



PIANO INTEGRATO di ATTIVITA’ e ORGANIZZAZIONE del CoNISMa

PIAO 2025 - 2027

(Approvato con delibera della Giunta amministrativa del 19/06/25)

SOMMARIO

PREMESSA	3
SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE	4
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
SEZIONE 2.1 – VALORE PUBBLICO	5
SEZIONE 2.2 – PERFORMANCE	5
SEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	5
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	10
SEZIONE 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	10
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO	17

PREMESSA

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

1. il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa (art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 *ter* del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
2. il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo (art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124);
3. il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-*ter* del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
4. il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190);
5. il Piano delle azioni concrete (art. 60 *bis*, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
6. il [Piano delle azioni positive](#) per favorire le pari opportunità (art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata quindi tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Per gli Enti con non più di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate. Essendo pertanto la dotazione organica del CoNISMa inferiore a cinquanta dipendenti, si è fatta applicazione delle disposizioni che prevedono modalità semplificate: in particolare, si fa riferimento al Piano-tipo allegato al DM del 30.06.2022 firmato di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal ministro dell'Economia e delle Finanze.

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	CoNISMa – Consorzio Nazionale Interuniversitario per le Scienze del Mare
Tipologia	Consorzio interuniversitario (vigilato dal MIUR) costituito il 21 febbraio 1994 e formato da 36 Università italiane. E' iscritto all'Anagrafe nazionale della Ricerca (000441_EIRI).
Indirizzo	Piazzale Flaminio 9, 00196 Roma
Presidente	Prof. Michele Scardi (Università di Roma "Tor Vergata")
Durata dell'incarico	Scadenza mandato: 5/6/2027
Direttore	Ing. Annibale Cutrona
Sito internet istituzionale	www.conisma.it
Telefono	06 85355476
Email istituzionale	info@conisma.it
Pec	segreteria.conisma@pec.it
Codice fiscale/P.IVA	P. I. 01069050993 / C. F. 91020470109
Codice Istat	230 -12058009
Identificativo Ipa	– CODICE UNIVOCO UFFICIO (CUU): UFVHC4 – IDENTIFICATIVO IPA: conisma
Personale	15 dipendenti
Comparto di appartenenza	

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2.1 – VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici si rimanda alla relazione programmatica del Presidente https://www.conisma.it/it/wp-content/uploads/2025/04/Relazione-Presidente-Bilancio-Preventivo-2025_def.pdf

SEZIONE 2.2 – PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

La performance è definita come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Il CoNISMa, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione, tuttavia, si rimanda alle relazioni preventiva e consuntiva del Presidente pubblicate sul sito Internet - sezione Bilanci dell'Amministrazione Trasparente (<https://www.conisma.it/it/bilanci/#1743690413340-f45a25ad-1be2>), da cui si evince che:

Gli obiettivi elaborati già ricalcano quanto richiesto, ovvero che si enucleino:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

SEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

a) Contesto istituzionale

IL CoNISMa - Consorzio Nazionale Interuniversitario per le Scienze del Mare si propone di promuovere e coordinare le ricerche e le altre attività scientifiche ed applicative nel campo delle scienze del mare, favorendo la collaborazione non solo tra le Università consorziate ma anche con altre Università, con Enti pubblici di ricerca, Enti privati di ricerca, Enti locali e territoriali, strutture produttive.

Inoltre, si propone di promuovere ed incoraggiare, anche mediante la concessione di borse di studio la preparazione di esperti nei vari campi della ricerca; di avviare il trasferimento della ricerca nazionale ed internazionale in questo campo, per le loro applicazioni nel settore pubblico e privato; di promuovere e sostenere progetti nazionali ed internazionali, nonché di eseguire studi su commissioni di Amministrazioni Statali, Enti pubblici e privati, Enti locali e territoriali, Agenzie sia nazionali che internazionali. Svolge, su richiesta, attività di servizio.

Il CoNISMa è stato costituito il 21.02.1994. Esso

- non ha fini di lucro, ha personalità giuridica riconosciuta da parte del Ministero dell'Università e della Ricerca (D. M. del 15.03.1996 e del 16.05.1996)
- è vigilato dal medesimo MUR
- è iscritto all'Anagrafe Nazionale della Ricerca al n. 000441_EIRI

ed è formato da 36 Università italiane:

1	Ancona	Università Politecnica delle Marche
2	Bari	Università degli Studi di Bari "Aldo Moro"
3	Bari	Politecnico di Bari
4	Benevento	Università degli Studi del Sannio
5	Bologna	Università di Bologna
6	Cagliari	Università di Cagliari
7	Camerino	Università di Camerino
8	Campobasso	Università del Molise
9	Catania	Università degli Studi di Catania
10	Cosenza	Università della Calabria, Campus di Arcavacata
11	Firenze	Università degli Studi di Firenze
12	Genova	Università degli Studi di Genova
13	Lecce	Università del Salento
14	Messina	Università degli Studi di Messina
15	Milano	Università degli Studi di Milano "Bicocca"
16	Milano	Politecnico di Milano
17	Modena	Università degli Studi Modena e Reggio Emilia
18	Napoli	Università degli Studi di Napoli "Federico II"
19	Napoli	Università degli Studi di Napoli "Parthenope"
20	Napoli	Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli
21	Padova	Università degli Studi di Padova
22	Palermo	Università degli Studi di Palermo
23	Parma	Università degli Studi di Parma
24	Pisa	Università di Pisa
25	Reggio Calabria	Università Mediterranea
26	Roma	Sapienza Università di Roma
27	Roma	Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"
28	Salerno	Università degli Studi di Salerno
29	Sassari	Università degli Studi di Sassari
30	Siena	Università di Siena
31	Teramo	Università degli Studi di Teramo

32	Trento	Università di Trento
33	Trieste	Università degli Studi di Trieste
34	Urbino	Università degli Studi di Urbino “Carlo Bo”
35	Venezia	Università Ca Foscari
36	Viterbo	Università degli Studi della Tuscia

I documenti principali che regolano il funzionamento del CoNISMa sono i seguenti:

- **STATUTO**
- **REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ**
- **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI**
- **REGOLAMENTO DEL PERSONALE**
- **REGOLAMENTO DEI SERVIZI**
- **REGOLAMENTO MISSIONI**

b) Pieno Triennale di Prevenzione della corruzione

La presente sezione del PIAO è stata predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito RPCT), tenuto conto di quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e rappresenta l’aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2024-2026. Nell’arco temporale di riferimento successivo all’adozione del precedente piano, presso il Consorzio non risultano evidenze di fatti corruttivi, permane l’assenza di disfunzioni amministrative significative intercorse nell’ultimo anno, l’assenza di modifiche amministrative rilevanti, la previsione di ulteriori obiettivi strategici in un’ottica di incremento e protezione del valore pubblico. In ragione di quanto sopra, la presente Sezione, stante la natura dell’Ente tenuto all’adozione di un modello di PIAO semplificato in ragione della presenza in servizio di meno di 50 dipendenti, viene compilata in continuità e con parziale riconferma delle misure già previste nel PTPCT 2024-2026 e tenendo anche in considerazione gli esiti della relazione annuale RPCT 2024. La presente sezione “Rischi Corruttivi e Trasparenza” è adottata, nei termini di legge con approvazione del relativo PIAO 2025-2027, con deliberazione della Giunta amministrativa in qualità di organo di indirizzo politico del Consorzio. Il Piano, viene pubblicato sul sito istituzionale del CoNISMa nella sezione Amministrazione Trasparente nella parte dedicata alla prevenzione della corruzione, al fine di permettere la consultazione preventiva da parte dei soggetti portatori di interesse e viene trasmesso agli Organi del Consorzio e al Collegio dei Revisori dei Conti del CoNISMa. La validità temporale della sezione “Rischi Corruttivi e Trasparenza” è di tre anni ed il suo contenuto viene aggiornato, entro il 31 gennaio di ogni anno, fermo restando le vigenti disposizioni semplificatorie per gli Enti con meno di 50 dipendenti, con riferimento al triennio successivo a scorrimento, tenendo conto dei risultati conseguiti e delle proposte formulate dai soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio.

b.1) Oggetto, finalità, e analisi del contesto

Ai sensi della Legge n. 190/2012, il Consorzio ogni anno adotta il “Piano triennale di prevenzione della corruzione” con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli

uffici al rischio della corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. Scopo del Piano è l'individuazione, tra le attività di competenza del Consorzio, di quelle esposte al rischio di corruzione e la previsione di percorsi di attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione. Destinatario del presente Piano sono tutte le Aziende che entrano in contatto con il Consorzio per acquisti di beni e servizi ai sensi del D. Lgs. n.50/2016 sul Codice dei Contratti pubblici. La violazione da parte di collaboratori del Consorzio delle misure di prevenzione, previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012. L'analisi del contesto in cui opera il Consorzio è su tutto il territorio nazionale e le attività del Consorzio sono rivolte e organizzate, in massima parte, in funzione delle attività scientifiche disposte dagli Organi di indirizzo del Consorzio e rivolte alla comunità dei Matematici nazionali e internazionali

b.2) Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) del CoNISMa è il Dott. Antonio Capone, nominato nella riunione della Giunta Amministrativa del CoNISMa del 10 ottobre 2023. Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione del Consorzio: a) Può richiedere in qualsiasi momento ai Collaboratori che hanno istruito e/o adottato atti finali, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche inerenti all'adozione dell'atto. b) Può verificare e chiedere in ogni momento delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i Collaboratori su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità. c) Tiene conto di segnalazioni circostanziate che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione. Tutti i collaboratori sono tenuti a prendere visione del "Piano triennale della prevenzione della corruzione", ad osservare e far osservare lo stesso.

La sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012, che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.

- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull' idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organizzazione del CoNISMa è così strutturata:

Il Consiglio Direttivo

È costituito con decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca, è formato da un rappresentante per ciascuna Università consorziata e da un rappresentante del Ministero dell'Università e della Ricerca, da un rappresentante del Ministero dell'Ambiente e della tutela del Territorio e del Mare, da un rappresentante del Ministero per le Politiche Agricole Alimentari e Forestali, da un rappresentante del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti e da un rappresentante del Ministero per i Beni e le Attività Culturali.

Il Presidente

È il legale rappresentante del Consorzio ed è eletto nell'ambito dei componenti del Consiglio Direttivo.

Il Vice-Presidente

Svolge funzioni vicarie del Presidente, con poteri di firma e di rappresentanza. Può essere scelto anche al di fuori dei componenti del Consiglio Direttivo, purché dotato di adeguato e specifico curriculum.

Il Direttore

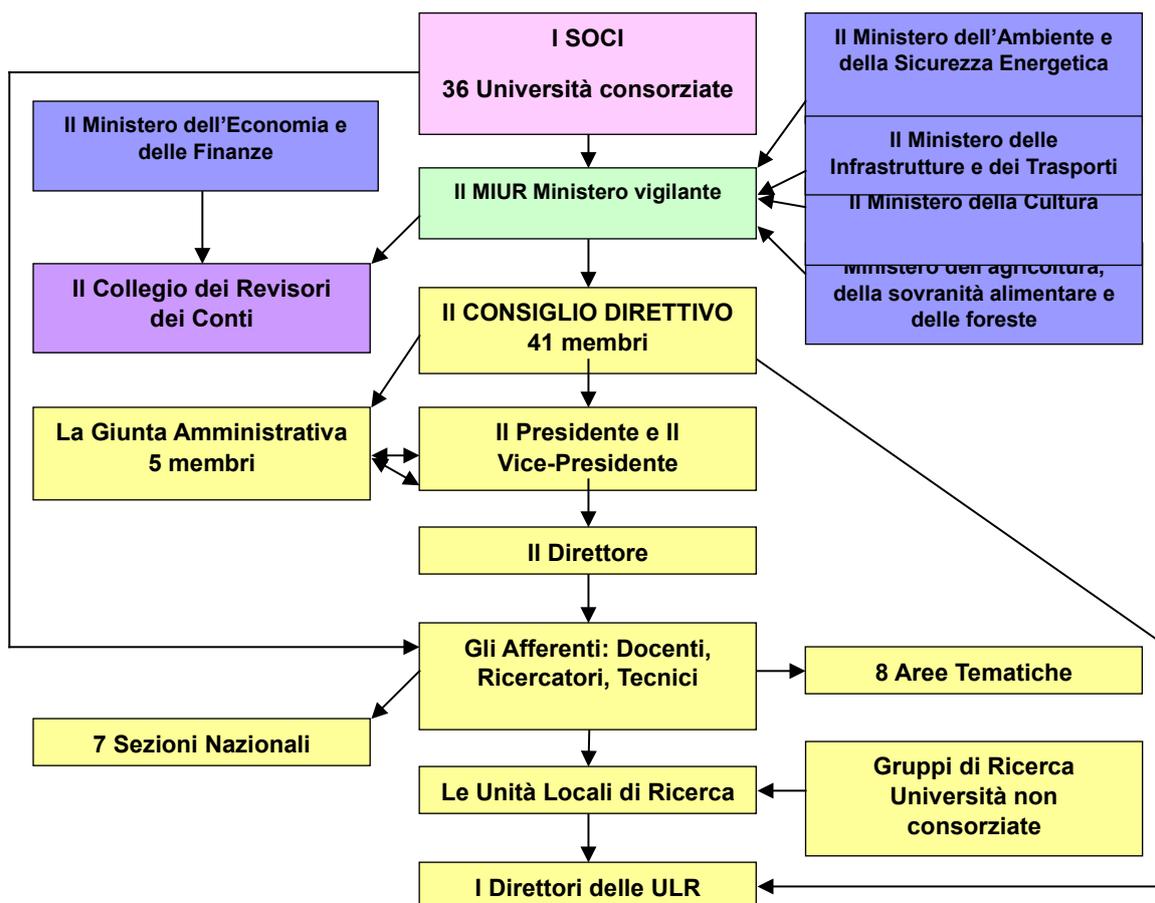
Controlla e verifica gli atti amministrativi e coordina l'attività organizzativa.

La Giunta Amministrativa

È costituita dal Presidente del Consorzio, che la presiede, dal Vice-Presidente e da 3 membri eletti dal Consiglio Direttivo.

Il Collegio dei Revisori dei Conti

È costituito dal Presidente, nominato dal Ministero del Tesoro, e da altri due componenti nominati dal Ministero dell'Università e della Ricerca.



3.1.1 – Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Si premette che l'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione; del resto, per questo motivo, in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022, convertito in Legge n. 79/2022, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

L'ente intende individuare in questa sede gli obiettivi e le azioni per assicurare la parità di genere nell'ambiente di lavoro. Si rimanda, a tal fine, all'apposito [Piano delle Azioni Positive](#) (Gender Equality Plan), Consultabile sul sito Internet ed allegato al presente documento.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

Nel rinviare a quanto disposto dall'Agenzia per l'Italia Digitale nell'ambito del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico, si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

Indicatore	Valore di partenza	Target I^ anno	Target II^ Anno	Target III^ Anno
N. servizi online accessibili con SPID / n. totale servizi erogati	0	0	0	0
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	0	0	0	0
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	0	0	0	0
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	0	0	0	0
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	No	No	No	No
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	20.000	25.000	30.000	35.000
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	TUTTI	TUTTI	TUTTI	TUTTI
Dipendenti con firma digitale	4	4	4	4

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione, precisandosi al contempo che la programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Indicatore	Valore di partenza	Target I anno	Target II Anno	Target III Anno
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	100,1	99,1	95,0	90
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	32,21	32	31	30
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – formazione del personale

INDICATORE	Valore di Partenza	Target I anno	Target II Anno	Target III Anno
Totale corsi di formazione	8	2	2	2
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno /n. totale dei dipendenti in servizio	11	11	11	11

SEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo

ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e del CCNL enti locali firmato il 16 novembre 2022.

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

Ipotesi 1 → L'ente, con delibera di Giunta 19/12/2024 ha approvato la [disciplina per la gestione delle prestazioni di lavoro agile \(smart working\)](#), che viene interamente confermata in questa sede.

SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

In relazione al personale, compreso quello dirigente, adibito alle attività di ricerca e/o amministrazione vengono adottati i seguenti livelli e profili professionali distintamente riferibili alle tre Aree (amministrativa, tecnica e di ricerca) come meglio specificato nel regolamento del personale pubblicato sul Sito istituzionale del CoNISMA (<https://www.conisma.it/it/wp-content/uploads/2020/02/REGOLAMENTO-PERSONALE.pdf>)

Livelli	Profili professionali Area Amministrativa	Profili professionali Area Tecnica	Profili professionali Area di ricerca
I livello - Dirigenza	Dirigente I Fascia (CCNL Dirigenti Area VII)		Dirigente di ricerca
II livello – Dirigenza	Dirigente II Fascia (CCNL Dirigenti Area VII)		Coordinatore di ricerca
III LIVELLO			Ricercatore
IV LIVELLO	Funzionario Amm.vo	Collaboratore tecnico	Collaboratore di ricerca
V LIVELLO	Collaboratore Amm.vo	Collaboratore tecnico	Collaboratore di ricerca
VI LIVELLO	Collaboratore Amm.vo	Collaboratore tecnico	Collaboratore di ricerca
VII LIVELLO	Operatore Amm.vo	Operatore tecnico	
VIII LIVELLO	Operatore Amm.vo	Ausil./Operat. tecnico	

Cui corrispondono le funzioni previste dal CCNL di riferimento pro tempore.

Le mansioni attribuite ai vari livelli e profili sono quelle stabilite nel contratto collettivo di lavoro del settore pertinente, e quindi il comparto Istruzione e Ricerca e, per i dirigenti svolgenti attività Area Amministrativa nell'Area di ricerca, il CCNL Dirigenti Area VII.

Particolari mansioni che esulano dalle dette previsioni contrattuali, in relazione alle particolari caratteristiche dell'attività svolta, saranno evidenziate nel contratto individuale nel rispetto dei livelli e profili di inquadramento previsti dal citato CCNL.

Nei casi in cui, l'organico di necessità numericamente contenuto dell'Ente, comporti la necessità di affidare ai dipendenti mansioni e incarichi connotati, in forma continuativa, di gradi, di specializzazione e responsabilità diversi e più articolati, rispetto a quelli tipici del livello CCNL di attribuzione, ma che non siano riconducibili a quelli del livello immediatamente superiore, la Giunta Amministrativa, su indicazione del Direttore, valuterà la necessità di rendere i singoli inquadramenti più attinenti alla realtà dell'Ente e a quella della attività lavorativa svolta. A tal fine, vengono previste tre possibili posizioni organizzative superiori per ogni livello. Tali posizioni, contrassegnate dalle lettere A, B e C in ordine decrescente vengono compensate con un'indennità corrispondente rispettivamente al 80%, 60% e 40% della differenza tra il livello di appartenenza contrattuale e il livello immediatamente superiore. Ove invece le mansioni e le responsabilità corrispondano a quanto già previsto dal CCNL non si darà luogo alla rilevazione di alcuna posizione organizzativa correttiva/suppletiva. Pertanto, la Giunta Amministrativa valuterà caso per caso se le mansioni e le responsabilità di ciascun dipendente siano da collegare ad una posizione organizzativa che determini la necessità di prevedere l'adeguamento della retribuzione. Qualora le mansioni e le responsabilità, unitamente alla definizione della posizione organizzativa di appartenenza, individuate dalla Giunta Amministrativa come sopra descritto, (per ragioni organizzative dell'Ente o per scelta del dipendente per meglio conciliare il lavoro con le esigenze di vita personale, purché compatibile con le esigenze organizzative dell'Ente) vengano a cessare o a variare, la posizione organizzativa dovrà essere variata conseguentemente, così come la relativa indennità, sia in diminuzione che in aumento.

Qualora si determinino variazioni in termini di mansioni o per responsabilità, tali da motivare la necessità di prevedere un processo di progressione in carriera, tale processo, avviato su proposta del Direttore e del Presidente, sarà concluso e formalizzato da una apposita delibera del Consiglio Direttivo o, qualora delegata, della Giunta Amministrativa.

3.3.1. Rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno precedente

tipologia contrattuale	funzione	attivazione primo contratto	scadenza contrattuale vigente	valore effettivo numerico per il conteggio della pianta organica (*)
a tempo <u>ind.</u> full time	Funzionario Amministrativo	15 settembre 2003	indeterminata	1,00
a tempo <u>ind.</u> full time	Funzionario Tecnico	09 giugno 2003	indeterminata	1,00
a tempo <u>ind.</u> full time	Funzionario Amministrativo	02 gennaio 2002	indeterminata	1,00
a tempo <u>ind.</u> full time	Impiegata Amm.va	01 febbraio 2008	indeterminata	1,00
a tempo <u>ind.</u> full time	Dirigente	01 luglio 2003	indeterminata	0,00
a tempo <u>ind.</u> full time	Impiegata Ammin.va	20 gennaio 2003	indeterminata	1,00
a tempo <u>ind.</u> full time	Funzionario Amministrativo	28 maggio 2002	indeterminata	1,00
a tempo <u>ind.</u> part time (26 ore)	Impiegata	20 gennaio 2003	indeterminata	0,72

a tempo <u>ind.</u> part time (25 ore)	Segretaria	23 aprile 2018	indeterminata	0,69
a tempo <u>indet.</u> part time (31 ore)	Impiegata Amm.va	01 febbraio 2024	indeterminata	0,86
a tempo <u>det.</u> part time (20 ore)	Ricercatore	12 gennaio 2022	30 novembre 2025	0,56
a tempo <u>det.</u> full time	Ricercatore	17 giugno 2022	15 dicembre 2025	1,00
a tempo <u>det.</u> part time (30 ore)	Ricercatore	01 marzo 2023	28 febbraio 2027	0,83
a tempo <u>det.</u> full time	Ricercatore	20 aprile 2023	30 settembre 2026	1,00
a tempo <u>det.</u> part time (22 ore)	Segretaria	20 febbraio 2024	30 novembre 2025	0,61

3.3.2. programmazione strategica delle risorse umane

a tempo <u>det.</u> part time (24 ore)	Segretaria	2025
a tempo <u>det.</u> part time (24 ore)	Segretaria	2025
a tempo <u>det.</u> part time (26 ore)	Ricercatore	2025
a tempo <u>det.</u> part time (23 ore)	Ricercatore	2025

3.3.3. Strategia di copertura del fabbisogno

L'assenza di un FFO (Fondo di Funzionamento Ordinario) fa sì che le entrate correnti coprano totalità dei costi di gestione senza ulteriori significativi margini a loro volta produttori Utili d'esercizio che possano garantire un aumento della consistenza patrimoniale. Pertanto, l'obiettivo strategico è che gli overheads sulle attività di servizio gestito dal Consorzio possano significativamente aumentare nel triennio 2025-27.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30 SETTEMBRE indicando:
 - la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.