

**AOG1**

**LINEE FONDAMENTALI DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO  
DELL'ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA**



**AOG1<sup>1</sup>**  
**LINEE FONDAMENTALI DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO  
DELL'ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA**

**TITOLO I**

**CRITERI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE**

**Art. 1**

**Ambito di applicazione**

1. Il presente atto organizzativo generale (AOG1) disciplina l'assetto organizzativo dell'Istat, definisce i criteri per l'individuazione degli uffici dirigenziali e ne determina i modi di conferimento della titolarità e le relative funzioni, in coerenza con quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative nazionali ed europee in materia di ordinamento statistico e dai principi internazionali e dell'Unione Europea ivi richiamati concernenti l'attività della statistica ufficiale.

**Art. 2**

**Principi di organizzazione, programmazione e gestione delle risorse umane,  
organizzative e finanziarie**

1. Il presente atto, riguardante l'organizzazione degli uffici e le loro attività, rispetta i seguenti principi generali:
  - a) indipendenza scientifica, imparzialità, obiettività, affidabilità, pertinenza e qualità dell'informazione statistica, tutela del segreto statistico e della riservatezza, anche in considerazione del ruolo dell'Istituto di titolare del trattamento dei dati personali ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003;
  - b) cooperazione per lo sviluppo del Sistema Statistico Nazionale (Sistan), del Sistema Statistico Europeo (SSE) e internazionale, anche attraverso il coordinamento e la gestione dei rapporti con enti e uffici nazionali e internazionali operanti nel settore dell'informazione statistica e delle attività connesse allo sviluppo, produzione e diffusione di statistiche nazionali ed europee, nonché della cura dei rapporti con la Commissione europea e le altre istituzioni nazionali ed europee per le questioni statistiche;

---

<sup>1</sup> Testo approvato dal Consiglio nella seduta del 9 febbraio 2016.

- c) promozione, sviluppo e gestione dell'attività di ricerca e innovazione da parte delle strutture dell'Istituto, nei rispettivi ambiti di competenza, secondo i principi generali di cui alla Raccomandazione della Commissione delle Comunità europee dell'11 marzo 2005, riguardante la "Carta europea dei ricercatori" in coerenza con i programmi e i progetti definiti nei documenti di pianificazione strategica e operativa dell'Istituto;
- d) promozione della partecipazione degli utenti per migliorare l'informazione statistica e l'offerta di servizi e promuoverne l'utilizzazione;
- e) perseguimento di obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità nello svolgimento dell'attività dell'Istituto e riduzione dell'onere sui rispondenti, anche attraverso la realizzazione di un sistema di registri statistici su cui fondare la produzione dell'informazione statistica dell'Istituto e del Sistema statistico nazionale, sfruttando l'integrazione dei dati d'indagine con quelli amministrativi e derivanti da nuove fonti;
- f) semplificazione dei procedimenti, secondo un sistema di regole più snello e più appropriato a gestire la peculiarità dell'Istituto ai sensi della normativa vigente in materia di semplificazione in particolare delle attività degli enti pubblici di ricerca per quanto compatibile;
- g) distinzione, nel rispetto delle peculiarità delle funzioni e dei servizi affidati all'Istituto, tra compiti riservati agli organi di governo e compiti dei titolari di uffici dirigenziali;
- h) chiara definizione delle competenze delle diverse strutture organizzative, al fine di evitare duplicazioni di attività, incoerenze e disallineamenti con la *Business Architecture* dell'Istituto;
- i) imparzialità e trasparenza dell'organizzazione e dell'azione amministrativa, etica e integrità, prevenzione e repressione della corruzione, ai sensi delle vigenti disposizioni normative dettate in materia;
- j) organizzazione delle strutture e del lavoro orientata al migliore impiego e alla valorizzazione del capitale umano, al riconoscimento e allo sviluppo delle competenze e delle professionalità, alla promozione delle pari opportunità delle lavoratrici e dei lavoratori, da realizzarsi anche mediante meccanismi di rotazione programmati nel tempo e altre misure volte a favorire la mobilità interna, nonché attraverso la formazione continua e la partecipazione a seminari, convegni e iniziative promosse dall'Istituto e da organismi e istituzioni nazionali e internazionali che operano nel campo della ricerca e della produzione statistica;
- k) promozione del benessere organizzativo anche attraverso la partecipazione del personale alla vita dell'Istituto e l'uso di adeguati strumenti di comunicazione interna;
- l) rispetto degli istituti di partecipazione e del sistema delle relazioni sindacali.

2. Al fine di assicurare il massimo livello di performance organizzativa e individuale, gli atti di pianificazione e di programmazione anche di natura settoriale, adottati dall'Istituto, il bilancio di previsione e il conto consuntivo vengono predisposti tenendo conto dei principi indicati al comma precedente.
3. Le risorse sono assegnate alle diverse strutture organizzative sulla base dei programmi e dei progetti definiti nei documenti di pianificazione strategica e di programmazione operativa dell'Istituto, tenendo presente gli indicatori di risultato e l'allocazione efficiente delle risorse.

## TITOLO II

### UFFICI DIRIGENZIALI

#### Art. 3

##### Principi di gestione degli Uffici dirigenziali

1. I titolari delle posizioni dirigenziali di cui all'articolo 4, ai quali spetta la responsabilità delle strutture e degli uffici cui sono preposti:
  - a) esercitano le attribuzioni loro conferite dalla vigente normativa, dai regolamenti e dagli atti organizzativi generali;
  - b) assicurano il conseguimento degli obiettivi loro assegnati, nel rispetto dei principi di cui al primo comma dell' articolo 2;
  - c) sono dotati di autonomi poteri di organizzazione e gestione delle risorse a essi affidate, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati dagli organi di governo, anche attraverso la costituzione di specifiche strutture non dirigenziali nell'ambito delle linee stabilite dal Consiglio;
  - d) sono responsabili della corretta ed efficiente gestione delle risorse loro affidate.

#### Art. 4

##### Uffici dirigenziali

1. Gli Uffici dirigenziali dell'Istituto, nel numero massimo di settantuno, sono articolati come segue:
  - a) la direzione generale e due direzioni centrali giuridiche e amministrative, quali uffici dirigenziali di prima fascia;
  - b) due dipartimenti di produzione e ricerca e nove direzioni centrali, quali uffici tecnici generali;
  - c) servizi giuridici amministrativi, quali uffici dirigenziali di seconda fascia da costituirsi, nei limiti della dotazione organica, secondo la procedura indicata nel successivo comma 2;
  - d) servizi di produzione e ricerca e uffici territoriali, quali uffici tecnici non generali da costituirsi secondo la procedura indicata nel successivo comma 2. In relazione alla dimensione demografica e alla dislocazione territoriale, gli uffici territoriali di cui al presente comma possono essere costituiti anche a carattere interregionale.
2. Il Consiglio, su proposta del Presidente, delibera le linee fondamentali di organizzazione degli uffici di cui al comma 1, lett. c) e d), stabilendone anche il numero entro il limite previsto dal comma 1, da costituirsi, nel rispetto dei principi generali e dei limiti indicati dalla vigente normativa in materia, con provvedimento del Direttore Generale/ Direttore del Dipartimento sentito il

Direttore Centrale competente. I servizi della Direzione centrale per la pianificazione strategica, l'indirizzo del sistema statistico nazionale, le relazioni istituzionali e gli affari internazionali sono costituiti dal competente Direttore centrale.

3. Il Consiglio, su proposta del Presidente, può costituire, con apposito atto organizzativo generale che definisce gli obiettivi dell'incarico, la durata, le risorse assegnate e le modalità di funzionamento, in relazione a specifiche finalità, strutture temporanee di progetto equiparate a uffici tecnici non generali, nonché equiparate a servizi giuridici e amministrativi, nell'ambito del numero massimo degli uffici dirigenziali e in relazione alle posizioni dirigenziali di seconda fascia previste dalla dotazione organica.
4. Il Direttore generale, i Direttori di dipartimento e i Direttori centrali, ciascuno per gli ambiti di rispettiva competenza, sono i responsabili del trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196. Il Presidente può designare, su segnalazione del Direttore generale e dei Direttori di dipartimento, altri responsabili, interni o esterni all'Istituto, anche limitatamente a determinate fasi del trattamento. Il Presidente riferisce al Consiglio sulle designazioni. La nomina dei responsabili esterni può essere effettuata altresì attraverso le circolari con cui l'Istituto impartisce istruzioni tecniche agli organi intermedi di rilevazione, ovvero in apposite clausole da inserire nelle convenzioni o nei contratti con cui è affidato a enti pubblici o società private lo svolgimento di specifiche attività inerenti al processo di produzione statistica. Qualora, al momento della predisposizione dei suddetti atti, non sia possibile individuare il soggetto da nominare come responsabile del trattamento dei dati personali, gli atti dovranno specificare le modalità in base alle quali tale nomina avrà luogo.
5. Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma in merito alla responsabilità per i trattamenti di dati personali, i Direttori di dipartimento e i Direttori centrali, ciascuno per gli ambiti di rispettiva competenza, sono responsabili dei trattamenti di dati connessi alla realizzazione dei processi dei rispettivi uffici; a tal fine, predispongono le misure e curano gli adempimenti necessari affinché i suddetti trattamenti di dati si svolgano secondo i principi e le modalità stabiliti dalla normativa europea e nazionale, nonché dagli atti di indirizzo tecnico, con particolare riguardo alla tutela del segreto statistico.
6. I Direttori di dipartimento e i Direttori centrali, ciascuno per gli ambiti di rispettiva competenza, sono i responsabili delle azioni necessarie allo sviluppo e all'implementazione delle *Linee guida per la realizzazione e la gestione del sistema integrato dei registri dell'Istituto* adottate dall'Istituto con delibera del Presidente.

**Art. 5**  
**Direzione generale**

1. Alla Direzione generale (DGEN) competono il coordinamento, l'organizzazione e la gestione dell'attività giuridico-amministrativa, la semplificazione delle procedure e la comunicazione interna, la promozione dell'utilizzo delle migliori pratiche amministrative e di gestione del personale.
2. Alla Direzione generale sono inoltre affidate:
  - a) la predisposizione di pareri con rilevanza interna e supporto giuridico alle strutture dell'Istituto;
  - b) la predisposizione delle convenzioni, a firma dei competenti direttori;
  - c) la gestione della contabilità e la gestione finanziaria, nonché il controllo di regolarità amministrativa e contabile;
  - d) la predisposizione del bilancio preventivo e del conto consuntivo;
  - e) l'assunzione degli impegni di spesa e dei relativi pagamenti sulla base degli atti e provvedimenti trasmessi dalle competenti strutture organizzative; la predisposizione degli atti e la rendicontazione analitica relativa ai contratti e alle convenzioni onerose;
  - f) la programmazione amministrativa e finanziaria, il controllo di gestione attraverso la gestione della contabilità economica per centro di costo, il *Risk management* e l'*internal auditing* amministrativo anche ai fini del controllo e del miglioramento della qualità dei procedimenti amministrativi;
  - g) le attività relative alla realizzazione della sede unica;
  - h) la gestione dei servizi logistici delle sedi;
  - i) la programmazione e la gestione degli interventi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e successive modifiche e integrazioni in materia di protezione e prevenzione;
  - j) le relazioni sindacali;
  - k) la gestione dei rapporti con la tesoreria ed il Ministero dell'economia e delle finanze per gli aspetti di competenza.
3. La Direzione generale è garante del diritto di accesso ai procedimenti amministrativi.
4. Ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81, al Direttore generale è attribuita la funzione di "datore di lavoro", cui compete anche l'individuazione del responsabile della funzione di prevenzione e protezione.
5. Ai sensi del d.lgs. n. 322/1989 il Direttore generale svolge le funzioni di segretario del Consiglio, di cui sottoscrive, insieme al Presidente, il verbale delle sedute e le delibere.

6. Dalla Direzione generale dipende a fini gestionali e amministrativi il personale assegnato alla struttura tecnica di supporto all'Organismo indipendente di valutazione della performance di cui al successivo art.11.
7. La Direzione generale esercita le competenze assegnate attraverso i propri servizi e le seguenti Direzioni centrali:
- a) La Direzione centrale risorse umane (DCRU) alla quale sono assegnati i seguenti compiti:
- la gestione delle politiche del personale, con particolare riguardo alla determinazione dei fabbisogni di personale, della dotazione organica e del dimensionamento organizzativo;
  - lo sviluppo e la gestione delle politiche per la valorizzazione del capitale umano;
  - la progettazione e gestione degli interventi formativi rivolti al personale interno e a quello operante negli uffici del Sistan, anche in raccordo con le attività da svolgere attraverso la Scuola nazionale della pubblica amministrazione;
  - il reclutamento, la gestione e l'amministrazione delle risorse umane e della mobilità;
  - il trattamento giuridico, economico e previdenziale del personale e la gestione del rapporto di lavoro;
  - il contenzioso devoluto alla giurisdizione ordinaria inerente il trattamento giuridico del personale e dei dirigenti, avvalendosi, ove necessario, dell'istruttoria effettuata dalle strutture competenti per materia, con i poteri ed entro i limiti previsti dalla legge, e dall'Avvocatura dello Stato;
  - la gestione delle forme flessibili d'impiego nonché delle borse di studio, degli assegni di ricerca e dei tirocini;
  - la progettazione e la gestione del sistema di responsabilità sociale di Istituto nonché la promozione degli interventi volti ad accrescere il benessere organizzativo;
  - l'adozione degli atti necessari all'assunzione degli impegni di spesa e all'effettuazione dei pagamenti nelle materie di propria competenza.

L'ufficio per i procedimenti disciplinari è collocato presso la Direzione.

- b) La Direzione centrale per gli affari amministrativi (DCAA) alla quale sono assegnati i seguenti compiti:
- l'indizione e l'aggiudicazione delle gare e la stipulazione dei contratti per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori;
  - la progettazione, direzione e collaudo dei lavori pubblici;
  - la gestione amministrativa dei contratti e la conservazione dei beni strumentali;

- la gestione dei servizi generali;
- gli affari stragiudiziali e i pareri per la prevenzione del contenzioso;
- la gestione del contenzioso devoluto alla giurisdizione ordinaria, civile e penale, ad esclusione del contenzioso del lavoro devoluto alla giurisdizione ordinaria, avvalendosi, ove necessario, dell'istruttoria effettuata dalle strutture competenti per materia e dell'Avvocatura dello Stato;
- la gestione del contenzioso devoluto alla giurisdizione amministrativa e contabile, avvalendosi, ove necessario, dell'istruttoria effettuata dalle strutture competenti per materia e dell'Avvocatura dello Stato;
- la gestione dei procedimenti di definizione e applicazione delle sanzioni e del relativo contenzioso, avvalendosi dell'attività istruttoria effettuata dai competenti uffici, per le questioni di rispettivo interesse;
- l'adozione degli atti necessari all'assunzione degli impegni di spesa e all'effettuazione dei pagamenti nelle materie di propria competenza.

#### **Art. 6**

##### **Dipartimento per la produzione statistica**

1. Il Dipartimento è responsabile dei contenuti informativi del sistema integrato dei registri statistici, in coerenza con le *Linee guida per la realizzazione e gestione del sistema dei registri dell'Istituto*.
2. Il Dipartimento per la produzione statistica (DIPS) è responsabile della progettazione dei contenuti informativi delle rilevazioni e delle elaborazioni e delle analisi necessarie perché la produzione statistica nel suo complesso fornisca un quadro conoscitivo organico integrato e comparabile a livello internazionale dell'informazione statistica prodotta dall'Istituto. Al Dipartimento compete, inoltre, la progettazione e realizzazione di studi e ricerche finalizzate all'analisi, interpretazione e previsione di fenomeni anche complessi, con letture trasversali di aspetti economici, sociali e ambientali.
3. Al Dipartimento per la produzione statistica sono affidate:
  - a) lo sviluppo coerente dei concetti, delle definizioni e delle classificazioni di unità e variabili;
  - b) la gestione di progetti di particolare rilievo per l'area di competenza o per l'Istituto;
  - c) le relazioni con i principali utilizzatori, per gli ambiti di propria competenza, favorendo iniziative per la discussione di progetti di innovazione o di risultati di produzione o analisi, finalizzate al miglioramento della capacità di risposta rispetto alle esigenze emergenti;
  - d) le relazioni con gli enti del Sistan, per gli ambiti di propria competenza, al fine di favorire la progettazione e realizzazione di infrastrutture

informative comuni, di prodotti che rispondano ad esigenze di utilizzatori istituzionali, nonché al fine di promuovere iniziative di formazione e rafforzamento delle competenze del Sistema;

- e) le relazioni con gli uffici territoriali, per gli ambiti di propria competenza;
- f) le relazioni con l'Autorità statistica europea e gli altri organismi internazionali, per gli ambiti di propria competenza, assicurando il rispetto dei regolamenti e la partecipazione attiva e coordinata dell'Istituto nei gruppi di lavoro, nei comitati tecnici e nelle task force internazionali;
- g) l'attuazione delle *Linee guida per la realizzazione e la gestione del sistema integrato dei registri dell'Istituto*.

4. Il Dipartimento per la produzione statistica esercita le competenze assegnate attraverso i propri servizi e le seguenti Direzioni centrali:

- a) La Direzione centrale per le statistiche sociali e il censimento della popolazione (DCSS) alla quale sono assegnati i seguenti compiti:
  - gestire il registro statistico di base degli individui e delle famiglie e i registri statistici satellite associati;
  - realizzare il Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni;
  - curare le attività di competenza dell'Istituto connesse alla vigilanza sui registri anagrafici;
  - progettare i contenuti informativi e condurre, in collaborazione con il Dipartimento per la raccolta dati e lo sviluppo di metodi e tecnologie per la produzione e diffusione dell'informazione statistica, le rilevazioni necessarie a garantire la qualità dei registri statistici di pertinenza e a costruire e mantenere un quadro informativo organico comparabile a livello internazionale in merito alle caratteristiche e all'evoluzione: (i) della popolazione, nonché delle previsioni demografiche delle componenti naturali e migratorie; (ii) della domanda e dell'offerta del mercato del lavoro, curando l'integrazione delle informazioni sul lavoro per l'Istituto; (iii) dell'istruzione, della formazione e delle competenze della popolazione nelle diverse fasi della vita; (iv) delle condizioni socio-economiche delle famiglie (redditi, consumi, risparmio, ricchezza, disuguaglianze, povertà, deprivazione, esclusione sociale, ecc.), curando l'integrazione delle informazioni sui redditi per l'Istituto; (v) dell'evoluzione nel tempo e nello spazio dei prezzi al consumo; (vi) delle condizioni di salute della popolazione, dell'assistenza e dei servizi socio-sanitari resi dalle istituzioni pubbliche e private, dell'incidentalità stradale; (vii) della struttura e della dinamica sociale, curando tematiche quali cultura, criminalità, discriminazioni, integrazione degli stranieri, vita dei cittadini nel corso dell'infanzia e della vecchiaia, ecc.. Il quadro informativo sui precedenti aspetti dovrà consentire analisi per genere.

b) La Direzione centrale per le statistiche economiche (DCSE) alla quale sono assegnati i seguenti compiti:

- gestire il registro statistico di base delle unità economiche e i registri statistici satellite associati, compreso l'Elenco delle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico e il registro delle aziende agricole;
- progettare i contenuti informativi e condurre, in collaborazione con il Dipartimento per la raccolta dati e lo sviluppo di metodi e tecnologie per la produzione e diffusione dell'informazione statistica, le rilevazioni necessarie a garantire la qualità dei registri statistici di pertinenza e a costruire e mantenere un quadro informativo organico comparabile a livello internazionale in merito alle caratteristiche e all'evoluzione: (i) delle caratteristiche strutturali e delle attività delle imprese e delle istituzioni pubbliche e private, nonché dell'attività delle imprese internazionalizzate; (ii) della performance, della redditività e dei conti economici delle unità economiche; (iii) della congiuntura dei fenomeni economici, ivi compresi quelli relativi ai prezzi ai diversi stadi di commercializzazione prima del consumo finale; (iv) dei fattori della produzione e delle attività; (v) delle statistiche sui prodotti, ivi compresi gli scambi commerciali con l'estero; (vi) delle capacità delle imprese e delle istituzioni, in termini di competenze, tecnologie, organizzazione e ricerca, grado di innovazione dei prodotti e dei processi.

c) La Direzione centrale per le statistiche ambientali e territoriali (DCAT) alla quale sono assegnati i seguenti compiti:

- gestire il registro statistico di base delle unità geografiche/territoriali e i registri satellite associati;
- collaborare con la Direzione centrale per le statistiche economiche per la gestione del registro delle aziende agricole;
- progettare e curare la georeferenziazione delle informazioni statistiche all'interno dell'Istituto e del Sistan;
- progettare i contenuti informativi e condurre, in collaborazione con il Dipartimento per la raccolta dati e lo sviluppo di metodi e tecnologie per la produzione e diffusione dell'informazione statistica, le rilevazioni necessarie a garantire la qualità dei registri statistici di pertinenza e a costruire e a mantenere un quadro informativo organico comparabile a livello internazionale in merito alle caratteristiche e all'evoluzione: (i) della condizione e della gestione delle risorse ambientali, culturali e del territorio, dell'uso del suolo e delle scelte energetiche e ambientali della popolazione e delle imprese; (ii) del turismo, dei trasporti e dell'accessibilità ai servizi; (iii) della mobilità e dei flussi di persone e merci nel territorio; (iv) delle caratteristiche strutturali e congiunturali delle aziende agricole e delle imprese che operano nelle attività connesse all'agricoltura, nonché delle loro caratteristiche di natura

economica e gestionale; (v) dei sistemi urbani e delle condizioni abitative nelle città e nelle aree interne.

d) La Direzione centrale per la contabilità nazionale (DCCN) alla quale sono assegnati i seguenti compiti:

- progettazione e realizzazione del sistema di conti economici nazionali e territoriali, a frequenza annuale e trimestrale, comparabile a livello internazionale secondo i criteri fissati dal Sistema europeo dei conti (SEC), volto a fornire una sistematica e dettagliata descrizione del funzionamento del sistema economico e delle sue interrelazioni con il resto del mondo, nonché del comportamento degli operatori;
- elaborazione dei conti delle amministrazioni pubbliche definiti dal SEC e degli aggregati che ricadono nell'ambito della Procedura per i disavanzi eccessivi (EDP);
- gestione dell'Elenco delle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico, in collaborazione con la Direzione centrale per le statistiche economiche;
- progettazione e realizzazione della contabilità ambientale e sviluppo di conti satellite.

#### **Art. 7**

##### **Dipartimento per la raccolta dati e lo sviluppo di metodi e tecnologie per la produzione e diffusione dell'informazione statistica**

1. Il Dipartimento per la raccolta dati e lo sviluppo di metodi e tecnologie per la produzione e diffusione dell'informazione statistica (DIRM) è responsabile di curare l'integrazione dei processi, dei metodi e dei metadati per il sistema integrato dei registri statistici, in coerenza con le *Linee guida per la realizzazione e la gestione del sistema integrato dei registri dell'Istituto*.
2. Il Dipartimento è responsabile della progettazione, sviluppo e fornitura dei servizi necessari alla produzione e diffusione dell'informazione statistica, inerenti la raccolta dei dati, le metodologie, le tecnologie dell'informazione e comunicazione, la diffusione e comunicazione delle informazioni statistiche prodotte.
3. Il Dipartimento svolge la funzione di coordinamento della raccolta della domanda e della gestione dell'offerta dei servizi necessari al Dipartimento per la produzione statistica, alla Direzione generale e al Dipartimento stesso, curando la loro corretta fornitura in modalità integrata, nel rispetto degli specifici accordi sui livelli di servizio.
4. Il Dipartimento cura il coordinamento degli Uffici territoriali dell'Istituto, nell'ambito della raccolta dati, nell'attività di produzione e diffusione dell'informazione statistica e nell'interazione con gli uffici di statistica di altri enti presenti sul territorio.

5. Al Dipartimento sono inoltre affidate:
- a) la gestione e l'evoluzione tecnologica e metodologica dei sistemi informativi a supporto della produzione e del sistema integrato dei registri statistici dell'Istituto;
  - b) la gestione di progetti di particolare rilievo per l'area di competenza o per l'Istituto;
  - c) le relazioni con i principali utilizzatori, per gli ambiti di propria competenza, favorendo iniziative per la discussione di innovazioni nella raccolta, nella diffusione dei dati e nello sviluppo di metodi e tecnologie per la produzione statistica, finalizzate al miglioramento della capacità di risposta rispetto alle esigenze emergenti;
  - d) le relazioni con gli enti del Sistan, per gli ambiti di propria competenza, al fine di favorire la progettazione e la realizzazione di sistemi di raccolta dati, di metodologie e tecnologie comuni, nonché al fine di promuovere iniziative di formazione e rafforzamento delle competenze del Sistema;
  - e) le relazioni con l'Autorità statistica europea e gli altri organismi internazionali, per gli ambiti di propria competenza, assicurando il rispetto dei regolamenti e la partecipazione attiva e coordinata dell'Istituto nei gruppi di lavoro, nei comitati tecnici e nelle task force internazionali.
6. Il Dipartimento per la raccolta dati e lo sviluppo di metodi e tecnologie per la produzione e diffusione dell'informazione statistica esercita le competenze assegnate attraverso i propri servizi e le seguenti Direzioni centrali.
- a) La Direzione centrale per la raccolta dati (DCRD) alla quale sono assegnati i seguenti compiti:
    - gestire le componenti organizzative relative ai processi di raccolta dati;
    - individuare, valutare, ed acquisire dati dalle fonti amministrative;
    - realizzare la raccolta dati delle indagini, in collaborazione con il Dipartimento per la produzione statistica, coerentemente con i contenuti informativi stabiliti dalle direzioni di produzione competenti;
    - organizzare e gestire l'impianto del sistema dei registri, ed i relativi flussi di alimentazione e di aggiornamento;
    - organizzare il registro statistico base delle attività in modo funzionale alle esigenze tematiche di integrazione del Dipartimento per la produzione statistica;
    - gestire l'integrazione del sistema dei registri, coordinando lo sviluppo e l'utilizzo coerente dei concetti e delle classificazioni impiegate, curando l'identificazione delle unità e gestendo i sistemi a supporto dell'integrazione.
  - b) La Direzione centrale per la metodologia e disegno dei processi statistici (DCME) alla quale sono assegnati i seguenti compiti:
    - gestire la qualità, i metodi e i metadati, promuovendo e sviluppando standard di processo e metodo, conducendo le attività di audit statistico dei processi di produzione;

- promuovere la qualità ed esercitare attività di audit anche nei confronti delle altre autorità statistiche nazionali ed enti del Sistan;
- progettare e disegnare i processi statistici in modo coerente con la *Business Architecture* dell'Istituto;
- predisporre ed aggiornare le *Linee guida per la realizzazione e gestione del sistema dei registri dell'Istituto*;
- curare l'architettura di impresa mediante l'integrazione dei metodi, l'architettura informativa integrata, e l'ingegnerizzazione dei processi del sistema dei registri;
- fornire i metodi e gli strumenti per la rappresentazione e la gestione dei metadati connessi alla gestione del sistema integrato dei registri e ai sistemi di pubblicazione di dati in formato open;
- realizzare progetti metodologici finalizzati al disegno integrato di nuovi processi produttivi, al ridisegno di quelli già esistenti, garantendo il supporto ai settori di produzione per il mantenimento dei processi correnti.

c) La Direzione centrale per le tecnologie informatiche e della comunicazione (DCIT), alla quale sono assegnati i seguenti compiti:

- sviluppare e fornire i servizi dell'infrastruttura tecnologica e dell'architettura applicativa;
- sviluppare e assicurare l'evoluzione e il rilascio dei sistemi informatici statistici del sistema dei registri, dei sistemi delle indagini e dei sistemi a supporto;
- curare la manutenzione evolutiva e adattativa dei sistemi informatici dell'Istituto;
- gestire la sicurezza dei dati, dei sistemi informatici e dell'infrastruttura tecnologica dell'Istituto;
- fornire le piattaforme tecnologiche a supporto della gestione e della pubblicazione dei dati in formato open.

d) La Direzione centrale per la diffusione e la comunicazione dell'informazione statistica (DCDC), alla quale sono assegnati i seguenti compiti:

- progettare e gestire le attività di diffusione e comunicazione;
- curare l'organizzazione dei convegni e degli altri eventi, nonché delle iniziative di promozione della cultura statistica;
- curare il coordinamento editoriale nonché la realizzazione dei prodotti a stampa e digitali dell'Istituto;
- curare la gestione dell'accesso ai microdati e il rilascio degli stessi all'esterno, assicurando il rispetto delle normative in materia di riservatezza.

## **Art. 8**

### **Direzione centrale per la pianificazione strategica, l'indirizzo del Sistema statistico nazionale, le relazioni istituzionali e gli affari internazionali**

1. Alla Direzione centrale per la pianificazione strategica, l'indirizzo del Sistema statistico nazionale, le relazioni istituzionali e gli affari internazionali (DCPS) sono affidate le attività finalizzate all'armonizzazione delle azioni dell'Istituto al contesto istituzionale e internazionale nell'ambito del Sistema statistico nazionale ed europeo, all'integrazione delle attività delle strutture tecniche e amministrative dell'Istituto, anche ai fini delle decisioni di carattere strategico da parte degli organi di governo.
2. Alla Direzione sono inoltre affidate:
  - a) la predisposizione degli atti per la pianificazione strategica nonché per la definizione del portfolio delle iniziative dell'Istituto e dei rischi associati, curandone il relativo monitoraggio per gli organi di governo;
  - b) le attività propedeutiche alla definizione e coordinamento delle linee strategiche e degli atti di indirizzo dell'Istat e del Sistan;
  - c) le attività propedeutiche allo svolgimento dei rapporti istituzionali e alla predisposizione degli atti normativi;
  - d) le attività tecnico-organizzative per gli organi di governo e per gli organismi di indirizzo e consultazione (Consiglio, Comstat, Cuis, Cogis, Comitati, ecc.);
  - e) la predisposizione delle convenzioni strategiche non onerose e dei protocolli di intesa e ricerca;
  - f) le attività per lo sviluppo e la cura dei rapporti internazionali, per la cooperazione tecnica e per il coordinamento tecnico scientifico;
  - g) le attività per la valorizzazione del patrimonio informativo dell'Istituto nelle sedi istituzionali, nazionali e internazionali.

## **Art. 9**

### **Altre forme organizzative**

1. Al fine di garantire la flessibilità organizzativa e di gestione del personale, assicurando l'integrazione e la collaborazione tra strutture responsabili di funzioni "verticali" e "trasversali" ed al fine di promuovere lo spirito di collaborazione e innovazione tipico degli enti di ricerca, il Comitato di Presidenza, ferme restando le competenze di commissioni e altri organismi previsti da norme di legge e nel rispetto delle competenze degli organi di governo e dei singoli dirigenti, può determinare la costituzione, affidandone la responsabilità ad un titolare di posizione dirigenziale o a personale appartenente ad uno dei primi tre livelli, di:
  - a) comitati e laboratori di carattere tematico permanenti, per favorire la condivisione dell'informazione, l'elaborazione di valutazioni comuni su tematiche che riguardano più strutture generali, nonché la realizzazione di

una migliore integrazione di prodotto a partire da informazioni prodotte da più strutture generali;

- b) progetti e gruppi di lavoro a tempo determinato per lo svolgimento di particolari funzioni che richiedono l'impiego di professionalità collocate in più strutture generali;
- c) reti di esperti su tematiche specifiche, per alimentare la ricerca metodologica e applicata, l'innovazione tecnologica e organizzativa, la creazione di centri di competenza, il collegamento con analoghe reti esterne, ecc;
- d) reti tra uffici territoriali e tra questi e le strutture centrali dell'Istituto con riferimento a progetti o sperimentazioni che possono avvalersi di specifiche professionalità o esperienze.

## TITOLO III

### CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI

#### Art. 10

##### Disposizioni per il conferimento e la revoca di incarichi dirigenziali

1. Il conferimento e la revoca degli incarichi di dirigenza di uffici dirigenziali di prima e seconda fascia avviene secondo i principi e i criteri di cui al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 nonché a norma del Regolamento di organizzazione dell'Istituto.  
Gli incarichi di direttore degli uffici tecnici generali, di cui agli artt. 6, 7 e 8 del presente Atto, sono conferiti nel rispetto del Regolamento di organizzazione dell'Istituto.  
Gli incarichi di cui al presente comma possono essere modificati a seguito di cambiamenti dell'assetto organizzativo dell'Ente.
2. L'Istituto adotta idonee forme di pubblicità ai sensi della normativa vigente per il conferimento degli incarichi dirigenziali.
3. Il conferimento dell'incarico di responsabile degli uffici tecnici non generali e di responsabile di ufficio territoriale è effettuato secondo le rispettive attribuzioni e previa valutazione comparativa dei requisiti culturali, professionali e scientifici e degli incarichi ricoperti in ambito nazionale e internazionale, dal Direttore del dipartimento, sentito il competente Direttore centrale, e dal Direttore centrale della direzione per la pianificazione strategica. Gli incarichi sono temporanei, rinnovabili e vengono affidati per una durata massima non superiore ai tre anni.
4. In considerazione delle caratteristiche trasversali e a carattere tecnico-scientifico e organizzativo delle strutture di progetto di cui all'art. 4 comma 3, del Regolamento, il conferimento dell'incarico di responsabile di tali strutture è effettuato dal Presidente sentito il Direttore generale o il Direttore di dipartimento o il Direttore centrale competente, previa valutazione comparativa dei requisiti richiesti e posseduti in relazione agli obiettivi strategici e di innovazione e ricerca perseguiti dal progetto, ovvero agli specifici obblighi normativi nazionali o internazionali ai quali, con il progetto, l'Istituto è chiamato ad ottemperare.
5. Gli incarichi di cui ai commi 3 e 4 possono essere revocati con le stesse modalità del conferimento e, in particolare, a seguito della modificazione dell'assetto organizzativo dell'Ente.
6. Possono essere conferiti incarichi temporanei di reggenza, di norma non superiore a un anno, a responsabili preposti a strutture almeno di pari livello.

7. Per le ipotesi di responsabilità dirigenziale si applicano l'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e le vigenti disposizioni di contrattazione collettiva, nel rispetto delle specificità dell'Istituto.
8. Con deliberazione del Consiglio sono determinati i parametri del trattamento accessorio del Direttore generale e dei dirigenti di prima fascia della Direzione Generale, nonché il compenso dei dirigenti preposti ai Dipartimenti e alle Direzioni Centrali, ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

## TITOLO IV

### ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

#### Art. 11

#### Composizione e compiti

1. I compiti di cui all'art. 14, comma 4 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 sono svolti dall'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV).
2. L'OIV ha natura collegiale ed è composto da tre componenti nominati dal Consiglio, per un periodo di tre anni rinnovabile per una sola volta. Un componente può essere scelto, per lo svolgimento delle relative funzioni a tempo pieno, tra i dipendenti dell'Istat appartenenti al ruolo dei dirigenti o al personale di primo livello professionale. Il ruolo di Presidente dell'Organismo viene conferito con l'atto di nomina e non può essere svolto dal dipendente dell'Istituto.
3. Per la nomina dei componenti dell'OIV si applicano le disposizioni in tema di incompatibilità di cui all'art. 14 comma 8 del decreto legislativo n. 150/2009 e successive modifiche e integrazioni.
4. La nomina dei componenti esterni, qualora dipendenti pubblici, è condizionata all'acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, secondo le disposizioni di cui all'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001.
5. La revoca dell'incarico di cui al comma 2 è effettuata, con le stesse modalità del conferimento, a seguito dell'accertamento di gravi inadempienze nello svolgimento della propria attività.
6. Ai componenti esterni all'organico dell'Istat è corrisposto un compenso, da determinarsi con deliberazione del Consiglio, ai sensi della normativa regolamentare interna prevista per i collaboratori esterni e comunque in linea con quanto previsto da altre amministrazioni per analoghi incarichi. I contratti dei componenti esterni sono sottoposti al controllo preventivo di legittimità da parte della Corte dei Conti.
7. L'incarico di componente dell'Organismo affidato a soggetto proveniente dall'organico dell'Istat è equiparato all'incarico di Direttore centrale di produzione e ricerca ed il conseguente trattamento economico e giuridico è quello previsto ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. c), del D.P.R. n. 166/2010.

8. L'attività del dipendente Istat in qualità di componente dell'Organismo è verificata, sulla base di una relazione del Presidente dell'OIV, da una commissione composta dal Presidente dell'Istat e da due consiglieri designati dal Consiglio e può riguardare esclusivamente il corretto svolgimento dei compiti allo stesso assegnati. Il Presidente dell'Istat riferisce al Consiglio gli esiti della verifica.
9. L'OIV esercita, in piena autonomia, le attività di cui all'art. 14 del decreto legislativo n. 150/2009 ed ogni altro compito ad esso demandato dalla legge, e riferisce, in proposito, direttamente all'organo di indirizzo politico-amministrativo.
10. In posizione di indipendenza rispetto alle strutture organizzative, presso gli organi di governo e a supporto dell'OIV è costituita una struttura tecnica permanente per la misurazione della performance, dotata delle risorse necessarie all'esercizio delle relative funzioni e denominata "Ufficio tecnico di supporto all'Organismo indipendente di valutazione".

## TITOLO V

### DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

#### **Art. 12**

##### **Entrata in vigore e indirizzi di redazione normativa e di pubblicità**

1. Le disposizioni del presente atto sono efficaci dal 15 Aprile 2016. Sono abrogati tutti gli atti e provvedimenti con esso incompatibili o che abbiano esaurito i relativi effetti giuridici.
2. Contestualmente ad ogni modifica dei regolamenti e degli atti organizzativi generali è emanato il relativo testo coordinato e diffuso sul sito Intranet dell'Istituto.