

## Glossario

**Forma giuridica:** classificazione delle unità giuridico-economiche basata sugli elementi giuridici che caratterizzano tali unità, quali definizione, struttura organizzativa e funzioni, secondo la disciplina dettata dal Codice Civile, dalla Costituzione e dalla legislazione ordinaria rilevante in materia. Costituiscono raggruppamenti di forme giuridiche: “Amministrazione dello Stato e organo costituzionale o a rilevanza costituzionale”, che comprende: Organi costituzionale o a rilevanza costituzionale, Presidenza del consiglio, Ministeri e Agenzia dello Stato; “Ente pubblico non economico”, che comprende Istituto o ente pubblico di ricerca, Camera di commercio, Ordine e collegio professionale, Consorzio di diritto pubblico, Ente parco; “Altro ente pubblico non economico”, che comprende: Ente o autorità portuale, Ente di sviluppo agricolo regionale o di altro ente locale, Ente per il turismo, Ente ambientale regionale, Ente per la ricerca e per l'aggiornamento educativo, Agenzie regionali sanitarie, Agenzie regionali per il lavoro, Altro ente pubblico non economico nazionale, Altro ente pubblico non economico locale; “Altra forma giuridica”, che comprende: Consorzio di diritto privato, Società consortile, Ente pubblico economico, Azienda speciale ai sensi del T.U. 267/2000, Azienda pubblica di servizi alle persone ai sensi del d.lgs n. 207/2001, Associazione riconosciuta, Fondazione (escluse fondazioni bancarie), Altra forma di ente privato con personalità giuridica, Associazione non riconosciuta, Altra forma di ente privato senza personalità giuridica, Autorità indipendenti. Nei prospetti presenti nel report sono aggregate le istituzioni appartenenti ai raggruppamenti Ente pubblico non economico e “Altro ente pubblico non economico”.

**Istituzione pubblica:** unità giuridico-economica la cui funzione principale è quella di produrre beni e servizi non destinabili alla vendita e/o di redistribuire 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.

**Personale dipendente in servizio:** personale a tempo indeterminato o determinato, impegnato all'interno dell'istituzione pubblica a prescindere dall'istituzione di appartenenza, incluso il personale comandato, distaccato, in convenzione proveniente da altre amministrazioni ed escluso il personale comandato, distaccato, in convenzione presso altre amministrazioni.

**Personale in servizio** È costituito dal totale del personale dipendente e del personale non dipendente in servizio presso l'istituzione pubblica.

**Personale non dipendente:** è suddiviso in: lavoratori a progetto o con contratto di collaborazione continuativa, lavoratori temporanei (ex interinali), e altri lavoratori atipici quali: addetti ai lavori socialmente utili (LSU) e lavori di pubblica utilità (LPU), lavoratori con contratto occasionale di tipo accessorio (voucher e buoni Presto), medici specializzandi, titolari di assegni di ricerca e borse di studio e volontari del servizio civile nazionale.

**Unità attiva:** istituzione che, indipendentemente dalla propria posizione amministrativa o giuridica, svolge un'attività economica - anche se a carattere stagionale - e impiega a tal fine fattori della produzione: risorse umane (anche a tempo parziale) ed economiche.

**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.

### Formazione delle risorse umane nelle istituzioni pubbliche

**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 che le unità istituzionali dichiarano come effettuate e che quindi fanno parte dell'azione formativa realizzata, come: corsi, stage, seminari, convegni e conferenze.

**Durata complessiva in ore:** somma della durata in ore di tutte le attività formative realizzate dall'unità istituzionale, per singola sottoarea, comprese quelle di eventuali repliche, indipendentemente dal numero dei partecipanti. La durata complessiva in ore, equivalente alle ore erogate, rappresenta il volume di "offerta" di formazione di ogni unità.

**Modalità di erogazione delle attività di formazione:** è distinta tra modalità a distanza, modalità in presenza e Altro. La modalità di erogazione a distanza include l'e-learning, la videoconferenza/webinar/webmeeting, quella in presenza l'aula e il convegno/conferenza; l'Altro il telefono, i corsi misti e l'affiancamento.

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

**Piano formativo:** è il progetto di formazione, di norma (DPR n. 70/2013) triennale, per i dipendenti di un'unità istituzionale. Il Piano deve essere formalmente approvato e adottato e contiene le attività formative che l'unità istituzionale intende effettuare durante il periodo di riferimento. Per ciascuna attività il Piano dovrebbe indicare obiettivi, finalità, contenuti, durata, date di svolgimento e parametri di valutazione. Dovrebbe anche indicare i dipendenti che saranno formati, nominalmente o per funzione e, ove necessario, le modalità di selezione dei partecipanti. Il Piano formativo va trasmesso per conoscenza alle OOSS, ma non è oggetto delle trattative sindacali (d.lgs. n. 150/2009).

### **Organo istituzionale di vertice**

**Organo di vertice:** rappresentante legale: è l'organo al quale è affidata la titolarità della legale rappresentanza di un'istituzione pubblica in esecuzione diretta di una norma di legge, statutaria, o regolamentare. Generalmente è all'organo di vertice politico che viene attribuita la legale rappresentanza dell'istituzione pubblica, laddove per legale rappresentanza si intende la capacità *ex lege* di esprimere la volontà dell'istituzione pubblica nei rapporti contrattuali con i terzi e, alla luce della conseguente rappresentanza processuale, la capacità di stare in giudizio, compiendo gli atti processuali, in nome e per conto dell'istituzione pubblica.

### **Gestione ecosostenibile, innovazione sociale delle istituzioni pubbliche e raccolta differenziata delle unità locali**

**Acquisti verdi o GPP (*Green Public Procurement*):** rappresentano l'approccio in base al quale le amministrazioni pubbliche integrano i Criteri ambientali minimi (CAM) 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.

**Iniziativa di co-progettazione:** ai sensi dell'art. 55, comma 3 del D. Lgs. 117/2017, la co-progettazione è finalizzata alla definizione ed eventualmente alla realizzazione di specifici progetti di servizio o di intervento finalizzati a soddisfare bisogni definiti, alla luce degli strumenti di programmazione di cui comma 2.

**Iniziativa di co-programmazione:** ai sensi dell'art. 55, comma 2 del D. Lgs. 117/2017, la co-programmazione è finalizzata all'individuazione, da parte della pubblica amministrazione procedente, dei bisogni da soddisfare, degli interventi a tal fine necessari, delle modalità di realizzazione degli stessi e delle risorse disponibili.

**Innovazione sociale:** nuovo prodotto, un nuovo servizio o un nuovo processo che soddisfa dei bisogni sociali (in modo più efficace delle alternative esistenti) e che allo stesso tempo crea nuove relazioni e nuove collaborazioni.

**Raccolta differenziata:** la raccolta in cui un flusso di rifiuti è tenuto separato in base al tipo ed alla natura dei rifiuti al fine di facilitarne il trattamento specifico (d.lgs. 152/2006 art. 183 lettera p).

**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.

**Rendicontazione sociale e ambientale:** processo attraverso il quale un'organizzazione rende conto delle proprie attività, delle proprie scelte e delle proprie responsabilità. I bilanci adottati 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.