

## Glossario

**Istituzione pubblica:** unità giuridico-economica la cui funzione principale è quella di produrre beni e servizi non destinabili alla vendita e/o di ridistribuire il reddito e la ricchezza e le cui risorse principali sono costituite da prelevamenti obbligatori effettuati presso le famiglie, le imprese e le istituzioni non profit o da trasferimenti a fondo perduto ricevuti da altre istituzioni dell'amministrazione pubblica.

**Unità locale:** luogo fisico nel quale un'unità giuridico-economica (istituzione pubblica) esercita una o più attività. L'unità locale corrisponde a un'unità giuridico-economica o a una sua parte, situata in una località topograficamente identificata da un indirizzo e da un numero civico. In tale località, o a partire da tale località, si esercitano delle attività economiche per le quali una o più persone lavorano (eventualmente a tempo parziale) per conto della stessa unità giuridico-economica.

### 1. Attività di formazione

**Aree tematiche:** schema classificatorio dei contenuti delle attività formative articolato per aree e sottoaree tematiche adottato dalla Scuola nazionale dell'amministrazione (Sna), in collaborazione con la quale Istat ha definito il set di informazioni da rilevare.

**Attività di formazione:** sono tutti i tipi di attività formativa organizzati e/o finanziati dalle istituzioni pubbliche e che quindi fanno parte dell'azione formativa realizzata, come: corsi, stage, seminari, convegni e conferenze. Nel numero di attività formative svolte sono conteggiate tutte le eventuali edizioni/repliche della medesima attività formativa.

**Modalità di erogazione delle attività di formazione:** sono distinte tra modalità monomodali e modalità plurimodali. Se una attività di formazione è stata erogata con modalità mista (ad es: in parte in aula e in parte con modalità e-learning) la modalità di erogazione è *blended learning*.

**Partecipante** si intende una persona che ha preso parte ad un'attività formativa. Nel caso in abbia preso parte a più attività formative è conteggiato tante volte quante sono le attività a cui ha preso parte.

### 2. Gestione ecosostenibile

**Acquisti verdi o Gpp (*Green public procurement*):** rappresentano l'approccio in base al quale le Amministrazioni pubbliche integrano i criteri ambientali in tutte le fasi del processo di acquisto, incoraggiando la diffusione di tecnologie ambientali e lo sviluppo di prodotti validi sotto il profilo ambientale, attraverso la ricerca e la scelta dei risultati e delle soluzioni che hanno il minore impatto possibile sull'ambiente lungo l'intero ciclo di vita.

**Bilancio ambientale:** strumento operativo utilizzato dalle Amministrazioni pubbliche a supporto della valutazione degli effetti ambientali delle politiche territoriali, nell'ambito del processo decisionale pubblico. Con l'applicazione dei sistemi di contabilità ambientali il bilancio è in grado di fornire informazioni sull'andamento dello stato dell'ambiente, sull'impatto ambientale delle politiche di settore, sulle relazioni tra economia e ambiente.

**Bilancio sociale:** documento, da realizzare con cadenza periodica, nel quale l'amministrazione riferisce, a beneficio di tutti i suoi interlocutori privati e pubblici, le scelte operate, le attività svolte e i servizi resi, dando conto delle risorse a tal fine utilizzate, descrivendo i suoi processi decisionali e operativi". Con tale forma di rendicontazione l'amministrazione presenta periodicamente in modo volontario, gli esiti della sua attività, non limitandosi ai soli aspetti finanziari e contabili.

**Criteri ambientali minimi (Cam):** sono quegli elementi che qualificano una procedura di appalto verde. Sono delle "indicazioni tecniche" collegate alle diverse fasi delle procedure d'acquisto, ovvero, oggetto dell'appalto, selezione dei candidati, specifiche tecniche (obbligatorie), criteri premianti (punteggi ponderativi) e condizioni di esecuzione dell'appalto. Il Piano d'azione nazionale rinvia ad appositi decreti emanati dal Ministero dell'ambiente della tutela del territorio e del mare per l'individuazione di un set di

criteri ambientali minimi per gli acquisti relativi a ciascuna delle categorie merceologiche elencata nel quesito.

**Iso 50001 - Sistemi di gestione dell'energia:** identifica uno standard internazionale che fissa i requisiti di un sistema di gestione dell'energia. Lo standard Iso 50001 (per l'Italia Uni Cei En Iso 50001) è uno standard volontario che è possibile ottenere attraverso la certificazione da parte di un organismo accreditato che attesta la conformità ai requisiti contenuti nella norma.

**Iso 9001 - Sistemi di gestione per la qualità:** identifica uno standard internazionale che fissa i requisiti di un sistema di gestione per la qualità. Lo standard ISO 9001 ((per l'Italia Uni En Iso9001) è uno standard volontario che è possibile ottenere attraverso la certificazione da parte di un organismo accreditato che attesta la conformità ai requisiti contenuti nella norma.

**Iso14064 – Sistemi di gestione delle emissioni gas:** identifica uno standard internazionale che fissa i requisiti di un sistema di gestione delle emissioni gas. Lo standard Iso 14064 (per l'Italia Uni En Iso14064) è uno standard volontario che è possibile ottenere attraverso la certificazione da parte di un organismo accreditato che attesta la conformità ai requisiti contenuti nella norma.

**Rapporto ambientale** (Rapporto sullo stato dell'ambiente): documento che raccoglie, organizza e interpreta i dati ambientali già rilevati dalle autorità locali e dalle loro agenzie. Oltre a descrivere la qualità dell'ambiente considerato riporta i fattori che lo influenzano, gli interventi attuati per raggiungere gli obiettivi di qualità prefissati, le eventuali carenze conoscitive da eliminare mediante nuove operazioni di misura e di rilievo dei dati ambientali.

**Registrazione Emas (acronimo di *Eco Management and Audit Scheme*):** ai sensi del Regolamento (Ce) n. 1221/2009, l'Emas definisce i requisiti per una gestione ambientale sostenibile da parte di un'organizzazione. Lo schema, oltre a fissare i criteri per una corretta impostazione del sistema di gestione ambientale, stabilisce che tutti i risultati pianificati e raggiunti in campo ambientale debbano essere resi pubblici per mezzo di una dichiarazione ufficiale

**Rendicontazione sociale e ambientale:** processo attraverso il quale un'organizzazione rende conto delle proprie attività, delle proprie scelte e delle proprie responsabilità. I bilanci sottoelencati si accomunano per il fatto di dover rendere conto in modo trasparente su come l'organizzazione si comporta rispetto agli impegni presi ed alle responsabilità che da essi ne derivano in campo sociale e ambientale.

### 3. Trasparenza e anticorruzione

**Centrali di committenza:** ai sensi dell'art. 3, comma 34 del d.lgs. n. 163/2006 ("Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/Ce e 2004/18/Ce") la centrale di committenza è un'amministrazione aggiudicatrice che: acquista forniture o servizi destinati ad amministrazioni aggiudicatrici o altri enti aggiudicatori; aggiudica appalti pubblici o conclude accordi quadro di lavori, forniture o servizi destinati ad amministrazioni aggiudicatrici o altri enti aggiudicatori. A livello nazionale la centrale di committenza è rappresentata da Consip s.p.a. La nuova Direttiva appalti 2014/24/Ue, all'art. 2, paragrafo 1, punto 16, precisa inoltre che la centrale può anche fornire servizi di committenza ausiliaria. Pertanto possono rivestire tale ruolo, in via diretta o più verosimilmente tramite proprie strutture appositamente costituite, "lo Stato, le autorità regionali o locali, gli organismi di diritto pubblico o le associazioni costituite da uno o più di tali autorità o da uno o più di tali organismi di diritto pubblico".

**Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi nelle Pubbliche amministrazioni:** rientrano tra le misure generali di prevenzione dei conflitti tra interessi particolari e interesse pubblico riguardanti gli incarichi amministrativi, di vertice e dirigenziali disposte dal d.lgs. n. 39 del 8 aprile 2013 ("Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"). L'inconferibilità è una misura preventiva il cui carattere di fondo è la temporaneità; non mira a un'esclusione permanente dal conferimento dell'incarico, ma a impedire che il soggetto che si trovi in una posizione tale da compromettere l'imparzialità acceda all'incarico senza soluzione di continuità. L'incompatibilità mira ad impedire che possa permanere nell'incarico colui che si trovi in particolari situazioni di conflitto di interesse.

**Obblighi di pubblicazione** concernenti i servizi erogati di cui all'art. 32 del Decreto Trasparenza. Si tratta, in particolare, della pubblicazione di: carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici; costi contabilizzati; tempi medi di erogazione dei servizi. I costi contabilizzati esprimono il valore monetario delle risorse direttamente e indirettamente impiegate per l'erogazione di ciascun servizio e sono ricavabili dai sistemi di contabilità analitica;

**Responsabile della prevenzione della corruzione:** figura introdotta dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"). Il responsabile ha il compito della redazione e della verifica del piano triennale di prevenzione della corruzione, che individui le aree a rischio di corruzione, ne valuti il livello di esposizione degli uffici e stabilisca gli interventi organizzativi necessari per minimizzarlo, tra i quali la formazione e la rotazione delle posizioni dirigenziali maggiormente esposte. L'art. 1, comma 7 stabilisce che l'organo di indirizzo politico individui il responsabile della prevenzione della corruzione, di norma, tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio. Negli enti locali, il responsabile è individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione.

**Responsabile per la trasparenza:** figura introdotta dall'art. 43, d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 ("Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche amministrazioni" - decreto trasparenza). Il responsabile svolge attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (Oiv), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, svolge, di norma, le funzioni di responsabile per la trasparenza e il suo nominativo è indicato nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

**Trasparenza (Pubblica amministrazione):** ai sensi dell'art. 1, d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, la trasparenza amministrativa è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

#### 4. Organi di governo e organi di controllo

**Organo di governo dell'unità istituzionale:** svolge funzioni di indirizzo politico-amministrativo. Con la funzione di indirizzo politico-amministrativo si intende, in linea con quanto stabilito dall'art. 4 del d.lgs. 165/2001, la programmazione dell'azione amministrativa e gestionale dell'unità istituzionale, eseguita da parte dei suoi organi di direzione politica tramite l'adozione di atti contenenti la definizione di obiettivi, priorità e piani generali, a prescindere che tali organi siano espressione di rappresentanza politica.

#### 5. Compiti e servizi delle unità locali

**Compiti di indirizzo e coordinamento:** sono orientati a individuare le linee di indirizzo e coordinamento dell'istituzione; sono definiti anche come attività di governo dell'istituzione;

**Compiti di funzionamento:** sono compiti di natura amministrativa e/o gestionale; sono strumentali al funzionamento dell'istituzione, indipendentemente dalla specifica missione attribuita e senza che necessariamente si persegua l'erogazione di servizi finali al pubblico. Ne sono esempi la gestione del personale, della logistica e dei servizi di manutenzione, degli acquisti, del magazzino;

**Compiti istituzionali:** sono direttamente ed esclusivamente connessi con l'esercizio della missione formalmente assegnata all'istituzione. Si tratta della fornitura di servizi che possono essere erogati su

richiesta di singoli utenti (servizi individuali), oppure in modo indistinto ad una collettività (servizi collettivi).

**Servizi finali:** sono i servizi che l'unità istituzionale eroga, in base alla specifica missione istituzionale, su richiesta di singoli utenti (servizi individuali) oppure in modo indistinto ad una collettività (servizi collettivi). L'unità locale doveva indicare i principali servizi finali (fino a un massimo di cinque) erogati direttamente, ordinandoli in base al personale dedicato in media nell'anno 2015. In particolare, era richiesto di selezionare prima la categoria in cui si colloca il servizio, e di specificare poi, il principale servizio erogato, in base alla classificazione prodotta dall'Istat nel Catalogo dei servizi delle Istituzioni pubbliche, predisposto dall'Istat per il 9° Censimento dell'industria e dei servizi – Rilevazione sulle istituzioni pubbliche del 2011 e aggiornato in base ai risultati delle rilevazioni censuarie del 2011 e del 2015. Nel caso non fossero individuabili servizi dal menù a tendina occorreva specificare gli “Altri servizi erogati” nel relativo campo di testo che successivamente sono stati riclassificati dall'Istat in fase di controllo e correzione dei dati.