.827,08	154.364,07
Spese per il personale in attività di servizio	15.002.693,01	15.797.090,59	19.198.631,77
Spese correnti per attività istituzionali	4.117.009,57	4.723.960,90	5.419.901,48
Spese correnti per l'esecuzione di programmi di ricerca istituzionali	11.350.808,03	11.072.498,14	15.496.819,59
Spese correnti per l'esecuzione di attività di servizio e di ricerca finalizzata	2.526.567,29	4.966.226,44	3.395.124,36
Spese in conto capitale	11.113.288,42	8.219.482,71	28.334.505,03
Estinzione di mutui e anticipazioni	60.355,75	60.657,91	74.095,24
Totale	44.317.969,54	44.984.743,77	72.073.441,54

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

 [Bilanci dell'OGS](#)

Dati previsionali

Per quanto riguarda i dati relativi al bilancio di previsione annuale autorizzatorio per l'esercizio finanziario 2025 sono consultabili nel documento:

 [Bilancio di Previsione 2025](#) adottato con Deliberazione consiliare n.121 del 20.12.2024

La tabella successiva mostra una proiezione dei dati finanziari per il triennio 2024-2026 ricavati sulla base di un criterio di stima legato ai prevedibili livelli di attività basati sulle informazioni di scenario a disposizione e sul trend storico di entrate dell'Ente degli ultimi esercizi, ottenendo un quadro di previsione utile per considerazioni gestionali e strategiche.

Nelle previsioni pluriennali sono stati considerati anche gli importi dei progetti finanziati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

	DATI DA CONSUNTIVO			PREVISIONE PLURIENNALE		
	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Contributi MUR	17,1	17,6	17,9	17,9	17,9	17,9
Attività di Ricerca a valenza internazionale	2,2	2,2	2,2	2,2	2,2	2,2
Altri fondi MUR	0,2	0,7	5,5	0	0	0
Progettualità di carattere continuativo	2,5	3,3	3,3	3,3	3,3	3,3
Progettualità di carattere straordinario	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4
Contributi Regione FVG	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2
Programmi di ricerca (esclusi PNRR)	12	3,2	8,8	3	3	3
PNRR	0	4,4	43,8	7,5	0,8	0
Attività di servizio	5,3	5,9	5	5	5	5
Altre entrate correnti	1,6	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2
Altre entrate in conto capitale	2,4	2,5	17	2	2	2
Totale delle Entrate	43,9	40,6	104,3	41,7	35	34,2

Entrate e proiezioni delle entrate per gli esercizi finanziari 2021-2026 (in milioni di euro).

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 ha sede il Centro di Ricerche Sismologiche.

Sul territorio nazionale sono attive ulteriori 3 sedi:

- **Panarea/Milazzo** (ME) sede sorta sull'Isola di Panarea come laboratorio dell'infrastruttura ECCSEL-ERIC e diventata sede dell'Ente con una struttura operativa a Milazzo.
- **Latera** (VT) sede operativa nell'ambito dell'infrastruttura ECCSEL-ERIC.
- **Venezia-Mestre** all'interno del Parco Scientifico-tecnologico VEGA, sede funzionale alle attività di monitoraggio sismico e marino condotte in convenzione con la Regione del Veneto.
- **Livorno** sede ubicata all'interno della Dogana dell'Acqua funzionale allo sviluppo delle attività nel bacino tirrenico.



1.6 I PRINCIPALI STAKEHOLDER

L'OGS realizza la propria missione 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.

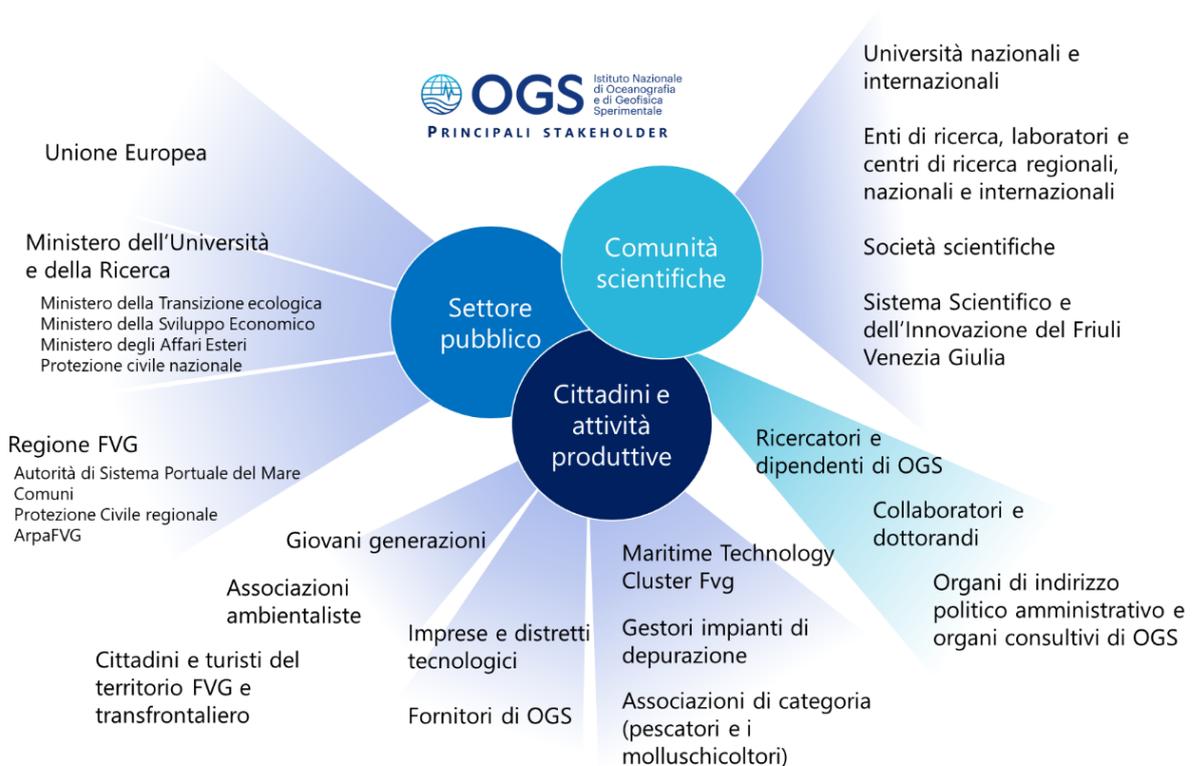
Gli stakeholder esterni si possono raggruppare in quattro macro-aree:

- **livello nazionale.** Interlocutore privilegiato è il Ministero dell'Università e della Ricerca in quanto organismo vigilante, ma l'OGS intrattiene rapporti anche con altri Ministeri quali il Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica, delle Imprese e Made in Italy, degli Affari Esteri e Cooperazione Internazionale, della Protezione Civile e Politiche del Mare, dell'Agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste. Come Centro di Competenza della Protezione Civile nazionale, l'OGS si relaziona costantemente con il Dipartimento della Protezione Civile. 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;

- **livello territoriale.** Interlocutori fattivi e collaborativi sono le Regioni, in particolare il Friuli-Venezia Giulia e la Regione del Veneto, i Comuni e la Protezione Civile delle Regioni, il cluster tecnologico Mare-FVG, il Sistema Scientifico e dell’Innovazione del Friuli-Venezia Giulia, il Centro per l’innovazione nelle tecnologie del Mare di Livorno ma anche alcune associazioni di categoria come i pescatori e i molluschicoltori. In Friuli-Venezia Giulia importanti sono i rapporti con l’Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale e con i gestori degli impianti di depurazione (Cafc Udine, Acegas-Aps-Amga Hera) che considerano l’OGS un riferimento scientifico anche per orientare scelte strategiche;
- **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;
- **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 (Rappresentanze sindacali, Comitato Scientifico, CUG, personale) 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 che 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 (*strenghts*)

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. Finanziamenti straordinari nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)
2. Crescente attenzione ai temi dell'Economia blu sostenibile e della Resilienza della comunità
3. Partecipazione alle reti europee e nazionali delle grandi infrastrutture di ricerca
4. Significativa credibilità scientifica a livello internazionale e forte presenza in reti e board europei

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. Ancora debole integrazione fra le componenti tecniche e scientifiche all'interno dell'Ente
4. 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. Scarsa capacità di trattenere i talenti e debole capacità di attrarre 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

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 missioni¹, 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** elencate nella sottostante tabella che, oltre a rappresentare le competenze e gli obiettivi dell'Istituto e del suo personale, fanno riferimento ai settori in cui l'Ente è riconosciuto quale soggetto scientifico di riferimento a livello nazionale e internazionale. Esse sono:

1. **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. **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. **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. **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. **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.

Tali missioni sono caratterizzate da obiettivi chiari, priorità di ricerca ambiziose ma realistiche, attività interdisciplinari, intersettoriali e trasversali, forte integrazione e uso di infrastrutture di ricerca, ampia rilevanza e impatto scientifico e sociale.

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

¹ 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

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.

Missione	Priorità scientifiche
COMPRENDERE MARE E OCEANO 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
COMPRENDERE I PROCESSI GEOLOGICI 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
COMPRENDERE I RISCHI NATURALI 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
ESPLORARE LE AREE POLARI 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
PROMUOVERE LA SCIENZA APERTA per allargare la comunità di utenti fruitori 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 sviluppata nei vari ambiti: marino, geofisico, sismologico e polare, in un'ottica di scienza aperta per una crescita condivisa e trasparente delle conoscenze e per le politiche di sostenibilità. L'incremento del sapere è quindi definito da ciascuna delle cinque missioni di ricerca scientifica ed innovazione nel modo seguente:

Missioni di ricerca scientifica e innovazione	Valore pubblico
COMPRENDERE MARE E OCEANO	Conoscere e usare in modo sostenibile le risorse dei mari e degli oceani Migliori conoscenze dell'ambiente marino e costiero, 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, con valenze applicative e operative.
COMPRENDERE I PROCESSI GEOLOGICI	Conoscere e usare in modo sostenibile le risorse dell'interno della Terra 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.

Missioni di ricerca scientifica e innovazione	Valore pubblico
COMPRENDERE I RISCHI NATURALI	<p>Mitigare l’impatto di disastri naturali tra mare e terra Contribuire alla 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.</p>
ESPLORARE LE AREE POLARI	<p>Prevedere la risposta climatica delle regioni polari Adeguate strategie di conservazione e protezione delle aree polari attraverso la ricostruzione della storia glaciale e dei meccanismi che regolano l’ambiente globale, l’analisi delle interazioni ghiaccio-mare anche mediante modellazione numerica, per una migliore valutazione dell’impatto dei cambiamenti climatici e della pressione antropica sulla circolazione e sulle comunità planctoniche e bentoniche.</p>
PROMUOVERE LA SCIENZA APERTA	<p>Allargare la comunità di utenti fruitori dei dati scientifici Diffusione e condivisione delle conoscenze e dell’accesso ai dati del sapere in ambito marino, geofisico, sismologico e polare, a favore delle comunità scientifiche, soggetti pubblici, mondo produttivo e cittadini attraverso la progettazione, creazione e divulgazione dei dati scientifici in logica open, così come definita nella nuova concezione europea basata sui principi FAIR (Findable, Accessible, Interoperable and Reusable)</p>

Il contributo dell’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** di riferimento, 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 dell’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 e le progettualità scientifiche dell’ente si inseriscono perfettamente nelle suddette 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 alla generazione di valore pubblico

La tabella seguente mette, pertanto, in relazione le missioni individuate e le priorità scientifiche con le relative politiche internazionali di riferimento.

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

Tutte le cinque missioni dell'OGS sono strettamente connesse con i 17 *Sustainable Development Goals* (SDG) ovvero 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 il contesto in cui si mettono in atto azioni coordinate che promuovono lo sviluppo economico, a beneficio dell'intera società, senza acuire diseguaglianze sociali e senza impattare sulle capacità ambientali e sul tasso di rigenerazione dell'ambiente stesso. L'OGS, essendo un ente centrato su attività di ricerca oceanografica e geofisica, fornisce importanti contributi conoscitivi utili al perseguimento di modalità gestionali e paradigmi economici improntati alla sostenibilità. In linea di principio, infatti, ogni azione volta alla realizzazione 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 all'identificazione e all'attuazione delle migliori politiche di gestione delle risorse.

Questa conoscenza è ancora più rilevante, e per certi versi difficile da raggiungere in maniera autonoma, nei settori dove è 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 17 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 sue attività di ricerca e sviluppo.

Nella tabella successiva si riporta il contributo specifico che ciascuna delle missioni di ricerca e innovazione e ciascuna priorità scientifica dell'OGS apporta agli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite.

MISSIONI	PRIORITÀ SCIENTIFICHE OGS	OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE
COMPREDERE MARE E OCEANO	Funzionamento degli ecosistemi e biodiversità	
	Osservazione e previsione	
	Cambiamento climatico e acidificazione degli oceani	
	Inquinanti e plastica	
	Sostenibilità degli ecosistemi ed economia blu	
COMPREDERE I PROCESSI GEOLOGICI	Dinamiche della Terra ed evoluzione dei bacini	
	Mappatura e monitoraggio dei processi	
	Georisorse sostenibili	
	Sistemi idrici integrati	
	Soluzioni a zero emissioni nette di carbonio	
COMPREDERE I RISCHI NATURALI	Processi e meccanismi di pericolosità	
	Previsione e scenari	
	Multirischio integrato	
	Valutazione dell'impatto e mitigazione del rischio	
	Risposta rapida alle emergenze	
	Terra solida e criosfera	

MISSIONI	PRIORITÀ SCIENTIFICHE OGS	OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE
ESPLORARE LE AREE POLARI	Monitoraggio degli oceani polari	
	Mappatura della litosfera subglaciale	
	Paleoclima e cambiamento climatico	
	Protezione degli ecosistemi polari	
PROMUOVERE LA SCIENZA APERTA	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	

Un focus di particolare interesse per l’OGS è di contribuire al raggiungimento dell’obiettivo n. 14 dell’Agenda “Conservare e utilizzare in modo sostenibile gli oceani, i mari e le risorse marine” nell’ambito del **Decennio delle Scienze Oceaniche per lo Sviluppo Sostenibile dal 2021 al 2030** proclamato dalle Nazioni Unite per richiamare l’attenzione dei paesi 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 scientifica legata a mari e oceani. Questi principi trovano tutta 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 dedicata alla comprensione del *rischio di disastri 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.

Gli impatti

Sulla scorta delle raccomandazioni sull'impatto dei programmi europei di ricerca e innovazione² 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 effettuato un'attenta analisi sulle possibili ricadute delle missioni e delle priorità scientifiche fissate nonché delle risorse per la loro realizzazione, 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 dell'ente e pertanto nella tabella seguente si riportano 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

MISSIONI	PRIORITÀ SCIENTIFICHE OGS	IMPATTI		
		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-	caratterizzazione geologica e geomorfologica, processi endogeni ed esogeni

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

MISSIONI	PRIORITÀ SCIENTIFICHE OGS	IMPATTI		
		SCIENZA PER LA SOCIETÀ	SCIENZA PER L'ECONOMIA	SCIENZA PER LA CONOSCENZA
			benefici, sicurezza delle infrastrutture	
	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
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	<i>Open Science (research, data publishing)</i> , 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	<i>virtual research environments</i> , sistemi collaborativi
	Scienza dei cittadini	Società della Conoscenza	impegno dei cittadini e assunzione di responsabilità	coinvolgimento della cittadinanza attiva

MISSIONI	PRIORITÀ SCIENTIFICHE OGS	IMPATTI		
		SCIENZA PER LA SOCIETÀ	SCIENZA PER L'ECONOMIA	SCIENZA PER LA CONOSCENZA
	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 Istituto di ricerca di poter 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)

In merito all'**attività progettuale**, inoltre, l'OGS gestisce infrastrutture complesse, coopera con le industrie private 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 individuare indicatori che permettano di valutare gli impatti di tali attività e di poterli comparare con altre realtà omologhe, anche se gli stessi indicatori forniscono un riscontro sul livello di internazionalizzazione dell'Ente e di interazione con il contesto privato, nonché sulla sua capacità di attrarre 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 l'OGS è titolare o co-titolare.

Il progetto “Osservatorio sul Valore Pubblico degli Enti Pubblici di Ricerca”

Il progetto è nato dalla collaborazione istituzionale tra l’Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) e il Centro di Ricerca sul Valore Pubblico (CERVAP) dell’Università degli Studi di Ferrara e ha portato all’individuazione di un set di obiettivi e indicatori di Valore Pubblico comune a tutti gli Enti Pubblici di Ricerca (EPR).

Il set è stato condiviso con il Tavolo Tecnico sulla performance del CODIGER (Conferenza permanente dei Direttori Generali degli Enti pubblici di Ricerca), costituito dai referenti degli Enti sulla performance, che ne ha validato la prima sperimentazione.

L’OGS, allineandosi alle indicazioni ricevute, identifica con chiarezza i propri obiettivi di Valore Pubblico utilizzando il set di obiettivi e indicatori di impatto comuni sotto riportato.

Il fine dell’adozione di obiettivi di valore comuni a tutti gli EPR è quello di garantire la misurabilità degli impatti specifici e il Valore Pubblico generato da ogni singolo Ente, costruire serie storiche utili a rilevare trend pluriennali individuando eventuali punti di forza da valorizzare e/o aree di miglioramento.

Nella tabella sotto riportata, per ciascun obiettivo di valore, sono individuati gli indicatori di impatto, il metodo di calcolo, la fonte dei dati e l’unità di misura. Per ciascun indicatore è stata individuata una cadenza annuale e una polarità o direzione positiva.

Alcuni indicatori, tra quelli indicati in tabella, non sono applicabili all’OGS.

Obiettivo di VP	Codice Obiettivo	Dimensione	Tipologia	Nome Indicatore	Formula di calcolo	Cadenza	Polarità / Direzione	Unità di Misura
VALORE ISTITUZIONALE: Aumentare la capacità di creare relazioni istituzionali a livello nazionale ed internazionale	VAL_LIST	IMPATTO	ISTITUZIONALE	Competitività nelle attività di progettazione	N° di progetti vinti con ruolo di coordinatore o di partecipante / N° di progetti presentati con ruolo di coordinatore o di partecipante	ANNUALE	POSITIVA	%
		IMPATTO	ISTITUZIONALE	Partecipazione ad attività di progettazione	N° di progetti attivi, con il ruolo di coordinatore / N° progetti vinti su bandi competitivi	ANNUALE	POSITIVA	%
		IMPATTO	ISTITUZIONALE	Autorevolezza istituzionale	N° di audizioni presso il Parlamento effettuate dall’Ente nell’anno/ N° numero delle audizioni parlamentari totali	ANNUALE	POSITIVA	%
		IMPATTO	ISTITUZIONALE	Networking nazionale	N° degli accordi di collaborazione stipulati dall’amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche nell’anno di riferimento legati ad attività nazionali / N° totale degli accordi di collaborazione stipulati dall’Ente	ANNUALE	POSITIVA	%
		IMPATTO	ISTITUZIONALE	Networking internazionale	N° degli accordi di collaborazione stipulati dall’amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche nell’anno di riferimento legati ad attività transnazionali / N° totale degli accordi di collaborazione stipulati dall’Ente	ANNUALE	POSITIVA	%
VALORE SCIENTIFICO: Accrescere il patrimonio della conoscenza scientifica	VAL_SCI	IMPATTO	SCIENTIFICO	Qualità della ricerca	N° Pubblicazioni su riviste internazionali con Impact Factor / (N° Tecnologi + N° Ricercatori)	ANNUALE	POSITIVA	n°
		IMPATTO	SCIENTIFICO	Intensità di ricerca	Percentuale di spesa a preventivo per attività di ricerca e sviluppo intra-muros svolte dagli EPR / Totale Spese da preventivo	ANNUALE	POSITIVA	%
		IMPATTO	SCIENTIFICO	Open Science	N° di pubblicazioni in open access su riviste scientifiche / N° di pubblicazioni su riviste scientifiche	ANNUALE	POSITIVA	%
VALORE SOCIALE: Aumentare la comunicazione, la divulgazione e l’utilità sociale della conoscenza scientifica	VAL_SOC	IMPATTO	SOCIALE	Social Media	Variazione percentuale annuale dei followers sul Social Network maggiormente utilizzato dagli EPR nell’anno (X oppure LinkedIn)	ANNUALE	POSITIVA	%
		IMPATTO	SOCIALE	Divulgazione scientifica	N° relazioni ad eventi e convegni, congressi nazionali e internazionali / (N° Tecnologi + N° Ricercatori)	ANNUALE	POSITIVA	n°
		IMPATTO	SOCIALE	Formazione	N° docenze presso PA e/o altre organizzazioni / (N° Tecnologi + N° Ricercatori)	ANNUALE	POSITIVA	n°
VALORE ECONOMICO: Aumentare il valore economico della conoscenza scientifica	VAL_ECO	IMPATTO	ECONOMICO	Fundraising progetti europei	Finanziamenti da progetti europei / Finanziamento da Bilancio dello Stato	ANNUALE	POSITIVA	%
		IMPATTO	ECONOMICO	Fundraising progetti PNRR	Finanziamenti da progetti PNRR / Finanziamento da Bilancio dello Stato	ANNUALE	POSITIVA	%

Gli obiettivi strategici

Premesso quanto sopra esplicitato, l'OGS ha riorganizzato i propri obiettivi strategici evidenziando quelli che contribuiscono alla valutazione del valore pubblico concordati con gli altri EPR e quelli che sono specifici dell'ente e funzionali al perseguimento delle missioni e priorità scientifiche dell'OGS. Essi sono stati articolati per ambito (ricerca e gestione) e per area strategica (ricerca scientifica, scienza per la società, organizzazione, professionalità e personale, sostenibilità ambientale, etica e trasparenza, politiche di genere, digitalizzazione).

Nella sottostante tabella vengono riportati, per ciascun obiettivo strategico, le attività previste per la sua realizzazione, l'indicatore di misurazione, il metodo di calcolo ed il risultato atteso (target) nel triennio.

	VALORE	OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO	NOME INDICATORE	FORMULA DI CALCOLO	BASELINE	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
VALORE PUBBLICO	VALORE ISTITUZIONALE	Aumentare la capacità di creare relazioni istituzionali a livello nazionale ed internazionale	Competitività nelle attività di progettazione	N° di progetti vinti con ruolo di coordinatore o di partecipante / N° di progetti presentati con ruolo di coordinatore o di partecipante	5 (Media dei valori del triennio 2022 - 2024)	6	7	8
			Partecipazione ad attività di progettazione	N° di progetti attivi, con il ruolo di coordinatore / N° progetti vinti su bandi competitivi	0,05	0,06	0,07	0,08
			Networking nazionale	N° degli accordi di collaborazione stipulati dall'OGS con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche nell'anno di riferimento legati ad attività nazionali / N° totale degli accordi di collaborazione stipulati dall'Ente	0,95	0,95	0,96	0,96
			Networking internazionale	N° degli accordi di collaborazione stipulati dall'OGS con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche nell'anno di riferimento legati ad attività transnazionali / N° totale degli accordi di collaborazione stipulati dall'Ente	0,05	0,06	0,06	0,07
	VALORE SCIENTIFICO	Accrescere il patrimonio della conoscenza scientifica	Qualità della ricerca	N° Pubblicazioni su riviste internazionali con Impact Factor / (N° Tecnologi + N° Ricercatori)	1,3	1,4	1,5	1,6
			Intensità di ricerca	Percentuale di spesa a preventivo per attività di ricerca e sviluppo intra-muros svolte dagli EPR / Totale Spese da preventivo (spese per il personale)	90%	91%	92%	93%
			Open Science	N° di pubblicazioni in open access su riviste scientifiche / N° di pubblicazioni su riviste scientifiche	0,8	0,85	0,9	0,95
	VALORE SCIENTIFICO	Aumentare la comunicazione, la divulgazione e l'utilità sociale della conoscenza scientifica	Social Media	Variazione percentuale annuale dei followers sul Social Network maggiormente utilizzato dagli EPR nell'anno (X oppure LinkedIn)	LinkedIn 6000 Facebook 9500 X 2000	+10%	+15%	+20%
			Divulgazione scientifica	N° relazioni ad eventi e convegni, congressi nazionali e internazionali / (N° Tecnologi + N° Ricercatori)	1	1,5	2	2,5
			Formazione	N° docenze presso PA e/o altre organizzazioni / (N° Tecnologi + N° Ricercatori)	0,03	0,05	0,06	0,07
	VALORE ECONOMICO	Aumentare il valore economico della conoscenza scientifica	Fundraising progetti europei	Finanziamenti da progetti europei / Finanziamento da Bilancio dello Stato	0,05	0,08	0,1	0,12
			Fundraising progetti PNRR	Finanziamenti da progetti PNRR / Finanziamento da Bilancio dello Stato	0,6	0,7		

AREA	OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE E ATTIVITA' PREVISTE	INDICATORE	METODO DI CALCOLO	BASELINE	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
Ricerca scientifica	Contribuire allo sviluppo di una economia ad alta intensità di conoscenza attraverso la realizzazione dei progetti PNRR	Mantenere le scadenze e il cronoprogramma dei progetti PNRR	Grado di rispetto dei cronoprogrammi dei progetti PNRR	Cronoprogrammi progetti rispettati/ cronoprogrammi progetti da rispettare	100%	100%		
Ricerca scientifica	Contribuire alla realizzazione del programma nazionale di ricerche in Antartide PNRA	L'OGS è soggetto attuatore del PNRA per le attività marine e marittime	Grado di realizzazione delle campagne in Antartide	Rispetto del cronoprogramma stabilito di concerto con gli altri enti attuatori	100%	100%	100%	100%
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 multidisciplinari dell'Ente	Livello di progettualità multidisciplinare	N. di progetti multidisciplinari (che coinvolgono più sezioni e centri) / n. totale progetti finanziati	7/50 = 14% (Media dei valori del triennio 2020 - 2022)	16%	17%	18%
Ricerca scientifica	Migliorare la qualità della produzione scientifica	Potenziare la produzione scientifica presente nelle banche dati bibliometriche internazionali	Livello di pubblicazione su riviste con 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)	90% (Media dei valori del triennio 2020 - 2022)	92%	95%	96%
Ricerca scientifica	Sostenere percorsi di alta formazione	Sviluppare prodotti formativi volti a offrire nuove specializzazioni e adatti a profili junior e senior	Capacità di attrazione della Summer School	Numero di domande ai corsi di alta formazione	>15	>15	>15	>15
		Ampliare l'offerta dei corsi (il numero dei corsi) di alta formazione proposti	Attivazione di nuovi corsi di alta formazione	N. di nuovi corsi attivati	1	>1	>1	>1
		Ampliare il numero dei partecipanti ai corsi di alta formazione	Capacità di attivazione del master	Numero di partecipanti ammessi al master	> 15	>15	>15	>15

AREA	OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE E ATTIVITA' PREVISTE	INDICATORE	METODO DI CALCOLO	BASELINE	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
Scienza per la Società	Valorizzare le infrastrutture di ricerca	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	Capacità di valorizzazione delle infrastrutture di ricerca	Numero di nuove proposte progettuali presentate nell'anno che prevedono la valorizzazione delle infrastrutture di ricerca o la creazione di nuove infrastrutture	1	>= 1	>= 1	>= 1
		Accrescere la capacità di interazione tra diverse infrastrutture dell'Ente per produrre ricerca e innovazione e per innescare uno sviluppo intelligente, inclusivo e sostenibile	Grado di realizzazione delle infrastrutture di ricerca finanziate dal MUR	Numero di rendiconti presentati con soglia di spesa rispettata	4	>=4	>=4	>=4
Scienza per la Società	Potenziare le attività di trasferimento tecnologico	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 Costruire un ufficio per il Trasferimento Tecnologico UTT	Capacità di partnership innovative	Numero di nuove partnership innovative	0	>= 1	>= 1	>= 1
Scienza per la Società	Sviluppare le attività di comunicazione, informazione e divulgazione	Valorizzare i risultati della ricerca presso le istituzioni pubbliche e la società	Capacità di divulgazione della ricerca al largo pubblico	Numero eventi divulgativi rivolti al grande pubblico realizzati nell'anno anche on-line	3 (eventi 2021 oppure media eventi 2022-2023)	>= 6	>= 7	>= 7
Organizzazione	Mantenere un assetto strutturale dinamico e flessibile adeguato alle esigenze della ricerca	Ridefinizione della struttura delle Direzioni Amministrative Avvio ristrutturazione sede CRS/Udine Proseguimento attività esplorative finalizzate all'acquisizione della nuova sede di Trieste Ottimizzazione dei processi contabili, finanziari e delle risorse umane	Grado di realizzazione degli obiettivi operativi collegati alla struttura organizzativa	Percentuale media di raggiungimento degli obiettivi operativi collegati all'area organizzazione	0,95	>=95%	>=95%	>=95%

AREA	OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE E ATTIVITA' PREVISTE	INDICATORE	METODO DI CALCOLO	BASELINE	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
Professionalità e personale	Mantenere e sviluppare alti livelli di professionalità e competenza	Perfezionamento e integrazione dei programmi formativi dell'ente nell'ambito del piano pluriennale della formazione	Grado di realizzazione degli obiettivi operativi collegati all'area professionalità e competenza	Percentuale media di raggiungimento degli obiettivi operativi collegati all'area professionalità e competenza	95%	>=95%	>=95%	>=95%
		Ottimizzare i processi contabili, finanziari e di spesa al fine di ridurre i tempi di pagamento	Indice di tempestività dei pagamenti (decreto lgs 33/13)	Algoritmo definito	-1	<= 0	<= 0	<= 0
			Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti (art. 4 bis DL 13/23)	> 80% dell'importo delle fatture ricevute nell'anno		<= 0	<= 0	<= 0
Professionalità e personale	Sostenere forme di conciliazione vita-lavoro e promuovere politiche per il benessere e la qualità della vita lavorativa	Implementazione e consolidamento degli obiettivi di lavoro agile	Grado di copertura dello smart working	Percentuale dei contratti individuali stipulati per lo smart working a regime	50%	>=20%	>=22%	>=50%
Sostenibilità ambientale	Promuovere la trasformazione energetica e la sostenibilità ambientale	Realizzazione degli impianti fotovoltaici per una maggiore autonomia energetica delle strutture Aggiornamento del parco autovetture Mantenimento della certificazione UNI ISO 45001	Grado di realizzazione degli obiettivi operativi sulla sostenibilità ambientale	Percentuale media di raggiungimento degli obiettivi operativi collegati all'area sostenibilità ambientale	95%	>=95%	>=95%	>=95%
Etica e trasparenza	Promuovere e sostenere etica, legalità e trasparenza in tutte le attività dell'ente	Aggiornamento dei codici disciplinari e di comportamento alla vigente normativa Rivalutazione del rischio anticorruzione	Grado di copertura degli interventi formativi in tema di anticorruzione, trasparenza, etica	Numero di persone che partecipano a eventi formativi e di aggiornamento in tema di anticorruzione, trasparenza e etica / totale dipendenti	20	>=90	>=90	>=90
Digitalizzazione	Sostenere la transizione digitale in tutte le attività dell'ente	Migrazione del sistema di posta elettronica	Migrazione del sistema	n.caselle migrate	0	>200	>300	>310
		Miglioramento delle competenze digitali e informatiche	Attuazione corsi di formazione	n.corsi	0	> 1	>2	>2
	Promuovere la sicurezza informatica	Miglioramento della sicurezza cibernetica	Grado di sicurezza informatica	Numero di iniziative di miglioramento della postura di cbersicurezza	1	>1	>2	>2

2.2 - LA PERFORMANCE OPERATIVA

Gli obiettivi operativi

L'OGS traduce la strategia in obiettivi operativi annuali, strumentali al raggiungimento degli obiettivi triennali definiti nella sezione precedente, che sono direttamente riconducibili alle unità organizzative (sezioni, centri e servizi tecnico-amministrativi), anche se alcuni di essi hanno carattere trasversale, interessando più aree.

Si rimanda l'inserimento nel Piano dei suddetti obiettivi operativi declinati a partire dagli obiettivi strategici, integrati con gli obiettivi individuali dei direttori e del direttore generale, alla prossima nomina del nuovo OIV che avverrà entro il mese di febbraio 2025, al fine di garantire anche una maggiore coerenza con il Sistema di misurazione e valutazione della performance e nel rispetto delle prerogative assegnate dalla norma a tale organismo.

2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Premessa

La presente sezione integra e assorbe, ai sensi del D.L. n. 80/2021 convertito con L. n. 113/2021, quanto in precedenza contenuto nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). Queste disposizioni, collocate in un contesto sovranazionale (Convenzione OCSE 1997, convenzione ONU 2003, ecc.) mirano all'introduzione di un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante è dato dalla formulazione e conseguente attuazione di strategie a tal fine indirizzate, così articolandosi su due livelli operativi:

- **livello nazionale**, tramite la predisposizione e la diffusione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) quale "atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni", di competenza originariamente del Dipartimento della Funzione Pubblica e attualmente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- **livello decentrato**, di competenza di ciascuna Amministrazione Pubblica, nell'ambito del quale ciascun ente è tenuto ad adottare un PTPCT (ora confluito nel PIAO) quale documento programmatico che, nel rispetto delle indicazioni e degli indirizzi forniti dal PNA ed avuto riguardo dello specifico contesto organizzativo, riporti un'analisi delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione e le misure da porre in essere volte alla prevenzione, al controllo e al contrasto della corruzione e dell'illegalità.

Sul concetto di corruzione

È bene precisare che la nozione di **corruzione** cui si fa riferimento nella normativa, nel PNA e nel PTPCT, è intesa quale fenomeno comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati.

Con riferimento alla pubblica amministrazione, si parla di corruzione di pubblico ufficiale quale delitto contro la pubblica amministrazione consistente nel dare o promettere denaro o altri vantaggi a un pubblico ufficiale perché egli ometta o ritardi un atto del suo ufficio o compia un atto contrario ai doveri di ufficio (c. propria), oppure perché compia un atto del suo ufficio (c. impropria)³. Esistono però tutta una serie di comportamenti che, pur non configurandosi come reato in senso stretto, rappresentano comunque situazioni assimilabili alla corruzione e che quindi devono essere oggetto di attenzione della disciplina di prevenzione della corruzione.

Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie dal Codice penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ricomprendendo tutte le situazioni in cui si generi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati dell'azione amministrativa, ponendosi quindi le misure di prevenzione adottate l'obiettivo della tutela del buon andamento e dell'imparzialità della Pubblica Amministrazione previsti dall'art. 97 della Costituzione.

La necessità di una migliore definizione di corruzione e di un'armonizzazione a livello europeo ha portato, inoltre, il Consiglio dell'Unione Europea a definire nel giugno del 2024 una "*Proposta di direttiva del Parlamento europeo e del Consiglio sulla lotta contro la corruzione*", che funga da orientamento, prevedendo che tutti i paesi dell'UE saranno obbligati a configurare come reato gli stessi atti di corruzione e a definire tali atti nello stesso modo (definizione armonizzata dei reati).

³ Definizione Treccani: <https://www.treccani.it/vocabolario/corruzione/>

Soggetti, funzioni, responsabilità in materia di anticorruzione

Il sistema di prevenzione della corruzione adottato dall'OGS prevede l'interazione sinergica di una pluralità di soggetti con funzioni, responsabilità e compiti diversi:

- il **Consiglio di amministrazione** che nomina il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e adotta il PIAO al cui interno si trova la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza". A tale Organo spetta valorizzare e promuovere, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione e supporta ogni iniziativa volta a promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica;

- l'**Organismo indipendente di valutazione (OIV)** che partecipa al processo di gestione del rischio; svolge compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa ed esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Ente. L'OIV offre, inoltre, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;

- il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)** a cui spetta la predisposizione del Piano anticorruzione e trasparenza (sezione "Rischi corruttivi e trasparenza) entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1, comma 8, legge n. 190/2012), le cui funzioni sono individuate dalla normativa di settore. L'incarico di RPCT per il 2024 era stato conferito, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 115 del 28.12.2023, al dott. Gianluca Brogi. La durata di tale incarico è stata portata a 3 anni (deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 15.01.2025) per l'adeguamento alle previsioni dell'ANAC⁴ secondo cui, al fine di evitare che l'attività del RPCT possa essere compromessa da una situazione di precarietà e per garantire la stabilità necessaria per mettere a frutto le competenze acquisite, la durata minima deve essere di almeno tre anni. In caso di assenza temporanea del RPCT il suo ruolo viene svolto da un **sostituto** individuato, con la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 15.01.2025, nella dott.sa Federica Melozzi in virtù delle competenze acquisite in materia;

- i **referenti** del RPCT sono il Direttore Generale, i Direttori delle Sezioni e dei Centri di Ricerca, il Dirigente della Direzione per la Gestione delle Risorse Umane (DRU), il Dirigente della Direzione per la Gestione Finanziaria e Patrimoniale (DFP), il Direttore della Struttura Tecnica ICT e il Direttore della Struttura Tecnica ICAP. Essi agiscono e collaborano al fine di rendere attuali e operative le misure di controllo e monitoraggio, così come delineate nel presente documento, e di rinforzare il coinvolgimento degli altri funzionari responsabili e, a cascata, di tutto il personale coinvolto per aumentare il grado di consapevolezza e attenzione.

Ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. 165/2001, commi 1-bis e 1-ter, i **dirigenti** "concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllare il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti" e "forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo", nonché, ai sensi del successivo comma. 1-quater "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva";

- i **responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**. L'art.10 del d. lgs n. 97 del 25 maggio 2016 di revisione e semplificazione delle disposizioni in

⁴ Vedi § 1.4.1 dell'Allegato 3 della Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 (PNA 2022).

materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, modificando l'articolo 10, comma 1, del d.lgs. 33 del 2013, ha previsto che *“ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (. . .) i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto”*. La tabella in allegato (allegato 1) contiene l'elenco aggiornato ad inizio 2025 di tali nominativi in relazione ai cambiamenti organizzativi e di personale intercorsi.

Ai fini di facilitare l'interazione tra questi responsabili e il RPCT, è stata prevista la figura di una **coordinatrice** con compiti di supervisione delle attività e di interlocuzione privilegiata tra i responsabili e il RPCT. Tale incarico è stato assegnato alla dott.sa Federica Melozzi in relazione all'esperienza già maturata in tale specifico ambito.

Per quanto attiene gli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013, importante è anche la validazione del dato che sarà poi oggetto di pubblicazione. In tal senso l'ANAC prevede esplicitamente che a tal fine occorra indicare un **soggetto preposto alla validazione** con adeguate competenze e conoscenze qui individuato nel dirigente e/o nel responsabile della struttura che produce il dato. Tale soggetto fornisce anche al responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e/o alla coordinatrice ogni ulteriore informazione utile alla descrizione e comprensione del dato di sua competenza da pubblicare.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), individuato presso la Direzione delle Risorse Umane, che si occupa, nell'ambito della propria competenza, degli eventuali procedimenti disciplinari in materia, provvedendo, se necessario, alle comunicazioni obbligatorie nei confronti delle autorità preposte.

I dipendenti, i titolari di assegni di ricerca o di borse di studio, gli studenti che operano all'interno dell'OGS, i quali sono chiamati tutti a collaborare e a dare piena attuazione alla strategia dell'anticorruzione e delle relative misure di contrasto, con facoltà di formulare segnalazioni, osservando le misure contenute nel Piano e segnalando eventuali situazioni di illecito di cui vengono a conoscenza al proprio dirigente/responsabile.

I collaboratori e i consulenti esterni che a qualsiasi titolo interagiscono con l'OGS, sono tenuti ad uniformarsi alle misure adottate nel Piano, conformando il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di comportamento e segnalando eventuali situazioni di illecito di cui vengono a conoscenza.

Il Responsabile per l'Anagrafe Unica (RASA). Individuato nel dott. Daniele Magrin, è incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del d.l. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 221/2012.

Come evidenziato dall'ANAC⁵, *“la vigente disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio. Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione”*.

⁵ ANAC - Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi

Valore Pubblico e prevenzione della corruzione

Il **Valore Pubblico** rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale di una qualsiasi comunità, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholder.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, di cui alla Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, ha subito un limitato aggiornamento con la Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023.

In linea con quanto appena visto, l'ANAC individua "la prevenzione della corruzione e la trasparenza come dimensioni del valore pubblico". Le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul PIAO hanno avuto importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Obiettivo principale è, infatti, quello di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire efficacemente gli obiettivi posti con il PNRR, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e, al contempo, migliorando complessivamente la qualità dell'agire delle Amministrazioni

Secondo l'ANAC va privilegiata, quindi, una nozione ampia di valore pubblico non limitata agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensiva anche di quelli sociali, economici e ambientali.

La creazione di una cultura del rischio e della compliance, con una tolleranza zero nei confronti di qualsivoglia forma corruttiva, risulta essere un fattore determinante per una buona *governance* e per un efficace sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione, quale dimensione del valore pubblico, ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, quindi, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. In altre parole, le misure di prevenzione e le azioni per la trasparenza non servono solo alla protezione del valore pubblico ma, esse stesse, possono generare valore pubblico, favorendo migliori risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese.

I costi della corruzione

Una recente ricerca internazionale (del centro Rand) stima che la corruzione costa all'economia dei paesi europei oltre 900 miliardi di euro l'anno ed a quella italiana almeno 237 miliardi, pari a circa il 13% del Pil. Si tratta di numeri difficili da stimare in modo oggettivo, ma l'impatto negativo della corruzione sui sistemi economici risulta ormai ampiamente comprovato: secondo i dati della Banca Mondiale (indici 2017), il reddito medio nei paesi con un alto livello di corruzione è circa di un terzo inferiore a quello dei paesi con un basso livello di corruzione, ed una ricerca dell'Istituto per la competitività certifica che il radicamento del fenomeno corruttivo inibisce l'afflusso di capitali stranieri ed incide negativamente sull'occupazione, spingendo le imprese a mantenere una dimensione ridotta. Al contrario la riduzione del livello di corruzione favorisce l'avvio di nuove imprese, il radicamento di capitali e imprese straniere, rende più agevole la gestione delle attività pubbliche, incide positivamente sull'occupazione giovanile.

L'esperienza empirica e gli studi più accreditati dimostrano, in tal senso, che l'inefficienza amministrativa e la corruzione allontanano gli investimenti più degli elevati livelli di tassazione e degli altri fattori di natura economica, ostacolano la realizzazione di insediamenti produttivi ed infrastrutture, inquinano l'utilizzo delle risorse pubbliche, alimentano la criminalità e l'evasione

fiscale, favoriscono la proliferazione di fenomeni di malaffare, minano la competitività delle imprese, falsano la concorrenza, ostacolano la meritocrazia, moltiplicano il contenzioso, falcidiano le entrate tributarie, fanno lievitare i costi di servizi ed opere pubbliche, riducono l'efficienza dei servizi pubblici e privano i cittadini di prestazioni essenziali.

Nell'ottica in cui ognuno deve fare la sua parte, l'OGS intende quindi adottare al proprio interno tutte quelle misure atte a prevenire fenomeni di mala gestione e a favorire la creazione di una cultura della legalità.

Anche in considerazione della recente Direttiva ministeriale sulla formazione, sarà obiettivo del 2025 quello di sviluppare ulteriormente, rispetto a quanto già fatto nel 2024, tutta l'attività informativa e di formazione in materia di etica, trasparenza e integrità. La formazione sarà più specialistica per i soggetti delle aree più a rischio, mentre avrà natura più generale per il resto del personale.

In relazione agli obiettivi di performance in materia di Codice di comportamento, verrà iniziato un percorso condiviso di consultazione del nuovo Codice e successivamente un'attività informativa e di sensibilizzazione.

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

La formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza investe, in primis, la prevenzione della corruzione ma anche l'etica, la trasparenza e integrità. Particolare rilievo assume la formazione e l'aggiornamento del personale delle aree a più elevato rischio e in generale l'attività di sensibilizzazione su queste materie di tutto il personale. Tenuto conto delle risorse strumentali ed economiche a disposizione e della nuova offerta formativa della piattaforma Syllabus, nel 2025 sarà implementata l'attività di formazione già programmata e solo in parte realizzata nel 2024. Pur nell'ambito delle limitate risorse disponibili, si segnala come nel 2024, in considerazione della nomina di un nuovo RPCT, l'Ente ha prioritariamente investito nella formazione specialistica del nuovo RPCT e ha fortemente sollecitato i dipendenti all'utilizzo della piattaforma Syllabus. Il 2025 sarà dedicato alla formazione e all'aggiornamento specialistico dei dipendenti che operano in settori più a rischio di corruzione e all'ulteriore utilizzo delle novità formative di Syllabus.

Analisi di contesto interno ed esterno

L'ANAC per il contesto esterno rammenta di acquisire e interpretare, in termini di rischio corruttivo rispetto alla propria amministrazione/ente, sia le principali dinamiche territoriali o settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione potrebbe essere sottoposta. L'ANAC propone quattro domini su cui soffermarsi, ovvero economia, criminalità, istruzione e contesto sociale. Vengono così in rilievo, i dati relativi a: contesto economico e sociale; presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso; reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato; informazioni acquisite con indagini relative agli stakeholder di riferimento; criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio.

Per il contesto interno la selezione delle informazioni e dei dati è funzionale sia a rappresentare l'organizzazione, dando evidenza anche del dato numerico del personale, sia ad individuare quegli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione. Non ci si deve limitare, pertanto, ad una mera presentazione della struttura organizzativa ma vanno considerati elementi tra cui: la distribuzione dei ruoli e delle

responsabilità attribuite, la qualità e quantità del personale, le risorse finanziarie di cui si dispone, le rilevazioni di fatti corruttivi interni che si siano verificati, gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi, i risultati delle attività di audit, le segnalazioni di whistleblowing.

Contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno si è fatto ricorso agli ultimi dati ufficiali disponibili in particolar modo con riferimento al contesto socio-economico.

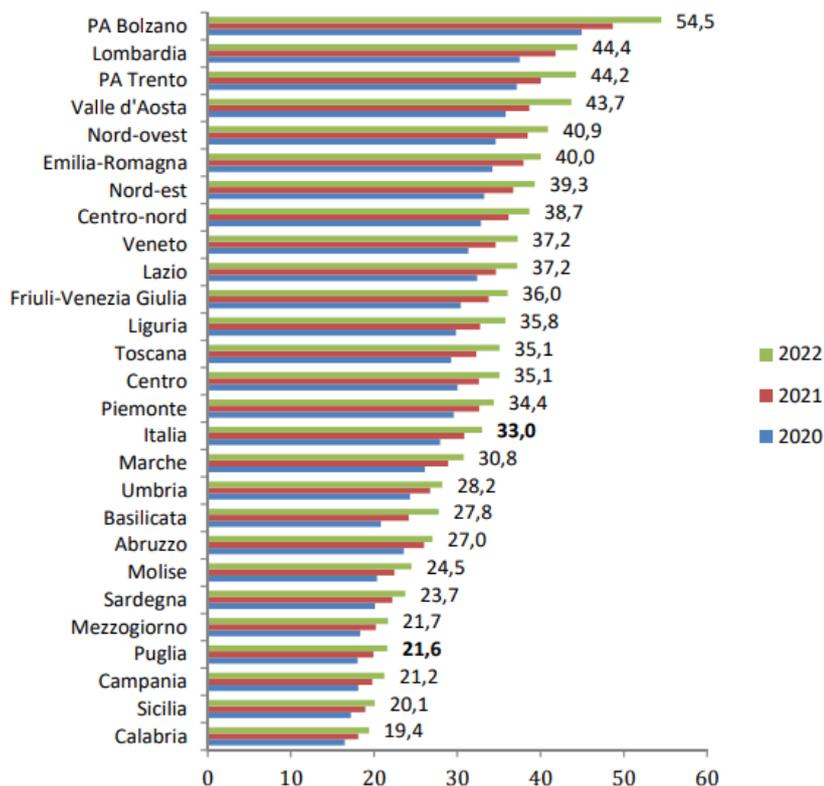
[La Nota di aggiornamento al Documento di Economia e Finanza Regionale \(DEFER\) 2025](#) approvata dal Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia con deliberazione n. 42 del 11 dicembre 2024 illustra lo scenario socio-economico regionale. Per quanto riguarda il quadro macroeconomico regionale del Friuli Venezia Giulia (FVG) viene evidenziato come il 2023 si è chiuso con una crescita del PIL a valori reali dello 0,5%, un dato che conferma il pieno recupero dei livelli di attività pre-crisi. Per il 2024 la crescita dell'attività economica è prevista ad un livello leggermente superiore, grazie, in particolare, alla ripresa della domanda estera. Nelle più recenti previsioni di Prometeia⁶, il PIL reale del FVG nel 2024 crescerà del +0,7%. Per gli investimenti, che negli ultimi anni hanno trainato la crescita economica, è previsto un nuovo incremento della loro crescita a fine anno (+2,3% nel 2024 dopo il +4,3% del 2023). Per il 2025 è previsto un calo (-1,9%), dovuto a un naturale effetto rimbalzo e dovuto in particolare alla previsione di rallentamento dell'edilizia residenziale non compensato dall'aumento del segmento non residenziale trainato dal PNRR. Nel corso del 2023, la debolezza della domanda globale e la perdita di competitività dovuta all'apprezzamento dell'euro hanno limitato la dinamica del commercio estero tant'è che a valori correnti le esportazioni di beni verso l'estero hanno segnato una variazione tendenziale pari a -15,2%. Per l'anno in corso le esportazioni regionali sono invece previste crescere del 2,8%, con un trend opposto a quello registrato in media nazionale (-0,2%) per consolidarne l'aumento nel biennio successivo ad un ritmo prossimo al +4,0%. Le importazioni di beni registreranno nel 2024 (-4,6%) per crescere a partire dal 2025 su livelli in media pari al +1,0%.

Ulteriore fattore di incertezza sono le possibili misure protezionistiche americane. Il report *“Made in Italy in Usa e i rischi dei dazi. Il grado di esposizione dei territori sul mercato statunitense”*, ad opera dell'Ufficio studi di Confartigianato, mostra come il Nord Est sia in assoluto la macro regione italiana più vulnerabile ai dazi americani. In particolare l'export verso gli USA rappresenta il 3,4% delle esportazioni del FVG, valore che raddoppia al 6,2% in rapporto al valore aggiunto, pari a 2,2 miliardi nell'ultimo anno. Dopo la Toscana e l'Emilia Romagna, il FVG è la terza regione più esposta al mercato statunitense col suo 6,2%.

Secondo gli ultimi [Conti economici territoriali Anni 2020-2022 dell'Istat](#) il Friuli Venezia Giulia si colloca all'ottavo posto in Italia in termini di PIL pro-capite.

⁶ Prometeia, Scenari per le economie locali, ottobre 2024.

Prodotto Interno Lordo per abitante. Anni 2020-2022 (valori in migliaia di euro)



L’OGS, per sua missione e vocazione è fortemente legato al territorio pur trovandosi ad operare anche in contesto nazionale e internazionale. Ha sede in una Regione, il FVG, di 7.924,4 kmq con una conformazione geografica e idrogeologica 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. La fascia costiera del Friuli-Venezia Giulia è occupata da due sistemi ambientali molto diversi fra loro che vengono a contatto nei pressi del Villaggio del Pescatore: la costa rocciosa del Triestino (su flysch e su calcare) e il vasto sistema della costa sedimentaria del Nord-Adriatico. Il sistema della costa sedimentaria è rappresentato dalla grande laguna di Grado e Marano, dal lembo costiero da Monfalcone a Grado che include le foci dei fiumi Isonzo e Tagliamento (Fonte: Regione FVG – Ambienti costieri – Allegato C).

Con riferimento al legame tra l’OGS e il suo territorio, è di particolare interesse l’analisi dell’**Innovazione e competitività** della citata nota al DEFR 2025. Grazie ai livelli significativi di spesa per l’innovazione delle imprese, alle diffuse innovazioni di prodotto o processo, alle numerose co-pubblicazioni scientifiche internazionali e alle frequenti collaborazioni delle PMI innovative con altre imprese, anche nel 2023 il FVG si è collocato tra gli innovatori “forti” in Europa secondo i parametri della Commissione Europea⁷. Il FVG si conferma tra le regioni a più elevata incidenza di start-up innovative sul totale delle nuove società di capitali della regione: 4,5% contro una media nazionale pari a 3,4%; le società al 30 giugno 2024 ammontano a 228. Trieste e Pordenone si posizionano nella top 10 delle province italiane con più alta densità di start-up. Oltre i due terzi delle start-up innovative fornisce servizi, in particolare produzione di software e consulenza informatica, ricerca scientifica e sviluppo e servizi d’informazione. La regione si distingue per numero di addetti alla R&S (Ricerca e Sviluppo) in rapporto alla popolazione e in particolare per numero di ricercatori: 36,8

⁷ Commissione Europea, *Regional Innovation Index 2023*

per 10mila abitanti nel 2022, contro i 28,3 a livello nazionale, secondo gli indicatori SDGs⁸ sul Goal 9 “Costruire una infrastruttura resiliente e promuovere l'innovazione e una industrializzazione equa, responsabile e sostenibile”. Con particolare riferimento allo specifico contesto del sistema scientifico e dell'innovazione, il Friuli-Venezia Giulia è considerato un “hub” per la scienza e la tecnologia, con un'ampia dotazione di infrastrutture di ricerca di respiro internazionale, vantando un'ampia comunità di scienziati e studenti stranieri e la presenza di una considerevole rete di istituzioni di ricerca, sia pubbliche che private. In questo contesto l'OGS è uno dei partner del Sistema Scientifico e dell'Innovazione del Friuli Venezia Giulia (SiS FVG), importante iniziativa della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, in collaborazione con il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale e il Ministero dell'Università e della Ricerca, per la valorizzazione del sistema regionale in materia di ricerca, sviluppo e innovazione anche ai fini di assicurare adeguate ricadute sul territorio delle attività di R&I dal punto di vista socio-economico e ambientale.

Per quanto riguarda, in particolare, la misurazione della corruzione, l'Italia rientra nelle rilevazioni gestite annualmente da Transparency International che utilizza il cosiddetto l'Indice di percezione della corruzione (CPI). Tale indice misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi del mondo, variando da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli “puliti”: il punteggio dell'Italia nel 2023 è 56, lo stesso dello scorso anno e del 2021, ben tre punti in più rispetto al 2020. Dal 2012 sono stati guadagnati 14 punti. La media dei paesi dell'Europa occidentale è di 65 punti.

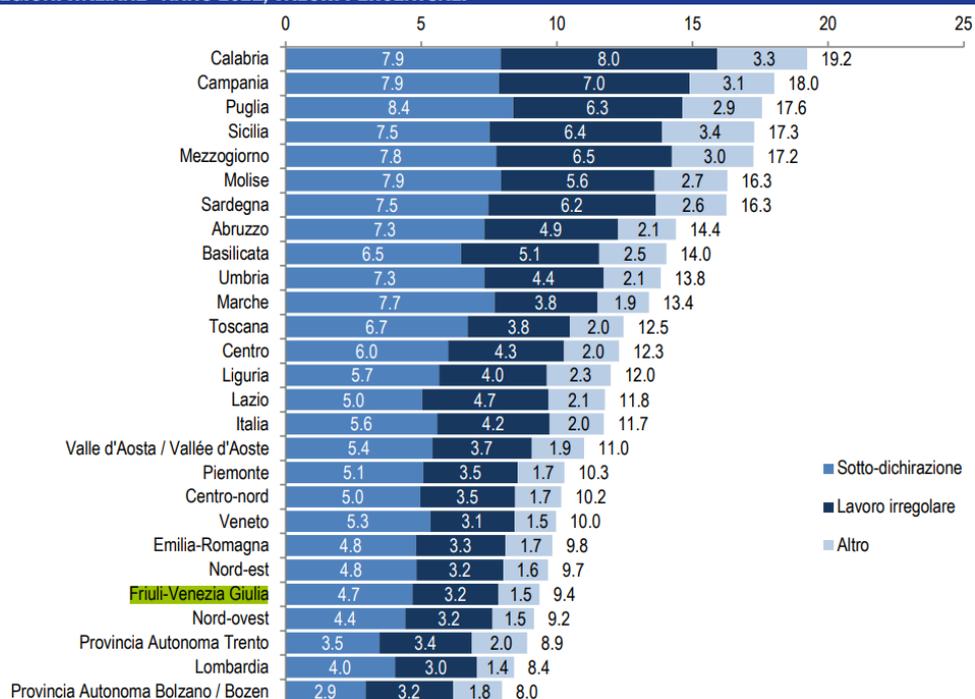


Gli schemi di misurazione dell'economia su cui si basano i Conti nazionali dell'Istat forniscono una stima della **economia non osservata** le cui principali componenti sono il sommerso economico e l'economia illegale. L'entità dell'economia non osservata è legata anche a fenomeni come la **corruzione** e l'infiltrazione della criminalità organizzata. Per tale motivo può essere utile darne conto in questa sezione⁹.

⁸ Nella “2030 Agenda for Sustainable Development”, adottata nel 2015 dalle Nazioni Unite, sono stati identificati 17 obiettivi interconnessi “per ottenere un futuro migliore e più sostenibile per tutti” (c.d., Agenda 2030).

⁹ MEF - Relazione sull'economia non osservata e sull'evasione fiscale e contributiva anno 2024

FIGURA II.2.3: INCIDENZA DELLE COMPONENTI DELL'ECONOMIA NON OSSERVATA SUL VALORE AGGIUNTO NELLE REGIONI ITALIANE - ANNO 2021, VALORI PERCENTUALI



Per avere una rappresentazione di come l'economia non osservata impatti sull'economia nel suo complesso, occorre considerare sia l'incidenza del sommerso sul valore aggiunto di ciascuna regione (c.d. **propensione**), quanto il sommerso di ciascuna regione impatti sul totale nazionale (c.d. **impatto**). Per facilitare la lettura sia la propensione che l'impatto sono stati trasformati in una scala ordinale che classifica ciascuna regione in base alla sua posizione rispetto alla media nazionale, venendosi così a determinare la seguente tabella.

TABELLA : CLASSIFICAZIONE DELLE REGIONI IN BASE AGLI INDICATORI DI PROPENSIONE E DI IMPATTO, ANNO 2021

		IMPATTO				
		Molto inferiore	Inferiore	Medio	Superiore	Molto superiore
PROPENSIONE	Molto superiore			Calabria Sardegna	Puglia Sicilia	Campania
	Superiore	Basilicata Molise	Abruzzo Umbria	Marche		
	Medio			Liguria	Toscana	Lazio
	Inferiore	Valle D'Aosta			Piemonte	Emilia Romagna Veneto
	Molto inferiore	P.A. Trento	P.A. Bolzano Friuli Venezia Giulia			Lombardia

La regione Friuli Venezia Giulia in tal senso si colloca tra le realtà che destano meno preoccupazioni in Italia.

Contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di migliorare la comprensione del suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio

Alla luce, di quanto in precedenza esposto circa soggetti coinvolti e le loro funzioni, si riporta il grafico dell'ANAC riassuntivo dei principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo.



La struttura organizzativa

Nel sistema delle responsabilità vengono in rilievo la struttura organizzativa dell'Ente e le principali funzioni da essa svolte. È importante rappresentare sinteticamente l'articolazione organizzativa dell'amministrazione, sia con riferimento alla struttura organizzativa centrale che alle eventuali sedi periferiche dislocate sul territorio, evidenziando la dimensione organizzativa anche in termini di dotazione di personale per macro-struttura. Tutte queste informazioni sono ben rappresentate nella sezione 1 del presente PIAO come anche nel Piano Triennale delle Attività. La struttura organizzativa e la dimensione finanziaria sono rinvenibili sia nelle specifiche descrizioni contenute nelle diverse sezioni del sito web dell'OGS che nei dati pubblici di bilancio.

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

Con riferimento ai processi caratterizzanti le attività dell'Ente, ricadenti nelle aree di rischio, si sottolinea che si è continuato a dare particolare rilevanza alla gestione e al monitoraggio dei finanziamenti dei progetti di ricerca e dei progetti collegati al PNRR. In tale ambito, tutti i controlli di audit, sia interni che esterni, a cui l'ente è stato sottoposto finora non hanno evidenziato criticità. Anche l'attività di gestione delle risorse umane, correlata alla necessaria strategia di ulteriore potenziamento del capitale umano adottata dall'OGS, è improntata a una puntuale e accurata attuazione delle misure predisposte nell'ambito della pianificazione delle assunzioni, tenendo in considerazione le specificità del reclutamento avvenuto nell'ambito del PNRR.

Ai fini di una più efficiente e trasparente gestione delle procedure di reclutamento, l'Ente ha ormai consolidato il ricorso alla Portale del reclutamento INPA.

Sempre nell'ottica dell'efficienza e della trasparenza l'OGS ha dato attuazione alla digitalizzazione delle procedure concorsuali.

Analisi dei processi e predisposizione misure di prevenzione

L'OGS, anche in ragione della propria strutturazione e della numerosità del personale dedicato al presidio delle varie attività, ritiene particolarmente utile e proficuo mantenere una linea di continuità con le azioni attuate e contenute nelle pianificazioni precedenti, consolidando le esperienze positive ed efficaci, in un'ottica di mantenimento e perfezionamento continuo. Pertanto, anche in questa ulteriore strutturazione della pianificazione strategica e operativa, resta imprescindibile mantenere la misurazione e valutazione delle misure già attuate, dal contesto esterno ed interno e dagli interventi normativi che si concretizzano in azioni concrete grazie anche all'interazione costruttiva con la struttura organizzativa e con gli organi di vertice. A cornice e supporto di ciò assumono particolare importanza i processi di monitoraggio dello stato di avanzamento della realizzazione delle misure programmate, dai quali emergono le necessità di eventuali aggiustamenti o ulteriori azioni da implementare e le conseguenti fasi di misurazione dell'efficacia delle misure che consentono una valutazione appropriata degli interventi realizzati. Come indicato nel seguente prospetto l'OGS, per ogni processo e sotto-processo, mantiene l'aggiornamento della mappatura e della scheda di valutazione del rischio, completa delle misure di prevenzione, ove già realizzate 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

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	SOTTO-PROCESSO
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 a maggior rischio, il settore dei contratti pubblici e la fase di esecuzione del contratto, i procedimenti selettivi per l'assunzione del personale, le attività di acquisizione e gestione dei progetti di ricerca, gli incarichi, le attività di controllo e di verifica.

Nell'ambito di una rivalutazione annuale dei processi, da questo anno si darà un'interpretazione estesa del settore dei contratti pubblici dell'Ente facendo in esso ricadere anche l'attività svolta da OGS, non solo nel ruolo di stazione appaltante, ma anche in qualità di operatore economico che partecipa alle procedure di affidamento dei contratti pubblici.

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 eventuali comportamenti che possono generare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Il RPCT 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 2024 è emersa, innanzitutto, la necessità di dare una maggiore continuità e specializzazione rispetto al passato all'attività del RPCT portando a 3 anni la durata dell'incarico.

In linea con le previsioni del precedente Piano, durante il 2024 è stata realizzata la programmazione delle attività formative in materia di anticorruzione e trasparenza, in parte già concludendo il

percorso formativo nel 2024 con il corso specialistico rivolto al RPCT. Si rimanda all'apposite sezione del **piano della formazione** per un maggiore dettaglio.

Nel corso del 2025 sarà svolta a cura del RPCT e dei Referenti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza un'attività di monitoraggio annuale, diretta ad accertare la corretta applicazione o eventualmente le criticità riscontrate nell'attuazione delle azioni previste.

Le operazioni di monitoraggio prevedono la partecipazione dei diversi soggetti coinvolti non tanto nell'ottica del mero "adempimento formale", ma come momento di analisi critica e autocritica delle attività espletate

In tal senso, Con riferimento a quanto emerso nel 2024 sia in relazione ad alcuni mutamenti organizzativi intercorsi, sia soprattutto con il passaggio alla contabilità-economico patrimoniale e alla piattaforma Cineca, si rileva per il 2025 la necessità di ridefinire meglio i processi legati a queste nuove modalità gestionali.

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 2025, 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 ss.mm.ii., 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

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro: il divieto di *pantouflage* o *revolving doors*

Tra le misure di prevenzione della corruzione, particolare rilievo assume anche il divieto di *pantouflage*. Tale misura agisce sulla fase successiva alla cessazione del rapporto di lavoro/consulenza con una pubblica amministrazione. Si tratta di un'ipotesi di incompatibilità successiva che si affianca e si aggiunge ai meccanismi di "inconferibilità", ossia i divieti temporanei di accesso ad una carica o ad un incarico, e di "incompatibilità", ossia il divieto di cumulo di più cariche o incarichi, previsti dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39. Tali misure hanno il comune fine di neutralizzare possibili conflitti di interesse nello svolgimento delle funzioni e di incarichi attribuiti a un dipendente pubblico al fine di salvaguardare l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Essendo il primo anno in cui viene dettagliatamente trattata, appare utile un approfondimento a partire dalla disciplina del pantouflage contenuta negli artt. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001 e 21 del d.lgs. n. 39/2013, come qui sotto integralmente riportati.

D.lgs. n. 165/2001 - Art. 53. Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi [..], comma 16-ter.: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.*

D.lgs. n. 39/2013 - Art. 21. Applicazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001: *“1. Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico”.*

Tali norme hanno dato luogo a dubbi interpretativi e criticità di diversa natura che sono stati anche oggetto della segnalazione di ANAC al Governo e Parlamento. Per tale motivo, in ultimo, l’ANAC ha deciso nel 2024 di redigere le **“Linee Guida n. 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage – art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001 (adottate dall’Autorità con Delibera n. 493 del 25 settembre 2024)”**.

Ambito oggettivo di applicazione.

Sulla base delle suddette linee guida si specifica che per l’OGS, in quanto pubblica amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, sono **soggetti al divieto di pantouflage**:

- “- i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;*
- il personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o autonomo;*
- i titolari degli incarichi di cui all’art. 21 del d.lgs. n. 39/2013 ovvero:*

a. gli incarichi amministrativi di vertice, ossia gli incarichi di livello apicale, o posizioni assimilate nelle pubbliche amministrazioni che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione. A tal fine, occorre fare riferimento alla definizione contenuta nell’art. 1, co. 2, lett. i), del d.lgs. n. 39/2013 che definisce quali «incarichi amministrativi di vertice», quelli di Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate nelle pubbliche amministrazioni. Vale precisare che il d.lgs. n. 165/2001 all’art. 19, commi 3 e 4, disciplina proprio gli incarichi apicali nei Ministeri che corrispondono a quelli apicali individuati nel d.lgs. n. 39/2013;

b. gli incarichi dirigenziali interni, che l’art. 1, co. 2, lett. j) del d.lgs. n. 39/2013 elenca, ovvero gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a dirigenti o ad altri dipendenti appartenenti ai ruoli dell'amministrazione che conferisce l'incarico ovvero al ruolo di altra pubblica amministrazione. Si tratta, ad esempio, dei dirigenti di cui all’art. 15 del d.lgs. n. 165/2001;

c. gli incarichi dirigenziali esterni, definiti dall'art. 1, co. 2, lett. k) del d.lgs. n. 39/2013, cioè gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a soggetti non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni. Possono citarsi al riguardo gli incarichi dirigenziali assegnati, in caso di carenza di organico, a soggetti in possesso di determinati requisiti ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. n. 165/2001 e gli incarichi cd. a contratto affidati a soggetti individuati in base ad appositi regolamenti ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. n. 267/2000".

La programmazione per il triennio 2025-2027 prevede in tal senso:

- la verifica che nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente sia presente la dichiarazione di pantouflage, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'ANAC ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. n. 50/2016.
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma (vedi bozza di modello sottostante).

.....

Bozza di dichiarazione per il dipendente

MODELLO DICHIARAZIONE "PANTOUFLAGE"

(Art. 53, comma 16 ter, d.lgs. 165/2001)

Il/La _____ sottoscritto/a _____ nato/a _____
_____ il _____, in qualità di dipendente dell'Istituto Nazionale di Oceanografia e di Geofisica Sperimentale – OGS, con cessazione del rapporto di lavoro a far data dal _____, sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le false attestazioni,

D I C H I A R A

ai fini dell'applicazione dell'art. 53 comma 16 ter del D.lgs.165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – pantouflage o revolving doors), di:

- conoscere il divieto valido per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Istituto Nazionale di Oceanografia e di Geofisica Sperimentale – OGS, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Istituto Nazionale di Oceanografia e di Geofisica Sperimentale – OGS svolta attraverso i medesimi poteri;
- impegnarsi al rispetto del divieto di pantouflage.

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 e 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.

Ulteriore elemento di criticità risiede, per gli enti di medio-piccole dimensioni come l'OGS, nell'impossibilità di disporre di un numero sufficiente di persone con adeguato profilo professionale e specifiche conoscenze su cui poter effettuare un'adeguata rotazione degli incarichi. 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.

Tra le **misure alternative in caso di impossibilità di rotazione** suggerite dall'ANAC, specialmente per le aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, l'OGS cercherà di favorire meccanismi di condivisione delle fasi procedurali ad esempio tra il funzionario/dirigente istruttore e un altro funzionario/dirigente, di modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

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-corruzione 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 dev'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, aveva già programmato per il 2024 un Codice di etica e comportamento professionale che promuove l'integrità della ricerca, basato innanzitutto sulla Carta Europea dei Ricercatori, come recentemente riscritta, e sulle specificità giuridiche e contrattuali dei ricercatori e tecnologi. Tale Codice si ispira a documenti quali Freedom, Responsibility and Universality of Science (ICSU, 2008), Singapore Statement on Research Integrity (2010), Montreal Statement on Research Integrity in

Cross Boundary Research Collaborations (2013), “Il codice di condotta europeo per l'integrità della ricerca” a cura di ALLEA - All European Academies.

A seguito della Raccomandazione del Consiglio Europeo del 23 maggio 2024, relativa al rafforzamento della sicurezza della ricerca, il Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR) ha avviato un percorso collaborativo con la Conferenza dei rettori delle università italiane (Cru) e la Consulta dei Presidenti degli Enti pubblici di Ricerca (Coper) per definire un modello nazionale di sicurezza e integrità della ricerca. Questo approccio mira a garantire che i ricercatori possano operare in un ambiente sicuro e protetto, senza compromettere la libertà scientifica. È stato divulgato un questionario ai ricercatori e si sono tenuti due workshop di confronto con i ricercatori preliminari alla Conferenza nazionale sul tema tenutasi a Bari a dicembre. Un comitato interministeriale, coordinato dal Mur, valuterà le linee guida a fine gennaio e poi saranno pubblicate. Per tale motivo la redazione del Codice etico e per l'integrità della ricerca dell'OGS, prevista inizialmente per il 2024, è stata rimandata al 2025, dovendosi adeguare alla prossima pubblicazione delle nuove Linee guida nazionali

La trasparenza

La Trasparenza è un'importante misura per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione ed è disciplinata e programmata in una apposita sottosezione dei “Rischi corruttivi e trasparenza”, con le informazioni necessarie a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

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, 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 finale di questa sottosezione, così come aggiornata rispetto al passato. Allo scopo di garantirne l'effettiva realizzazione, per ciascun obbligo sono stati, inoltre, individuati, per uso interno, i nominativi del personale coinvolto; i riferimenti giuridici delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di trasparenza; le scadenze di pubblicazione sulla base della frequenza prevista dalla normativa. I diversi soggetti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni. Al RPCT è assegnato un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, non sostituendosi in ogni caso ai responsabili e agli uffici, nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati. Per coadiuvare il RPCT in questo compito è stata da quest'anno individuata la figura di un coordinatore che funga da interlocutore privilegiato tra il RPCT e i detentori e/o produttori delle informazioni da pubblicare.

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

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

Il mancato o parziale o incompleto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, costituisce oggetto di valutazione ai fini della determinazione del trattamento accessorio e della eventuale responsabilità disciplinare.

Proseguendo nel percorso già avviato nel 2024 che ha portato al passaggio alla nuova "Amministrazione Trasparente", si cercherà di ottimizzare ulteriormente il processo di pubblicazione del dato, lavorando su alcuni aspetti ancora migliorabili:

1) evitare la ripetizione dello stesso file in diverse sezioni del sito dell'OGS in attuazione del principio del "once only", evitando quindi la duplicazione di caricamento del medesimo. Laddove un file sia richiesto in più sotto-sezioni, si ricorrerà all'inserimento del link ad un unico file/pagina web. Questo mira a:

a) alleggerire la quantità di dati caricati sul sito dell'OGS;

b) facilitare l'aggiornamento delle informazioni presenti in più sezioni;

2) fornire le ulteriori informazioni utili alla comprensione del dato pubblicato come ad es. i riferimenti giuridici, le definizioni, i criteri di elaborazione dei dati,

3) definire un calendario delle pubblicazioni unico ai fini di un più facile monitoraggio;

4) attività di formazione di un'unità di personale dedicata specificamente al supporto dell'attività del RPCT;

5) aggiornamento del regolamento del whistleblowing dell'OGS al nuovo schema di Linee guida in materia di whistleblowing adottato il 7 novembre 2024 dall'ANAC, la cui fase di consultazione pubblica è terminata il 9 dicembre 2024, ma ancora in fase di definitiva approvazione;

6) oltre all'usuale controllo infrannuale effettuato su un campione di sottosezioni dell'Amministrazione Trasparente definito dall'ANAC (c.d. "Attestazione degli OIV in materia di assolvimento agli obblighi di pubblicazione"), il RPCT in collaborazione con gli altri soggetti coinvolti, potrà effettuare un controllo anche sulle altre sottosezioni tra il mese di novembre e dicembre 2025. Facendo seguito alla Giornata della trasparenza svoltasi il 19 dicembre 2024 dedicata all'utilizzo degli overhead dei progetti di ricerca, anche per il 2025 saranno organizzati uno o più eventi analoghi da dedicare alla trasparenza su argomenti ancora da definire.

Resta inteso che qualsiasi ulteriore necessità di intervento in materia di trasparenza venisse ad evidenziarsi in corso d'anno sarà automaticamente recepita come obiettivo per l'anno 2025 al di là del presente Piano.

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.

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 e dare massima visibilità sia ai traguardi scientifici raggiunti dall'Ente così come 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 consolidato l'adozione del nuovo marchio e del nuovo logo completando il rinnovamento del proprio sito istituzionale sia per una migliore veste grafica che per favorirne la consultazione nell'ottica della efficace comunicazione agli utenti delle attività svolte e del ruolo delle infrastrutture di ricerca.

Sarà mantenuto anche per il 2025 il calendario di appuntamenti divulgativi 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 continueranno 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 la Direttrice Generale garantirà l'opportuno aggiornamento e la condivisione delle strategie e delle attività in corso di realizzazione.

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 2025, è stato programmato di mantenere e implementare i suddetti sistemi. Inoltre, viene garantito sul portale dell'OGS il canale di comunicazione diretta con l'OIV, con mail dedicata, 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;
- direttamente con il personale dell'Ente interessato i cui contatti sono disponibili all'indirizzo internet <http://www.ogs.trieste.it/it/users>;
- la posta elettronica certificata ogs@pec.it a cui possono essere inoltrate anche le richieste di accesso civico. La PEC inoltre costituisce un elemento chiave per il flusso documentale tra l'Ente, le imprese e i cittadini.

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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 proseguire 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 essenzialmente l'amministrazione centrale, considerato che la componente attuale relativa alle Sezioni e Centri è già stata oggetto di un recente processo di riorganizzazione nel corso del 2021.

In particolare, si richiama quanto previsto nel PIAO relativamente agli obiettivi strategici "Mantenere un assetto strutturale dinamico e flessibile adeguato alle esigenze della ricerca" con i relativi interventi programmati per l'anno 2025:

- Riorganizzazione della Direzione per la Gestione Finanziaria e Patrimoniale (DFP);
- Potenziamento dell'ufficio di Trasferimento Tecnologico;
- Ridefinizione delle competenze dei diversi Uffici di staff della Direzione Generale;

Dopo una fase di monitoraggio e consolidamento della struttura organizzativa come attualmente definita, potranno essere programmate, se necessarie, ulteriori modifiche al fine di pervenire ad un assetto maggiormente corrispondente alle esigenze di flessibilità dell'Ente.

Interventi per la transizione digitale

Nel contesto della continua evoluzione tecnologica e delle crescenti esigenze di digitalizzazione, l'OGS si impegna a proseguire il percorso di trasformazione digitale avviato negli anni precedenti. Con gli interventi pianificati per il prossimo triennio ci si pone l'obiettivo di migliorare l'efficienza operativa, la sicurezza informatica e l'esperienza utente.

Sicurezza informatica

In un contesto di crescente minaccia cibernetica, è fondamentale che l'OGS adotti misure efficaci per migliorare la sicurezza informatica. Le azioni necessarie per garantire la conformità alle normative vigenti, in particolare la legge 90/2024, la direttiva 2555/2022 NIS2 e il Framework Nazionale per la Cybersicurezza e la Data Protection coprono molti ambiti sia procedurali che tecnologiche.

Per questo verranno implementate le misure di sicurezza delle Linee guida per il rafforzamento della resilienza e referente per la cybersicurezza, e prodotte le evidenze documentali e le procedure atte a garantire un livello adeguato di cybersicurezza.

Efficienza operativa

Negli ultimi anni è stato avviato un importante processo di cambiamento e revisione dei sistemi informativi, dovuto anche alla transizione ai sistemi offerti da Cineca. Questo passaggio proseguirà anche nei prossimi anni, migliorando l'integrazione tra i flussi di dati tra le diverse applicazioni software e le diverse procedure, in modo da minimizzare la ridondanza dei dati (once only) e garantendo la rispondenza al criterio del cloud first.

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

- revisione dei servizi offerti mirata ad una continua razionalizzazione dell'infrastruttura sottostante, in modo da portare nel Cloud certificato tutti i sistemi informativi;
- 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;
- progressiva transizione della 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.

Esperienza utente

Nel triennio si intende, inoltre, migliorare e potenziare

- i servizi *end user* verso gli utenti "di ricerca", in particolar modo nella gestione dei dati e dei prodotti della ricerca
- 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 opera in continuità col previgente piano delle azioni positive di cui all'art. 48 del d.lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità) come poi assorbito nel PIAO ai sensi dell'art. 1, del D.P.R. 24 giugno 2022, avente ad oggetto "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*". L'articolo 42 dello stesso decreto definisce le "azioni positive" come le "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro"

Rilevanti a livello comunitario sono la Risoluzione del Parlamento europeo del 9 giugno 2015 sulla "Strategia dell'UE per la parità tra uomini e donne dopo il 2015" che ha sottolineato l'importanza di azioni positive che favoriscano la conciliazione tra vita familiare, privata e vita professionale, quali modalità di lavoro flessibile (part-time, telelavoro, smart working) e la Roadmap della Commissione europea "New start to address the challenges of work-life balance faced by working Families" (2015), che delinea le iniziative da adottare per aumentare l'occupazione femminile come previsto dalla citata Strategia Europa 2020.

In tale contesto si colloca la Direttiva 2/19 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", che tra le funzioni

propositive del Comitato Unico di Garanzia (CUG) assegna una particolare importanza alle azioni positive volte a favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, le condizioni di benessere lavorativo, nonché a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze morali, psicologiche, mobbing, disagio organizzativo, all'interno dell'amministrazione pubblica. La definizione delle nuove azioni positive inserite in questa sotto-sezione ha tenuto conto, pertanto, delle osservazioni e proposte preventivamente formulate dal CUG dell'OGS.

Rilevante, in questo contesto, è anche la dimensione della gestione delle diversità e dell'inclusività. "Diversità è essere invitati alla festa, inclusione è essere invitati a ballare": con questa celebre frase di Verna Myers, Inclusion Strategist e attivista americana, viene spiegato in maniera metaforica, ma molto efficace, come la diversità sia un dato di fatto, mentre quella di rendere un ambiente davvero inclusivo per tutte le persone che ne fanno parte sia una scelta intenzionale e che si posiziona in una direzione ben precisa che l'OGS intende perseguire.

Obiettivi generali

In linea con quanto esposto gli obiettivi generali delle azioni sono i sottostanti:

Obiettivi generali	Descrizione
1	Garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità
2	Favorire il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro volta a favorire l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata
3	Promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e dell'inclusività nell'ambito del principio di non discriminazione.
4	Promuovere la cultura del rispetto e a combattere ogni forma di molestia sul luogo di lavoro

Gender Equality Plan e azioni positive

È importante rilevare che l'OGS, sulla scorta del 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 predisposto il *Piano di Uguaglianza di Genere - Gender Equality Plan 2022-2024* 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. Oltre ai temi più noti che vanno ad accrescere il cosiddetto *gender gap* - le difficoltà nell'accesso alle posizioni di vertice, nelle progressioni di carriera e nella conciliazione della vita professionale e quella lavorativa - si pone particolare attenzione al tema dell'integrazione della dimensione di genere nella ricerca. Infatti, aumentare la consapevolezza del valore scientifico, sociale ed economico rappresentato dall'introduzione della dimensione di genere nella ricerca può migliorare gli impatti sociali e contribuire a costruire una Società più giusta. L'OGS, in quanto parte

di una realtà scientifica, 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](#)

È in fase di iniziale predisposizione la redazione del Gender Equality Plan per il nuovo triennio, costituendo questo uno specifico obiettivo per il 2025.

In questo contesto, l'OGS ha definito per il triennio ulteriori azioni positive, anche attraverso il rafforzamento del lavoro agile come misura di conciliazione vita-lavoro (*work life balance*) e di salvaguardia dei dipendenti con particolari condizioni di difficoltà o fragilità. Per quando riguarda le azioni collegate all'implementazione del lavoro agile o all'organizzazione di eventi di formazione vera e propria, si rimanda anche alle apposite sezioni del presente PIAO. Le ulteriori azioni positive sono riportate alla fine della seguente tabella.

Tutte le citate iniziative rientrano all'interno delle politiche di gestione delle risorse umane a cui l'Istituto ha aderito e di cui si fa attivo promotore nell'ambito del *Human Resources Strategy for Researchers* (HR4R) dell'Unione Europea.

[Human Resources Strategy for Researcher](#)

Obiettivo generale*	Azione	Indicatore	Target
1-2-3-4	Effettuare una nuova indagine sul benessere lavorativo del personale	Realizzata / non realizzata	tutto il personale
2	Dare piena attuazione al regolamento del lavoro agile nell'ambito delle diverse strutture dell'OGS anche come strumento di conciliazione vita-lavoro	Risultato indagine sul benessere	tutto il personale
3, 4	Organizzare eventi di sensibilizzazione del personale volti a favorire l'inclusività, a ridurre la conflittualità lavorativa, a promuovere la cultura del rispetto e a combattere ogni forma di molestia sul luogo di lavoro	Numero di incontri	tutto il personale
2	Predisposizione di un nuovo regolamento per i benefici economico-assistenziali che preveda, tra l'altro, un incremento del sostegno economico ai dipendenti con figli all'asilo nido	Realizzato / non realizzato	tutto il personale
3,4	Predisposizione di un codice per la prevenzione delle molestie e contro le discriminazioni rivolto a tutto il personale	Realizzato / non realizzato	tutto il personale

4	Predisposizione di un vademecum informativo e operativo che dia attuazione alla convenzione con AREA per lo Sportello antiviolenza GOAP	Realizzato / non realizzato	tutto il personale
1-2-3-4	Redazione del <i>Gender Equality Plan 2025-2027</i>	Realizzato / non realizzato	tutto il personale
4	Organizzare un evento di sensibilizzazione del personale in occasione della giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne	Realizzato / non realizzato	tutto il personale
3,4	Predisposizione di linee guida per l'uso del linguaggio di genere	Realizzato / non realizzato	tutto il personale
2,3	Organizzazione di seminari su specifiche tematiche di genere quali inclusione e benessere lavorativo, la medicina di genere, le donne e carriere stem, congedi parentali, age management	Numero di incontri	tutto il personale

* vedi obiettivi generali della precedente tabella

Sintesi delle azioni intraprese nel 2024

In linea con le previsioni del precedente PIAO, l'OGS nel 2024 ha posto in essere numerose *iniziative* volte a favorire il raggiungimento degli obiettivi generali visti in precedenza.

Con l'entrata in vigore della Direttiva 2/19 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", ogni anno il CUG predispone entro il 30 marzo una relazione di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di azioni positive e pari opportunità.

Rimandando quindi a tale prossima relazione per competenza e maggiore dettaglio, si ritiene comunque utile riportare in maniera sintetica quanto svolto o intrapreso nel 2024:

- sono stati organizzati eventi informativi e di sensibilizzazione in particolare sulle tematiche del linguaggio di genere e dell'inclusione lavorativa delle persone con disabilità a cura di docenti universitari esperti in materia;
- si è data piena applicazione nelle procedure concorsuali alle novità introdotte dal D.P.R. n. 82/2023 che stabilisce che ogni bando pubblico consideri, con riferimento al profilo professionale messo a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'Amministrazione che lo pubblica e laddove risulti una significativa sotto rappresentanza di genere, tuteli il genere relativamente meno presente attraverso l'introduzione di un titolo di preferenza;
- sono state collocate nelle sedi dell'ente delle panchine rosse come misura volta a promuovere anche sul posto di lavoro la consapevolezza, l'informazione, la prevenzione e la sensibilizzazione contro la violenza di genere e il femminicidio;
- approvazione del "Codice per la prevenzione delle molestie sessuali durante le missioni della nave R/V Laura Bassi"

adesione alla convenzione con l'Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste - Area Science Park, per l'attivazione di uno sportello antiviolenza, in collaborazione con le operatrici del GOAP, Centro Antiviolenza di Trieste, aperto al personale dell'OGS. Per il 2025 è prevista la definizione delle relative linee guida operative e la predisposizione di un vademecum informativo.

3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'OGS, già in fase pre-pandemica, ha introdotto forme di lavoro a distanza, quali il telelavoro, avviando una fase propedeutica di progettazione e implementazione del ricorso al lavoro a distanza nell'ambito di quanto previsto dalla normativa esplicitata nella Direttiva n. 3/2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

L'attuazione massiva del Lavoro Agile (LA) presso l'Ente, conseguente all'emergenza sanitaria COVID-19, ha obbligato tutto il personale a svolgere le proprie attività in modalità remota, evidenziando la necessità di cambiare radicalmente il modo di pensare e di organizzare il lavoro. Questa nuova modalità di lavoro si inserisce, infatti, in un più generale approccio di innovazione dei processi e dell'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 del LA mira ad agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (work life balance) salvaguardando particolari situazioni e condizioni di fragilità di singoli dipendenti.

L'ampio ricorso al LA presso l'OGS ha consentito una accelerazione nella revisione dei processi e delle modalità operative e una forte spinta alla digitalizzazione delle procedure.

Durante le fasi dell'emergenza l'Ente si è adeguato alle variazioni normative per la regolamentazione del LA. Attualmente fa riferimento all'art. 11 bis del D.L. 52/2021 convertito con modificazioni dalla Legge 17.06.2021 n.87, entrato a regime con il superamento del LA emergenziale, che ha previsto che almeno il 15% dei lavoratori possa avvalersi del LA. A conclusione della pandemia e con il conseguente superamento del LA emergenziale, ascoltate le OOSS, l'OGS ha stipulato gli accordi individuali per il LA, autorizzando il personale in possesso dei requisiti a uno o al massimo a due giorni alla settimana di lavoro agile.

L'OGS ha pienamente rispettato le specifiche modalità di fruizione del LA previste a tutela della salute dei lavoratori fragili come in ultimo prorogate fino al 31 dicembre 2023 dall'art. 8 del D.L. del 29.09.2023, n. 132. A seguito della mancata proroga a marzo 2024 della speciale modalità di fruizione del LA per i lavoratori fragili della pubblica amministrazione, l'OGS si è prontamente attenuto alla Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023. In particolare questa Direttiva evidenzia "la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza" invitando ogni amministrazione ad "adeguare tempestivamente le proprie disposizioni interne per rendere concreta e immediatamente applicata la presente direttiva".

Il 18 gennaio 2024 è stato definitivamente siglato il nuovo CCNL 2019-2021 Istruzione e Ricerca per la parte giuridica. Tra le più importanti novità vi è il Titolo III dedicato al lavoro a distanza (artt. 10-16). Gli artt. 11-15, destinati al LA definiscono nell'ambito del contratto nazionale di lavoro gli aspetti definatori e i principi generali, le modalità di accesso, i contenuti dell'accordo individuale, l'articolazione della prestazione in modalità agile e il diritto alla disconnessione e alla specifica formazione in materia. L'art. 16, invece, introduce una nuova modalità di lavoro a distanza denominata "lavoro da remoto", la quale si differenzia dal lavoro agile, in primo luogo, per i vincoli

di tempo e di luogo, ragione per cui sono quindi garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico (ad es. riconoscimento del buono pasto). Sono inoltre tenute in considerazione le specifiche previsioni in materia di lavoro a distanza previste per i ricercatori e tecnologi di cui all'art. 140, secondo cui "a garanzia dell'autonomia di cui all'art. 7, comma 2 del d.lgs. n. 165 del 2001 e tenuto conto di quanto previsto dall'art. 15, comma 2 del d.lgs. n. 165 del 2001, i Ricercatori e Tecnologi, nello svolgimento del lavoro a distanza di cui al Titolo III della Parte Comune, conservano l'autonoma determinazione delle attività di ricerca nonché delle modalità e dei tempi di esecuzione delle stesse".

L'OGS, in linea con le previsioni del precedente PIAO, ha avviato nel corso del 2024 un percorso di confronto con il Comitato Unico di Garanzia dell'Ente¹⁰ e con le organizzazioni sindacali¹¹ per recepire le novità contrattuali, la normativa e le circolari in materia, ai fini della predisposizione di un regolamento dell'Ente. Il percorso si è concluso con la definitiva approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione del "Regolamento per l'applicazione del lavoro a distanza" con deliberazione n. 78 ADW adottata nella seduta del 19.09.2024.

Per l'anno 2025 l'OGS sarà quindi impegnato a dare piena attuazione al Regolamento in modo che ne venga data un'attuazione omogenea tra le diverse strutture dell'Ente.

In particolare sarà oggetto di un'ulteriore analisi la definizione delle situazioni degne di attenzione ai fini delle citate previsioni della Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023 secondo cui si può derogare al principio della prevalenza dello svolgimento della prestazione in presenza per "gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari".

Nelle more della definizione del nuovo CCNL 2022-2024 Istruzione e Ricerca, chiare indicazioni in tal senso giungono dal recentissimo CCNL delle Funzioni Centrali 2022-2024, siglato il 27 gennaio 2025 dopo la conclusione delle procedure di controllo. In particolare risulta utile il nuovo art. 13, comma 3, sul lavoro agile secondo cui "l'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime, fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previa contrattazione collettiva integrativa (...) - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure. In particolare, per i lavoratori che documentino particolari esigenze di salute o che assistano familiari con disabilità in situazione di gravità ai sensi della legge n. 104/1992 o che godano dei benefici previsti dal d.lgs. n. 151/2001 a sostegno della genitorialità e per le altre casistiche individuate in sede di contrattazione integrativa (...), è possibile estendere il numero di giorni di attività resa in modalità agile rispetto a quelle previste per il restante personale". Di pari tenore l'art. 15 che regola il lavoro da remoto.

Nell Dichiarazione congiunta n. 3, inoltre, "le parti auspicano che il lavoro agile possa essere utilizzato dalle amministrazioni anche nei casi in cui siano emanate ordinanze collegate ad eventi eccezionali quali calamità naturali o allerte meteo, a seguito delle quali non sia oggettivamente possibile raggiungere la sede di lavoro".

¹⁰ Il parere del Comitato Unico di Garanzia è stato formalmente acquisito in data 28 giugno 2024 (rif. prot. 7321/2024).

¹¹ L'art. 123, comma 8, punto e) del CCNL 2019-2021 siglato il 18 gennaio 2024 prevede che siano oggetto di confronto sindacale i criteri generali da applicare nelle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi. Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del CCNL 2019-2021 Istruzione e Ricerca è stato redatto un sintetico verbale finale dei lavori il 29 luglio 2024.

È interessante sottolineare, inoltre, come il lavoro agile possa rappresentare anche una leva per aumentare l'attrattività degli Enti Pubblici di Ricerca. Nella recente executive summary "Il lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni" del 17 ottobre 2024, redatto da FORMEZ e CENSIS, emerge come l'attrattività del lavoro pubblico sia tra i fattori essenziali per favorire il ricambio generazionale. Da numerosi studi emerge che, specialmente nei giovani, l'aspetto meramente monetario della remunerazione lavorativa conti relativamente meno di una volta, divenendo invece rilevanti aspetti legati alle misure di welfare integrativo e soprattutto alla flessibilità del lavoro e a tutte le misure di conciliazione vita-lavoro. In una realtà come quella degli enti pubblici di ricerca dove l'attrattività ha anche una dimensione internazionale, è indubbio che la diffusione del lavoro agile rappresenti sicuramente un fattore importante in tal senso.

Gli obiettivi del lavoro agile

Il lavoro agile consente all'OGS di perseguire i seguenti obiettivi:

- rafforzare una gestione dell'attività tecnica, scientifica e amministrativa orientata ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e puntare allo sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- migliorare l'attrattività del lavoro presso gli Enti Pubblici di Ricerca;
- 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;
- favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti in particolar modo dei lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari (Direttiva "Lavoro agile" del 29 dicembre 2023);
- promuovere e diffondere le tecnologie e gli skills digitali;
- razionalizzare le risorse strumentali e gli spazi di lavoro;
- contribuire alla riduzione delle emissioni in atmosfera di gas clima alteranti.

Attività che possono essere svolte in modalità agile

Nell'individuare le attività che possono essere svolte in modalità agile, 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'Ente (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non deve essere 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/uffici 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 smart working 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 e marine e allo svolgimento dei monitoraggi sismici e oceanografici, con una platea di lavoratori interessati di poco inferiore al 10% del totale dei dipendenti dell'OGS.

Per quanto concerne i dati riassuntivi del lavoro agile per l'anno 2024, per i 328 dipendenti dell'Ente risulta che 86 persone non abbiano usufruito di tale modalità lavorativa. In totale sono state fruite 12.600 giornate in modalità di lavoro agile pari a una media di 4,3 giorni/mese a persona.

Analizzando come il lavoro agile sia stato fruito a livello di genere, appare evidente la prevalenza dell'utilizzazione da parte delle donne con un totale di 6.643 giornate di smart working contro le 5.957 giornate fruite dagli uomini.

Collegamento con il sistema di misurazione e valutazione della performance

L'OGS intende proseguire l'attuazione del lavoro agile secondo un modello di sviluppo progressivo che nel 2024 ha, da un lato, riportato al consolidamento e alla strutturazione dell'esperienza degli anni precedenti, mentre dall'altro ha visto iniziare un percorso di ulteriore implementazione in base alle importanti novità contenute nel CCNL 2019-2021 Istruzione e Ricerca del 18 gennaio 2024. Nel settembre 2024, con l'approvazione del nuovo Regolamento dell'Ente è stato quindi iniziato un percorso che nel 2025, quindi, porterà ad una piena attuazione dello stesso e ad una completa integrazione delle modalità tradizionali di esercizio della prestazione lavorativa con quelle da remoto. Ai fini della valorizzazione delle attività svolte da remoto, nell'aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance la valutazione dei comportamenti organizzativi e professionali della componente individuale, deve tener conto anche delle modalità con cui il dipendente ha lavorato a distanza, con particolare riferimento a quelle abilità e comportamenti che caratterizzare particolarmente il lavoro agile.

A tutela del buon andamento dell'organizzazione e della performance, l'OGS si riserva la facoltà di revocare al dipendente l'accesso al lavoro agile laddove venga riscontrata l'inosservanza degli obblighi oggetto di monitoraggio e di verifica dell'attività lavorativa svolta in modalità agile o da remoto, come esplicitamente previsto all'art. 12 del recente Regolamento per l'applicazione del lavoro a distanza. A tal fine la revoca è, quindi, in generale prevista laddove il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione a distanza così nuocendo al buon andamento dell'attività lavorativa.

Obiettivi di sviluppo digitale e ambiente di lavoro

L'OGS nel 2025 consoliderà il processo di digitalizzazione dei propri processi di lavoro, già avviato nell'ultimo biennio, con particolare riferimento al passaggio al nuovo sistema contabile e gestionale fornito da CINECA. Il Consorzio Interuniversitario CINECA opera sotto la vigilanza del Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR) e fornisce sistemi gestionali, in particolare per le università e gli enti di ricerca, in materia di gestione del personale, contabilità, gestione dei progetti e dei dati relativi alle attività e ai prodotti della ricerca, dematerializzazione documentale, ecc.

Questo, se da un lato richiederà lo sviluppo di nuove competenze, dall'altro incrementerà la diffusione di processi lavorativi dematerializzati e quindi più compatibili con il lavoro a distanza.

Proseguirà, inoltre, l'attività di ascolto interno di tutti i soggetti coinvolti ai fini di identificare i processi da migliorare o da semplificare utilizzando le nuove tecnologie.

Un ulteriore obiettivo è di incrementare i percorsi di formazione continua, 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). In tal senso vanno anche le ultime direttive ministeriali sulla formazione e la messa a disposizione delle PPAA della piattaforma Syllabus.

Questo da un lato facilita in generale la possibilità di accedere alla formazione anche durante le giornate di lavoro agile, mentre dall'altra mira a formare i dipendenti su tutti quegli skills che caratterizzano particolarmente il lavoro agile favorendone quindi una migliore applicazione.

Lo scopo ultimo è, quindi, di attuare una strategia dell'Ente che identifichi, migliori e semplifichi gli ambiti e i processi di lavoro maggiormente interessati dall'introduzione di nuove tecnologie.

Un ruolo di supporto può arrivare in tal senso dalla comunicazione interna in cui rivestono un ruolo importante come strumenti di veicolazione e di facile accesso alle informazioni il nuovo sito web e la nuova intranet.

Sviluppo tecnologico e digitale per il lavoro da remoto

L'OGS ha implementato e/o consolidato le soluzioni tecniche che consentono di accedere in modalità "desktop remoto" e ha sostituito le postazioni PC fisse con postazioni portatili.

La quasi totalità dei dipendenti che usufruisce del lavoro da remoto è stato dotato di un PC portatile. Per il personale è comunque 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 mediante strumentazione nella propria disponibilità.

I servizi informatici dell'OGS si occupano di mettere in atto tutte le misure di sicurezza informatica per gli accessi ai sistemi dell'Ente ed in particolar modo si stanno implementando soluzioni quali VPN always on passwordless basate su certificati e sistemi di difesa dei dispositivi, in ottemperanza anche alle nuove disposizioni quali la legge 90/2024 o la direttiva UE 2022/2555 (NIS2).

Lavoro da remoto

Nell'ambito delle recenti disposizioni del Titolo III del CCN 2019-2021 Istruzione e Ricerca del 18 gennaio 2024 è stata introdotta, all'art. 16, un'ulteriore forma di lavoro a distanza denominata "lavoro da remoto". Questa si differenzia dal lavoro agile in quanto lavoro prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, e attraverso una predefinita sede di adempimento della prestazione lavorativa (telelavoro domiciliare o spazi di coworking). Essendo in tal caso il lavoratore assoggettato ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro, sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico (art. 16, comma 3). Nell'ambito di tali previsioni che, a differenza del lavoro agile, comportano anche un aspetto di natura economica per l'Ente, si stabilisce che il 5% dei dipendenti possa avvalersi del lavoro da remoto nell'ambito delle previsioni contrattuali e del Regolamento del lavoro a distanza dell'OGS.

Telelavoro

Con Orientamento Applicativo CFC117a l'ARAN ha chiarito che la tornata contrattuale 2019-2021, nell'introdurre il lavoro agile e il lavoro a distanza, non è intervenuta a modificare la previgente disciplina del cd. telelavoro, il quale resta disciplinato dall'art. 3 del DPR 8/3/1999 n. 70 e dal CCNQ sottoscritto il 23/03/2000, così come richiamati dai precedenti CCNL di settore.

Come specificato nelle premesse del Regolamento del lavoro a distanza dell'Ente, pur essendo ancora formalmente valido l'istituto del telelavoro come da relativo Accordo quadro del 23/03/2000, il nuovo "lavoro da remoto" di cui all'art. 16 del CCNL 2019-2021 Istruzione e Ricerca riassume al proprio interno i contenuti del telelavoro ampliando tra l'altro le garanzie a tutela del dipendente. Per tale motivo l'OGS intende rendere operative solo le forme di lavoro a distanza previste al Titolo III dell'ultimo CCNL 2019-2021 Istruzione e Ricerca (lavoro agile e lavoro da remoto) e mantenere, portando ad esaurimento, solo le posizioni di telelavoro già autorizzate in precedenza.

3.3 - FABBISOGNO DEL PERSONALE E FORMAZIONE

Piano di fabbisogno del personale

L'individuazione del fabbisogno di risorse umane deve necessariamente rispondere all'esigenza di rafforzare il settore della ricerca per sviluppare le missioni dell'ente descritte nell'ultimo Piano Triennale di Attività (PTA 2024-2026) e nel documento di Visione Strategica decennale (2023-2032). Parallelamente, per supportare la crescita e il potenziamento delle attività dell'Istituto, coinvolto in ben 11 progetti finanziati nell'ambito della Missione 4, Istruzione e Ricerca, del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), identificato come ente attuatore del Programma Nazionale di Ricerche in Antartide (PNRA) e centro di competenza della Protezione Civile, è urgente consolidare la componente gestionale-amministrativa.

Il D.lgs. 218/2016 "Semplificazione delle attività degli enti pubblici di ricerca ai sensi dell'articolo 13 della legge 7 agosto 2015, n. 124", prevede che ogni Ente Pubblico di Ricerca (EPR) adotti, in conformità con le linee guida enunciate nel Programma Nazionale della Ricerca (PNR), un piano triennale di attività - soggetto ad aggiornamento annuale e ad approvazione del Ministero vigilante - con il quale determina autonomamente anche la consistenza e le variazioni dell'organico e la programmazione per il reclutamento, nel rispetto dei limiti in materia di spesa per il personale. Più precisamente, l'art. 12 del D.lgs. 218/2016 esclude gli EPR dalle procedure autorizzative previste dall'art. 35 del D.lgs. 165/2001 (sostituite invece dal regime di autonomia "vigilata" prevista dall'art. 9 del D.lgs. 218/2016) tramite lo strumento di programmazione insito nel PTA al cui interno è prevista l'indicazione del fabbisogno di personale e i relativi piani di reclutamento.

Il PIAO - come sottolineato dall'art. 6 del D.L. 80/2021 - è stato introdotto "nel rispetto delle vigenti discipline di settore", con la finalità di semplificare e non di sovrapporre ulteriori adempimenti a quelli già previsti.

Il Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" specifica che all'interno del PIAO, il Piano triennale dei fabbisogni di personale indica la consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale, evidenziando:

- a. la capacità assunzionale dell'Amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- b. la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente;
- c. la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- d. le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- e. le eventuali situazioni di sovrannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali;
- f. le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale.

Come indicato nel PTA 2024-2026 la strategia di reclutamento dell'OGS verte sui seguenti elementi prioritari:

- a. promuovere il reclutamento di ricercatori eccellenti per potenziare ulteriormente l'impatto scientifico dell'OGS;
- b. potenziare le risorse umane ad elevata qualificazione per l'amministrazione e la gestione dell'Ente;

- c. promuovere le opportunità di carriera meritocratiche per il personale dell'Ente;
- d. promuovere la mobilità tra Enti e Università valorizzando le competenze e le complementarità quale elemento chiave dell'applicazione della Carta Europea dei Ricercatori (art. 4, comma 7 lettera h);
- e. mantenere gli equilibri di reclutamento di personale appartenente alle categorie protette, valorizzando le competenze in diversi ambiti scientifici dell'Ente;
- f. permettere una crescita equilibrata tra sezioni, centri e amministrazione;
- g. consolidare le sedi territoriali dell'Ente;
- h. rafforzare il ruolo di leadership nella costruzione e gestione di infrastrutture complesse per la ricerca avanzata.

In questa sezione del documento si provvede a fornire il quadro delle seguenti informazioni:

1. personale in servizio al 31.12.2024 e movimenti verificatisi nella consistenza di personale durante l'anno 2024;
2. cessazioni di personale previste durante il triennio 2024-2026;
3. contesto normativo di riferimento per la programmazione dei fabbisogni, con particolare riferimento ai vincoli di spesa;
4. capacità assunzionale dell'Ente, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
5. assunzione di personale appartenente alle categorie protette;
6. personale a tempo determinato;
7. strategie di formazione del personale.

Consistenza di personale e sua evoluzione

Il personale di ruolo dell'OGS ammonta, al 31 dicembre 2024, a 243 unità (Tabella 1A). Il 63% è inquadrato nei profili legati alla ricerca: il 33% nel profilo di ricercatore e il 30% in quello di tecnologo. Il personale dell'area amministrativa rappresenta il 17% delle risorse umane mentre il comparto tecnico si attesta a circa il 21%. Il 54,3 % del personale è inquadrato nei livelli II-III mentre i livelli apicali, sia dei profili della ricerca che di quelli amministrativi, si attestano ben al di sotto del 10% (Tabella 1B).

TABELLA 1A		PERSONALE	
Profilo	Numerosità	%	
Ricercatore	80	32,9	
Tecnologo	71	29,2	
Tecnico	50	20,6	
Amministrativo	42	17,3	
TOTALE	243	100	

TABELLA 1B PERSONALE		
livello	Numerosità	%
I	19	7,8
II	68	28,0
III	64	26,3
IV	21	8,6
V	27	11,2
VI	29	11,9
VII	14	5,8
I fascia dirigenziale	1	0,4
TOTALE	243	100

La tabella successiva (Tabella 1C) fornisce informazioni sul personale in assegnazione temporanea (“comando/aspettativa”) che, al 31 dicembre 2024, ammonta a 8 unità. Si tratta di personale dirigente di ricerca o dirigente tecnologo che ricopre la posizione di direttore generale e di direttore di Sezione e/o Centro. Nelle more dell’espletamento delle procedure per l’assegnazione dell’incarico di direttore di Sezione per la Sezione di Geofisica e quella di Oceanografia, i rispettivi direttori, cessato l’incarico precedente, sono rientrati nel ruolo di dirigente di ricerca. L’unico dirigente amministrativo di ruolo, di II fascia, in aspettativa poiché ricopriva l’incarico di direttore generale in un ente regionale, è rientrato in servizio. **Il personale in forza è pertanto pari a 235 unità** (Tabella 1D).

TABELLA 1 C PERSONALE IN COMANDO/ASPETTATIVA					
Livello Giuridico	Profilo	1° gennaio 2024	cessazioni (-)	acquisizioni (+)	31 dicembre 2024
Dirigente di ricerca	I	4	2		2
Primo ricercatore	II				
Ricercatore	III				
Dirigente tecnologo	I	1			1
Primo tecnologo	II				
Tecnologo	III	1			1
Collaboratore TER	IV			2	2
Collaboratore TER	V				
Collaboratore TER	VI				
Operatore tecnico	VI				
Operatore tecnico	VII				
Funzionario	IV			1	1
Funzionario	V				
Collaboratore amm.	V				
Collaboratore amm.	VI				
Collaboratore amm.	VII			1	1
Dirigente amm.	II fascia	1	1		
Totale		7	3	4	8

TABELLA 1D PERSONALE IN FORZA	
Personale di ruolo	243
Personale in aspettativa	8
Personale in forza	235

La Tabella 1E evidenzia la consistenza del personale suddivisa per livello di inquadramento giuridico, mettendo in evidenza i movimenti avvenuti in corso d'anno (cessazioni e acquisizioni).

TABELLA 1E PERSONALE DI RUOLO				
Livello Giuridico	1° gennaio 2024	cessazioni (-)	acquisizioni (+)	31 dicembre 2024
Dirigente di ricerca	14			14
Primo ricercatore	20	2	16	34
Ricreatore	48	16		32
Dirigente tecnologo	5			5
Primo tecnologo	27	1	8	34
Tecnologo	42	12	2	32
Coll TER IV	14			14
Coll TER V	10		1	11
Coll TER VI	13		6	19
Op. tecnico VI	7	1		6
Op. tecnico VII	-			-
Funzionario IV	7			7
Funzionario V	6		2	8
Coll Amm V	8			8
Coll amm VI	4			4
Coll Amm VII	7		7	14
Dirigente II fascia	1			1
TOTALE	233	32	42	243

La lettura della **tabella 1 E** consente di ricostruire i movimenti che hanno caratterizzato l'anno 2024:

- è stato perseguito l'obiettivo di valorizzazione del personale utilizzando l'art.15 del CCNL 2002-2005 per lo sviluppo delle carriere dei ricercatori e tecnologi attraverso selezioni interne, previste dal PIAO 2024-2026, dedicate al passaggio dal III livello professionale al II livello professionale sia per ricercatori che per tecnologi. E' stato effettuato il passaggio **da ricercatore a primo ricercatore per 15 unità di personale e da tecnologo a primo tecnologo per 8 unità;**
- è proseguito il reclutamento di personale nel profilo professionale I-III per aumentare le competenze di gestione della nave Laura Bassi. E' stato assunto **un tecnologo (III livello professionale)** vincitore del concorso pubblico per titoli ed esami (Bando 32/2023);

- sono stati reclutati **7 collaboratori tecnici** (1 posizione a completamento di quanto previsto nel PIAO 2023-2025 e 6 posizioni previste nel PIAO 2024-2026). E' stata scorsa la graduatoria derivante dal concorso pubblico per titoli ed esami Bando 9/2023 reclutando il primo idoneo. Sono stati assunti i due vincitori del concorso pubblico per titoli ed esami per tecnici mecatronici (Bando 49/2023) e, visto l'incremento di progetti nel settore geofisico, è stato reclutato anche il primo idoneo. Sono stati reclutati i due candidati vincitori del concorso per titoli ed esami per tecnici di laboratorio biologico (Bando 51/2023) ed è stato emanato un bando di mobilità per il profilo informatico (Bando 45/2024) reclutando il vincitore;
- sono stati reclutati **2 funzionari d'amministrazione** attraverso l'espletamento di due procedure di mobilità (Bando 18/2023 e Bando 44/2024);
- **6 collaboratori d'amministrazione** sono stati reclutati attraverso il Bando 21/2024.

In accordo con l'art. 65 del CCNL 1998-2001, biennio economico 1998 – 1999 come integrato dall'art. 22, comma 2, del CCNL 2006-2009, biennio economico 2006-2007, sono stati espletati i bandi per la mobilità tra i profili di ricercatori e tecnologi. Questo ha consentito il passaggio di un primo tecnologo a primo ricercatore e di un ricercatore (III livello professionale) a tecnologo.

La **tabella 1 F** mette in luce i percorsi di adattamento dell'organizzazione alle esigenze delle diverse progettualità tra cui spiccano i progetti finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

TABELLA 1F		PERSONALE A TEMPO DETERMINATO			
Livello Giuridico	Profilo	1° gennaio 2024	cessazioni (-)	acquisizioni (+)	31 dicembre 2024
Dirigente di ricerca	I				
Primo ricercatore	II				
Ricercatore	III	12	2	5	15
Dirigente tecnologo	I				
Primo tecnologo	II				
Tecnologo	III	21	3	22	40
Collaboratore TER	IV				
Collaboratore TER	V				
Collaboratore TER	VI	14	6	5	13
Operatore tecnico	VI				
Operatore tecnico	VII	3	1		2
Funzionario	IV				
Funzionario	V				
Collaboratore amm.	V				
Collaboratore amm.	VI				
Collaboratore amm.	VII	14	6	6	14
Operatore amm.	VII				
Operatore amm.	VIII	7	2	3	8
Dirigente amm.	II fascia	2	1		1
Totale		73	21	41	93

Cessazioni di personale previste durante il triennio 2025-2027

La **tabella 2A** fornisce una previsione delle cessazioni per gli anni 2025, 2026 e 2027.

La distribuzione temporale potrebbe subire variazioni in conseguenza di eventuali interventi legislativi di modifica degli attuali requisiti pensionistici e anche in riferimento a quanto specificato nella nuova Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione "Indicazioni applicative del ricorso al trattenimento in servizio di cui all'articolo 1, comma 165, della legge 30 dicembre 2024, n. 207" che interviene anche sulle novità in materia di innalzamento del limite ordinamentale nella Pubblica Amministrazione, così specificando:

"Si fa presente che il comma 162 della legge n. 207 del 2024, alla lettera a) ha abrogato l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di collocare a riposo d'ufficio i dipendenti che hanno maturato, a qualsiasi titolo, i requisiti per il diritto alla pensione al raggiungimento del limite ordinamentale e, alla lettera b) ha innalzato il predetto limite ordinamentale, a decorrere dal 1° gennaio 2025, a 67 anni di età. Ciò posto, ne consegue che restano confermati i provvedimenti di cessazione dal servizio già adottati dalle amministrazioni per i dipendenti che hanno maturato il diritto alla pensione alla data del 31 dicembre 2024, cioè in presenza del previgente limite ordinamentale di 65 anni di età".

In particolare, l'articolo 1, comma 165, della legge 30 dicembre 2024, ha introdotto la possibilità di trattenere in servizio, non oltre il settantesimo anno di età e nel limite massimo del 10 per cento delle facoltà assunzionali disponibili a legislazione vigente, il personale, dirigenziale e non, di cui, ad esclusiva valutazione dell'amministrazione, si renda necessario continuare ad avvalersi *"anche per lo svolgimento di attività di tutoraggio e di affiancamento ai neoassunti e per esigenze funzionali non diversamente assolvibili"*.

A tal proposito il Ministro per la Pubblica Amministrazione specifica chiaramente che tale misura:

- non attribuisce al lavoratore alcun diritto o automatismo al trattenimento in servizio e non ipotizza, in alcun modo, la presentazione, da parte sua, di richieste/istanze in tal senso;
- attribuisce esclusivamente alla parte "datoriale" il potere di individuare il personale di cui ritiene necessario il trattenimento in servizio;
- stabilisce che le esigenze organizzative possono essere quelle di attività di tutoraggio e di affiancamento ai neoassunti e quelle riconducibili ad esigenze funzionali non diversamente assolvibili, da intendersi come espletabili solamente dal personale individuato;
- condiziona la possibilità di trattenimento alla valutazione del merito. Nel senso che non potranno essere trattenuti in servizio dipendenti che non abbiano conseguito una valutazione della performance ottima o eccellente (o giudizio corrispondente secondo il rispettivo ordinamento);
- condiziona il trattenimento al consenso dell'interessato.

La stessa Direttiva prevede che l'Ente debba preventivamente specificare negli atti di programmazione annuale e pluriennali :

- la sussistenza e la "dimensione" delle esigenze funzionali sopra indicate (sempre entro il limite massimo sopra indicato);
- la durata di tale esigenza che dovrà essere commisurata in termini congruenti all'esigenza che si intende affrontare attraverso tale istituto e comunque auspicabilmente in misura adeguata a preservare la continuità gestionale ed evitare frammentazioni (non inferiore, ad esempio, ad un anno).

Per il 2025 l'Ente non intende avvalersi della facoltà di utilizzo di tale istituto in relazione alle cessazioni previste.

TABELLA 2A		CESSAZIONI		
Livello Giuridico	2025	2026	2027	
Dirigente di ricerca		1	2	
Primo ricercatore	1			
Ricercatore	1	1	2	
Dirigente tecnologo				
Primo tecnologo		2	1	
Tecnologo		2		
Coll TER IV			2	
Op. tecnico VI			1	
Op. tecnico VII				
Totale	2	6	8	

Le cessazioni suddette riguardano esclusivamente il comparto della ricerca nel biennio 2025-2026 e soltanto nel 2027 interessano il comparto tecnico. Le economie generate, calcolate sempre sui costi medi, nel triennio raggiungono la cifra di € 1.566.509,97 (Tabella 2B).

TABELLA 2B			
Economie da cessazioni	2025	2026	2027
cessazioni 2025	147.070,96	212.028,52	212.028,52
cessazioni 2026	-	224.628,14	489.028,27
cessazioni 2027	-	-	281.725,56
economie annuali	147.070,96	436.656,66	982.782,35
TOTALE economie 2025-2027	1.566.509,97		

Contesto normativo di riferimento per la programmazione del fabbisogno di personale

Il D. Lgs. n. 218/2016 (art. 9 comma 2) ha consentito di superare il limite rappresentato dalla dotazione organica e di programmare le assunzioni nell'ambito di un limite massimo di spesa calcolato rapportando le spese complessive per il personale di competenza dell'anno di riferimento alla media delle entrate complessive dell'ente, come risultante dai bilanci consuntivi dell'ultimo triennio. Il comma 4 dell'art. 9 del D.lgs. summenzionato stabilisce che il calcolo delle spese complessive del personale è dato dalla somma delle spese di competenza dell'anno di riferimento, comprensive degli oneri a carico dell'amministrazione, al netto di quelle sostenute per il personale con contratto a tempo determinato la cui copertura sia stata assicurata da finanziamenti esterni di soggetti pubblici o privati.

Il comma 6, lettera c), del succitato articolo 9 del D.lgs. 218/2016, stabilisce che ai fini dei controlli delle capacità assunzionali, per ciascuna qualifica di personale assunto, venga definito dal Ministero vigilante un costo medio annuo prendendo come riferimento il costo medio del dirigente di ricerca. Il Dipartimento della Funzione Pubblica, in data 13/12/2017, ha trasmesso i costi medi per ciascun Ente di ricerca. La Tabella seguente riporta il costo di competenza del personale in servizio al 31.12.2024 calcolato utilizzando i costi medi. Al costo totale è stato addizionato l'incremento del 3,48% intervenuto a seguito della sottoscrizione del CCNL 2018 e non compreso nei costi medi

indicati dal Dipartimento della Funzione Pubblica che si riferiscono al 2017, l'incremento per il 2019 pari al 3,78% e l'incremento pari al 5,78% per il 2022.

La tabella 3 A riporta il totale delle entrate dell'Ente al netto dei contributi esclusivi per i cespiti (attrezzature e strumentazione scientifiche). Considerando che non è stato ancora approvato il bilancio consuntivo 2024, si riportano i valori relativi al triennio 2021-2023.

	TABELLA 3A		
	2021	2022	2023
Totale entrate	34.230.000	35.199.00	84.284.000
Media del triennio	51.238.000		

Le spese per il personale raggiungono il costo complessivo di euro **17.170.858** come esposto nella sottostante **Tabella 3B** che riporta la spesa complessiva per il personale a tempo indeterminato in servizio al 31 dicembre 2024 a cui si sommano le spese per il personale dirigente che, pur essendo a tempo determinato, gravano sul FOE e quelle per i direttori di Sezione e Centro.

TABELLA 3B		2024			
Livello	Costo medio (€)	Organico	Costo complessivo (€)	Reclutamenti/rientri in servizio	Costo complessivo (€)
Dirigente di ricerca	121.637,97	10	1.216.379,70	2	10.136,50
Primo ricercatore	81.184,49	34	2.760.272,66		
Ricercatore	56.051,27	32	1.793.640,64		
Dirigente tecnologo	122.074,19	4	488.296,76		
Primo tecnologo	81.891,87	34	2.784.323,58		
Tecnologo	55.815,47	30	1.674.464,10	1	32.559,02
Coll TER IV	53.419,54	12	641.034,48		
Coll TER V	49.209,38	10	492.093,80	1	4.100,78
Coll TER VI	43.132,78	13	560.726,14	6	186.908,71
Op. tecnico VI	43.132,78	6	258.796,68		
Op. tecnico VII	39.537,06	0	0,00		
Funzionario IV	53.419,54	6	320.517,24		
Funzionario V	49.411,08	6	296.466,48	2	6.519,52
Coll Amm V	49.411,08	8	395.288,64		
Coll amm VI	43.132,78	4	172.531,12		
Coll Amm VII	39.537,06	7	276.759,42	6	19.768,53
Dirigente II fascia	131.067,72			1	10.922,31
Organico TOTALE		216		19	
Costi complessivi			14.131.591,44		270.915,38
+ 3,48% CCNL 2018			14.623.370,82		280.343,23
+ 3,78% CCNL 2019			15.176.134,24		290.940,21
+ 5,78% CCNL 2022			16.053.314,80		307.756,55
Costo TOTALE				16.361.071,35	

Livello		Costo DFP+TFR (€)	+ Incrementi contrattuali (€)	Costo complessivo (€)
Dirigente amministrativo	1	131.067,72	148.891,32	148.891,32
Dirigente amministrativo*	1	131.067,72	148.891,32	142.687,52
		Totale		291.578,84

Spesa complessiva per i dirigenti amministrativi in servizio nel 2024

*in servizio fino al 20.12.2024

Livello		Costo individuale (€)	Costo complessivo 2024 (€)
Direttore di Sezione*	2	156.669,17	300.282,57
Direttore di Centro	1	149.914,02	106.962,76
Direttore di Centro	1	152.616,08	110.962,76
		Totale	518.208,09

Spesa complessiva per i direttori in servizio nel 2024

*in servizio fino al 15.12.2024

Spese complessive per il Personale - 2024

Personale in servizio (€)	16.361.071,35
Dirigenti amministrativi (€)	291.578,84
Direttori di Sezione e Centro (€)	518.208,09
Totale complessivo (€)	17.170.858,28

Nel 2024 la spesa complessiva per il personale ha rappresentato il **33,5%** della media delle entrate nel triennio, calcolata utilizzando i dati dei bilanci consuntivi 2021- 2023 e corrispondente a meno della metà del limite massimo consentito dal D.lgs. 218/2016 che, al comma 2 dell'art. 9, prescrive che rapporto tra le spese complessive per il personale di competenza dell'anno di riferimento e la media delle entrate complessive dell'Ente per gli Enti di ricerca non superi l'80%.

Spesa complessiva per il personale al 31/12/2024	17.170.858 €
Media delle entrate complessive del triennio 2021-2023	51.238.000 €
Rapporto spesa del personale su media delle entrate - %	33,5 %

Anche considerando l'incidenza delle spese per il personale sulle entrate stabili del 2024, rappresentate dal Finanziamento ordinario sommato al contributo per le infrastrutture di ricerca (Argo, Eccsel, Prace), la percentuale è ben al di sotto del valore prudenziale del 90%, riconosciuto

dall'OGS come limite invalicabile già nel PTA 2018-2020 e ben più conservativa rispetto a quella prevista dal D.Lgs. 218/2016 considerando le entrate complessive.

Spesa complessiva per il personale al 31/12/2024	17.170.858 €
FOE 2024 + Progetti internazionali (ARGO, ECCSEL, PRACE)	21.092.000 €
Rapporto spesa del personale su media delle entrate - %	81,4 %

Capacità assunzionale dell'Ente e sostenibilità finanziaria

Il presente Piano Triennale di Fabbisogno del Personale tiene conto, nel rispetto della normativa vigente, delle necessità organizzativo – gestionali e funzionali per le attività di ricerca dell'Ente e aspira, per quanto possibile, all'utilizzo ottimale delle risorse finanziarie disponibili per il reclutamento di personale a tempo indeterminato; potrà essere attuato per le assunzioni programmate salvo il rispetto degli enunciati equilibri di bilancio e previo parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti.

La crescita dell'Istituto e il parallelo aumento della progettualità scientifica richiedono un rapido consolidamento della capacità amministrativa e gestionale e un importante reclutamento di personale tecnico e scientifico per potenziare le attività di ricerca e sviluppare competenze specifiche rispondenti alle esigenze delle imprese e del territorio.

In questo triennio verrà data maggior enfasi al reclutamento di nuovo personale scientifico e si procederà con la valorizzazione del personale di utilizzando l'art.15 del CCNL 2002-2005 per il passaggio dal II al I livello professionale, già previsti nel PIAO 2024-2026.

Verrà ulteriormente potenziato il comparto amministrativo provato, negli anni precedenti, da un numero notevole di cessazioni.

La tabella 4 A riepiloga il piano di reclutamento distinto per profili e il conseguente organico, tenendo conto anche delle cessazioni che avverranno nel triennio. La rappresentazione dell'organico è soltanto prospettica per il 2026 e 2027 stante le modifiche intervenute con la legge di bilancio 2024 che sottolinea come il limite massimo delle spese del personale debba essere calcolato annualmente.

TABELLA 4A LIVELLO GIURIDICO	2024	2025			2026			2027		
	organico	recl.	cess.	organico	recl.	cess.	organico	recl.	cess.	organico
Dirigente di ricerca	12	+4	-1	15	+1	-1	15		-2	13
Primo ricercatore	34			34			34			34
Ricercatore	32	+5	-1	36	+5	-1	40	+7	-2	45
Dirigente tecnologo	4	+4		8	+3		11			11
Primo tecnologo	34		-4	30		-2	28		-1	27
Tecnologo	31	+4		35	+5	-2	38	+7	-2	43
Coll TER IV	12			12			12		-2	10
Coll TER V	11			11			11			11
Coll TER VI	19	+2		21	+2		23	+3		26
Operatore tecnico VI	6			6			6		-1	5
Operatore tecnico VII										
Funzionario IV	6			6			6			6
Funzionario V	8	+2		10			10	+2		12
Coll Amm V	8		-1	7			7			7
Coll amm VI	4			4			4			4
Coll Amm VII	13	+3	-1	15	+5		20	+3		23
Dirigente Amm. II fascia	1			1			1			1
Totale	235	+24	-8	251	+21	-6	266	+22	-10	278

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

Il costo di competenza del personale per il triennio 2025-2027 (tabella 4 B) è stato calcolato applicando i costi medi definiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP-0072298-P del 13/12/2017) 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 nella misura del **3,78%**. In ottemperanza a quanto disposto dalla legge di bilancio n. 213 del 30 dicembre 2023, è stato considerato anche l'incremento del **5,78%** relativo al rinnovo del CCNL 2022-2024 come disposto dalla legge di bilancio n. 213 del 30 dicembre 2023.

		2025		2026		2027	
Inquadramento	Costo medio (€)	N.	Costo complessivo (€)	N.	Costo complessivo (€)	N.	Costo complessivo (€)
Dirigente di ricerca	121.637,97	15	1.824.569,55	15	1.824.569,55	13	1.581.293,61
Primo ricercatore	81.184,49	34	2.760.272,66	34	2.760.272,66	34	2.760.272,66
Ricercatore	56.051,27	36	2.017.845,72	40	2.242.050,80	45	2.522.307,15
Dirigente tecnologo	122.074,19	8	976.593,52	11	1.342.816,09	11	1.342.816,09
Primo tecnologo	81.891,87	30	2.456.756,10	28	2.292.972,36	27	2.211.080,49
Tecnologo	55.815,47	35	1.953.541,45	38	2.120.987,86	43	2.400.065,21
Collaboratore TER	53.419,54	12	641.034,48	12	641.034,48	10	534.195,40
Collaboratore TER	49.209,38	11	541.303,18	11	541.303,18	11	541.303,18
Collaboratore TER	43.132,78	21	905.788,38	23	992.053,94	26	1.121.452,28
Operatore tecnico	43.132,78	6	258.796,68	6	258.796,68	5	215.663,90
Operatore tecnico	39.537,06	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Funzionario	53.419,54	6	320.517,24	6	320.517,24	6	320.517,24
Funzionario	49.411,08	10	494.110,80	10	494.110,80	12	592.932,96
Collaboratore amm.	49.411,08	7	345.877,56	7	345.877,56	7	345.877,56
Collaboratore amm.	43.132,78	4	172.531,12	4	172.531,12	4	172.531,12
Collaboratore amm.	39.537,06	15	593.055,90	20	790.741,20	23	909.352,38
Dirigente amm.	131.067,72	1	131.067,72	1	131.067,72	1	131.067,72
TOTALE		251	16.393.662,06	266	17.271.703,24	278	17.702.728,95
+ 3,48 CCNL 2018			16.964.161,50		17.872.758,51		18.318.783,92
+3,78% CCNL 2019			17.605.406,80		18.548.348,78		19.011.233,95
+5,78% CCNL 2022-2024			18.622.999,32		19.620.443,34		20.110.083,27

La tabella 4 C riassume il costo complessivo del personale che grava sul FOE per il periodo 2025-2027

TABELLA 4C				
	costo personale in servizio €	costo personale dirigente €	costo direttori di Sezione/Centro €	TOTALE €
2025	18.622.999,32	148.891,32	626.676,67	19.398.567,32
2026	19.620.443,34	148.891,32	626.676,67	20.396.011,34
2027	20.110.083,27	148.891,32	626.676,67	20.885.651,27

La successiva tabella 4 D evidenzia come il vincolo stabilito dal D.Lgs. 218/2016 non venga superato anche al completamento del piano di reclutamento 2024-2026 ma la spesa del personale rimanga molto al di sotto dei limiti stabiliti dalla legge.

TABELLA 4D			
Anno	Costo complessivo del personale (€)	Media delle entrate complessive del triennio 2021-2023 (€)	Rapporto
2024	17.170.858	51.238.000	33,5%
2025	19.398.567		37,9%
2026	20.396.011		39,8%
2027	20.885.651		40,8%

Subordinando l'avvio delle procedure alla "coda contrattuale" che prevede la revisione dell'ordinamento professionale, verranno programmate le procedure che non incidono sul budget assunzionale 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 non apicale nell'ambito delle risorse disponibili nell'apposito fondo istituito dall'art. 90 del CCNL 2016-20.

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.

La **Tabella 5** descrive la situazione al 31.12.2024:

TABELLA 5	art. 1 - Legge 68/99			art. 18 - Legge 68/99		
	Base di computo (TI + TD - occupati categorie protette)	Quota di riserva (7% del computo)	N. Unità in servizio	N. Assunzioni obbligatorie nell'anno	Quota di riserva (1% del computo)	N. Unità in servizio
	255	16	14	2	2	0

La base di computo corrisponde al personale a tempo indeterminato (235 unità) a cui si somma il personale a tempo determinato con durata del contratto almeno annuale (34 unità) e si sottraggono le unità già occupate appartenenti alle categorie protette (14 unità). L'OGS sulla base del numero di unità appartenenti alle categorie protette in servizio, provvederà a reclutare n. 2 (due) unità di personale dalle categorie protette per rispettare gli obblighi di legge.

L'Ente ha, nel merito, 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 con disabilità come ribadito dalla Direttiva n.1/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri e porti l'Ente a soddisfare la quota d'obbligo.

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

L'OGS attua, sia per il reclutamento che per le progressioni di carriera, procedure aperte, trasparenti e basate sul merito che sono esplicitate nelle "Linee guida per il reclutamento e per le progressioni di carriera dei ricercatori e dei tecnologi (I-III livello professionale) secondo la strategia OTM-R (*Open, Transparent and Merit-based Recruitment of Researcher*)"¹² approvate dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 12.03.2024 con deliberazione n. 3.

Ferma restando la volontà dell'Ente di utilizzare concorsi aperti e trasparenti volti a identificare meritocraticamente i migliori candidati, l'OGS potrà fare 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. E' importante ricordare che dal 2025 la mobilità volontaria torna un obbligo per il personale tecnico-amministrativo degli EPR. L'art. 3, comma 8, della Legge 19 giugno 2019, n. 56, come modificato dall'art.1, comma 14-ter, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, prevedeva che fino al 31 dicembre 2024 le procedure concorsuali potessero essere bandite senza il previo svolgimento delle procedure di mobilità previste dall'articolo 30 del D.lgs. n. 165 del 2001. Il recente D.L. n. 202/2024 (c.d. Milleproroghe), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 302 del 27 dicembre 2024, non ha disposto ulteriori proroghe della deroga alla disciplina ordinaria in materia di mobilità volontaria nel pubblico impiego. Pertanto, a decorrere dal 1° gennaio 2025, tornerà pienamente applicabile la disciplina prevista dall'art. 30, comma 2-bis, del D.lgs. n. 165/2001, nella sua formulazione originaria. Per quanto attiene gli EPR tale previsione riguarda solo il personale tecnico-amministrativo in quanto **ai sensi dell'art. 11, comma 1, del d.lgs. 218/2016 "l'articolo 30, comma 2-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non si applica ai ricercatori e tecnologi degli Enti"**
- 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 L. 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 nella prossima revisione dell'ordinamento professionale degli enti pubblici di ricerca rimasta come coda contrattuale per la tornata 2019-2021 del comparto istruzione e ricerca;

¹² https://www.ogs.it/sites/default/files/2024-03/Linee%20guida%20OTM-R%20%283%29_0.pdf

- articolo 20 del D.lgs. 25.05.2017 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 ss.mm.ii.;
- articolo 20 del D.lgs. 22.06.2023 n. 75, comma 3-ter, convertito con modificazioni dalla L. 10 agosto 2023 n. 112, che prevede che, al fine di potenziare le attività di ricerca, gli enti pubblici di ricerca possano utilizzare, a valere sulle proprie risorse assunzionali, le procedure selettive riservate a ricercatori e tecnologi di ruolo di terzo livello e di secondo livello per l'accesso, rispettivamente, al secondo livello e al primo livello avviate tra il 1° gennaio 2019 e il 1° gennaio 2022;
- articolo 12-bis, commi 1 e 2, del D.lgs. 25 novembre 2016, n.218 e ss.mm.ii., 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 ad oggetto lo svolgimento di attività di ricerca e tecnologiche;
- articolo 12-bis, comma 3, del D.lgs. 25 novembre 2016, n.218 e ss.mm.ii., 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.

Limite allo scorrimento delle graduatorie (art. 35, comma 5-ter) e deroghe per gli enti pubblici di ricerca

Per quanto attiene il limite allo scorrimento delle graduatorie inserito all'art. 35, comma 5-ter, quarto periodo, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (massimo 20% dei posti messi a concorso), questo non si applica, per diretta previsione della legge, ai ricercatori. Per quanto riguarda, invece, il personale tecnologo, tecnico e amministrativo degli EPR tale limite non si applica nell'ambito delle previsioni dell'art. 1, comma 1, punto a) del DPCM 13 Settembre 2024 pubblicato sulla GU Serie Generale n.291 del 12-12-2024 ("Adozione di ulteriori modalita' applicative delle disposizioni in materia di idoneita' nelle graduatorie dei concorsi pubblici"), ovvero non si applica per concorsi banditi con un numero di posti non superiore a 20.

Fabbisogno di personale a tempo determinato

Le procedure di stabilizzazione e le nuove assunzioni condotte nel 2022-2023 hanno fortemente ridotto il precariato storico dell'Ente ma i reclutamenti condotti per soddisfare le necessità della progettualità del PNRR hanno nuovamente aumentato il numero di assunzioni di personale a tempo determinato. Nello specifico, la partecipazione dell'Ente a progetti finanziati a valere su risorse del PNRR ha consentito di effettuare assunzioni straordinarie a tempo determinato e conferire incarichi di collaborazione attingendo dalle risorse del PNRR. L'art. 1 del Decreto ha, infatti, introdotto la possibilità per le PA 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 trentasei 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*", 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.

Premessa

La strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) pone al centro degli obiettivi delle amministrazioni pubbliche lo sviluppo del capitale umano.

Tale indirizzo, ha determinato per le PA l'attivazione di importanti processi interni di cambiamento in relazione alla dimensione digitale, ecologica ed amministrativa.

In questa prospettiva, la formazione diventa un investimento strategico che si integra con il ciclo della performance, con le politiche di reclutamento, di valorizzazione e di sviluppo delle risorse umane.

La formazione diventa in tal senso uno strumento fondamentale per il processo di rinnovamento delle PA perché contribuisce a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti, permettendo loro di affrontare nuove richieste, risolvere problemi complessi e collaborare efficacemente per il raggiungimento degli obiettivi organizzativi e di valore pubblico.

La formazione è non quindi solo un diritto del dipendente che deve consentire crescita e sviluppo delle competenze in tutte le fasi della vita lavorativa ma anche una risorsa per il miglioramento delle abilità tecniche, delle capacità relazionali e delle competenze di problem solving, essenziali per affrontare le contestuali sfide lavorative.

Il potenziamento delle competenze del personale facilita l'efficacia operativa e aumenta la capacità di adattamento ai cambiamenti non solo nel proprio ambito lavorativo ma accresce la consapevolezza del ruolo ricoperto da ciascuna persona all'interno del proprio Ente.

Su quest'ultimo aspetto è necessario sensibilizzare il personale affinché concepisca la formazione come un'opportunità (di crescita personale e professionale) e non come un mero titolo o un semplice adempimento formale.

La dimensione valoriale della formazione accompagna i dipendenti in tutte le fasi della vita lavorativa (c.d. life-long learning).

La formazione intesa come valore aggiunto per produrre valore pubblico è anche il concetto chiave della nuova Direttiva "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" emanata dal Ministro per la PA lo scorso 15 gennaio.

Questo atto si inserisce in una linea di politiche già avviate con precedenti documenti strategici sulla competenza professionale (Direttiva ministeriale del 28 novembre 2023 sulla valutazione delle performance "Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale"; Decreto del Ministro per la PA del 28 settembre 2022 relativo all'emanazione delle linee guida sull'accesso alla dirigenza pubblica; Decreto del Ministro per la PA del 28 giugno 2023 sulle competenze trasversali del personale non dirigenziale) ed in linea con quanto previsto dal programma di azione europeo "Enhancing the European Administrative Space" (ComPACT), un'agenda strategica per l'innovazione della pubblica amministrazione europea articolata in otto grandi azioni in materia di competenze, transizione digitale e transizione verde.

Questi, in sintesi, gli **obiettivi della nuova Direttiva sulla formazione**:

- DEFINIZIONE NEL PIAO DI POLITICHE E PROGRAMMI FORMATIVI COERENTI CON GLI OBIETTIVI DEL PNRR IN MATERIA DI FORMAZIONE, CON LA PROPRIA MISSIONE ISTITUZIONALE E CON I PROPRI FABBISOGNI;

- FORMAZIONE DI 40/H ANNO PER CIASCUN DIRIGENTE SU TEMI PRIORITARI DI LEADERSHIP E SOFT SKILLS (OBIETTIVO DI PERFORMANCE);
- FORMAZIONE DI 40/H ANNO PER CIASCUN DIPENDENTE (OBIETTIVO DI PERFORMANCE DEL DIRIGENTE/RESPONSABILE);
- REGISTRAZIONE PA SU SYLLABUS ED ABILITAZIONE DI TUTTI I DIPENDENTI ALLA FRUIZIONE DEI CORSI;
- ATTIVAZIONE DI ULTERIORI INTERVENTI FORMATIVI A VALERE SULLE PROPRIE RISORSE E/O SUI FINANZIAMENTI DEL PNRR, RICORRENDO A SOGGETTI ISTITUZIONALI O AD OPERATORI DI MERCATO;
- MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DELL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI FORMATIVI (con modalità da definire in linee guida di prossima emanazione);
- VALUTAZIONE DI RISULTATI E IMPATTI DEGLI INTERVENTI FORMATIVI IN TERMINI DI CRESCITA DELLE PERSONE, PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA, VALORE PUBBLICO (con modalità da definire in linee guida di prossima emanazione).

Le fasi del processo di programmazione dell'evento formativo

Risulta utile definire le fasi sottostanti il processo di programmazione ed effettuazione della formazione così come di seguito rappresentate.



Analisi dei fabbisogni formativi

Il primo step fondamentale per la programmazione e l'erogazione di un percorso di formazione efficace in relazione agli obiettivi dell'Ente è l'analisi dei fabbisogni formativi.

Questa prima fase si basa sia sulla programmazione della formazione obbligatoria, che sulla programmazione di eventi formativi derivante da specifiche necessità e richieste.

Nel corso del 2025 l'OGS, al fine di aggiornare i dati in possesso relativi alla precedente indagine, procederà con una somministrazione a tutto il personale dipendente di un questionario sui fabbisogni formativi.

L'output dell'analisi dei fabbisogni formativi si tradurrà nella programmazione di nuove iniziative tenendo conto della mission e degli obiettivi dell'Ente e delle aspettative dei discenti.

Obiettivi e pianificazione del percorso formativo

Dopo aver individuato gli obiettivi formativi è necessario progettare l'attività volta a trasformare tali obiettivi ancora generali e solo di contenuto, in obiettivi didattici.

Nel caso di percorsi specifici ed organizzati ad hoc per l'OGS, la fase della progettazione rappresenta il ciclo di vita e il corpo del progetto formativo, ed è a sua volta composta da diverse fasi ed elementi che vengono definite con l'unità organizzativa o l'ufficio richiedente

Fondamentale è la messa a punto delle strategie e degli strumenti di monitoraggio, di valutazione e di verifica, che dovranno essere pensate per ogni fase del progetto già prima dell'avvio delle stesse attività.

Erogazione dell'intervento formativo

La terza fase del processo formativo rappresenta la realizzazione dell'evento stesso; l'aula, reale o virtuale che sia, è il luogo in cui avviene l'interazione ed il passaggio di conoscenze tra docente e discenti, in questa fase è possibile osservare e valutare l'andamento di quanto rilevato in fase di individuazione del corso e di quanto eventualmente deciso in fase di progettazione e, in caso, intervenire apportando dei correttivi.

Valutazione dei risultati

La valutazione dei risultati non è un processo che avviene soltanto al termine dell'intero ciclo formativo per verificarne il raggiungimento degli obiettivi formativi, ma si realizza prima, durante e dopo la realizzazione di un progetto. L'attività di valutazione è indispensabile soprattutto per i responsabili della formazione per valutare l'efficacia del corso in relazione al raggiungimento degli obiettivi finali. In sede progettuale è quindi indispensabile individuare una serie di indicatori di valutazione relativi agli obiettivi, e più in generale relativi a tutte le varie fasi del progetto.

Questa fase è collegata a tutte le fasi della formazione in quanto ex ante, consente di verificare l'adeguatezza delle caratteristiche del progetto, in itinere possono essere individuati eventuali correttivi da apportare, ex post, a evento concluso deve essere verificato il raggiungimento degli obiettivi prefissati in fase di progettazione.

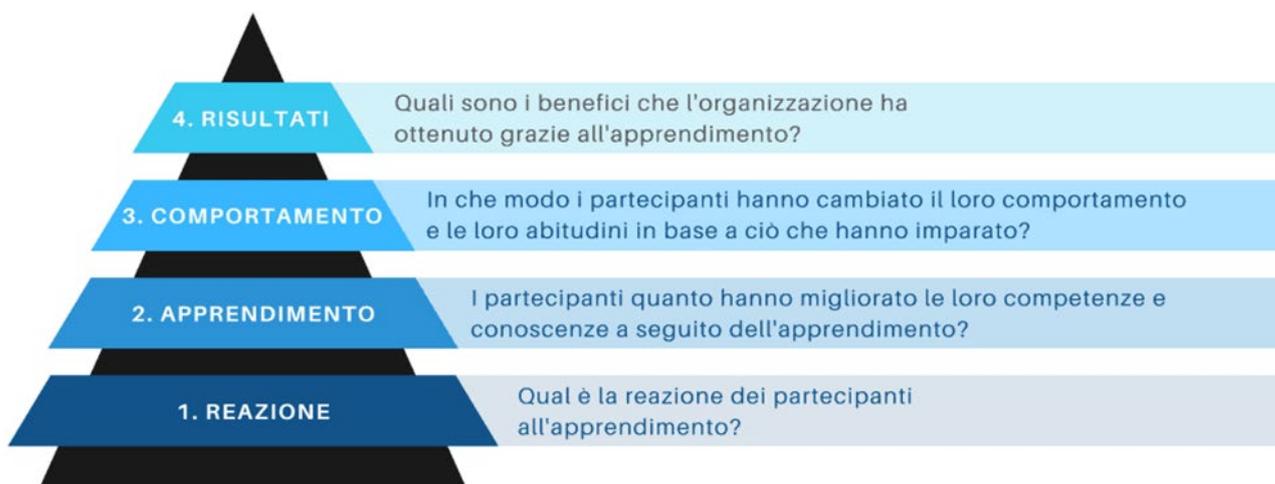
Ex ante	
Target:	verifica dell'adeguatezza delle caratteristiche del progetto formativo
Cosa viene valutato	Coerenza del progetto con obiettivi di performance Chiarezza degli obiettivi di apprendimento Potenziale trasferibilità dei risultati dell'apprendimento nel lavoro

In itinere	
Target:	Individuazione di eventuali correttivi durante la realizzazione dell'evento formativo
Cosa monitorare	Coerenza attività in corso con quelle previste dal progetto Effettivo collegamento dell'attività formativa agli obiettivi di performance Capacità delle attività in corso di garantire la trasferibilità nell'apprendimento del lavoro Mantenimento della coerenza tra risorse e obiettivi di apprendimento Prontezza di risposta a imprevisti e variazioni nel processo formativo

Ex post	
Obiettivo	Verifica della corrispondenza del progetto formativo con l'attività effettivamente realizzata
Cosa monitorare	Cambiamenti nelle competenze individuali dei partecipanti Cambiamenti nel funzionamento organizzativo, nei prodotti o nei processi delle unità organizzative interessate alle attività formative Rapporti tra risultati di apprendimento e miglioramento della performance

Come si valutano i risultati e gli impatti della formazione?

14 LIVELLI DI VALUTAZIONE - DONALD KIRKPATRICK



Destinatari

Il piano formativo è rivolto a tutte le categorie lavorative dell'Istituto, compreso il personale neoassunto che necessita di percorsi specifici per facilitare il corretto inserimento nell'organizzazione, e si ispira ai seguenti principi:

- garantire la digitalizzazione del personale completando gli obiettivi di formazione indicati dalla Direttiva dando priorità alla piattaforma Syllabus;
- garantire l'aggiornamento specialistico di tutto personale, le attività finalizzate a migliorare le competenze e le abilità tecniche, relazionali e manageriali;
- garantire pari opportunità di accesso ed equa rotazione a tutto il personale;
- favorire strategie didattiche e l'uso di strumenti idonei a verificare che le competenze apprese vengano realmente tradotte in comportamenti lavorativi;
- garantire la salute professionale dell'Ente, in termini di competenze tecniche operative e trasversali;
- facilitare le occasioni formative on the job, il mentoring delle conoscenze e competenze acquisite o da trasferire, inclusa la e la diffusione di buone pratiche.

L'OGS partecipa, in collaborazione con gli altri EPR, al tavolo tecnico Codiger della Formazione per sviluppare maggiormente l'organizzazione di percorsi formativi congiunti su argomenti di interesse comune e favorire l'attivazione di una Convenzione tra Codiger e la Scuola Nazionale della pubblica Amministrazione, oltre all'istituzione di un albo di formatori Codiger composto da esperti interni agli Enti stessi.

Inoltre, al fine di valorizzare pienamente le professionalità presenti all'interno dell'organizzazione e rendere a loro volta disponibili, in un processo a cascata, le nuove e diverse competenze acquisite, anche attraverso la formazione specifica.

Al fine di consentire la formazione del personale favorendo contestualmente una omogenea partecipazione e un razionale ed equo impiego delle risorse disponibili verrà aggiornato il "Regolamento per la formazione e l'aggiornamento del personale" atto a disciplinare destinatari, tipologie, modalità di erogazione e partecipazione ai corsi ed ai percorsi di alta formazione come master o corsi di specializzazione. Questo, anche per recepire le nuove Direttive in materia.

Aree tematiche prioritarie di formazione

Per quanto concerne la programmazione della formazione, si precisa che ad ogni obiettivo strategico corrispondono una o più aree formative che costituiscono gli ambiti nei quali vengono declinati i programmi formativi di dettaglio finalizzati a supportare l'incremento di competenze e di sviluppo professionale del personale dell'OGS.

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

Formazione obbligatoria in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, prevenzione della corruzione, trasparenza etica ed integrità, privacy, contratti pubblici, lavoro agile, pianificazione strategica, ai sensi della normativa vigente, nonché le aree tematiche indicate dalla Direttiva quali transizione amministrativa, transizione digitale; transizione ecologica, valori e principi delle amministrazioni pubbliche.

La formazione è organizzata in accordo con i relativi responsabili/referenti delle materie per cui è prevista la formazione obbligatoria.

Formazione per macroaree su tematiche di interesse di tutto il personale o gruppi di dipendenti. Questa tipologia, suddivisa in macroaree, è programmata annualmente.

Nel 2025 verrà somministrato un nuovo questionario sui fabbisogni formativi e verranno organizzati degli incontri con i Dirigenti/Direttori/Responsabili delle Strutture tecniche, amministrative e delle Sezioni/Centri di Ricerca.

Le azioni formative verranno progettate sulla base di obiettivi ed esigenze condivisi con i Dirigenti/Direttori e Responsabili e con la Commissione per la Formazione e la valorizzazione del personale.

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 ed, infine, la sensibilizzazione etica del personale rispetto ai corretti comportamenti da tenere in qualità di pubblici dipendenti.

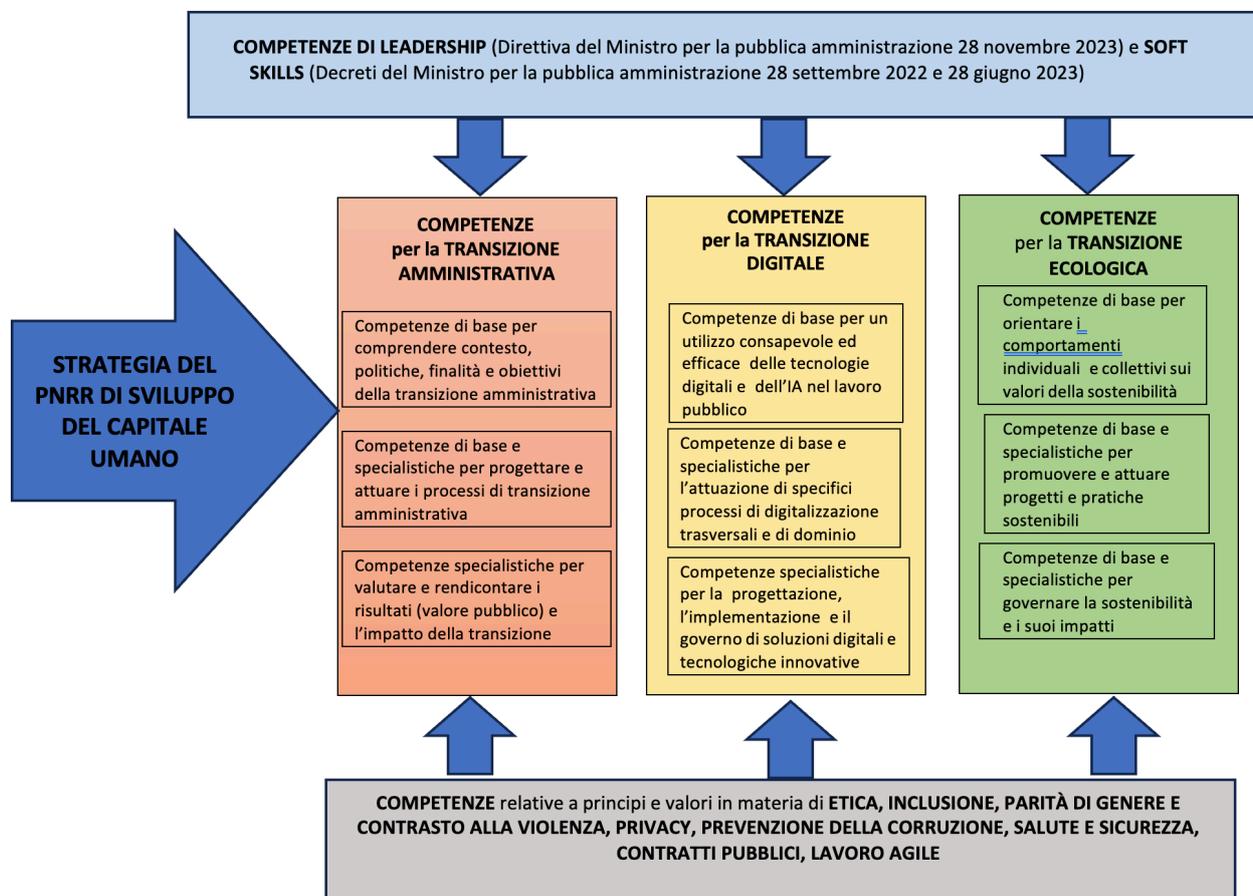
Area delle competenze trasversali. In quest'area rientrano lo sviluppo di capacità e attitudini distintive non specifiche di una professione o di una mansione e dunque applicabili in diverse situazioni e in diversi contesti. Tra queste, in particolare, risultano essere prioritarie per il sostegno agli 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, leadership, competenze manageriali e soft skills di dirigenti e dipendenti.

Aree delle competenze tecniche specialistiche. Quest'area nasce dalla consapevolezza che la complessità e la velocità di cambiamento nelle organizzazioni richiedono un aggiornamento continuo delle conoscenze tecniche e specialistiche, siano esse riferite ai diversi ruoli organizzativi che 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'Ente.

Come previsto dalle Direttive del Ministro della Pubblica Amministrazione del 23.03.2023 e del 28.11.2023 e del 15 gennaio 2025, le PA assegnano ai dirigenti obiettivi volti alla promozione di un'adeguata partecipazione alle attività formative per sé stessi e per il personale ad essi assegnato

e definiscono **piani formativi individuali**, che includono la formazione obbligatoria, la formazione per macro-aree e trasversale e la formazione specifica, per un impegno non inferiore alle 40 ore annue (per ciascun dirigente e per ciascun dipendente).



Framework degli obiettivi di sviluppo delle competenze del personale della PA per la transizione amministrativa, digitale ed ecologica

Modalità organizzative dei corsi e tipologie

Facendo riferimento all’esperienza maturata durante l’emergenza sanitaria legata alla diffusione del Covid-19 l’OGS continuerà ad organizzare, laddove opportuno, le attività formative anche con modalità a distanza (videoconferenza, webinar, e-learning ecc.).

È stata, infatti, verificata la piena idoneità ed efficacia dei corsi svolti con simili modalità, peraltro pienamente coerenti con la diffusa implementazione a regime del lavoro agile e in un’ottica di contenimento dei costi legati alle missioni.

I corsi possono essere:

A catalogo: il corso è organizzato da Enti formatori esterni con programmi standard (ad esempio i corsi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro);

In house: il corso è progettato dall'OGS con l'Ente con formatore, per esigenze specifiche.

Faculty interna: in caso di presenza nell'Ente di specifiche professionalità i corsi potranno essere erogati da docenti interni all'Ente nell'ambito delle specifiche previsioni del CCNL di comparto.

Modalità di finanziamento dei corsi

L'OGS, come del resto la maggior parte delle PPAA, si trova ad operare con limitate disponibilità di spesa.

In tal senso, specialmente per la formazione generalista a tutto il personale, l'Ente si avvale prioritariamente e coerentemente con le esigenze formative, dei corsi di formazione erogati dalla SNA, della piattaforma Syllabus, del portale per la formazione Accrual del MEF e di altre piattaforme che mettono a disposizione corsi di formazione gratuiti o ad un costo contenuto a parità di efficacia.

L'OGS promuove l'accesso dei propri dipendenti ai percorsi di alta formazione dando priorità ai percorsi che rientrano nel programma "PA 110 e lode" che consente l'iscrizione di dipendenti pubblici a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione nelle aree di interesse per le attività dell'Ente.

Inoltre, da fine 2024 le PA possono accedere ai finanziamenti PNRR messi a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica (ad esempio il progetto PerForma PA) per l'attuazione di percorsi formativi specifici connessi a finalità strategiche precipue delle singole amministrazioni, e/o relativi a particolari figure o famiglie professionali, rientranti in una o più aree di competenza di cui e non sovrapponibili con l'offerta formativa di Syllabus.

L'OGS riconosce inoltre al personale ricercatore e tecnologo la specificità prevista dal CCNL in materia di formazione e aggiornamento (art. 61, comma 7, del CCNL 1998-2001, biennio economico 1998-1999, del 21.02.2002) secondo cui tale personale può partecipare - nel limite massimo di 100 ore annuali - a iniziative di formazione e aggiornamento, senza oneri per l'ente, che siano in linea con l'attività professionale svolta ai fini dell'accrescimento delle competenze scientifiche e tecnologiche. Secondo l'ARAN (Orientamento Applicativo CIRRS31) "le ore richieste dal dipendente per la partecipazione alle suddette iniziative concorrono all'assolvimento del debito orario ma, poiché come previsto non devono generare alcun onere per l'ente, non sono retribuite".



Figura 1 modalità di finanziamento della formazione

La criticità della limitata disponibilità di spesa, rende opportuno spalmare nel biennio 2025-2026 l'attività formativa programmata nel PIAO 2024 con lo scopo di supportare in modo adeguato gli obiettivi strategici e operativi dell'Ente.

Nelle tabelle seguenti 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	Aree comportamentali o di competenza target
Etica e trasparenza- Promuovere e sostenere etica, legalità e trasparenza in tutte le attività dell'ente	Trasparenza ed anticorruzione	Obbligatoria	Anticorruzione e trasparenza per RPCT	Su fabbisogno specifico	RPCT		x		esito e qualità	Comportamento etico
		Obbligatoria	Anticorruzione e trasparenza per lavoratori programmazione coordinata con l'RPCT	Programmazione	Neo assunti/tutti/personale aree alto rischio	x	x	si	esito e qualità	Comportamento etico
		Obbligatoria	Immagine pubblica e corretto uso dei social network (DL 36/2022)	Programmazione	Neo assunti/tutti	x	x	si	esito e qualità	Comportamento etico
		Obbligatoria	Etica pubblica ed etica della ricerca (DL 36/2022)	Programmazione	Neo assunti/tutti	x	x	si	esito e qualità	Comportamento etico
	Privacy- trattamento dati	Obbligatoria	Privacy - aspetti generali	Programmazione	Neo assunti/tutti	x	x	si	esito e qualità	Comportamento etico
Professionalità e personale - Mantenere e sviluppare alti livelli di professionalità e competenza	Inglese e lingue	generale	Inglese livello intermedio	Su fabbisogno specifico	Dipendenti individuati dal responsabile	x	x	si	esito e qualità	Abilità linguistiche
		generale	Inglese livello avanzato	Su fabbisogno specifico	Dipendenti individuati dal responsabile	x	x	si	esito e qualità	Abilità linguistiche
		specifico	Inglese tecnico scientifico	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	Informatica	generale	Formazione digitale su piattaforma Syllabus o Transizione digitale	programmazione	Neo assunti/tutti	x	x	si	esito e qualità	20% nuovi discenti; 75% in valore assoluto entro il 2025
		generale	Office/suite con strumenti di produttività d'ufficio – base	Programmazione	Dipendenti individuati dal responsabile	x	x	si	esito e qualità	Abilità informatiche e digitali
		generale	Office/suite con strumenti di produttività d'ufficio - avanzato	Su fabbisogno specifico	Dipendenti individuati dal responsabile	x	x	si	esito e qualità	Abilità informatiche e digitali
		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	esito e qualità	Abilità informatiche e digitali
		specifico	Formazione specialistica per addetti servizio informatico	Su fabbisogno specifico richiesto dal responsabile	addetti servizi informatici	x	x	si	esito e qualità	Abilità tecnico specialistiche in ambito informatico
		specifico	Python	Su fabbisogno specifico	user degli specifici programmi	x	x	si	esito e qualità	Abilità tecnico specialistiche in ambito informatico
		specifico	Python avanzato	Su fabbisogno specifico	user degli specifici programmi	x	x	si	esito e qualità	Abilità tecnico specialistiche in ambito informatico
		Specifico	Data Science with R	Su fabbisogno specifico	user degli specifici programmi	x	x	si	esito e qualità	Abilità tecnico specialistiche in ambito informatico

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
Professionalità e personale - Mantenere e sviluppare alti livelli di professionalità e competenza	Soft skills	generale	Gestione del conflitto	Programmazione	Dipendenti individuati da Direzione Generale e/o Risorse umane	X	X		esito e qualità	Competenze trasversali / competenze di convivenza e relazione
		generale	Team building	Programmazione	Dipendenti individuati da Direzione Generale e/o Risorse umane	X	X		esito e qualità	Competenze trasversali / cooperazione e lavoro in team
		generale	Gruppi di lavoro e gestione delle riunioni	Programmazione	Dipendenti individuati da Direzione Generale e/o Risorse umane	X	X		esito e qualità	Competenze trasversali / cooperazione e lavoro in team
		generale	Comunicazione efficace	Programmazione	Dipendenti individuati da Direzione Generale e/o Risorse umane	X	X		esito e qualità	Competenze trasversali / capacità di comunicare
		specifica	Public speaking	Su fabbisogno specifico	Dipendenti individuati da Direzione Generale e/o Risorse umane	X	X		esito e qualità	Competenze trasversali / capacità di comunicare
		specifica	Smart time management	Programmazione	Dipendenti individuati da Direzione Generale e/o Risorse umane	X	X		esito e qualità	Competenze trasversali / capacità di programmazione
		specifica	Come presentare e valorizzare le proprie competenze in un cv	Su fabbisogno specifico	Dipendenti individuati da Direzione Generale e/o Risorse umane	X	X		esito e qualità	Competenze trasversali / capacità di comunicare
		specifica	Public speaking	Su fabbisogno specifico	Dipendenti individuati da Direzione Generale e/o Risorse umane	X	X		esito e qualità	Competenze trasversali / capacità di comunicare
Professionalità e personale - Mantenere e sviluppare alti livelli di professionalità e competenza	Manageriale e gestionale	specifica	Management relazionale	Su fabbisogno specifico	Dirigenti / responsabili	X	X		esito e qualità	Competenze manageriali
		specifica	Saper delegare	Su fabbisogno	Dirigenti / responsabili	X	X		esito e qualità	Competenze manageriali
		specifica	Project management	Su fabbisogno	Dirigenti / responsabili	X	X		esito e qualità	Competenze manageriali
		specifica	Percorso di supporto al ruolo di responsabile	Su fabbisogno specifico	Dirigenti / responsabili	X	X		esito e qualità	Competenze manageriali
		specifica	Percorso formativo manageriale per le funzioni direttive e apicali di board (linee scientifiche)	Su fabbisogno specifico	Dirigenti / responsabili	X	X		esito e qualità	Competenze manageriali
		specifica	Percorso formativo manageriale per dirigenti e i funzionari amministrativi	Su fabbisogno specifico	Dirigenti / responsabili	X	X		esito e qualità	Competenze manageriali
		specifica	Percorso formativo per Ricercatori e Tecnologi	Su fabbisogno	Dirigenti / responsabili	X	X		esito e qualità	Competenze manageriali
		Scienza per la Società - Sviluppare le attività di comunicazione, informazione e divulgazione	Comunicazione	specifica	Gestione efficace dei social	Su fabbisogno specifico	Addetti alla comunicazione esterna	X	X	
specifica	Comunicazione web			Su fabbisogno specifico	Addetti alla comunicazione esterna	X	X		esito e qualità	Competenze tecniche specialistiche collegate alla mansione
specifica	Intelligenza artificiale per professionisti della comunicazione			Su fabbisogno specifico	Addetti alla comunicazione esterna	X	X		esito e qualità	Competenze tecniche specialistiche collegate alla mansione
specifica	Comunicazione del rischio			Su fabbisogno specifico	Ricercatori e tecnologi	x	x		esito e qualità	Competenze tecniche specialistiche collegate alla mansione
specifica	Come gestire un'intervista e l'interazione con i giornalisti			Su fabbisogno specifico	Addetti alla comunicazione esterna	X	X		esito e 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	Aree comportamentali o di competenza target
Professionalità e personale - Mantenere e sviluppare alti livelli di professionalità e competenza	Formazione/aggiornamento tecnico specialistico	specifica	Argomenti di area economico- finanziaria	Su fabbisogno specifico	Addetti/ responsabili di area		X	si	qualità (esito per alcuni)	Competenze tecniche specialistiche collegate alla mansione
		specifica	Argomenti di area giuridico - normativa	Su fabbisogno specifico	Addetti/ responsabili di area		X	si	qualità	Competenze tecniche specialistiche collegate alla mansione
		specifica	Argomenti specifici per ricercatori e tecnologi	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	Valutazione e sviluppo organizzativo	generale	La valutazione delle performance: il nuovo SMVP (funzionamento di sistema)	Programmazione	Tutti i dipendenti interessati dal SMVP		X	si	qualità	Competenze trasversali
		generale	Laboratori per l'esercizio delle capacità valutative	Programmazione	Tutti i dipendenti interessati dal SMVP	X	X	si	qualità	Competenze trasversali
		specifica	Saper valutare i collaboratori	Programmazione	Valutatori (dirigenti e responsabili)	X	X	si	qualità	Competenze manageriali
		specifica	Change management	Su fabbisogno specifico	Dirigenti e responsabili	X	X	si	qualità	Competenze manageriali
Politiche di genere- Sostenere la salute di genere dell'Ente per una cultura diffusa delle pari opportunità	Equilibrio di genere	generale	Gli istituti normativi e contrattuali per la parità di genere	Programmazione	Tutti	X	X	si	qualità	Competenze trasversali
		specifica	Seminari di discussione con gruppi che lavorano su gender gap	Su fabbisogno specifico	Tutti	X	X	si	qualità	Competenze trasversali
		specifica	formazione specifica per il personale in trasferta riconoscimento precoce della minaccia, gestione della situazione pericolosa e prevenzione atti di "sexual harassment" aspetti pratici, giuridici e psicosocial (3 eventi)	Su fabbisogno specifico	Tutti		X		esito e qualità	Competenze tecniche specialistiche collegate alla mansione
		generale	Integrazione della dimensione di genere delle organizzazioni	Programmazione	Tutti	X	X	si	qualità	Competenze
		generale	Adottare un linguaggio inclusivo	Programmazione	Tutti	X	X	si	qualità	Competenze trasversali/competenze di convivenza e relazione
		generale	Su piattaforma Syllabus La cultura del rispetto	Programmazione	Tutti	X	X	si	qualità	Competenze trasversali/competenze di convivenza e di relazione
		generale	Su piattaforma Syllabus Riforma-Mentis.	Programmazione	Tutti	X	X	si	qualità	Competenze trasversali/competenze di convivenza e di relazione
Professionalità e personale - Sostenere forme di conciliazione vita-lavoro e promuovere politiche per il benessere e la qualità della vita lavorativa	Smart working	generale	fornire al personale le competenze necessarie per l'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni (art. 15 CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021)	Programmazione	Tutti gli interessati al lavoro agile	X	X	si	qualità	Competenze tecniche specialistiche collegate alla mansione
		specifica	La smart leadership e la sua efficacia	Su fabbisogno specifico	Dirigenti/responsabili	X	X	si	qualità	Competenze manageriali
		generale	Verso una valutazione smart del personale: l'importanza dell'engagement e dell'autonomia individuale	Programmazione	Tutti gli interessati al lavoro agile	X	X	si	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	Are e comportamentali o di competenza target
Formazione obbligatoria	Formazione/aggiornamento tecnico specialistico	Obbligatoria	Formazione generale	Programmazione	Neo assunti/lavoratori	x	X	si	esito e qualità	Comportamenti ed atteggiamenti di prevenzione della salute e sicurezza
		Obbligatoria	Per esposti a rischi specifici	Programmazione	esposti a rischi specifici	x	X	si	qualità	Comportamenti ed atteggiamenti di prevenzione della salute e sicurezza
		Obbligatoria	Per esposti a rischi specifici	Programmazione	preposti	X	X	si	qualità	Comportamenti ed atteggiamenti di prevenzione della salute e sicurezza
		Obbligatoria	Per dirigenti	Programmazione	Dirigenti	X	X	si	qualità	Comportamenti ed atteggiamenti di prevenzione della salute e sicurezza
		Obbligatoria	Per RLS	Programmazione	RLS	X	X	si	qualità	Comportamenti ed atteggiamenti di prevenzione della salute e sicurezza
		Obbligatoria	per Addetti Primo Soccorso/Antincendio/BLSD	Programmazione	Addetti Primo Soccorso/Antincendio/BLSD	X	X	si	qualità	Comportamenti ed atteggiamenti di prevenzione della salute e sicurezza
		Obbligatoria	Aggiornamento periodico varie figure sicurezza	Programmazione	Varie figure sicurezza	X	X	si	qualità	Comportamenti ed atteggiamenti di prevenzione della salute e sicurezza
		Obbligatoria	STCW (Standards of training, Certification and Watchkeeping for Seafers)	Programmazione	Esposti a rischi specifici	X	X	si	qualità	Comportamenti ed atteggiamenti di prevenzione della salute e sicurezza
		Obbligatoria	Bosiet Opito (Basic Offshore Safety induction & Emergency)	Programmazione	Esposti a rischi specifici	X	X	si	qualità	Comportamenti ed atteggiamenti di prevenzione della salute e sicurezza
		Obbligatoria	Further Offshore Emergency Training (FOET Opito)	Programmazione	Esposti a rischi specifici	X	X	si	qualità	Comportamenti ed atteggiamenti di prevenzione della salute e sicurezza
		Obbligatoria	Corso guida sicura fuoristrada	Programmazione	Esposti a rischi specifici	X	X	si	qualità	Comportamenti ed atteggiamenti di prevenzione della salute e sicurezza
		Obbligatoria	Addetto alla conduzione di gru su autocarro	Programmazione	Esposti a rischi specifici	X	X	si	qualità	Comportamenti ed atteggiamenti di prevenzione della salute e sicurezza
		Obbligatoria	DPI III categoria e lavori in quota	Programmazione	Esposti a rischi specifici	X	X	si	qualità	Comportamenti ed atteggiamenti di prevenzione della salute e sicurezza
		Obbligatoria	Utilizzo motosega e DPI/utilizzo decespugliatore	Programmazione	Esposti a rischi specifici	X	X	si	qualità	Comportamenti ed atteggiamenti di prevenzione della salute e sicurezza
		Obbligatoria	Addetto alla conduzione di carrelli industriali semoventi	Programmazione	Esposti a rischi specifici	X	X	si	qualità	Comportamenti ed atteggiamenti di prevenzione della salute e sicurezza
Obbligatoria	Spazi confinati	Programmazione	Esposti a rischi specifici	X	X	si	qualità	Comportamenti ed atteggiamenti di prevenzione della salute e sicurezza		

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 approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 1 del 28.02.2023 e aggiornato con deliberazione n. 12 del 31.01.2025.

Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

Il 2025 vedrà l'ulteriore perfezionamento del processo di monitoraggio operato dalla Struttura tecnica permanente a supporto dell'OIV. Si ricorda che sono possibili variazioni di obiettivi assegnati – come previsto al vigente SMVP.

È importante ricordare che dal 2024 l'OGS si è dotato di una piattaforma software gestionale per l'implementazione dei sistemi per la verifica, il monitoraggio e la rendicontazione nonché la somministrazione di sistemi di feedback, e la valutazione del raggiungimento del risultato in linea con i principi di performance e del ciclo stesso. La piattaforma software adottata consente di individuare i livelli di raggiungimento dei singoli obiettivi in ogni annualità (ed eventualmente di effettuare il monitoraggio trimestrale).

Monitoraggio anticorruzione e trasparenza

Il monitoraggio del PTPCT spetta al RPCT che provvede ad 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 vincolate 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, in accordo con l'RPCT, se le riterrà opportune, potrà inoltre introdurre e attuare ulteriori attività di monitoraggio di maggiore dettaglio.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI										
Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)				Procedura OGS						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Personale coinvolto	CONTATTO	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Personale coinvolto	CONTATTO
1. DISPOSIZIONI GENERALI										
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) Ora sezione del PIAO	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Entro 15 giorni dall'approvazione	RPCT	GIANLUCA BROGI	gbrogi@ogs.it TEL. 0402140247	RPCT	Gianluca Brogi	gbrogi@ogs.it TEL. 0402140247
Attestazioni OIV	Attestazioni OIV	Art. 12, d.lgs. n. 33/2013 Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Attestazioni OIV o do altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Atti da pubblicare dal 2017 nella Sezione 14 "Controlli e rilievi sull'amministrazione".	Entro 15 giorni dalla trasmissione	DG - Ufficio OIV	MARIA CRISTINA SILVERA	msilvera@ogs.it TEL. 0402140216	DG - Ufficio OIV	MARIA CRISTINA SILVERA	msilvera@ogs.it TEL. 0402140216
Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "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	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215	DG	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215
	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	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16	DG	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16
	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	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16	DG	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16
	Statuti e leggi regionali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione		n.a.	n.a.		n.a.	n.a.	
	Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Entro 15 giorni dall'approvazione	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013		n.a.	n.a.		n.a.	n.a.	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti		NO			NO		
Burocrazia zero	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato		NO			NO		
	Attività soggette a controllo	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		NO			NO		
2. ORGANIZZAZIONE										
			Tutti i dati devono essere riportati in forma tabellare							
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Entro 20 gg. dall'atto di nomina	DG	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16	DG	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Entro 20 giorni dalla comunicazione al dirigente dell'Ufficio competente	DG	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16	DG	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento da parte degli organi di indirizzo	DG	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16	DG	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	DG	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16	DG	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI										
Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)				Procedura OGS						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Personale coinvolto	CONTATTO	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Personale coinvolto	CONTATTO
Titolari di incarichi 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.		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	DG	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16	DRU	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	DG	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16	DG	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	DG	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16	DG	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	DG	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16	DG	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16
		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	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16	DG	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16
		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	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16	DG	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16
		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	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16	DG	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16
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	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16	DG	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16
		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	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16	DG	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16
		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	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16	DG	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16
			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	TIZIANA SANTORO	tsantoro@ogs.it TEL. 0402140718	DG	TIZIANA SANTORO	tsantoro@ogs.it TEL. 0402140718
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Rimane pubblicata fino a 3 anni dalla cessazione (sit. Patrimoniale e dich di parenti vanno tolte subito)	DG	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16	DG	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16
		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	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16	DG	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Rimane pubblicata fino a 3 anni dalla cessazione (sit. Patrimoniale e dich di parenti vanno tolte subito)	DG	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16	DG	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI										
Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)				Procedura OGS						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Personale coinvolto	CONTATTO	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Personale coinvolto	CONTATTO
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Rimane pubblicata fino a 3 anni dalla cessazione (sit. Patrimoniale e dich di parenti vanno tolte subito)	DG	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16	DG	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	va tolta subito dopo la fine dell'incarico	DG	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16	DG	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16
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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Entro 20 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	DG	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16	DRU	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16
Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	DG	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16	DG	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16
	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	DRU	FEDERICA MELOZZI FRANCESCA PETRERA	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485 fpetrera@ogs.it 040.2140205	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	ICT	MICHELE ZENNARO	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
3. CONSULENTI E COLLABORATORI										fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) (INSERIRE ANCHE REVISORI DEI CONTI) Salvo che siano attribuiti a titolo gratuito. I dati relativi al Collegio dei revisori dei conti devono essere pubblicati nella Sezione 3 "Consulenti e collaboratori".	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
			<i>Per ciascun titolare di incarico:</i>							
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabella relative agli elenchi dei consulenti con indicazione degli estremi degli incarichi, ossia di oggetto, durata e compenso dell'incarico, completi di indicazione dei soggetti percettori e della ragione dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Entro 20 giorni dalla trasmissione della Tabella	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
4. PERSONALE										fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
			<i>Per ciascun titolare di incarico:</i> Anche per i titolari di posizioni organizzative cui sono affidate deleghe e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali.							fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'incarico e, comunque, aggiornamento, ove necessario, del CV annuale entro il 30 marzo.	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (verifica annuale)	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485

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

Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)				Procedura OGS						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Personale coinvolto	CONTATTO	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Personale coinvolto	CONTATTO
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) (ART. 14 1-quinquies gli obblighi di pubblicazione di cui all'art.14 co.1 si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe ai sensi dell'art.17, co.1-bis del D.lgs.n.165/2001 nonché nei casi di cui all'art. 4-bis, co.2 del D.L.n.78/2015 e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali. Per gli altri titolari di posizioni organizzative è pubblicato il solo CV.)		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (come previsto dall'art. 13, co.1, del D.lgs. N.66/2014 convertito con modifiche dalla L. n.89/2014)	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) * I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)		<i>Per ciascun titolare di incarico:</i>							
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'incarico e, comunque, aggiornamento, ove necessario, del CV annuale entro il 30 marzo	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (verifica annuale)	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI											
Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)				Procedura OGS							
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Personale coinvolto	CONTATTO	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Personale coinvolto	CONTATTO	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485	
	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione		NO			NO			
	Posti di funzione disponibili	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta		entro 20 gg dall'approvazione	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485
	Ruolo dirigenti	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dei dirigenti		entro 20 gg dall'approvazione (anche di eventuale aggiornamento)	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae		DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485	
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;		DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485			
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Entro 20 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485	
Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	---	NO			NO			
Dotazione organica	Conto annuale del personale	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	entro 20 gg dalla trasmissione al MEF	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485	
	Costo personale tempo indeterminato	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	entro 20 gg dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485	
Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	entro 20 gg dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485	
	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	entro 20 gg dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485	
Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Entro 20 giorni dalla scadenza trimestrale	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Entro 15 giorni dalla comunicazione approvazione dell'autorizzazione o del conferimento	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL_0402140485	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI										
Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)				Procedura OGS						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Personale coinvolto	CONTATTO	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Personale coinvolto	CONTATTO
Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Entro 30 giorni dall'approvazione	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) La relazione illustrativa evidenzia tra gli altri gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini.	Entro 30 giorni dall'approvazione	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
	Costi contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Entro 30 giorni dalla trasmissione	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi	Entro 20 giorni dalla nomina	DG - Ufficio OIV	MARIA CRISTINA SILVERA	msilvera@ogs.it TEL. 0402140216	DG - Ufficio OIV	MARIA CRISTINA SILVERA	msilvera@ogs.it TEL. 0402140216
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Entro 20 giorni dalla nomina	DG - Ufficio OIV	MARIA CRISTINA SILVERA	msilvera@ogs.it TEL. 0402140216	DG - Ufficio OIV	MARIA CRISTINA SILVERA	msilvera@ogs.it TEL. 0402140216
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Compensi	Entro 20 giorni dalla nomina	DG - Ufficio OIV	MARIA CRISTINA SILVERA	msilvera@ogs.it TEL. 0402140216	DG - Ufficio OIV	MARIA CRISTINA SILVERA	msilvera@ogs.it TEL. 0402140216
5. BANDI DI CONCORSO										
Bandi di concorso	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Entro 3 giorni dall'approvazione	DRU	MARGHERITA PERSI	mpersi@ogs.it TEL. 0402140263	DRU	MARGHERITA PERSI	mpersi@ogs.it TEL. 0402140263
			Per ciascun bando di concorso, criteri di valutazione della Commissione e tracce delle prove scritte	Entro 3 giorni dalla trasmissione al RUP	DRU	MARGHERITA PERSI	mpersi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	MARGHERITA PERSI	mpersi@ogs.it TEL. 0402140263
			Elenco dei bandi costantemente aggiornato	Entro 3 giorni dall'emanazione di un nuovo bando	DRU	MARGHERITA PERSI	mpersi@ogs.it TEL. 0402140263	DRU	MARGHERITA PERSI	mpersi@ogs.it TEL. 0402140263
6. PERFORMANCE										
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010 ART. 7. D.LGS. N. 150/2009	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Entro 15 giorni dall'approvazione	DG - Ufficio OIV	MARIA CRISTINA SILVERA	msilvera@ogs.it TEL. 0402140216	DG - Ufficio OIV	MARIA CRISTINA SILVERA	msilvera@ogs.it TEL. 0402140216
Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, d.lgs. n. 150/2009	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Entro 15 giorni dall'approvazione	DG - Ufficio OIV	MARIA CRISTINA SILVERA	msilvera@ogs.it TEL. 0402140216	DG - Ufficio OIV	MARIA CRISTINA SILVERA	msilvera@ogs.it TEL. 0402140216
Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Entro 15 giorni dall'approvazione	DG - Ufficio OIV	MARIA CRISTINA SILVERA	msilvera@ogs.it TEL. 0402140216	DG - Ufficio OIV	MARIA CRISTINA SILVERA	msilvera@ogs.it TEL. 0402140216
Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Entro 15 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	DG - Ufficio OIV	MARIA CRISTINA SILVERA	msilvera@ogs.it TEL. 0402140216	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Entro 15 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	DG - Ufficio OIV	MARIA CRISTINA SILVERA	msilvera@ogs.it TEL. 0402140216	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Livelli di benessere organizzativo		NO			NO		
7. ENTI CONTROLLATI										
Enti pubblici coinvolti		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	NON APPLICABILE						
			Per ciascuno degli enti:	NON APPLICABILE						
			1) ragione sociale	NON APPLICABILE						
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	NON APPLICABILE						
			3) durata dell'impegno	NON APPLICABILE						

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI											
Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)				Procedura OGS							
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Personale coinvolto	CONTATTO	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Personale coinvolto	CONTATTO	
Enti pubblici vigilati	(da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	NON APPLICABILE							
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	NON APPLICABILE							
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	NON APPLICABILE							
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	NON APPLICABILE							
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	NON APPLICABILE							
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	NON APPLICABILE							
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	NON APPLICABILE							
Società partecipate	(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	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL. 0402140278	
			Per ciascuna delle società:								
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Entro il 31 gennaio di ogni anno	DG	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL. 0402140278	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Entro il 31 gennaio di ogni anno	DG	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL. 0402140278	
			3) durata dell'impegno	Entro il 31 gennaio di ogni anno	DG	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL. 0402140278	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Entro il 31 gennaio di ogni anno	DG	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL. 0402140278	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Entro il 31 gennaio di ogni anno	DG	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL. 0402140278	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Entro il 31 gennaio di ogni anno	DG	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL. 0402140278	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Entro il 31 gennaio di ogni anno			Trasmissione da parte di amministratore societario Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico e dalla ricezione dell'indannità di risultato	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Entro il 31 gennaio di ogni anno		Rappresentanti OGS / amministratori negli organi societari	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL. 0402140278
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Entro il 31 gennaio di ogni anno		Rappresentanti OGS / amministratori negli organi societari	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL. 0402140278
		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	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL. 0402140278
		Provvedimenti		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)		DG	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO
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	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL. 0402140278	
	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	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL. 0402140278	
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										

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI												
Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)				Procedura OGS								
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Personale coinvolto	CONTATTO	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Personale coinvolto	CONTATTO		
			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 inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	NON APPLICABILE								
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	NON APPLICABILE								
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti 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	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL. 0402140278		
8. ATTIVITA' E PROCEDIMENTI												
Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti									
Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)		<i>Per ciascuna tipologia di procedimento:</i>					DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	NON DEFINIBILE A PRIORI			DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485			
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	NON DEFINIBILE A PRIORI			DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485			
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	NON DEFINIBILE A PRIORI			DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485			
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	NON DEFINIBILE A PRIORI			DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485			
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	NON DEFINIBILE A PRIORI			DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485			
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	NON DEFINIBILE A PRIORI			DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485			
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	NON DEFINIBILE A PRIORI			DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485			
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	NON DEFINIBILE A PRIORI	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative			DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	NON DEFINIBILE A PRIORI				DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	NON DEFINIBILE A PRIORI				DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	NON DEFINIBILE A PRIORI				DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485		
			<i>Per i procedimenti ad istanza di parte:</i>							DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
		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	NON DEFINIBILE A PRIORI				DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485		
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	NON DEFINIBILE A PRIORI				DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485				
Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali									
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485		
9. PROVVEDIMENTI												
Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti") (ai sensi del D.lgs.n.50/2016); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche (ai sensi dell'art. 11 e 15 della L. n.241/1990).	Entro 31 luglio e entro 31 gennaio	DG	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16	DG	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI										
Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)				Procedura OGS						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Personale coinvolto	CONTATTO	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Personale coinvolto	CONTATTO
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	ROSA RUSSO & GRUPPI DI SUPPORTO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16	DG	ROSA RUSSO & GRUPPI DI SUPPORTO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215/16
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.							
10. CONTROLLI SULLE IMPRESE										
	Tipologie di controllo	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento							
	Obblighi e adempimenti	Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative							
11. BANDI DI GARA E CONTRATTI										
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Codice Identificativo Gara (CIG)	Entro 10 gg	RUP	UFFICIO CONTRATTI ED ECONOMATO PATRIMONIO ACQUISTI ACQUISTI INFORMATICI	svesnaver@ogs.it Tel. 0402140417 dmagrin@ogs.it Tel. 0402140271 mjerman@ogs.it Tel. 0402140438 lriosa@ogs.it Tel. 0402140220	UFFICIO CONTRATTI ED ECONOMATO PATRIMONIO ACQUISTI ACQUISTI INFORMATICI	SABINA VESNAVER-DANIELEMAGRIN-MAURO JERMAN-LAURA RIOSA	svesnaver@ogs.it Tel. 0402140417 dmagrin@ogs.it Tel. 0402140271 mjerman@ogs.it Tel. 0402140438 lriosa@ogs.it Tel. 0402140220
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate		RUP	UFFICIO CONTRATTI ED ECONOMATO PATRIMONIO ACQUISTI ACQUISTI INFORMATICI	svesnaver@ogs.it Tel. 0402140417 dmagrin@ogs.it Tel. 0402140271 mjerman@ogs.it Tel. 0402140438	UFFICIO CONTRATTI ED ECONOMATO PATRIMONIO ACQUISTI ACQUISTI INFORMATICI	SABINA VESNAVER-DANIELEMAGRIN-MAURO JERMAN-LAURA RIOSA	svesnaver@ogs.it Tel. 0402140417 dmagrin@ogs.it Tel. 0402140271 mjerman@ogs.it Tel. 0402140438
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Entro il 31 gennaio di ogni anno (o nei termini stabiliti da ANAC)	RUP	UFFICIO CONTRATTI ED ECONOMATO PATRIMONIO ACQUISTI ACQUISTI INFORMATICI	svesnaver@ogs.it Tel. 0402140417 dmagrin@ogs.it Tel. 0402140271 mjerman@ogs.it Tel. 0402140438 lriosa@ogs.it Tel. 0402140220	UFFICIO CONTRATTI ED ECONOMATO PATRIMONIO ACQUISTI ACQUISTI INFORMATICI	SABINA VESNAVER-DANIELEMAGRIN-MAURO JERMAN-LAURA RIOSA	svesnaver@ogs.it Tel. 0402140417 dmagrin@ogs.it Tel. 0402140271 mjerman@ogs.it Tel. 0402140438 lriosa@ogs.it Tel. 0402140220
	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Entro 10 gg dall'approvazione		UFFICIO CONTRATTI ED ECONOMATO PATRIMONIO ACQUISTI ACQUISTI INFORMATICI	svesnaver@ogs.it Tel. 0402140417 dmagrin@ogs.it Tel. 0402140271 mjerman@ogs.it Tel. 0402140438	UFFICIO CONTRATTI ED ECONOMATO PATRIMONIO ACQUISTI ACQUISTI INFORMATICI	SABINA VESNAVER-DANIELEMAGRIN-MAURO JERMAN-LAURA RIOSA	svesnaver@ogs.it Tel. 0402140417 dmagrin@ogs.it Tel. 0402140271 mjerman@ogs.it Tel. 0402140438
			Per ciascuna procedura:							
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Entro il 31 dicembre di ogni anno		UFFICIO CONTRATTI ED ECONOMATO PATRIMONIO ACQUISTI ACQUISTI INFORMATICI	svesnaver@ogs.it Tel. 0402140417 dmagrin@ogs.it Tel. 0402140271 mjerman@ogs.it Tel. 0402140438	UFFICIO CONTRATTI ED ECONOMATO PATRIMONIO ACQUISTI ACQUISTI INFORMATICI	SABINA VESNAVER-DANIELEMAGRIN-MAURO JERMAN-LAURA RIOSA	svesnaver@ogs.it Tel. 0402140417 dmagrin@ogs.it Tel. 0402140271 mjerman@ogs.it Tel. 0402140438
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)		Entro 10 gg dalla firma		UFFICIO CONTRATTI ED ECONOMATO PATRIMONIO ACQUISTI ACQUISTI INFORMATICI	svesnaver@ogs.it Tel. 0402140417 dmagrin@ogs.it Tel. 0402140271 mjerman@ogs.it Tel. 0402140438 lriosa@ogs.it Tel. 0402140220	UFFICIO CONTRATTI ED ECONOMATO PATRIMONIO ACQUISTI ACQUISTI INFORMATICI	SABINA VESNAVER-DANIELEMAGRIN-MAURO JERMAN-LAURA RIOSA	svesnaver@ogs.it Tel. 0402140417 dmagrin@ogs.it Tel. 0402140271 mjerman@ogs.it Tel. 0402140438 lriosa@ogs.it Tel. 0402140220

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

Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)				Procedura OGS								
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Personale coinvolto	CONTATTO	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Personale coinvolto	CONTATTO		
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Contestualmente alla pubblicazione in GU	UFFICIO CONTRATTI ED ECONOMATO PATRIMONIO ACQUISTI ACQUISTI INFORMATICI	UFFICIO CONTRATTI ED ECONOMATO PATRIMONIO ACQUISTI ACQUISTI INFORMATICI	svesnaver@ogs.it Tel. 0402140417 dmagrin@ogs.it Tel. 0402140271 mjerman@ogs.it Tel. 0402140438 Iriosa@ogs.it Tel.0402140220	UFFICIO CONTRATTI ED ECONOMATO PATRIMONIO ACQUISTI ACQUISTI INFORMATICI	SABINA VESNAVER-DANIELEMAGRIN-MAURO JERMAN-LAURA RIOSA	svesnaver@ogs.it Tel. 0402140417 dmagrin@ogs.it Tel. 0402140271 mjerman@ogs.it Tel. 0402140438 Iriosa@ogs.it Tel.0402140220		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Entro 48 giorni dall'aggiudicazione	RUP	UFFICIO CONTRATTI ED ECONOMATO PATRIMONIO ACQUISTI ACQUISTI INFORMATICI	UFFICIO CONTRATTI ED ECONOMATO PATRIMONIO ACQUISTI ACQUISTI INFORMATICI	svesnaver@ogs.it Tel. 0402140417 dmagrin@ogs.it Tel. 0402140271 mjerman@ogs.it Tel. 0402140438 Iriosa@ogs.it Tel.0402140220	UFFICIO CONTRATTI ED ECONOMATO PATRIMONIO ACQUISTI ACQUISTI INFORMATICI	SABINA VESNAVER-DANIELEMAGRIN-MAURO JERMAN-LAURA RIOSA	svesnaver@ogs.it Tel. 0402140417 dmagrin@ogs.it Tel. 0402140271 mjerman@ogs.it Tel. 0402140438 Iriosa@ogs.it Tel.0402140220	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Entro 10 gg	RUP	UFFICIO CONTRATTI ED ECONOMATO PATRIMONIO ACQUISTI ACQUISTI INFORMATICI	UFFICIO CONTRATTI ED ECONOMATO PATRIMONIO ACQUISTI ACQUISTI INFORMATICI	svesnaver@ogs.it Tel. 0402140417 dmagrin@ogs.it Tel. 0402140271 mjerman@ogs.it Tel. 0402140438 Iriosa@ogs.it Tel.0402140220	UFFICIO CONTRATTI ED ECONOMATO PATRIMONIO ACQUISTI ACQUISTI INFORMATICI	SABINA VESNAVER-DANIELEMAGRIN-MAURO JERMAN-LAURA RIOSA	svesnaver@ogs.it Tel. 0402140417 dmagrin@ogs.it Tel. 0402140271 mjerman@ogs.it Tel. 0402140438 Iriosa@ogs.it Tel.0402140220	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Entro 48 gg dall'aggiudicazione	RUP	UFFICIO CONTRATTI ED ECONOMATO PATRIMONIO ACQUISTI ACQUISTI INFORMATICI	UFFICIO CONTRATTI ED ECONOMATO PATRIMONIO ACQUISTI ACQUISTI INFORMATICI	svesnaver@ogs.it Tel. 0402140417 dmagrin@ogs.it Tel. 0402140271 mjerman@ogs.it Tel. 0402140438 Iriosa@ogs.it Tel.0402140220	UFFICIO CONTRATTI ED ECONOMATO PATRIMONIO ACQUISTI ACQUISTI INFORMATICI	SABINA VESNAVER-DANIELEMAGRIN-MAURO JERMAN-LAURA RIOSA	svesnaver@ogs.it Tel. 0402140417 dmagrin@ogs.it Tel. 0402140271 mjerman@ogs.it Tel. 0402140438 Iriosa@ogs.it Tel.0402140220	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Entro 10 gg dalla predisposizione dell'elenco	RUP	UFFICIO CONTRATTI ED ECONOMATO PATRIMONIO ACQUISTI ACQUISTI INFORMATICI	UFFICIO CONTRATTI ED ECONOMATO PATRIMONIO ACQUISTI ACQUISTI INFORMATICI	svesnaver@ogs.it Tel. 0402140417 dmagrin@ogs.it Tel. 0402140271 mjerman@ogs.it Tel. 0402140438 Iriosa@ogs.it Tel.0402140220	UFFICIO CONTRATTI ED ECONOMATO PATRIMONIO ACQUISTI ACQUISTI INFORMATICI	SABINA VESNAVER-DANIELEMAGRIN-MAURO JERMAN-LAURA RIOSA	svesnaver@ogs.it Tel. 0402140417 dmagrin@ogs.it Tel. 0402140271 mjerman@ogs.it Tel. 0402140438 Iriosa@ogs.it Tel.0402140220	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, 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 ED ECONOMATO PATRIMONIO ACQUISTI ACQUISTI INFORMATICI	UFFICIO CONTRATTI ED ECONOMATO PATRIMONIO ACQUISTI ACQUISTI INFORMATICI	svesnaver@ogs.it Tel. 0402140417 dmagrin@ogs.it Tel. 0402140271 mjerman@ogs.it Tel. 0402140438 Iriosa@ogs.it Tel.0402140220	UFFICIO CONTRATTI ED ECONOMATO PATRIMONIO ACQUISTI ACQUISTI INFORMATICI	SABINA VESNAVER-DANIELEMAGRIN-MAURO JERMAN-LAURA RIOSA	svesnaver@ogs.it Tel. 0402140417 dmagrin@ogs.it Tel. 0402140271 mjerman@ogs.it Tel. 0402140438 Iriosa@ogs.it Tel.0402140220
		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.	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 ED ECONOMATO PATRIMONIO ACQUISTI ACQUISTI INFORMATICI	UFFICIO CONTRATTI ED ECONOMATO PATRIMONIO ACQUISTI ACQUISTI INFORMATICI	svesnaver@ogs.it Tel. 0402140417 dmagrin@ogs.it Tel. 0402140271 mjerman@ogs.it Tel. 0402140438 Iriosa@ogs.it Tel.0402140220	UFFICIO CONTRATTI ED ECONOMATO PATRIMONIO ACQUISTI ACQUISTI INFORMATICI	SABINA VESNAVER-DANIELEMAGRIN-MAURO JERMAN-LAURA RIOSA	svesnaver@ogs.it Tel. 0402140417 dmagrin@ogs.it Tel. 0402140271 mjerman@ogs.it Tel. 0402140438 Iriosa@ogs.it Tel.0402140220
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	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 ED ECONOMATO PATRIMONIO ACQUISTI ACQUISTI INFORMATICI	UFFICIO CONTRATTI ED ECONOMATO PATRIMONIO ACQUISTI ACQUISTI INFORMATICI	svesnaver@ogs.it Tel. 0402140417 dmagrin@ogs.it Tel. 0402140271 mjerman@ogs.it Tel. 0402140438 Iriosa@ogs.it Tel.0402140220	UFFICIO CONTRATTI ED ECONOMATO PATRIMONIO ACQUISTI ACQUISTI INFORMATICI	SABINA VESNAVER-DANIELEMAGRIN-MAURO JERMAN-LAURA RIOSA	svesnaver@ogs.it Tel. 0402140417 dmagrin@ogs.it Tel. 0402140271 mjerman@ogs.it Tel. 0402140438 Iriosa@ogs.it Tel.0402140220
		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	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 ED ECONOMATO PATRIMONIO ACQUISTI ACQUISTI INFORMATICI	UFFICIO CONTRATTI ED ECONOMATO PATRIMONIO ACQUISTI ACQUISTI INFORMATICI	svesnaver@ogs.it Tel. 0402140417 dmagrin@ogs.it Tel. 0402140271 mjerman@ogs.it Tel. 0402140438 Iriosa@ogs.it Tel.0402140220	UFFICIO CONTRATTI ED ECONOMATO PATRIMONIO ACQUISTI ACQUISTI INFORMATICI	SABINA VESNAVER-DANIELEMAGRIN-MAURO JERMAN-LAURA RIOSA	svesnaver@ogs.it Tel. 0402140417 dmagrin@ogs.it Tel. 0402140271 mjerman@ogs.it Tel. 0402140438 Iriosa@ogs.it Tel.0402140220

12. SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI										
Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)				Procedura OGS						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Personale coinvolto	CONTATTO	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Personale coinvolto	CONTATTO
Criteria e modalità	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti con i quali sono determinati (ai sensi dell'art.12 della L.n.241/1990) i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Entro 30 gg dall'individuazione dei criteri	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (ai sensi dell'art.12 della L.n.241/1990) di importo superiore a mille euro	Entro 30 gg dall'adozione degli atti	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
			Per ciascun atto:							
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Entro 30 gg dall'adozione degli atti	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Entro 30 gg dall'adozione degli atti	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Entro 30 gg dall'adozione degli atti	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Entro 30 gg dall'adozione degli atti	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Entro 30 gg dall'adozione degli atti	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato	Entro 30 gg dall'adozione degli atti	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Entro 30 gg dall'adozione degli atti	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485		
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Entro il 31 gennaio	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485		
13. BILANCI										
Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Entro 30 giorni dall'approvazione	DFP	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL. 0402140278
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Entro 30 giorni dall'approvazione	DFP	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL. 0402140278
	Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Entro 30 giorni dall'approvazione	DFP	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL. 0402140278
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Entro 30 giorni dall'approvazione	DFP	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL. 0402140278
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Entro 30 giorni dall'approvazione	DFP	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL. 0402140278
14. BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO										
Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Entro 15 giorni dall' eventuale aggiornamento	DFP	SABINA VESNAVER	svesnaver@ogs.it TEL. 0402140417	DFP	SABINA VESNAVER	svesnaver@ogs.it TEL. 0402140417
Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Entro 15 giorni dall' eventuale aggiornamento	DFP	SABINA VESNAVER	svesnaver@ogs.it TEL. 0402140417	DFP	SABINA VESNAVER	svesnaver@ogs.it TEL. 0402140417
15. CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE										
			MARIA CRISTINA SILVERA	MARIA CRISTINA SILVERA	MARIA CRISTINA SILVERA	MARIA CRISTINA SILVERA	MARIA CRISTINA SILVERA	MARIA CRISTINA SILVERA	MARIA CRISTINA SILVERA	MARIA CRISTINA SILVERA

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI										
Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)				Procedura OGS						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Personale coinvolto	CONTATTO	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Personale coinvolto	CONTATTO
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	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Entro 20 giorni dall'approvazione	DG - Ufficio OIV	MARIA CRISTINA SILVERA	msilvera@ogs.it TEL 0402140216	DG - Ufficio OIV	MARIA CRISTINA SILVERA	msilvera@ogs.it TEL 0402140216
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Entro 20 giorni dall'approvazione	DG - Ufficio OIV	MARIA CRISTINA SILVERA	msilvera@ogs.it TEL 0402140216	DG - Ufficio OIV	MARIA CRISTINA SILVERA	msilvera@ogs.it TEL 0402140216
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Entro 20 giorni dall'approvazione	DG - Ufficio OIV	MARIA CRISTINA SILVERA	msilvera@ogs.it TEL 0402140216	DG - Ufficio OIV	MARIA CRISTINA SILVERA	msilvera@ogs.it TEL 0402140216
Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Entro 20 giorni dalla presentazione	DG	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL 0402140278	DG	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL 0402140278
Corte dei conti	Rilevi Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Entro 20 dalla formalizzazione del rilievo	DG	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL 0402140278	DG	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL 0402140278
16. SERVIZI EROGATI										
Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	NON APPLICABILE	n.a.	n.a.		n.a.	n.a.	
Class action	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	NON APPLICABILE	n.a.	n.a.		n.a.	n.a.	
			Sentenza di definizione del giudizio	NON APPLICABILE	n.a.	n.a.		n.a.	n.a.	
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	NON APPLICABILE	n.a.	n.a.		n.a.	n.a.	
Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo		DFP	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL 0402140278
Liste di attesa	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	NON APPLICABILE	n.a.	n.a.		n.a.	n.a.	
Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	NON APPLICABILE	n.a.	n.a.		n.a.	n.a.	
17. PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE										
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Entro il 15 giorni dalla scadenza trimestrale	DFP	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL 0402140278
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Entro il 15 giorni dalla scadenza trimestrale	n.a.	n.a.		n.a.	n.a.	
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Entro il 15 gennaio	DFP	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL 0402140278
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Entro il 15 giorni dalla scadenza trimestrale	DFP	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL 0402140278
	Ammontare complessivo dei debiti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Entro il 15 gennaio	DFP	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL 0402140278
IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Entro 3 giorni dall'eventuale aggiornamento	DFP	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL 0402140278
18. OPERE PUBBLICHE										

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI										
Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)				Procedura OGS						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Personale coinvolto	CONTATTO	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Personale coinvolto	CONTATTO
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	NON APPLICABILE	n.a.					
Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)		DFP	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	iodorico@ogs.it TEL. 0402140278
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	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.					
19. PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO										
Pianificazione governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti		Art. 39 D.lgs 14 marzo 2013 n. 33					
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE					
20. INFORMAZIONI AMBIENTALI										
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	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	NON APPLICABILE	Art. 40 D.lgs 14 marzo 2013 n. 33	NON APPLICABILE			
	Stato dell'ambiente		1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi							
	Fattori inquinanti		2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente							
	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto		3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse							
	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto		4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse							
	Relazioni sull'attuazione della legislazione		5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale							
	Stato della salute e della sicurezza umana		6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore							
Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio									
21. STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE										
Strutture sanitarie private accreditate	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Art. 41 D.lgs 14 marzo 2013 n. 33	Art. 41 D.lgs 14 marzo 2013 n. 33					
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE					
22. INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA										
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Art. 42 D.lgs 14 marzo 2013 n. 33	Art. 42 D.lgs 14 marzo 2013 n. 33					
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE					
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione							
23. ALTRI CONTENUTI										
	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	GIANLUCA BROGI	gbroggi@ogs.it TEL. 0402140247	DG	GIANLUCA BROGI	gbroggi@ogs.it TEL. 0402140247

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI										
Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)				Procedura OGS						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Personale coinvolto	CONTATTO	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Personale coinvolto	CONTATTO
Prevenzione della Corruzione	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	GIANLUCA BROGI	gbrogi@ogs.it TEL. 0402140247	DG	GIANLUCA BROGI	gbrogi@ogs.it TEL. 0402140247
	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	GIANLUCA BROGI	gbrogi@ogs.it TEL. 0402140247	DG	GIANLUCA BROGI	mmicottis@ogs.it TEL. 0402140133
	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	GIANLUCA BROGI	gbrogi@ogs.it TEL. 0402140247	DG	GIANLUCA BROGI	gbrogi@ogs.it TEL. 0402140247
	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	GIANLUCA BROGI	gbrogi@ogs.it TEL. 0402140247	DG	GIANLUCA BROGI	gbrogi@ogs.it TEL. 0402140247
	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	GIANLUCA BROGI	gbrogi@ogs.it TEL. 0402140247	DG	GIANLUCA BROGI	gbrogi@ogs.it TEL. 0402140247
Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9 bis, l. 241/90	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	DG	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215	DG	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215
	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	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215	DG	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215
	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	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215	DG	ROSA RUSSO	rrusso@ogs.it TEL. 0402140215
Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it /catalogo gestiti da AGID	Entro il 30 gennaio di ogni anno	ST	MICHELE ZENNARO	mzennaro@ogs.it TEL. 0402140461	ICT	MICHELE ZENNARO	mzennaro@ogs.it TEL. 0402140461
	Regolamenti	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Entro 20 giorni dall'approvazione	ST	MICHELE ZENNARO	mzennaro@ogs.it TEL. 0402140461	ICT	MICHELE ZENNARO	mzennaro@ogs.it TEL. 0402140461
	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Entro il 30 gennaio di ogni anno	ST DRU	MICHELE ZENNARO	mzennaro@ogs.it TEL. 0402140461	ICT DRU	MICHELE ZENNAO	mzennaro@ogs.it TEL. 0402140461
Dati ulteriori	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate DATI CONSIGLIERA DI FIDUCIA		NON DEFINIBILE A PRIORI	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ogs.it TEL. 0402140485

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: 04/02/2025 16:27:32

IMPRONTA: 7856E1EC735A6EED4434F853AECB622D8C475E5C32E41C16B7F906F279A53635
8C475E5C32E41C16B7F906F279A536350320354B0AF08FC6BCC65955A91682E0
0320354B0AF08FC6BCC65955A91682E03053F56D37C81482F361ACD017CABCE3
3053F56D37C81482F361ACD017CABCE35EDFBFF8AB8E71BCCC19914521734935

NOME: CASAGLI NICOLA

CODICE FISCALE: CSGNCL65P29E625R

DATA FIRMA: 04/02/2025 16:42:51

IMPRONTA: 8053841714277E823E6E37224D8ECCC688128CC58C91FDC08A07BCDC483B08C7
88128CC58C91FDC08A07BCDC483B08C71B573B72EDC1DA916A14F6B9B9650E64
1B573B72EDC1DA916A14F6B9B9650E64EEDA138F4D20F27DE540AC42641649D8
EEDA138F4D20F27DE540AC42641649D8A60ACA05670A5F29573B88DAFA48064F