

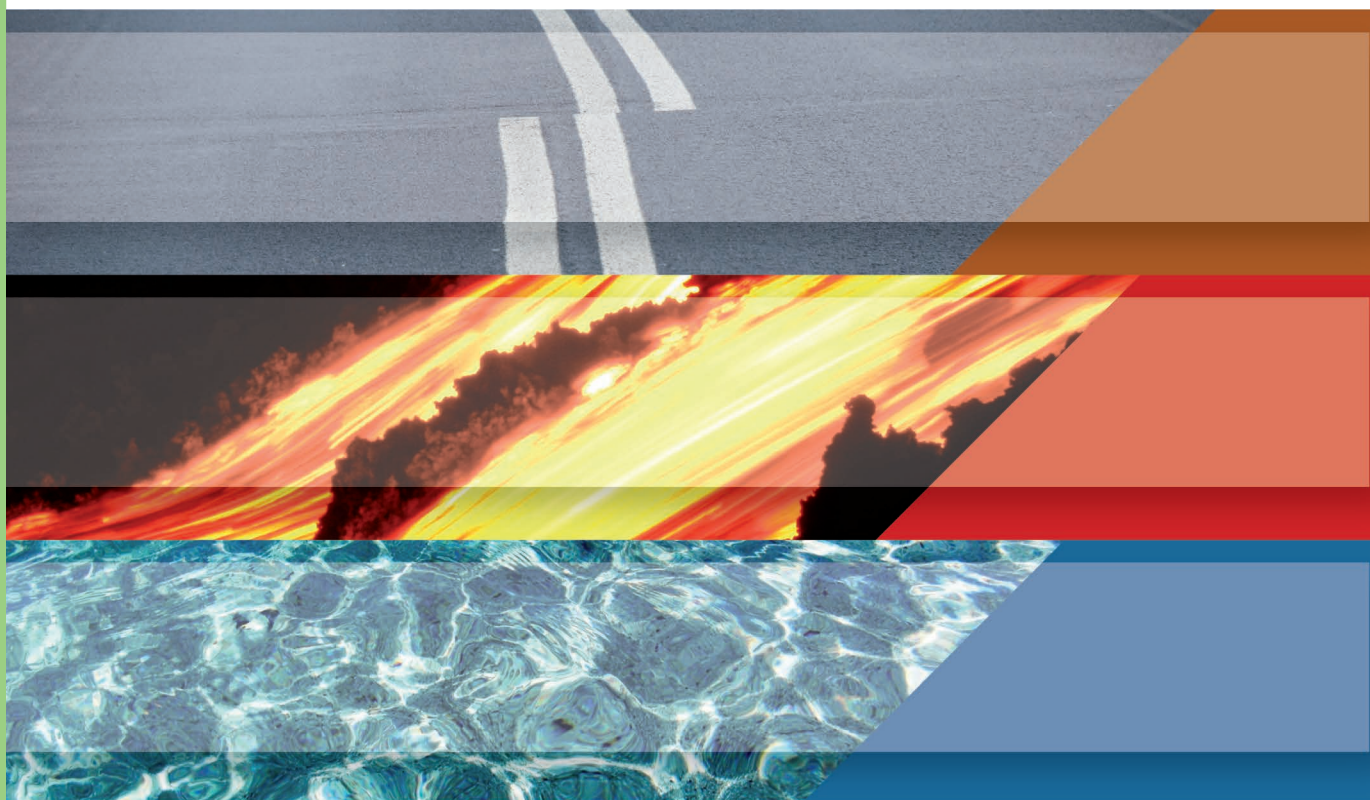


ISTITUTO NAZIONALE
DI GEOFISICA E VULCANOLOGIA

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

PIAO 2022 \ 2024

(Rif. art. 6 del DL 80 del 9 giugno 2021, convertito in Legge 113 del 6 agosto 2021)



COORDINAMENTO EDITORIALE

Direttore Generale

REDAZIONE TESTI

Direttore Generale, RPCT, Direttore Affari del Personale, RDT,
Responsabile dell'Ufficio Formazione, Relazioni sindacali, Infortuni,
Responsabile del Centro Servizi Patrimonio e Infrastrutture,
Struttura Tecnica permanente per la misurazione della performance, CUG

COMPOSIZIONE VOLUME E REVISIONE TESTI

Segreteria di Redazione del Centro Editoriale Nazionale (CEN)

PROGETTO GRAFICO - PROGETTO EDITORIALE - IMPAGINAZIONE

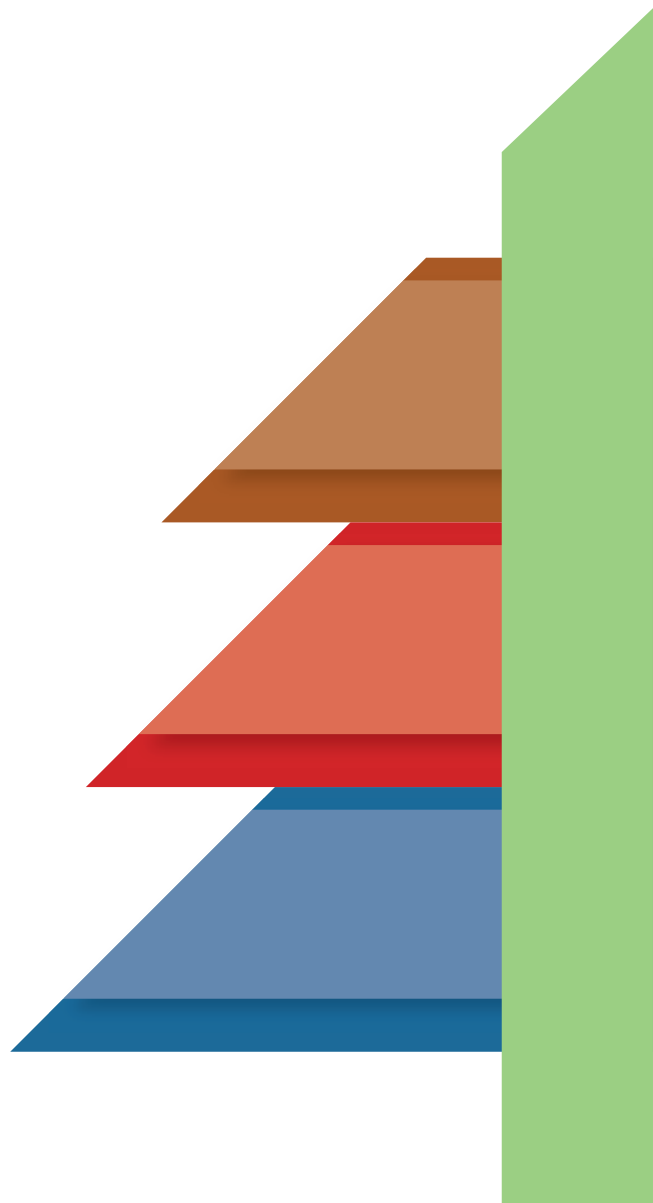
Francesca Di Stefano, Rossella Celi e Barbara Angioni
Redazione del Centro Editoriale Nazionale (CEN)

© 2022 INGV Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

Via di Vigna Murata, 605 - 00143 Roma

Tel. 06/518601 Fax 06/5041181

www.ingv.it



Sommario

Premessa	5
SEZIONE 1	8
Scheda anagrafica dell'amministrazione	8
SEZIONE 2	9
Valore pubblico, performance e anticorruzione	9
2.1 Valore pubblico	9
2.2 Performance	14
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	16
2.3.1 Il contesto esterno	16
2.3.2 Il contesto interno	17
2.3.3 La prevenzione della corruzione	18
2.3.4 Soggetti e ruoli nella strategia di prevenzione della corruzione	18
2.3.5 Obiettivi strategici	20
2.3.6 Le aree a rischio corruzione e le misure di prevenzione	21
2.3.7 Ulteriori misure di prevenzione generali	45
2.3.8 La Trasparenza	50
2.3.9 Ulteriori attività per il miglioramento della trasparenza	52
SEZIONE 3	57
Organizzazione e capitale umano	57
3.1 Struttura organizzativa	57
3.2 Organizzazione del lavoro agile	61
3.2.1 Fasi della procedura	62
3.2.2 Modalità attuative	66
3.2.3 Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile	74
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	79
3.4 Piano Formazione	82
3.4.1 Area tematica I - Leadership, governance e processo decisionale	86
3.4.2 Area tematica II - Reclutamento e progressione di carriera	86
3.4.3 Area tematica III - Equilibrio tra lavoro e vita personale (benessere lavorativo e vita privata)	87
3.4.4 Area tematica IV - Consapevolezza e attenzione rispetto alle questioni di genere	88
3.4.5 Area tematica V - Integrazione della dimensione di genere nell'attività dell'Ente	89

SEZIONE 4
Monitoraggio

91
91

ALLEGATO

93

Premessa

Il Piano di attività e organizzazione, introdotto dall'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021 n. 80 convertito con Legge 6 agosto 2021 n. 113, introduce per tutte le amministrazioni l'obbligo di adottare un unico piano integrato di programmazione dove confluiranno i contenuti di diversi piani già adottati dall'ente, quali:

- Piano delle performance
- Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (Ptpc)
- Piano operativo del lavoro agile (Pola)
- Piano triennale dei fabbisogni di personale (Ptfp)
- Piano della formazione
- Piano delle azioni positive per la parità di genere

L'obiettivo è quindi quello di predisporre una sorta di "testo unico integrato" della programmazione nella prospettiva, da un lato, di semplificare gli adempimenti a carico degli enti e, dall'altro, di adottare una strategia integrata rispetto alle scelte programmatiche da attuare.

Dal punto di vista della strategia integrata, per quanto riguarda gli Enti di ricerca, in applicazione delle Linee guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance degli Enti Pubblici di Ricerca (EPR) ANVUR emanate a Luglio 2015, vista la specificità del comparto e del contesto sia interno che esterno nel quale operano, è stata data indicazione di predisporre un Piano Integrato, già dalla programmazione 2016 - 2018, ovvero un documento unico con l'obiettivo di sviluppare in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza e all'anticorruzione, tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e, non ultima, della programmazione economico-finanziaria.

Di conseguenza il Piano Integrato degli EPR è predisposto dagli enti seguendo alcuni principi di fondo:

1. l'assunzione della performance come concetto guida intorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza e della prevenzione alla corruzione (intesa come attività di contrasto e mitigazione dei rischi derivanti da comportamenti inappropriati e illegali);
2. l'ancoraggio indissolubile della performance amministrativa con le missioni istituzionali, di ricerca scientifica e tecnologica e con le risorse finanziarie necessarie per garantirle;
3. il perseguimento dello sviluppo professionale dei dipendenti e la valorizzazione delle loro competenze professionali.
4. il perseguimento del benessere organizzativo, inteso come capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale di tutte le lavoratrici e di tutti i lavoratori che operano al suo interno, al fine di favorire un "clima interno" sereno e partecipativo. La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori, la soddisfazione degli utenti e, in via finale, ad aumentare la produttività.
5. il rafforzamento delle misure volte a migliorare l'armonizzazione dei tempi di vita e di lavoro.

La logica sottesa all'integrazione dei suddetti piani è stata quella di verificare la coerenza tra obiettivi pluriennali di natura strategica e obiettivi operativi, ma anche di assicurare la loro sostenibilità e di gestire le inevitabili tensioni (trade-off) tra di essi, evitando la stratificazione incontrollata di obiettivi e indicatori privi di una prospettiva comune.

Pertanto con il PIAO, rispetto allo schema previsto dalle suindicate Linee guida ANVUR, il documento integrato si completa di ulteriori sezioni, la Sezione 3 relativa all'organizzazione e alla valorizzazione del capitale umano e la Sezione 4 relativa alle attività di monitoraggio.

Come noto, il d.lgs. 218/2016, recante "Semplificazione delle attività degli enti pubblici di ricerca ai sensi dell'articolo 13 della legge 7 agosto 2015, n. 124", ha stabilito che ogni EPR adottati, in conformità con le linee guida enunciate nel Programma nazionale della ricerca (PNR), un **Piano Triennale di Attività (PTA)**, soggetto ad aggiornamento annuale e ad approvazione del Ministero vigilante, con il quale determina autonomamente anche la consistenza e le variazioni dell'organico e la programmazione per il reclutamento, nel rispetto dei limiti in materia di spesa per il personale.

Più precisamente, l'art. 12 del D.Lgs. 218/2016 esclude gli enti di ricerca dalle procedure autorizzative previste dall'art. 35 del D.lgs. 165/2001, sostituite invece dal regime di autonomia "vigilata" prevista dall'art. 9 del D.lgs. 218/2016, tramite lo strumento principale di programmazione costituito dal PTA, al cui interno sono inclusi il fabbisogno di personale e i relativi piani di reclutamento, come ancor meglio precisato dall'art. 7 dello stesso D.lgs. 218/2016, nel rispetto delle linee guida del PNR e dei ministeri vigilanti.

Poiché, come sottolineato anche dall'art. 6 dello stesso DL 80/2021, il nuovo Piano viene introdotto "nel rispetto delle vigenti discipline di settore", nonché tenuto conto dello scopo ultimo del PIAO di semplificare e non di sovrapporre ulteriori adempimenti a quelli già previsti, **si ritiene che nell'adottare il nuovo strumento gli EPR non siano tenuti ad includere, tra i documenti di programmazione assorbiti nel PIAO, il piano di fabbisogno di personale e la relativa pianificazione del reclutamento, che resta invece parte integrante del Piano Triennale di Attività**, come specificatamente regolato dalla citata normativa speciale del D.lgs. 218/2016.

L'estratto del Piano di fabbisogno inserito nel PIAO, pertanto, è relativo alla corrispondente sezione del PTA, cui è necessario fare univoco riferimento".

L'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia (INGV) è stato costituito con Decreto legislativo 29 settembre 1999, n. 381, dalla fusione di cinque istituti già operanti nell'ambito delle discipline geofisiche e vulcanologiche: l'Istituto Nazionale di Geofisica (ING), l'Osservatorio Vesuviano (OV), l'Istituto Internazionale di Vulcanologia di Catania (IIV), l'Istituto di Geochimica dei Fluidi di Palermo (IGF) e l'Istituto di Ricerca sul Rischio Sismico di Milano (IRRS).

La missione e gli obiettivi dell'Istituto sono stabiliti all'art. 2 dallo Statuto pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - Serie generale - n. 264 del 24 ottobre 2020, al quale si rinvia per maggiori dettagli.

L'INGV ha il compito di promuovere e di valorizzare la ricerca scientifica e tecnologica nel campo delle geoscienze e di divulgare i risultati, avendo riguardo degli obiettivi strategici fissati a livello nazionale ed europeo e delle linee di indirizzo del Ministro dell'Università e della Ricerca (MUR), opera mediante le proprie strutture centrali e territoriali e svolge ricerca

scientifico, attività istituzionale di sorveglianza, monitoraggio, alta formazione e diffusione della cultura scientifica.

Obiettivo generale dell'INGV è contribuire alla comprensione della dinamica del Sistema Terra, nelle sue diverse fenomenologie e componenti solida e fluida, e alla mitigazione dei rischi naturali associati. Le attività dell'Ente possono suddividersi in tre grandi categorie, ovvero ambiti strategici:

- **Ricerca scientifica e tecnologica** nei campi della sismologia, della vulcanologia e delle scienze ambientali.
- **Ricerca istituzionale e di servizio per la società, le pubbliche amministrazioni e l'industria.**
- **Terza Missione**, che include la formazione, la divulgazione, il trasferimento tecnologico, i brevetti, gli spin-off, l'attività dei poli museali e dei centri di divulgazione scientifica, anche attraverso la pubblicazione di riviste e collane editoriali, lo svolgimento di attività didattiche di formazione e di tutorato, anche in cooperazione con università e istituti di alta formazione in Italia e all'estero.

SEZIONE 1

Scheda anagrafica dell'amministrazione

Denominazione	<u>Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia</u>
Sede legale	Roma - Via di Vigna Murata, 605
Ulteriori sedi	<u>Le sedi INGV</u>
Codice fiscale	06838821004
Presidente	Prof. Carlo Doglioni
Direttore Generale	Dott. Jair Lorenzo
Numero di dipendenti a tempo indeterminato e determinato in servizio al 31/12/2021	n. 913
Comparto	<u>Istruzione e Ricerca</u>
Sito WEB	<u>Sito web INGV</u>
Statuto e regolamenti	<u>Statuto e regolamenti</u>

SEZIONE 2

Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore pubblico

In generale un ente crea valore pubblico quando riesce a gestire secondo economicità le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini. Occorre un mix equilibrato di economicità e socialità, che poggi sulla riscoperta e sulla valorizzazione del patrimonio intangibile dell'ente, ovvero la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, l'originalità e l'eccellenza della ricerca scientifica e della innovazione tecnologica, la propensione e la dedizione nelle attività di divulgazione, formazione e alta formazione. Nell'ottica di migliorare il livello di benessere economico-sociale-ambientale della collettività di riferimento, l'INGV ha il compito di promuovere e di valorizzare la ricerca scientifica e tecnologica nel campo delle geoscienze e di divulgarne i risultati.

In sintesi, il valore pubblico è il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla ricoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, per esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di trasparenza opaca o di fenomeni corruttivi.

Il contributo in termini di valore pubblico che la collettività attende dall'INGV è definito negli atti istitutivi che perimetrano la missione istituzionale, delineando gli obiettivi strategici fissati a livello nazionale ed europeo nel rispetto degli obiettivi definiti nel Programma Nazionale della Ricerca (PNR) e delle linee di indirizzo del Ministro dell'Università e della Ricerca.

L'INGV intende perseguire tutti gli indirizzi previsti dal PNR nei quali l'istituto può contribuire attivamente alla mitigazione dei rischi naturali, la ricerca di risorse energetiche e di materie prime.

Schematizzando, le priorità dell'INGV nell'arco del prossimo decennio, come indicato nel Piano triennale attività 2021 - 2023, sono dunque:

- Rinnovamento costante dei progetti di ricerca in essere, a cominciare da Pianeta Dinamico che ha già un ciclo di per sé decennale e che ha come fine principale quello di contribuire alla migliore conoscenza della struttura e geodinamica della Terra.
- Investire nelle ricerche di frontiera per capire cosa muove le placche litosferiche, quali sono le dinamiche che governano l'accumulo di gradienti di pressione che determinano terremoti ed eruzioni, modellazioni e sperimentazioni di terremoti ed eruzioni in laboratorio per stabilire l'esistenza di precursori affidabili, calcolo probabilistico e deterministico della pericolosità sismica e vulcanica, quali sono i rapporti della Terra con la meteorologia spaziale, come funzionava il pianeta negli stadi iniziali di formazione e come è evoluto nel tempo, come e perché si genera e modifica il campo

magnetico terrestre, che clima avremo nel prossimo futuro, quale è l'origine e quali sono le soglie dei gas emessi dal suolo che determinano rischi per la salute, solo per citare alcuni dei principali temi caldi.

- Manutenzione, aggiornamento e ampliamento delle reti di monitoraggio e sorveglianza sismica e vulcanica ai fini di protezione civile e di ricerca.
- Aggiornamento permanente delle infrastrutture di ricerca con nuove strumentazioni e condivisione massima dei dati raccolti con tutta la comunità scientifica.
- Utilizzo sempre più indispensabile nell'elaborazione dei dati multiparametrici dell'intelligenza artificiale (AI).
- Implementazione di nuove infrastrutture di ricerca, come per esempio le osservazioni dallo spazio tramite satelliti, dirigibili, e la realizzazione della rete idrogeochimica nazionale.
- Trasformazione della Sezione di Palermo in Osservatorio Geochimico Nazionale.
- Possibile sviluppo di nuove sezioni tematiche sul territorio nazionale.
- Radicamento sempre più capillare dell'INGV all'interno delle università italiane ed europee.
- Partecipazione via via più strutturata dell'INGV ai grandi progetti europei.
- Costante reclutamento di personale al massimo livello formativo sia per sopperire ai pensionamenti, sia per allargare la pianta organica dell'INGV.
- Maggiori possibilità di carriera interna all'Istituto per i dipendenti meritevoli.
- Attenzione massima al benessere lavorativo di tutto il personale.
- Azione forte per una concreta semplificazione amministrativa indispensabile per il buon funzionamento dell'ente.
- Razionalizzazione delle sedi ai fini di una migliore efficienza, sicurezza e risparmio: l'obiettivo della ristrutturazione del patrimonio edilizio dell'INGV verso l'obiettivo Nearly Zero Energy Building (nZEB) è un'attività che vede impegnata la Dirigenza dell'Istituto, gli *energy manager* e i rispettivi uffici preposti attraverso l'analisi di un edificio pubblico esistente e l'identificazione di un insieme di pacchetti di misure di efficienza energetica che rispondono ai requisiti nZEB, per la conversione in una struttura ad elevata efficienza energetica.
- Azioni di recupero fondi per progetti istituzionali (top down).
- Maggiore assistenza dell'ente alla partecipazione dei ricercatori a progetti internazionali e nazionali (bottom up).
- Costante finanziamento da parte dell'INGV di progetti di ricerca libera (bottom up).
- Miglioramento delle attività di diffusione della cultura delle geoscienze nella società.
- Crescita dell'immagine dell'INGV tramite un maggiore impegno organizzativo nella comunicazione pubblica.

Il processo di creazione di valore pubblico coinvolge trasversalmente l'organizzazione e avviene mediante la costante interrelazione tra la pianificazione strategica degli obiettivi, lo sviluppo delle attività operative interne e il rafforzamento del rapporto con gli stakeholder.

L'Istituto opera mediante le proprie strutture centrali e territoriali e svolge ricerca scientifica e di sviluppo tecnologico, attività istituzionale di sorveglianza, monitoraggio, alta formazione e diffusione della cultura scientifica.

L'INGV, ai sensi dell'art. 2 dello Statuto, al fine di massimizzare il valore sociale prodotto a vantaggio della collettività e di realizzare il più ampio soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale:

a) promuove e svolge attività di ricerca sulla Terra attraverso:

- il rilevamento sistematico, mediante reti e osservatori multiparametrici, della struttura e funzionamento del pianeta, nelle sue componenti solida e fluida;
- la conduzione di specifici laboratori;
- le analisi delle osservazioni finalizzate al monitoraggio e alla modellazione dei processi naturali della Terra;
- la raccolta e l'analisi dei dati che contribuiscono al miglioramento delle conoscenze del sistema Terra, finalizzati anche alla protezione civile e ambientale;
- il monitoraggio e lo studio degli effetti delle attività umane sulla Terra;

b) progetta e coordina programmi nazionali e internazionali nell'ambito delle linee di ricerca di cui ai punti precedenti, anche in partenariato con altre istituzioni pubbliche e private, con particolare attenzione ai programmi di studio e valutazione della pericolosità sismica, vulcanica e ambientale; può partecipare a programmi avviati da altri soggetti; può stipulare accordi e convenzioni per la fornitura di dati, elaborazioni e consulenze di elevato valore scientifico e tecnologico a favore di enti di ricerca pubblici e privati, pubbliche amministrazioni, enti locali e soggetti privati;

c) collabora stabilmente con il Dipartimento della Protezione Civile (DPC) all'attività di monitoraggio e sorveglianza della sismicità, del vulcanismo e dei maremoti nel territorio nazionale e nell'area mediterranea;

d) collabora, per gli adempimenti di propria competenza, con il Ministero degli Affari Esteri, ai sensi dell'art. 1 della Legge 24 luglio 2003, n. 197, concernente il trattato sulla messa al bando totale degli esperimenti nucleari;

e) pubblica riviste e collane editoriali; svolge attività didattica, di formazione e di tutorato, anche in cooperazione con università e istituti di alta formazione in Italia e all'estero;

f) può fornire, su richiesta, a soggetti pubblici e privati, tecnologie, servizi di consulenza, di ricerca e di formazione, nonché supporto e assistenza tecnica; nel caso di consulenze prestate a favore di soggetti privati, ovvero ove sussistano potenziali situazioni di incompatibilità/conflicti di interesse, in relazione ai compiti istituzionali dell'INGV, per garantire i profili di terzietà e oggettività, provvede a darne esecuzione decorsi 30 giorni dalla comunicazione al MIUR ove non intervenga, entro tale termine, parere ostativo;

g) svolge attività di formazione autonomamente e in collaborazioni tramite convenzione con le università e altre istituzioni di alta formazione.

L'Istituto sviluppa collaborazioni e convenzioni con il Dipartimento di Protezione Civile e le sue articolazioni territoriali, fornendo attività di monitoraggio e contributi alla realizzazione degli scenari di pericolosità.

Per conto del Ministero dello Sviluppo Economico o di altri Ministeri, Regioni e Autonomie locali, può, inoltre, svolgere studi e fornire valutazioni relative ad attività industriali per quanto concerne le geoscienze. Al fine di mantenere la terzietà dell'ente, il monitoraggio di attività

industriali in corso nel sottosuolo avviene solo tramite convenzioni con i ministeri vigilanti di riferimento e/o con istituzioni pubbliche territoriali.

Un elemento di forte innovazione nella organizzazione dell'attività scientifica è rappresentato dalla realizzazione di Infrastrutture di Ricerca di livello e priorità pan-europei quale rafforzamento della partecipazione e del contributo dell'Italia alla costruzione dello Spazio Europeo della Ricerca con alte competenze e investimenti dedicati.

L'Italia, a seguito di Decisioni di Esecuzione della Commissione Europea, partecipa agli ERIC (*European Research Infrastructure Consortium*) realizzando tale partecipazione attraverso gli Enti di ricerca afferenti al MUR, i quali assumono la qualifica di "Representing Entity".

L'INGV assume invero, la qualifica di "Representing Entity" per il Consorzio EPOS ERIC e EMSO ERIC entrambi coordinati dall'Italia e con sede legale e operativa in Roma, presso la sede centrale dell'Ente.

Nella consapevolezza che la realizzazione e l'implementazione delle Infrastrutture di Ricerca rappresentano il fondamento dello sviluppo e della sostenibilità della società, l'INGV mette a disposizione il suo patrimonio immateriale di conoscenze, dati, prodotti e servizi aprendolo alla collettività.

A tal fine, assicura il massimo impegno nella promozione e nella realizzazione delle attività di ricerca a valenza internazionale, conformando le attività dell'Ente alle sfide di ricerca e tecnologiche connesse all'implementazione delle Infrastrutture di Ricerca.

Per ulteriori approfondimenti si rimanda al Piano Triennale Attività disponibile al link: [Documenti di programmazione strategico - gestionale](#)

Dal punto di vista del valore pubblico, ai fini della valutazione della performance organizzativa e individuale, le dimensioni considerate quali obiettivi strategici per la parte scientifico-tecnologica e amministrativo-gestionale sulla base dei quali, annualmente sono declinati gli obiettivi di performance assegnati alle figure apicali, risultano dalla seguente tabella e sono stati approvati dal Consiglio di amministrazione con le Delibere n. 49 del 6/03/2020 e n. 203 del 26/11/2021.

Obiettivi strategici		
Area scientifica - tecnologica	Area strategica: Ricerca Scientifica e Tecnologica	
	Realizzazione di modelli 3D/4D del sottosuolo e dei vulcani attivi italiani per definire una base di dati di riferimento per i diversi settori delle geoscienze.	OS1
	Migliorare la comprensione dei processi di preparazione dei forti terremoti, di risveglio e pre-eruttivi dei sistemi vulcanici e di fenomeni ambientali	OS2
	Comprensione della dinamica dei processi sismologici, vulcanologici e ambientali tramite un approccio multidisciplinare	OS3

	Promozione e realizzazione del coordinamento istituzionale delle attività di ricerca scientifica, di servizio e di coordinamento delle infrastrutture di ricerca	OS4
	Rafforzamento e applicazione del paradigma Open Science per i prodotti della ricerca scientifica (dati e pubblicazioni) in conformità alla normativa vigente.	OS5
	Area strategica: Ricerca Istituzionale (Ricerca e Servizi per la Società)	
	Contribuire a una più efficace gestione delle emergenze da catastrofi naturali	OS6
	Consolidamento dell'Istituto nel ruolo di partner delle istituzioni pubbliche e governative ai fini della mitigazione dei rischi naturali	OS7
	Area strategica: Terza Missione	
	Consolidare e rafforzare l'apertura verso il mondo accademico e della ricerca nazionale e internazionale	OS8
	Sviluppo della comunicazione e divulgazione istituzionale dei risultati della ricerca scientifica e sui rischi naturali	OS9
	Rafforzare lo sviluppo tecnologico e le relazioni con l'industria	OS10
Area amministrativo gestionale	Area strategica: Innovazione e funzionamento	
	Analisi, ottimizzazione e dematerializzazione dei processi amministrativi	OS1
	Etica, legalità e trasparenza	OS2
	Area strategica: Gestione risorse umane	
	Promozione delle politiche del personale	OS3
	Area strategica: Supporto alle attività di Ricerca, Tecnologiche e di Terza missione	
	Adozione di strategie e soluzioni efficaci per semplificare e velocizzare la gestione delle procedure relative allo svolgimento di attività di ricerca, tecnologiche e di terza missione	OS4

2.2 Performance

Il 2022 presenta una significativa innovazione rispetto agli anni passati in quanto nel presente documento vengono aggiornati sia i contenuti delle Aree Strategiche, inclusi in ogni area di valutazione, sia gli Obiettivi Strategici. Si distingue come innovativo in questo documento di programmazione il livello dell'Area di valutazione della Performance Organizzativa che, oltre a presentarsi con suoi pertinenti Aree Strategiche e Obiettivi Strategici, si completa con l'individuazione di una nuova dimensione quale quella degli Obiettivi Operativi Organizzativi. Il PTP 2022-2024 è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione con Delibera n. 6 del 25/02/2022 di recepimento del Decreto del Presidente n. 5 del 31/01/2022 ed è disponibile al seguente link: [Amministrazione Trasparente -> Disposizioni generali -> Atti generali](#).

Dal punto di vista degli obiettivi di performance l'impegno per il 2022 sarà:

1. dare nuovamente priorità ad alcuni obiettivi legati alla dematerializzazione dei processi;
2. adeguare gli obiettivi alle nuove esigenze gestionali;
3. rispondere tempestivamente alle nuove esigenze di organizzazione del lavoro;
4. offrire nuovi strumenti in considerazione della nuova "realtà" lavorativa;
5. sensibilizzare e formare il personale al cambiamento organizzativo;
6. ottimizzare il supporto amministrativo alle attività di ricerca;
7. riprendere le attività legate alla Terza Missione;
8. avviare le attività legate all'attuazione dei programmi finanziati dal PNRR.

In ragione delle considerazioni legate agli obiettivi operativi del Direttore Generale, essendo gli obiettivi dei Dirigenti Amministrativi una declinazione di quest'ultimi, sia per la Direzione del Personale che per la Direzione del Bilancio saranno definiti nuovi obiettivi, sfidanti e adeguati alla nuova organizzazione del lavoro.

In particolare, per entrambi le Direzioni si prevede di focalizzare l'attività sull'applicazione a regime del lavoro agile, sulla mappatura dei processi che riguardano le loro attività, sulla formazione del personale e sul supporto alla Direzione Generale nella realizzazione degli obiettivi strategici.

Per la Direzione del Personale si prevedranno obiettivi volti a:

- rispondere alle nuove sfide di digitalizzazione;
- avviare le procedure dedicate allo sviluppo professionale del personale INGV;
- garantire la partecipazione del personale alle attività formative;
- supportare la Direzione Generale per l'attuazione dei progetti PNRR.

Per la Direzione del Bilancio si prevedranno obiettivi volti a:

- rispondere alle nuove sfide di digitalizzazione;
- effettuare una ricognizione delle postazioni lavorative al fine di migliorare le condizioni di lavoro;
- garantire la partecipazione del personale alle attività formative;
- supportare la Direzione Generale per l'attuazione dei progetti PNRR.

A seguito dell'atto di assegnazione degli obiettivi da parte del Consiglio di Amministrazione al Direttore Generale, quest'ultimo, con proprio successivo provvedimento, assegna gli obiettivi operativi gestionali per l'anno 2022 ai Dirigenti amministrativi.

Come anticipato nella parte iniziale del presente piano per il triennio 2022 - 2024 sono state definite dal Consiglio di amministrazione le nuove aree e obiettivi strategici amministrativo gestionali sulla base dei quali sono declinati gli obiettivi individuali e organizzativi dei soggetti coinvolti nel ciclo della performance.

2.2.1 Obiettivi strategici

Le Aree e gli Obiettivi strategici amministrativo gestionali per il triennio 2022 – 2024, di cui alla Delibera del Consiglio di amministrazione n. 203 del 26/11/2021, sono i seguenti:

1. Area strategica: Innovazione e funzionamento

L'area riguarda tutte le azioni finalizzate a ottenere dei miglioramenti in termini di adozione di nuovi strumenti di gestione, analisi e ottimizzazione dei processi organizzativi tali da consentire un tempestivo adattamento alle esigenze dell'amministrazione, anche finalizzati a garantire il rispetto delle vigenti normative in tema di trasparenza e contrasto alla corruzione.

Il peso dell'area è pari al 40%

1. Obiettivo strategico: Analisi, ottimizzazione e dematerializzazione dei processi amministrativi

Tale obiettivo si prefigge l'analisi e l'ottimizzazione dei processi e la conseguente loro informatizzazione a valle di un'analisi indirizzata alla definizione di strategie e azioni mirate a una più efficace ed efficiente azione gestionale.

Il peso dell'obiettivo è pari al 70%.

2. Obiettivo strategico: Etica, legalità e trasparenza

Tale obiettivo riveste una particolare importanza per la necessità di garantire, da un lato l'azione di contrasto alla corruzione di cui alla Legge n. 190/2012 e dall'altro la trasparenza nel rispetto delle previsioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013.

Il peso dell'obiettivo è pari al 30%.

2. Area strategica: Gestione risorse umane

L'area interessa tutte le azioni messe in atto dall'Amministrazione per promuovere e attuare le politiche del personale finalizzate alla valorizzazione e crescita delle professionalità, alla creazione di un ambiente e un clima lavorativo ottimale, nonché alla realizzazione di una nuova e più dinamica organizzazione. Azioni necessarie per affrontare nuove sfide sia in ambito scientifico che gestionale.

Il peso dell'area è pari al 30%.

3. Obiettivo strategico: Promozione delle politiche del personale

Tale obiettivo si prefigge di garantire le politiche legate al benessere lavorativo, alle pari opportunità, allo sviluppo professionale sia dal punto di vista formativo che professionale e favorire l'adozione di nuove soluzioni organizzative.

Il peso dell'obiettivo è pari al 100%.

3. Area strategica: Supporto alle attività di ricerca, tecnologiche e di terza missione

L'area include tutte le azioni messe in atto dall'Amministrazione al fine di supportare il raggiungimento degli obiettivi scientifici, tecnologici e delle attività relative alla terza missione previsti nel Piano Triennale Attività.

Il peso dell'area è pari al 30%

4. Obiettivo strategico: Adozione di strategie e soluzioni efficaci per semplificare e velocizzare la gestione delle procedure relative allo svolgimento di attività di ricerca, tecnologiche e di terza missione

Tale obiettivo intende ottimizzare i processi amministrativo-gestionali delle attività proprie dei ricercatori e tecnologi, al fine di migliorare il supporto informativo, tecnico-informatico e formativo nei diversi ambiti legati alle attività di ricerca, tecnologiche e di terza missione.

Il peso dell'obiettivo è pari al 100%.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Dall'analisi del contesto esterno e interno, già richiamata in premessa, di seguito verranno forniti dati e presentati gli argomenti affrontati dall'Ente ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza in accordo a quanto previsto dal PNA 2019 e successivi aggiornamenti.

2.3.1 Il contesto esterno

Le attività svolte dall'INGV rientrano in tre aree principali:

- i) la ricerca scientifica e tecnologica (nei campi della sismologia, della vulcanologia e delle scienze ambientali);
- ii) ricerca istituzionale e di servizio per la società, le pubbliche amministrazioni e l'industria;
- iii) la Terza Missione che comprende attività di formazione, divulgazione, didattica, tutorato e cooperazione con università e istituti di alta formazione in Italia e all'estero, il trasferimento tecnologico, i brevetti, gli spin-off, i poli museali, i centri di divulgazione scientifica, le riviste e le collane editoriali.

Nell'ambito di queste aree, dal punto di vista della adozione di misure di contrasto alla corruzione, assumono particolare rilevanza:

- le attività di sorveglianza sismica e vulcanica del territorio nazionale finalizzate alla valutazione di pericolosità, svolte in collaborazione con il Dipartimento della Protezione Civile;
- la collaborazione con il Ministero degli Affari Esteri per gli adempimenti di propria competenza, ai sensi dell'art. 1 della legge 24 luglio 2003, n. 197, concernente il Trattato sulla messa al bando totale degli esperimenti nucleari;
- la consulenza nell'ambito di ricerca e di formazione nonché supporto e assistenza tecnica fornita a soggetti pubblici e privati; nel caso di soggetti privati, ove sussistano potenziali

situazioni di incompatibilità/conflicto di interessi in relazione ai compiti istituzionali dell'INGV, l'attività di consulenza viene prestata decorsi 30 giorni dalla comunicazione al MUR ove non intervenga, entro tale termine, parere ostativo;

- la collaborazione con il Ministero dello Sviluppo Economico e altri Ministeri, Regioni e Autonomie locali per studi e valutazioni relative ad attività industriali, nell'ambito delle geoscienze. Al fine di mantenere la terzietà dell'ente, il monitoraggio di attività industriale in corso avviene solo tramite convenzioni con i ministeri vigilanti di riferimento e/o con istituzioni pubbliche territoriali;
- la partecipazione, in qualità di "Representing Entity", italiana alle Infrastrutture di Ricerca pan-europee attraverso gli "European Research Infrastructure Consortia" (ERIC), e assicura la promozione, il sostegno e il coordinamento italiano a organismi, progetti e iniziative internazionali nel campo della ricerca geofisica, vulcanologica e ambientale.

Il MUR e il Ministero dell'Economia e delle Finanze esercitano il ruolo di vigilanza sui bilanci preventivi, i rendiconti generali e le relative relazioni di accompagnamento, le relazioni del Collegio dei revisori dei conti, la relazione annuale di verifica dei risultati gestionali ed economici dell'INGV, la relazione dell'OIV.

L'INGV non è soggetto al controllo previsto dall'articolo 3, comma 1, lett. f-bis), della legge 14 gennaio 1994, n. 20 e successive integrazioni e modificazioni.

I finanziamenti a supporto delle attività svolte da INGV provengono quasi per la loro totalità, da Enti governativi soggetti alle stesse norme amministrative cui è sottoposto l'INGV, ben strutturate e attente alle tematiche legate al contrasto della corruzione e della mala gestione.

2.3.2 Il contesto interno

Nonostante le dimensioni medie dell'Ente, la struttura organizzativa/amministrativa dell'INGV è piuttosto complessa in quanto presenta numerosi centri di costo (Sezioni ed Osservatori) dislocati sul territorio italiano ai quali sono delegate le attività operative (ricerca e servizio). L'analisi del contesto interno ha tenuto in debito conto l'assetto organizzativo/gestionale dell'Ente, il sistema delle responsabilità e della complessità amministrativa allo scopo di mettere in evidenza eventuali fattori abilitanti il rischio di corruzione e/o mala gestione. In dettaglio, la struttura Organizzativa dell'Ente e le funzioni dell'amministrazione sono riportate nel paragrafo 3.1.

Per l'analisi del contesto interno è stata utilizzata la matrice di SWOT, uno strumento che aiuta a evidenziare i punti di forza e di debolezza di una organizzazione anche di grandi dimensioni. Fra i principali punti di forza dell'Ente, emerge il personale, concentrato sulle mansioni assegnate e disponibile ad assumere ruoli e responsabilità al fine di affrontare le molteplici attività di carattere altamente specialistico, per superare eventuali emergenze lavorative quali quelle sismiche e vulcaniche.

Come spesso accade negli Enti di Ricerca, fra i punti di debolezza emergono:

- i. lo scarso interesse verso le attività amministrative/gestionali e di prevenzione della corruzione;
- ii. la complessità amministrativa;
- iii. le scarse opportunità di progressione di carriera.

In passato questi aspetti sono stati affrontati con attività formative e azioni mirate al miglioramento del benessere lavorativo, prime fra tutti la risoluzione del problema del precariato. Nel triennio 2022-2024, l'Ente presterà maggiore attenzione a questo aspetto come indicato con maggiore dettaglio nei successivi paragrafi.

2.3.3 La prevenzione della corruzione

Le misure descritte nel seguito rispondono all'esigenza di sviluppare il sistema di prevenzione della corruzione in modo graduale, cercando per quanto possibile di evitare aggravii burocratici che ne rendano difficile l'applicazione e cercando di integrarlo nelle procedure e processi esistenti. Quest'ultimo requisito è fondamentale per assicurare a un ente di ricerca come l'INGV la rapidità e il dinamismo necessari per competere con successo nel panorama internazionale.

Le scelte adottate e le misure previste riflettono i risultati dell'analisi del contesto esterno ed interno. A questo riguardo occorre notare che la quota maggioritaria dei finanziamenti di cui beneficia l'INGV proviene da enti governativi (MUR, DPC) soggetti a rigide norme amministrative. Le misure di contenimento generali applicate negli anni, in conformità a quanto previsto dal PNA 2019 e le relative attività di monitoraggio danno garanzie sulla minimizzazione del rischio residuo.

Oltre alle misure generali l'INGV ha introdotto misure adatte alle specificità dell'Ente. Un aspetto che nel corso del 2022 andrà approfondito riguarda la possibilità che un Ente finanziatore imponga attività non condivise sotto l'aspetto scientifico e della pubblica utilità da parte di INGV. La mappatura di questo processo non è stata ancora effettuata in quanto le esperienze maturate negli anni non indicano che il rischio inerente questo processo sia elevato. Nel triennio si conta, comunque, di effettuare la mappatura di questo processo, valutare il rischio inerente e, eventualmente, sviluppare misure specifiche atte a contenerlo.

2.3.4 Soggetti e ruoli nella strategia di prevenzione della corruzione

Dal 03/05/2021 il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) dell'INGV è il Dott. Sergio Gurrieri. Nell'eventualità che il RPCT non sia nelle condizioni di svolgere la propria attività o che lo stesso sia implicato direttamente o indirettamente in illeciti soggetti a segnalazione, il ruolo di Sostituto di RPCT è assunto dal Consiglio di Amministrazione dell'INGV per tutta la durata del presente Piano.

Il RPCT è affiancato dal Team Trasparenza e Anticorruzione (TAC) aggiornato con Decreto del Direttore Generale n. 70/2020 e coadiuvato dal gruppo dei Referenti Anticorruzione (Delibere CdA n. 680/2018 e 206/2019), composto dai Direttori delle Sezioni e delle Direzioni Centrali dell'Amministrazione Centrale. I Referenti hanno i seguenti compiti:

- coadiuvare il RPCT nella definizione delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi e controllarne l'attuazione;
- svolgere attività di comunicazione, informazione e monitoraggio sulle misure di prevenzione;
- contribuire all'elaborazione e pubblicazione delle informazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e Delibera ANAC n. 1310/2016.

I referenti Anticorruzione sono:

- il Direttore della Direzione Centrale Affari Amministrativi e Personale
- il Direttore della Direzione Centrale Affari Generali, Ragioneria e Bilancio
- il Direttore della Sezione Roma 1
- il Direttore dell'Osservatorio Vesuviano
- il Direttore dell'Osservatorio Etno
- il Direttore della Sezione di Bologna
- il Direttore della Sezione di Palermo
- il Direttore della Sezione di Milano
- il Direttore della Sezione di Pisa
- il Direttore della Sezione Roma 2
- il Direttore dell'Osservatorio Nazionale Terremoti

È opportuno ricordare che tutti i dipendenti dell'Ente devono collaborare all'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione. Infatti, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), recepito all'Art. 11 del Codice di comportamento dei dipendenti dell'INGV, i dipendenti hanno l'obbligo di:

- rispettare le prescrizioni del piano per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- collaborare con il RPCT;
- rispettare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti;
- segnalare eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza.

La violazione delle norme di cui sopra, come anche delle misure di prevenzione previste dal Piano, costituisce illecito disciplinare e, ai sensi all'art. 55-sexies, co. 3, del D.Lgs. n. 165/2001 è fatto obbligo ai dirigenti di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti che non le rispettino¹.

Nel corso del 2022, in considerazione delle numerose attività in capo alla figura di RPCT il Team TAC verrà sostituito da una struttura permanente, coordinata dal RPCT, in cui afferirà una unità di personale dedicato più i componenti del Team TAC (in quanto dotati di competenze interdisciplinari e per questo indispensabili per la corretta gestione delle attività anticorruzione e trasparenza). L'obiettivo dell'Ufficio è quello di automatizzare e regolarizzare le varie attività pertinenti alla Prevenzione della Corruzione e Trasparenza anche a fronte delle nuove modalità lavorative (lavoro a distanza) che la crisi sanitaria ha imposto negli ultimi anni, ma che sono ormai parte integrante della vita lavorativa nell'Ente. Il personale avrà autonomia e responsabilità nelle attività di propria competenza, manterrà memoria delle attività pregresse e consentirà di superare velocemente momenti di criticità quali la rotazione di RPCT o il recepimento di nuove direttive.

¹L'art. 55-sexies, co. 3, D.Lgs. n. 165/2001 come sostituito dall'articolo 17, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 prevede che «Il mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'articolo 55-bis, comma 4, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili, l'applicazione della sospensione dal servizio fino a un massimo di tre mesi, salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-ter), e comma 3-quinquies. Tale condotta, per il personale con qualifica dirigenziale o titolare di funzioni o incarichi dirigenziali, è valutata anche ai fini della responsabilità di cui all'articolo 21 del presente decreto.

Ogni amministrazione individua preventivamente il titolare dell'azione disciplinare per le infrazioni di cui al presente comma commesse da soggetti responsabili dell'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4».

2.3.5 Obiettivi strategici

Gli obiettivi generali di una efficace strategia della prevenzione della corruzione sono (Legge n. 190/2012 e PNA 2019):

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione, attraverso lo sviluppo di una cultura della trasparenza e dell'integrità;
- ridurre la possibilità che si manifestino casi di corruzione, attraverso l'implementazione delle norme di legge, di direttive interne, di buone pratiche e l'irrogazione di sanzioni;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione attraverso la trasparenza dei flussi informativi, il monitoraggio costante degli stessi e la collaborazione dei dipendenti.

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2022-2024 approvati dall'organo di indirizzo con Delibera del CdA n. 19/2022 del 25/02/2022 (ai sensi dell'art. 1, c. 8, della Legge n. 190/2012, come modificato dall'art. 41, comma 1, lett. h) del D.Lgs. n. 97/2016), identificati in continuità rispetto quelli della precedente programmazione, sono i seguenti:

- garantire la formazione specifica per promuovere la cultura della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- dare attuazione all'Atto di Indirizzo n. 39/2018 del MUR, per quanto compatibile con le attività degli enti di ricerca;
- proseguire la mappatura dei processi dell'Ente e individuare, per le aree a maggior rischio, efficaci misure di contrasto e prevenzione della corruzione;
- procedere nella dematerializzazione dei processi;
- assicurare il costante monitoraggio degli obblighi di pubblicazione delle informazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.;
- assicurare la stretta integrazione tra obiettivi di Performance individuale e organizzativa e gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza, come previsto dalla Delibera ANAC n. 1064/2019.

Nel corso della programmazione relativa al ciclo delle Performance 2022 tali obiettivi strategici verranno declinati con appositi provvedimenti negli obiettivi individuali da assegnare al Direttore Generale, ai Dirigenti amministrativi e a tutti coloro che rivestono il ruolo di Referente al fine di rendere effettivo il previsto coordinamento tra il Piano della Performance e il PTPCT. Con Delibera del CdA n. 203 del 26/11/2021 sono individuate le aree e gli obiettivi strategici amministrativo-gestionali per il triennio 2022 - 2024, tra cui quello relativo all' "Etica, legalità e trasparenza". Tale obiettivo riveste una particolare importanza per la necessità di garantire, da un lato, l'azione di contrasto alla corruzione di cui alla Legge n. 190/2012 e, dall'altro, la trasparenza nel rispetto delle previsioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

Dagli obiettivi strategici triennali discendono gli obiettivi organizzativi e individuali annuali del Direttore Generale, dei Dirigenti amministrativi, che verranno assegnati con apposito decreto del Direttore Generale, e dei Direttori di Sezione/Osservatorio, che verranno assegnati con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, unitamente a quelli di carattere scientifico. Il Piano della Performance INGV 2022-2024, elaborato sulla base delle aree e obiettivi strategici di cui alla delibera suindicata, è stato emanato con Decreto del Presidente n. 5/2022 del 31/01/2022 e ratificato dal Consiglio di Amministrazione con Delibera n. 6 del 25/02/2022. Il Piano è disponibile nell'apposita sezione di amministrazione trasparente dell'INGV.

2.3.6 Le aree a rischio corruzione e le misure di prevenzione

L'individuazione delle aree a rischio per il triennio 2022-2024 è stata fatta tenendo in debito conto delle indicazioni fornite dal CdA INGV (obiettivi strategici, vedi sezione precedente), dall'ANAC, dal Ministero vigilante (Atto di indirizzo MIUR n. 39/2018), nonché le risultanze dell'analisi di rischio e ulteriori valutazioni del RPCT e dell'Amministrazione.

Il PNA 2019 riassume le aree di rischio generali e specifiche individuate nei vari PNA che si sono succeduti a partire dal 2013. Per gli Enti di Ricerca non è stato ancora fatto un approfondimento specifico ma, come riportato nel PNA 2017 e nell'Atto di Indirizzo n. 39/2018 del MIUR, le raccomandazioni ivi contenute, destinate al settore della Ricerca Universitaria, si applicano "per quanto compatibile" anche agli Enti Pubblici di Ricerca.

Come richiamato nel PNA 2019, le aree a rischio e gli impatti potenziali di eventi rischiosi sono valutati dal RPCT sulla base di una analisi storica degli eventi rischiosi o di situazioni di attenzione verificatisi nell'Ente (o in enti simili) e anche attraverso l'analisi di segnalazioni pervenute o di documenti interni.

Sulla base delle indicazioni, delle analisi e delle valutazioni svolte, per il triennio 2022-2024 il presente Piano individua prioritariamente le aree a rischio elencate nella Tabella 2.3.1.

1	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale)
2	Incarichi di collaborazione
3	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)
4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
6	Incarichi e nomine
7	Ciclo di vita dei progetti di ricerca
8	Incarichi extra-istituzionali dei ricercatori e tecnologi
9	Partecipazione societarie o in enti esterni di varia natura

Tabella 2.3.1 – Aree prioritarie per il rischio corruzione per l'INGV nel triennio 2022-2024.

Come è noto, per ognuna delle aree individuate (eventualmente differenziate in sottoaree) l'Ente deve eseguire una valutazione del rischio, successivamente alla quale deve definire delle misure di prevenzione e renderle operative. Al RPCT spetta successivamente l'esecuzione di un monitoraggio periodico per verificarne l'attuazione. Attualmente l'INGV ha una documentazione parziale relativamente ai processi amministrativi e gestionali, alle attività svolte al loro interno, e ai flussi di comunicazione interna ed esterna. La prevista mappatura dei processi ha subito nel 2021 dei rallentamenti dovuti principalmente alle conseguenze della pandemia COVID-19.

Per il triennio 2022-2024, la mappatura e la descrizione dei flussi di lavoro e delle attività svolte nei processi relativi alle aree a rischio resta un obiettivo primario del Piano. Come raccomandato nel PNA 2019, in attesa della conclusione della prima mappatura dei processi e della possibilità di eseguire la valutazione analitica dei rischi, sono stati individuati degli eventi rischiosi e delle misure di prevenzione per ogni area a rischio della Tabella 2.3.1. Nel paragrafo 2.3.6 vengono descritte le attività pianificate per il triennio di riferimento per ciascuna di tali aree e per le eventuali sottoaree omogenee. Nel 2021 è stata completata la mappatura e l'analisi dei processi riguardanti l'area 1 - Acquisizione e gestione del personale - sottoarea reclutamento, l'area 7 - Ciclo di Vita dei Progetti di Ricerca, ed è stato possibile mappare per grandi linee i processi riguardanti l'Area 3 - Contratti Pubblici.

Le misure di prevenzione della corruzione

In base all'area di applicazione, è possibile distinguere le misure per la prevenzione della corruzione in due famiglie:

- le misure generali (ex Legge n. 190/2012, D.Lgs. n. 165/2001, D.Lgs. n. 33/2013, D.Lgs. n. 39/2013) che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e sono generalmente comuni a quasi tutta la P.A.;
- le misure specifiche che agiscono su specifici rischi relativi a processi particolari di un ente o di un settore (per esempio il settore della Ricerca pubblica).

Le misure di prevenzione definite nel presente Piano per il triennio 2022-2024 sono elencate nella Tabella 2.3.2.

1	Il Codice di comportamento dei Dipendenti
2	La rotazione del personale nei profili di responsabilità
3	La disciplina del conflitto di interesse
4	La condivisione delle decisioni o comunque l'affiancamento
5	Il regolamento per il conferimento di incarichi extra-istituzionali
6	La verifica delle incompatibilità e inconfiribilità di incarichi
7	La regolamentazione del pantouflage
8	La regolamentazione per la formazione di commissioni e incarichi di ufficio
9	La formazione (include la sensibilizzazione e promozione dell'etica)
10	La tutela del dipendente che segnala illeciti (e promozione delle segnalazioni)
11	La trasparenza (all'esterno e all'interno) e la semplificazione
12	Il monitoraggio e i controlli
13	La regolamentazione dei rapporti con soggetti esterni e la società civile

Tabella 2.3.2 – Misure per la Prevenzione della Corruzione previste in questo Piano.

Per quanto riguarda la descrizione delle misure generali si rimanda al PNA 2019. Le eventuali misure specifiche definite dall'INGV sono descritte nei capitoli relativi a ciascuna area a rischio.

Area 1 - Acquisizione e gestione del personale

In quest'area sono individuate le seguenti sottoaree:

Area 1 - Acquisizione e gestione del personale	
Sottoaree	Processi/attività
Reclutamento del personale	A seguito di apposita mappatura dei processi, sono stati identificati numerosi processi diversi a partire dalla determinazione dei fabbisogni fino agli adempimenti di pubblicità
Progressione del personale	Procedure concorsuali per la progressione di carriera
	Procedure valutative per la progressione economica

Reclutamento del Personale

Per la sottoarea Reclutamento è in corso una revisione della mappatura dei processi e dei rischi, con relativa indicazione delle misure di trattamento.

In sintesi, alcune delle misure di prevenzione adottate sono le seguenti:

- Nel Regolamento del Personale è inserito il quadro di riferimento generale e sono richiamate le principali norme di legge in materia di reclutamento.
- È vigore un Disciplinare per le riunioni delle commissioni di concorso in modalità telematica, fermo restando la previsione del D.L. n. 44/2021 recante *“Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici”*, il quale all'art. 10 prevede per le procedure concorsuali l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e, facoltativamente, lo svolgimento in videoconferenza della prova orale.

Inoltre, in questa sottoarea l'INGV applica le misure di prevenzione 1, 3, 4, 9, 11 e 12 di cui alla Tabella 2.3.2 - Misure per la Prevenzione della Corruzione previste nel presente Piano. Le misure per il trattamento dei rischi connessi sono a carico della Direzione Centrale Affari del Personale. Il monitoraggio sull'applicazione delle misure sarà svolto dal RPCT con cadenza semestrale.

Definizione del profilo professionale e dei requisiti di accesso ai bandi di concorso

Questa attività è stata individuata come ad alto impatto nell'analisi del rischio anche se occorre distinguere fra le assunzioni a Tempo Indeterminato (TI) e quelle a Tempo Determinato (TD). Nel primo caso il rischio residuo è risultato basso in quanto le misure di prevenzione, quali la condivisione delle decisioni tra più soggetti, determina un basso livello di discrezionalità.

Nel caso delle assunzioni TD, il rischio residuo è risultato medio per la maggiore discrezionalità di cui godono i richiedenti delle posizioni a contratto in quanto responsabili del progetto e quindi dell'utilizzo dei fondi. Per ridurre la probabilità di un uso distorto della discrezionalità da parte dei richiedenti, nel 2021 è stata introdotta una misura di prevenzione basata sulla trasparenza delle motivazioni che hanno determinato la definizione dei profili. La misura consiste nella compilazione, da parte del richiedente, di un modulo su cui le competenze del personale da assumere vengono legate con chiarezza ai workpackages definiti negli atti ufficiali del progetto. Nel 2022 di concerto con i Referenti la misura sarà valutata da RPCT e il modulo modificato in base alle risultanze.

La misura sarà a carico dei Direttori mediante l'istanza di attivazione di contratti a tempo determinato. Il monitoraggio sull'applicazione della misura è a carico di RPCT che verificherà a campione ogni sei mesi il corretto utilizzo dei moduli.

Rotazione dei componenti delle commissioni di concorso

Poiché la nomina dei componenti delle commissioni di concorso è stata valutata come un'attività ad alto rischio è necessario che nel 2022 venga adottato un disciplinare per regolamentare le procedure di nomina dei componenti delle commissioni ed i ruoli dei soggetti coinvolti nelle decisioni. Il disciplinare dovrà contenere disposizioni specifiche per favorire la tracciabilità del processo decisionale, la trasparenza e prevedere la rotazione dei componenti delle commissioni nel rispetto delle competenze e delle disponibilità dell'Ente. Restano ferme le misure di prevenzione già applicate e previste dall'art. 10, comma 7, del Regolamento del Personale vigente.

Conflitto di interesse e incompatibilità dei commissari di concorso (misure n. 3 e 6, Tabella 2.3.2 - Misure per la Prevenzione della Corruzione previste nel presente Piano)

Le attività svolte dalla commissione di concorso per la valutazione dei candidati sono state classificate ad alto impatto, ma a rischio complessivo medio, grazie all'esistenza di varie misure di prevenzione (condivisione delle decisioni tra più soggetti, codice di comportamento, dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse, trasparenza). Per mitigare ulteriormente l'impatto, il modello per le dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse e incompatibilità per i membri delle commissioni di concorso è stato modificato secondo le indicazioni delle Linee guida ANAC (Delibera n. 25/2020), come previsto nel PTPCT 2020. Pertanto ora il modulo chiarisce che sono causa di incompatibilità anche *“situazioni sostanziali suscettibili in concreto di riflettersi negativamente sull'andamento del procedimento per fatti oggettivi, anche di sola potenziale compromissione dell'imparzialità, oppure tali da suscitare ragionevoli e non meramente strumentali dubbi sulla percepibilità effettiva dell'imparzialità di giudizio nei destinatari dell'attività amministrativa e nei terzi”*.

L'attuazione di questa misura è demandata al RUP che si avvarrà del supporto della Direzione Centrale Affari del Personale.

I controlli

Il Settore Reclutamento Risorse Umane svolge i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione fornite da tutti i candidati risultati vincitori di concorso per le posizioni previste dal PTA di riferimento, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000. Il RPCT effettuerà il monitoraggio sull'applicazione dell'obbligo di legge.

Definizione del fabbisogno di personale

Ai sensi del Regolamento del Personale INGV, i fabbisogni di personale e di progressioni di carriera per i dipendenti dell'Ente, sono determinati dal CdA. Per i profili professionali di ricercatore e tecnologo, la decisione viene presa sulla base di motivate esigenze avanzate dal Direttore Generale e dal Collegio dei Direttori (art. 3, comma 4). Per i livelli retributivi dal IV all'VIII, il CdA decide sulla base di motivate esigenze avanzate dal Direttore Generale e dai Direttori delle Sezioni. Al di là di queste generiche indicazioni, non esiste ancora una procedura formalizzata che consente di tracciare le esigenze espresse e le motivazioni a supporto delle decisioni.

Tuttavia nel corso dei primi mesi del 2022 è stata avviata da parte del Direttore Generale la ricognizione dei fabbisogni di personale da parte dei Dirigenti amministrativi e dei Direttori di Sezione che consentirà la formulazione del piano di fabbisogno di personale per il prossimo triennio 2022 - 2024 nei limiti del budget assunzionale disponibile calcolato ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs. n. 218/2016.

Sempre nel corso del 2022 verrà predisposto apposito disciplinare per la rilevazione dei fabbisogni di personale la cui applicazione sarà a decorrere dal 2023.

Nonostante la mancanza, allo stato attuale, di un regolamento specifico, il rischio legato a questa attività è basso in quanto le decisioni assunte per la definizione del piano di fabbisogno vengono prese in modo collegiale. Si osserva inoltre che il piano di fabbisogno è parte integrante del Piano Triennale delle Attività 2022-2024 e pertanto sottoposto ad approvazione da parte del Ministero vigilante ed a successiva pubblicazione. Ciò assicura massima trasparenza sulle scelte adottate e sulle motivazioni a supporto. La predisposizione del disciplinare è a carico della Direzione Centrale Affari del personale e l'approvazione sarà a cura del Consiglio di amministrazione. Il monitoraggio sull'applicazione di detta misura sarà svolto da RPCT.

Area 2 - Conferimento incarichi di collaborazione

In quest'area sono individuate le seguenti sottoaree:

Area 2 - Conferimento incarichi di collaborazione	
Sottoaree	Processi/attività
Conferimento incarichi di collaborazione	Affidamento di contratti di collaborazione per attività di ricerca
	Conferimento di incarichi a personale esterno (consulenza professionale, professionisti, collaborazioni occasionali)

Questa area continua a essere valutata come ad alto impatto ed elevata esposizione al rischio. I possibili eventi rischiosi sono relativi a: corruzione nell'esercizio della funzione, concussione, induzione a dare o promettere utilità, abuso di atti d'omissione (Delibera CdA n. 205/2015).

Le misure di prevenzione implementate a partire dal 2015 e attualmente in essere, sono le seguenti:

- Il Regolamento per l'affidamento di incarichi di consulenza professionale e di prestazione occasionale, l'ultimo emanato nel 2020 (Delibera n. 238/2020) in sostituzione del precedente del 2018. Tale regolamento è aggiornato con le modifiche normative introdotte dal D.Lgs. n. 75/2017 al D.Lgs. n. 165/2001.
- La disciplina dei conflitti di interesse e la verifica delle situazioni di incompatibilità e inconferibilità. L'INGV richiede che ogni contratto relativo a tali incarichi sia corredato di dichiarazioni prodotte dagli interessati su apposita modulistica, attestanti l'insussistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, e di cause di incompatibilità/inconferibilità, rispetto all'oggetto della prestazione, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013. Il Direttore della Sezione/Osservatorio di riferimento certifica di avere verificato le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse.
- La trasparenza. Le dichiarazioni di cui al punto precedente e i curricula dei titolari di contratti di collaborazione occasionale o professionale vengono pubblicati nella sottosezione 'Consulenti e collaboratori' della sezione Amministrazione Trasparente del portale INGV, e comunicati al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso la piattaforma PerlaPa.

Nel 2022 saranno effettuati controlli a campione su almeno il 10% delle dichiarazioni sostitutive rese dai collaboratori ai sensi del D.P.R. 445/2000 (vedi sezione 2.10).

La misura è in carico ai Direttori richiedenti. I moduli da impiegare sono quelli presenti sulla intranet. Il monitoraggio sull'applicazione delle misure di cui sopra verrà svolto dal RPCT con cadenza semestrale.

Area 3 - Contratti pubblici

La maggior parte dei processi di quest'area è vincolata da norme e procedure che definiscono di per sé delle misure anticorruzione. L'anno 2021, come del resto anche l'anno 2020, ha visto l'emanazione di numerose norme, a carattere transitorio, atte a incentivare gli investimenti pubblici e a fronteggiare le ricadute economiche negative dovute alle misure di contenimento e dell'emergenza sanitaria globale del COVID-19 (D.L. n. 77/2021, *Governance del Piano Nazionale di Rilancio e Resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure* e Legge n.108/2021, *c.d. Decreto Semplificazioni-bis*).

Tali disposizioni hanno riguardato tutti i contratti pubblici e sono state applicate alle procedure i cui bandi o avvisi di indizione risultano pubblicati dopo il 1° giugno 2021 e prevedono numerose variazioni e proroghe rispetto alle normative precedenti quali:

- innalzamento della soglia per l'affidamento diretto di contratti aventi a oggetto servizi, forniture e lavori;
- possibilità per le Stazioni Appaltanti di non richiedere la garanzia provvisoria;
- obbligo di conclusione delle procedure di affidamento entro 2, 4 o 6 mesi, con imputabilità del danno a titolo di responsabilità erariale nei confronti del RUP;
- applicazione dei termini ridotti per la presentazione delle offerte;
- inversione procedimentale;
- possibilità di eseguire verifiche antimafia e protocolli di legalità attraverso l'informativa liberatoria provvisoria;

- possibilità per le Stazioni Appaltanti di procedere con la consegna dei lavori in via di urgenza e di prevedere l'obbligo di sopralluogo.

È stato inoltre sospeso fino al 30 giugno 2023 (anziché al 31 dicembre 2021) il divieto di appalto integrato (art. 59, comma 1, D.Lgs. n. 50/2016) e l'obbligo di scegliere i Commissari di gara tra gli iscritti all'Albo istituito presso ANAC (art. 77, comma 3, D.Lgs. n. 50/2016).

Stante quanto premesso, risulta evidente come il carattere transitorio della normativa non consente di aggiornare il Manuale per le attività sotto soglia in relazione alle procedure di affidamento di forniture, servizi e lavori, adottato con Direttiva del Direttore Generale n. 1/2017. Nel 2022 si procederà, pertanto, con l'inoltro di aggiornamenti periodici fino a quando la situazione emergenziale non rientrerà e le normative che regolano quest'area saranno più stabili, anche in relazione all'applicazione del PNRR.

Con cadenza semestrale la Direzione Centrale Affari Generali e Bilancio, tramite il Centro Servizi Appalti e Contratti (CSAC), invierà al RPCT una nota riepilogativa delle comunicazioni inviate, ovvero dell'assenza di comunicazioni e relativa motivazione. Si conferma, relativamente alla mappatura del processo "acquisti di beni e servizi", l'elenco dei sub-processi di seguito definiti:

Area 3 - Contratti pubblici	
Sottoaree	Processi/attività
Acquisti di beni e servizi	Programmazione degli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a € 40.000,00
	Definizione dell'affidamento
	Avvio procedura
	Valutazione offerte
	Verifica aggiudicatario
	Aggiudicazione
	Stipula del contratto

Fasi della procedura

La **programmazione degli acquisti**, così definita dall'art. 21 del D.Lgs n. 50/2016 e dal decreto del MIT n. 14/2018, è l'attività che consente all'Istituto di analizzare preliminarmente i propri fabbisogni e successivamente pianificare le procedure di gara. Tale sub-processo non è caratterizzato da un elevato grado di rischio corruttivo, tuttavia sin dai primi mesi dell'anno 2022 l'INGV ha messo a punto delle forme di comunicazione e interazione fra le sue Direzioni al fine di operare con maggiore efficienza, tempestività e flessibilità.

Definizione dell'affidamento - Non rappresenta un processo ad alto rischio corruttivo, in quanto è regolamentata dalla normativa che definisce la tipologia di procedura per la scelta del contraente in rapporto alla base d'asta come correttamente individuata e alle caratteristiche

del bene/servizio richiesto. Nel 2022, verranno comunque organizzati eventi formativi durante i quali questo argomento verrà trattato in dettaglio allo scopo di limitare la discrezionalità di cui godono i Responsabili del Procedimento.

Una ulteriore misura riguarderà l'aggiornamento di vari modelli e dichiarazioni necessari alla corretta istruttoria di una procedura negoziale. Questa attività completerà il processo di revisione avviato nel 2021 che ha riguardato l'aggiornamento del modello "proposta d'acquisto" per le procedure sotto soglia e sopra soglia, nonché i modelli per effettuare indagini e/o consultazioni di mercato.

Formulari e modelli aggiornati saranno trasmessi al personale dell'Istituto, nonché pubblicati nella sezione dedicata al Centro Servizi Appalti e Contratti di intranet. Il RPTC dovrà verificare l'attuazione della misura.

Avvio procedura - Non presenta particolari rischi corruttivi, la standardizzazione degli atti e della documentazione da produrre ai fini dell'avvio della procedura sono le misure più adatte a ridurre ulteriormente il rischio.

Valutazione offerte - Riveste particolare interesse, la fase di valutazione delle offerte pervenute a seguito di una richiesta d'offerta o pubblicazione di un bando. Il legislatore ha predisposto un composito quadro normativo allo scopo di prevenire i conflitti di interessi del RUP e della Commissione nello svolgimento delle proprie funzioni di valutazione. Si ricorda che già nell'anno 2020, con l'approvazione del nuovo "*Regolamento interno per la definizione dei criteri per la nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici nelle procedure bandite dall'INGV per l'aggiudicazione di contratti pubblici di appalto*", di cui alla Delibera del CdA n. 112/2020, si sono volute definire le regole per la nomina dei commissari di gara, principalmente basate sulla compatibilità e competenza, e si è proceduto ad aggiornare la dichiarazione dell'assenza del conflitto di interessi, sulla base delle osservazioni contenute nel Piano 2020-2022. Si rileva, comunque, la necessità di implementare ulteriori misure di prevenzione a presidio delle attività connesse agli affidamenti di beni, servizi e lavori. Oltre alle clausole attualmente presenti nella documentazione di gara, quali la cosiddetta clausola "*pantouflage/revolving door*" e la dichiarazione dei partecipanti alle procedure ordinarie di rispettare i principi e i valori contenuti nel Codice di comportamento dell'Istituto, è fondamentale introdurre un rafforzamento degli strumenti di carattere "pattizio", attraverso la corresponsabilizzazione di tutte le parti contraenti. A questo fine CSAC ha ridefinito il "patto d'integrità" e attualmente ne sta promuovendo la diffusione, così come disposto dall' art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012. Il nuovo modello sarà pubblicato nella sezione dedicata al Centro sulla Intranet dell'Istituto e reso disponibile a tutto il personale.

L'applicazione delle misure è a carico della Direzione Centrale Affari Generali e Bilancio, Centro Servizi Appalti e Contratti. Il monitoraggio verrà svolto da RPCT e consisterà nella verifica della presenza della documentazione sulla intranet INGV e nel controllo a campione delle procedure sopra soglia (10%) sulla base delle informazioni fornite dal CSAC.

Verifica aggiudicatario - L'art. 35-bis del D.Lgs n. 165/2002, impone che coloro i quali siano stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato, "*non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere*". L'INGV, in accordo a tale normativa, oltre a far sottoscrivere idonea dichiarazione a ciascun componente di commissione, effettua controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Allo scopo di consentire il monitoraggio sull'applicazione della misura, il Direttore degli Affari Generali e Bilancio fornirà

con cadenza semestrale informazioni riguardo i membri delle commissioni in formato tabellare ed i risultati delle verifiche svolte secondo lo schema seguente.

Bando gara	Nominativo Commissario	Tipologia controllo effettuato	Esito controllo
------------	------------------------	--------------------------------	-----------------

Il monitoraggio dell'applicazione di questa misura sarà effettuato da RPCT attraverso una procedura a campione delle verifiche effettuate.

Aggiudicazione - Stipula del contratto - Questi processi non presentano particolari rischi corruttivi in quanto la standardizzazione degli atti e della documentazione da produrre ai fini della definizione dell'aggiudicazione e del contratto è la misura più adatta per ridurre tali rischi. I modelli aggiornati saranno resi disponibili a tutto il personale attraverso la sezione dedicata al CSAC sulla Intranet dell'Istituto. Il RPCT verificherà la presenza dei nuovi modelli sulla intranet e la semplicità di consultazione della stessa.

Rotazione dei dipendenti nei ruoli più a rischio

In questa sotto area le misure definite dall'analisi del 2015 consistevano nella pubblicazione del Regolamento di Amministrazione, Contabilità e Finanza (RACF) e la rotazione e formazione dei dipendenti. Il RACF è stato adottato nel 2018 con Decreto del Presidente n. 119/2018, e successivamente aggiornato con Decreto del Presidente n. 75/2020.

Il principio della "rotazione" costituisce una misura obbligatoria di prevenzione della corruzione con lo scopo di ridurre il consolidarsi di posizioni prestabilite che possono potenzialmente creare relazioni privilegiate con alcuni soggetti destinatari di commesse pubbliche e creare un ambiente nel quale determinate prassi si discostano dai principi di imparzialità e buon andamento. Le figure più soggette a questo tipo di eventi rischiosi sono i RUP. Pertanto su di essi si concentra la misura della rotazione che verrà facilitata attraverso l'ampliamento del numero dei dipendenti in grado di svolgere le funzioni di RUP. Questo si realizzerà con una formazione continuativa, garantita non solo attraverso corsi specifici, ma anche con la fornitura di un supporto costante ai RUP da parte del Centro Servizi e del personale più esperto nelle Sezioni/Osservatori. Ogni referente anticorruzione dovrà individuare annualmente: il personale da formare, amministrativo e tecnico, i corsi di formazione e la cadenza con la quale dovranno essere effettuati.

Ulteriori misure di prevenzione che saranno gradualmente implementate riguardano:

- L'approvazione degli atti amministrativi predisposti dal RUP, qualora Dirigente, da parte del Dirigente e/o Organo direttamente superiore.
- L'assegnazione, laddove possibile, della responsabilità dei procedimenti a soggetti diversi dal richiedente il bene o servizio da acquisire (rotazione proponente/Rup).
- Il monitoraggio delle proposte di aggiudicazione, a opera di un RUP, nell'ambito di uno stesso Centro di costo INGV, al fine di mitigare la ripetizione degli affidamenti a uno stesso operatore economico, nel rispetto del principio di rotazione.

Il monitoraggio sarà a cura del RPCT sulla base delle informazioni fornite dai referenti anticorruzione e dal responsabile del CSAC.

Il Piano Nazionale Anticorruzione ha inteso l'individuazione del Responsabile dell'Anagrafe delle Stazioni Appaltanti (RASA) come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, e ha previsto la pubblicazione del nominativo del RASA nel PTPCT. **Il RASA per l'INGV è il Dott. Massimo Bilotta**, nominato con Delibera del CdA n. 317/2017 del 20/02/2017.

L'articolo 33-ter, del D.Lgs n. 179/2012, convertito con Legge n. 221/2012, prevede l'istituzione, presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA). L'adempimento consta di due fasi ben specificamente delineate dal Comunicato del Presidente dell'Avcp del 16/05/2013. In particolare, gli enti aggiudicatori di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture hanno l'obbligo:

- di richiedere l'iscrizione all'Anagrafe Unica presso la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) istituita dall'art. 62-bis del D.Lgs. n. 82 del 2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale).
- di aggiornare annualmente i dati identificativi: il soggetto responsabile di tale adempimento deve annualmente aggiornare i dati identificativi della stazione appaltante. Questo adempimento concorre a garantire il principio di trasparenza amministrativa, nonché l'aggiornamento dinamico e costante delle informazioni e dei dati inseriti a sistema.

Il **RASA** è incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti e della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa.

Area 4 - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

La mappatura dei processi riguardanti l'area relativa alla Gestione delle risorse finanziarie e la conseguente analisi dei rischi è stata effettuata soltanto in misura parziale; in particolare nel 2021 è stata sviluppata una misura riguardante la Gestione del parco auto al momento della prenotazione di un automezzo, consistente nella presa d'atto da parte del dipendente delle condizioni di utilizzo degli automezzi INGV. Nel triennio si procederà alla mappatura dei processi afferenti all'area Gestione delle risorse finanziarie e alla successiva analisi e trattamento dei rischi.

Area 5 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

In quest'area sono stati identificati i macroprocessi sotto elencati.

Area 5 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	
Sottoaree	Processi/attività
Controlli e verifiche	Verifiche sulle autocertificazioni
	Verifiche sulle dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi
	Verifiche sulle dichiarazioni in merito all'incompatibilità

	Verifiche sulle dichiarazioni in merito all'inconferibilità
Sanzioni	Procedure sanzionatorie e procedimenti disciplinari

Controlli e verifiche

Questa sottoarea contiene dei macroprocessi che assolvono a obblighi di legge, come le verifiche sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà disposte dall'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000. I controlli sono una misura di prevenzione generale; in questo piano essa è già descritta per le Aree 1, 2 e 3, tuttavia esistono ulteriori Aree soggette ad attività di verifica, come per esempio le dichiarazioni dei dipendenti che ricevono incarichi extra-istituzionali.

I controlli vengono svolti dai Dirigenti/Direttori responsabili in applicazione della normativa vigente in materia e annualmente l'RPCT verifica l'assolvimento di tale obbligo. Nel corso del 2022, al fine di valutare eventuali misure organizzative ed operative atte a realizzare un più efficiente controllo delle dichiarazioni acquisite l'amministrazione, valuterà la predisposizione di apposito disciplinare.

Sanzioni

Uno dei rischi relativi a questa sottoarea riguarda le modalità con cui possono essere comminate sanzioni per infrazioni al Codice di Comportamento.

Come reiterato da ANAC nel PNA 2019 (sezione 1.3), i Codici di Comportamento devono assicurare "la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico", e la violazione dei doveri compresi nei codici (sia il Codice Generale, D.P.R. n. 62/2013, sia quello specifico dell'Amministrazione), ivi inclusi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, deve avere diretta rilevanza disciplinare.

A questo riguardo va notato che gli obblighi di condotta riportati nei codici devono essere osservati anche da "tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, dai titolari di organi di indirizzo e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché dai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione" (PNA 2019).

Nel macroprocesso relativo ai procedimenti disciplinari per infrazioni al codice di comportamento si configurano due possibili eventi rischiosi:

- i procedimenti disciplinari possono essere utilizzati per imporre pressioni sui dipendenti per interesse personale;
- pur in caso di palese violazione al Codice di comportamento, il Responsabile dell'azione disciplinare decide di non avviare il procedimento per favorire il soggetto per interesse personale.

L'avvio del procedimento disciplinare è soggetto spesso a un elevato tasso di discrezionalità e gli eventi rischiosi hanno una probabilità di occorrenza media, tuttavia, specialmente se ripetuti nel tempo, possono dar luogo a impatti potenzialmente elevati.

Nondimeno, una delle misure atte a mitigare il rischio, quale misura organizzativa generale in materia di prevenzione della corruzione, è costituita dalla rotazione dei dipendenti assegnati

all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) dell'INGV, con il fine di limitare l'eventuale consolidarsi di relazioni tra Responsabili dell'azione disciplinare e componenti dell'UPD che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. Ciò anche al fine di evitare che un soggetto sfrutti una posizione di potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito.

Tale Ufficio è stato recentemente ricostituito con Delibera del CdA dell'INGV n. 226 del 26 novembre 2021.

In tale contesto, l'eventuale violazione del Codice di comportamento costituisce evento rischioso che può avere un impatto potenzialmente molto dannoso per l'Ente. Ciò in quanto delegittima l'Amministrazione, favorendo nel lungo termine lo sviluppo di comportamenti distorti e situazioni diffuse di mala amministrazione e conseguente malessere organizzativo. Il principale fattore abilitante per questo tipo di rischio è la mancata conoscenza, o una conoscenza superficiale, del Codice di comportamento. Per intervenire su questo aspetto, il contenuto del nuovo Codice di Comportamento, una volta approvato dal CdA, sarà diffuso attraverso appositi seminari, sensibilizzando tutti i livelli organizzativi sull'importanza della sua conoscenza e della sua conseguente attuazione.

Per quanto riguarda il monitoraggio, l'UPD informerà annualmente il RPCT in merito ai procedimenti disciplinari conclusi all'interno dell'INGV e alle relative sanzioni comminate.

Area 6 - Incarichi e nomine

In quest'area è possibile identificare i macroprocessi elencati nella tabella seguente:

Area 6 - Incarichi e nomine	
Sottoaree	Processi/attività
	Affidamento di incarichi di responsabilità o coordinamento amministrativo
	Affidamento dell'incarico di Direttore di Dipartimento
	Affidamento dell'incarico di Direttore di Sezione
	Affidamento dell'incarico di Responsabile di Unità Funzionale
	Affidamento dell'incarico di Coordinatore di Centro
	Nomina di membri di commissioni, tavoli tecnici, gruppi di lavoro e simili

I macroprocessi per l'affidamento degli incarichi di Direttore di Dipartimento e di Sezione, di Coordinatori di Centro sono guidati da procedure ben definite all'interno dei regolamenti del Personale e di Organizzazione e Funzionamento. Le procedure per l'affidamento degli altri incarichi e nomine sono in parte codificate nei regolamenti e contengono un margine di discrezionalità. Il potenziale evento rischioso in questi macroprocessi, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, può risiedere nella individuazione dei soggetti incaricati in carenza di criteri

oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

A livello generale l'impatto possibile è la diminuzione di efficacia dell'azione amministrativa; considerando che alcuni degli incarichi in questione prevedono attività in aree ad alto rischio (Tabella 2.3.1), si possono verificare anche impatti specifici elevati.

Per quanto esposto sopra si rende necessario adottare le seguenti misure di prevenzione:

- la regolamentazione
- il monitoraggio e i controlli
- la trasparenza

La regolamentazione (misura n. 8, Tabella 2.3.2) dovrà esplicarsi attraverso l'adozione di modifiche al Regolamento del Personale, che dispongano la necessità di procedure selettive e trasparenti per tutti gli incarichi di responsabilità o coordinamento. Per gli incarichi le cui ratifiche sono sottoposte al CdA le motivazioni di cui sopra saranno parte integrante delle proposte di nomina a cura dei rispettivi Dirigenti/Direttori.

Il RPCT eseguirà annualmente il monitoraggio delle misure sopra descritte attraverso una tabella aggiornata dai rispettivi Dirigenti/Direttori. La tabella conterrà i dati seguenti:

Nome del dipendente	Incarico	Funzioni	Procedura di valutazione svolta e motivazioni per l'attribuzione dell'incarico
---------------------	----------	----------	--

Ai sensi dell'art. 20 D.Lgs. n. 39/2013 i dipendenti che ricevono un incarico dirigenziale sottoscrivono annualmente la dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, e, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013, dichiarano anche i pregressi rapporti di collaborazione e finanziari con soggetti privati avvenuti nel triennio precedente. La dichiarazione viene pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente. L'applicazione della misura è a carico dell'ufficio competente, il monitoraggio verrà svolto con cadenza semestrale da RPCT.

Area 7 – Ciclo di vita dei progetti di ricerca

Nel 2017 l'ANAC ha affrontato i rischi di corruzione e mala gestione nel sistema della Ricerca pubblica attraverso un tavolo tecnico tra ANAC, MUR, ANVUR e altri organismi. I risultati di questo lavoro sono riportati nell'aggiornamento 2017 del Piano Nazionale Anticorruzione (novembre 2017) e nell'Atto di Indirizzo n. 39/2018 del MUR (maggio 2018). In particolare, in quest'ultimo, il MUR fornisce raccomandazioni in merito all'adozione delle misure definite da ANAC nel PNA 2017 e dichiara che le raccomandazioni indicate sono applicabili "per quanto compatibile" anche agli Enti Pubblici di Ricerca, in attesa di un atto specifico.

Nel marzo 2019 fu istituito un gruppo di lavoro costituito da RPCT, ex Direttori di Sezione e ricercatori senior di grande esperienza. Il gruppo eseguì la mappatura dei processi relativi al ciclo di vita dei progetti di ricerca, e la successiva analisi dei rischi, proponendo alcuni esempi

di misure di prevenzione aggiornato negli anni successivi in accordo alle nuove indicazioni date da ANAC.

Nel triennio 2022-24, le misure saranno progressivamente implementate e ne verrà valutata l'idoneità.

Processo n. 1 - Redazione dei bandi per progetti interni e definizione dei criteri di valutazione	
Descrizione	Include l'individuazione dei temi di ricerca e la redazione dei bandi. Comprende anche la definizione dei criteri di valutazione ex ante ed ex post, la definizione delle spese ammissibili, il contenuto della proposta, ecc.
Applicabile a:	Progetti che vengono banditi internamente dall'Ente.
Rischi	Chi cura l'individuazione dei temi di ricerca e la redazione dei bandi potrebbe favorire – anche per omissione - determinati ambiti o soggetti per interesse personale. Per interesse personale potrebbero essere proposti sempre gli stessi temi senza aprire ad argomenti innovativi con conseguente minore efficacia della ricerca.
Misure di prevenzione	<p>I rischi descritti si prevencono attraverso le seguenti misure generali: condivisione delle decisioni tra più soggetti; rotazione e separazione dei ruoli; tracciabilità e trasparenza; astensione in caso di conflitto di interesse, regolamentazione delle procedure.</p> <p>Dettaglio delle misure previste:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. l'elaborazione dei temi di ricerca e dei i bandi viene eseguita da un gruppo di lavoro rappresentativo della comunità scientifica del settore di riferimento (Ambiente, Vulcani o Terremoti), formato dai Direttori di Dipartimento e da almeno due ricercatori/tecnologi individuati dai Direttori di Dipartimento insieme ai Responsabili nazionali delle Linee di attività di riferimento. Sui temi di ricerca e sui bandi viene chiesto un parere ai Direttori delle Sezioni coinvolte, per evidenziare eventuali difficoltà operative nella esecuzione delle attività progettuali. 2. a ogni successivo bando viene assicurata la rotazione dei componenti del gruppo di lavoro di cui al punto 1 (tranne i Direttori di Dipartimento); 3. i membri del gruppo di lavoro di cui al punto 1 non possono partecipare, a qualsiasi titolo, alle proposte progettuali e al processo di valutazione; 4. la nomina dei componenti del gruppo di lavoro è effettuata con decreto del Presidente che motiva la scelta dei nomi; 5. i componenti del gruppo di lavoro dichiarano su appositi moduli l'assenza di conflitti di interesse rispetto alle loro funzioni. In caso di conflitto potenziale la decisione in merito all'astensione viene presa dal Presidente; per ogni riunione del gruppo di lavoro vengono redatti verbali; 6. i bandi riportano i criteri di valutazione con la relativa metrica e le modalità di valutazione ex post dei risultati del progetto (v. processo n. 7). È opportuno che anche le regole di rendicontazione siano definite nei bandi

	<p>o in altri atti generali da essi citati;</p> <p>7. tra i requisiti, i bandi devono specificare che i progetti dovranno assicurare la disseminazione dei dati e dei risultati in modo conforme alla politica dei dati dell'INGV.</p> <p>L'applicazione delle misure è a carico dei componenti del gruppo di lavoro.</p>
--	---

Processo n. 2 - Individuazione del responsabile scientifico del progetto

Descrizione	In generale il Responsabile Scientifico (RS) di un progetto di ricerca competitivo deve essere sempre individuato dal team di ricerca. Per i progetti istituzionali, strategici o di servizio, il responsabile scientifico può essere individuato con un processo top-down, soggetto alle misure di prevenzione elencate nel seguito.
Applicabile a:	Progetti di ricerca competitivi, progetti istituzionali, strategici o di servizio.
Rischi	Chi cura l'individuazione del responsabile scientifico potrebbe favorire – anche per omissione - determinati ambiti o soggetti rispetto ad altri per interesse personale.
Misure di prevenzione	<p>I rischi descritti si prevengono attraverso le seguenti misure generiche: condivisione delle decisioni; rotazione e separazione dei ruoli; tracciabilità e trasparenza; astensione in caso di conflitto di interesse; regolamentazione delle procedure.</p> <p>Dettagli delle misure da applicare per l'individuazione del Responsabile Scientifico dei progetti di servizio, istituzionali o strategici:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. il Presidente (o il CdA) nomina una commissione composta da almeno tre membri, tra cui il Direttore del Dipartimento coinvolto e i Direttori delle Sezioni più interessate dalle attività del progetto; il Presidente presiede la commissione; 2. la commissione elabora e pubblica una manifestazione di interesse per l'incarico, con la descrizione delle competenze richieste; raccoglie le autocandidature del personale; 3. i componenti la commissione dichiarano su appositi moduli l'assenza di conflitti di interesse rispetto ai candidati. In caso di conflitto di interesse, anche potenziale, la decisione in merito all'astensione viene presa dal Presidente; per ogni riunione della commissione vengono redatti verbali; 4. la commissione seleziona il RS, sulla base delle capacità scientifiche e gestionali dei candidati, valutate con criteri appropriati al tipo di progetto; 5. Nella scelta del RS la commissione deve assicurare la rotazione, oppure motivare adeguatamente la mancata rotazione; 6. uno degli elementi di valutazione è la performance dei precedenti progetti dello stesso tipo in cui il candidato è stato RS; tale performance è documentata dalle valutazioni ex-post (processo n. 7); 7. il CV del responsabile scientifico deve essere pubblico; la sua nomina è

	<p>effettuata con decreto del Presidente che riporta le conclusioni della commissione.</p> <p>Per i progetti di ricerca competitivi (su bandi interni o esterni) il processo di individuazione del responsabile scientifico è puramente bottom up, tuttavia il RS deve essere individuato con il consenso del team di progetto e secondo procedure trasparenti e rispettose dell'etica della ricerca.</p> <p>L'applicazione delle misure è a carico dei componenti della commissione.</p>
--	---

Processo n. 3 - Definizione del team ed elaborazione della proposta progettuale

Descrizione	Include la formazione del team e delle UUOO, il piano delle attività, il piano finanziario, di disseminazione, ecc.
Applicabile a:	Progetti di ricerca competitivi
Rischi	<p>“Overselling” della proposta per ottenere una buona valutazione, pur sapendo che gli obiettivi non sono raggiungibili.</p> <p>Inserimento di ricercatori ad alto Citation Index (anche stranieri) nella proposta solo per ottenere una migliore valutazione, senza un reale coinvolgimento.</p> <p>Previsione di risorse (umane o economiche) non congruenti con le attività o non effettivamente necessarie, per rendere la proposta più competitiva o per interesse personale.</p>
Misure di prevenzione	<p>Il RS è considerato responsabile della elaborazione della proposta e della conduzione del progetto in tutte le sue fasi.</p> <p>Questi rischi si prevencono attraverso due misure di prevenzione principali:</p> <p>i) assicurando ex-post un giudizio sui risultati e sulla gestione del progetto (vedi processo n. 7) e ii) utilizzando tale giudizio come elemento di valutazione di successive proposte progettuali con lo stesso responsabile scientifico (vedi processo n. 4).</p> <p>Ulteriore misura da applicare è la Trasparenza, che sarà applicata pubblicando sul portale INGV l'abstract e l'articolazione delle attività della proposta progettuale, dopo la sua approvazione (laddove non impedito da vincoli di riservatezza).</p> <p>L'applicazione delle misure è a carico dei Responsabile Scientifico del progetto.</p>

Processo n. 4 - Valutazione della proposta e approvazione del progetto

Descrizione	Questo processo comprende la valutazione della proposta, eseguita utilizzando i criteri e la metrica predefiniti nel bando. Il processo comprende anche l'attribuzione del finanziamento al progetto.
-------------	---

Applicabile a:	Progetti interni di Ente (progetti strategici dipartimentali, di ricerca libera, ecc.).
Rischi	Chi cura la valutazione potrebbe favorire – anche per omissione - determinati ambiti o soggetti rispetto ad altri per interesse personale.
Misure di prevenzione	<p>La commissione di valutazione deve assicurare indipendenza di giudizio e assenza di conflitti di interesse, nonché essere rappresentativa dei temi di ricerca dei bandi.</p> <p>I rischi individuati si prevengono attraverso le seguenti misure generali: condivisione delle decisioni; rotazione e separazione dei ruoli; tracciabilità e trasparenza; astensione in caso di conflitto di interesse; regolamentazione delle procedure. Nella valutazione delle proposte devono essere considerati i risultati delle valutazioni ex-post di eventuali progetti con lo stesso coordinatore finanziati in precedenza. Pertanto il gruppo di valutazione è autonomo nelle sue decisioni ma si coordina con i Direttori di Dipartimento per una ottimale valutazione dell'attinenza delle proposte ai requisiti. Nel dettaglio, per questo tipo di progetti sono previste le seguenti misure:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le proposte vengono valutate da una commissione formata da almeno tre esperti dei settori di interesse del bando (preferibilmente esterni all'Ente), selezionati dal Consiglio Scientifico rispettando la parità genere; 2. se dipendenti dell'Ente, i componenti della commissione non devono avere partecipato al gruppo di lavoro che ha formulato i temi dei bandi (vedi processo n. 1); 3. sarebbe opportuno che i revisori delle commissioni fossero scelti da un albo di valutatori utilizzando una procedura di selezione non arbitraria. Si valuterà la possibilità di utilizzare la banca dati REPRISE del MUR; 4. a ogni bando sarà assicurata la rotazione della maggioranza dei componenti della commissione di valutazione; 5. i componenti della commissione di valutazione sottoscrivono una dichiarazione in cui dichiarano l'insussistenza di conflitti di interesse; 6. per ogni riunione della commissione viene redatto un verbale; la commissione valuta le proposte secondo i criteri definiti nei bandi ed elabora un giudizio per ogni proposta. Il giudizio viene inviato al responsabile scientifico che lo condivide con il team di progetto; 7. la graduatoria finale viene resa pubblica sul portale INGV, insieme ai nomi dei componenti delle commissioni di valutazione, senza indicare quali revisori hanno valutato le diverse proposte; 8. ferma restando l'autonomia dei ricercatori nella definizione della proposta e l'obbligo di valutare le proposte per il loro merito scientifico, per i progetti di interesse istituzionale i Direttori di Dipartimento possono avviare una fase di negoziazione con il team delle proposte selezionate per ottimizzare l'uso delle risorse istituzionali (per esempio suggerendo sinergie con altre attività dell'Ente). <p>L'applicazione delle misure è a carico dei membri della Commissione di Valutazione.</p>

Processo n. 5 - Gestione della ricerca e impegno delle risorse

Descrizione	La gestione comprende lo svolgimento di tutto quanto necessario per portare a termine il progetto, da parte del coordinatore e degli eventuali responsabili delle UUOO. Include l'impegno delle risorse umane ed economiche.
Applicabile a:	Progetti interni di Ente (progetti strategici dipartimentali, di ricerca libera, ecc.), in parte anche a progetti esterni.
Rischi	Il rischio principale è di utilizzare risorse (umane o economiche) per fini personali, o comunque diversi da quelli indicati nel progetto, con conseguente perdita di efficacia della ricerca, danno erariale, danno reputazionale per l'Ente.
Misure di prevenzione	<p>È fondamentale il ruolo del responsabile scientifico nella prevenzione di questi rischi. Le misure di prevenzione principali sono:</p> <ol style="list-style-type: none">1. elaborare ex-post un giudizio sui risultati e sulla gestione del progetto (vedi processo n. 7);2. utilizzare tale giudizio come elemento di valutazione di successive proposte progettuali con lo stesso responsabile scientifico (vedi processo n. 4);3. durante lo svolgimento delle attività il RS assicura la piena trasparenza gestionale verso i membri del team progettuale. <p>L'applicazione delle misure è a carico del Responsabile Scientifico.</p>

Processo n. 6 - Pubblicazione dei dati e dei risultati

Descrizione	Questa fase comprende la pubblicazione e diffusione dei dati e risultati del progetto, sia quelli previsti in fase di proposta che eventuali altri non previsti inizialmente.
Applicabile a:	Progetti di ricerca competitivi (interni ed esterni), progetti istituzionali, strategici o di servizio.
Rischi	Il rischio principale è che i dati e i risultati non vengano diffusi (anche al pubblico) e/o non siano riutilizzabili (ovvero che non si segua il paradigma F.A.I.R.- Findable, Accessible, Interoperable, Reusable), con conseguente perdita di efficacia della ricerca, danno erariale, danno reputazionale per l'Ente.
Misure di prevenzione	<p>Le misure di prevenzione principali sono:</p> <ol style="list-style-type: none">1. l'effettiva disseminazione dei risultati e dati del progetto secondo la politica dei dati dell'INGV sarà uno degli elementi di valutazione ex post (vedi processo n.7);2. è opportuno che per i progetti di servizio sia assicurato l'accesso pubblico al dato, non appena validato, nel rispetto delle condizioni

	<p>contrattuali;</p> <p>3. è opportuno che la decisione su quali risultati del progetto debbano essere diffusi al pubblico a mezzo stampa sia presa attraverso una procedura nota a priori che definisca i ruoli istituzionali nel processo decisionale.</p> <p>L'applicazione delle misure è a carico del Responsabile Scientifico del progetto.</p>
--	---

Processo n. 7 - Valutazione dei risultati del progetto

Descrizione	Questa fase comprende la valutazione finale del progetto e una eventuale valutazione intermedia.
Applicabile a:	Progetti strategici, istituzionali, di servizio, e progetti competitivi (anche esterni, se non è prevista una valutazione finale dell'Ente finanziatore).
Rischi	Il rischio principale in questo processo è che la valutazione non sia obiettiva, impedendo di individuare episodi di corruzione/malagestione nel progetto.
Misure di prevenzione	<p>Come visto in precedenza la valutazione ex post è di per sé una misura di prevenzione per alcuni rischi.</p> <p>Il rischio di distorsioni nella valutazione viene ridotto attraverso le seguenti misure specifiche:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. la valutazione viene svolta dalla stessa commissione che ha valutato le proposte progettuali; 2. la commissione verifica ex-post l'effettivo utilizzo del personale nel progetto, attraverso il confronto tra le relazioni di attività e i prodotti realizzati, e gli obiettivi del progetto; 3. le valutazioni ex-post sono rese pubbliche sul portale istituzionale entro 3 mesi dalla fine del progetto. <p>L'applicazione delle misure è a carico della commissione valutatrice. Il monitoraggio delle misure sopra descritte sarà svolto dal RPCT, con il supporto dei Referenti.</p>

Area 8 - Gli incarichi extra-istituzionali dei dipendenti

In quest'area è possibile identificare i macroprocessi elencati nella tabella seguente:

Area 8 – Gli incarichi extra-istituzionali dei dipendenti	
Sottoaree	Processi/attività

	Procedure autorizzative
	Verifiche su conflitti di interesse e incompatibilità

Nel 2020, un gruppo di lavoro coordinato dal RPCT, ha elaborato una bozza di Regolamento contenente delle norme atte a prevenire i rischi connessi all'autorizzazione e allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte di dipendenti INGV. L'anno successivo il Regolamento per gli incarichi Extra-Istituzionali ai dipendenti INGV è stato completato e sottoposto al parere del CdA. Alla fine del 2021 il regolamento è stato approvato ed adottato.

Area 9 - Partecipazioni societarie o in enti esterni di varia natura

Il tavolo di lavoro ANAC-MUR che ha prodotto l'Atto di Indirizzo n. 39 del MUR, ha individuato la presenza di potenziali rischi corruttivi anche nel settore della partecipazione di Università ed Enti di ricerca in società o enti esterni di varia natura. Nel seguito sono discussi i rischi di pertinenza degli Enti di Ricerca che ricadono essenzialmente nei macroprocessi elencati nella tabella seguente:

Area 9 – Partecipazioni societarie o in enti esterni di varia natura	
Sottoaree	Processi/attività
Autorizzazione alla partecipazione	Procedura di approvazione
Funzionamento dell'ente esterno	Utilizzo di personale INGV negli enti esterni
	Reclutamento del personale
	Svolgimento delle attività

Autorizzazione alla partecipazione

In questa sottoarea è stato individuato il seguente evento rischioso (Atto di Indirizzo MUR n. 39/2018): costituzione di enti partecipati o controllati finalizzata allo svolgimento di attività non rientranti in quelle di pubblico interesse, o in conflitto/competizione con quelle svolte dall'INGV. Lo Statuto dell'INGV prevede che la decisione sulla costituzione di nuovi enti di diritto privato o di diritto pubblico o di partecipazione a enti esistenti è di competenza del Consiglio di Amministrazione a seguito di una opportuna istruttoria nella quale sono esplicitate le motivazioni di opportunità e interesse, nella prospettiva degli obiettivi di economicità efficacia ed efficienza (articolarioni del principio di "buon andamento" previsto dalla Costituzione).

In particolare, l'ultimo Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell'INGV del 2020, all'art. 30, ha prescritto che i Direttori dei Dipartimenti interessati sottopongono al CdA la proposta di ingresso in nuovi o esistenti enti di diritto privato o pubblico, avviando in tal modo la relativa procedura coordinata dall'Ufficio Partecipazioni Societarie.

La proposta deve essere motivata evidenziando la compatibilità, nel rispetto del quadro normativo vigente, con le finalità istituzionali dell'Ente e i vantaggi tecnici ed economici rispetto alle risorse sia finanziarie che di personale impiegate.

Le misure di prevenzione previste per questa tipologia di rischio consistono in:

- pubblicazione della motivazione della scelta di costituire nuovi enti di diritto privato, ovvero di acquisirne quote di partecipazione, anche indirette;
- riscontro effettivo dei criteri adottati in sede di valutazione, nella motivazione analitica resa dall'Ente ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 175/2016, laddove la partecipazione societaria rientri nel perimetro soggettivo posto dalla norma stessa (ovverosia le società di capitali).

Nel 2022, queste misure verranno applicate inserendo nella delibera di approvazione della proposta redatta dal CdA sia le motivazioni che i criteri di valutazione adottati. L'ufficio Partecipazioni Societarie ha la responsabilità di pubblicare tempestivamente le delibere nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

L'adeguatezza di queste misure è stata valutata seguendo procedure qualitative come indicato nel PNA 2019. L'impatto di questo tipo di evento rischioso è, comunque, piuttosto basso in quanto l'INGV da molti anni non acquisisce partecipazioni in società di capitale e le partecipazioni si limitano a consorzi, fondazioni di ricerca o ad associazioni scientifiche, con contributi che ammontano a poche migliaia di euro all'anno.

Funzionamento dell'ente esterno

In questa sottoarea il PNA 2017 individua i seguenti possibili eventi rischiosi:

- utilizzazione di personale (ricercatori, tecnici, dipendenti amministrativi) da parte degli enti e società partecipate anche dopo la cessazione dal servizio (pantouflage);
- conflitti di interesse, nella forma del conflitto tra controllore e controllato, nell'esercizio dei poteri di indirizzo e vigilanza dell'INGV nei confronti dell'ente partecipato.

Le misure di prevenzione proposte, da implementare nel corso del triennio, sono indicate nella seguente tabella:

Misura	Responsabile	Anno di implementazione
Inserimento negli atti di assunzione del personale è di un'apposita clausola che prevede specificamente il divieto di pantouflage.	Direzione Generale	2022
Inserimento nel decreto di cessazione di un riferimento esplicito al divieto di pantouflage.		
Realizzazione di un disciplinare che regoli l'impegno di personale INGV presso enti esterni al fine di evitare conflitto di interesse anche potenziale e creare valore aggiunto per l'INGV.	Direzione Generale	2023

Annualmente, l'INGV richiama tutti gli enti a cui partecipa al rispetto dell'obbligo di avere e mantenere aggiornata una sezione Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art. 2-bis del D.Lgs. n. 33/2013. Il monitoraggio annuale ha mostrato che gli Enti sono ora tutti in regola con la normativa. Per quanto riguarda le società, il CdA dell'INGV ha disposto negli anni il recesso o la cessione.

Società							
Denominazione	Tipo societario	Sede legale	Capitale (Euro)	Quota INGV %	Tipologia partecipazione	Anno ingresso	Stato attuale
AMRA Scarl - Analisi e Monitoraggio del Rischio Ambientale	S.C.AR.L.	Napoli	2.756.156	10,50	Partecipazione semplice	2005	In liquidazione in corso (delibera Assemblea dei Soci 14.06.2017 e delibere CdA n.374/2017 del 09.06.2017 e n.400 del 17.07.2017)
DLTM Scarl - Distretto Ligure Tecnologie Marine	S.C.AR.L.	La Spezia	1.140.000	5,56	Partecipazione semplice	2009	Recesso in corso (delibera CdA n.533/2018 del 23.01.2018)
MARIS Scarl - Monitoraggio Ambientale e Ricerca Innovativa Strategica	S.C.AR.L.	Roma	10.000	56	Controllo Pubblico	2009	Cessione in corso (delibera CdA n.444/2017 del 30.09.2017). In proroga ex art.24 TUSP

Tabella 2.3.3 – Partecipazioni INGV in società di capitale (aggiornamento del 31 dicembre 2021).

Consorzi								
Denominazione	Tipo societario	Sede legale	Fondo consortile/ Capitale (Euro)	Quota INGV %	Tipologia partecipazione	Anno ingresso	Contributo INGV (Euro)	Stato attuale
Consorzio Area di Ricerca in Astrogeofisica	Consorzio	L'Aquila	10.329	25%	Partecipazione semplice	1996	8.000	
COMETA - Consorzio per la Promozione e l'adozione di Tecnologie di Calcolo Avanzato	Consorzio	Catania	85.000	5,88%	Partecipazione semplice	2005	0	

Consorzio Technapoli - Parco Scientifico e Tecnologico dell'area metropolitana di Napoli e Caserta	Consorzio	Napoli	1.678.501	0,01%	Partecipazione semplice	2010	0	Dichiarazione Fallimento Sentenza n.177 del 18/10/2019 VII Sez. Tribunale di Napoli
Consorzio REDI - REducing risks of natural Disasters	Consorzio con attività esterna	Camerino (MC)	10.000	25%	Controllo Pubblico	2018	0	
Consorzio CI3R - Centro italiano per la ricerca sulla riduzione dei rischi	Consorzio stabile	Roma	60.000	25%	Partecipazione semplice	2020	0	

Tabella 2.3.4 – Partecipazioni INGV in consorzi (aggiornamento del 31 dicembre 2021).

Fondazioni						
Denominazione	Tipo societario	Sede legale	Fondo di dotazione (Euro)	Tipologia partecipazione	Anno ingresso	Contributo annuo INGV (Euro)
CMCC - Centro Euro Mediterraneo per i Cambiamenti Climatici	Fondazione di partecipazione	Lecce	fondo patrimoniale variabile	Controllo pubblico	2005	0
EUCENTRE - Centro Europe di Formazione e Ricerca in Ingegneria Sismica	Fondazione	Pavia	fondo patrimoniale variabile	Controllo pubblico	2003	0
TICHE - Fondazione di partecipazione Tecnologie per il Patrimonio Culturale	Fondazione di Partecipazione	Napoli	fondo patrimoniale variabile	Controllo pubblico	2017	1.200
Fondazione OM - Osservatorio del mare e del litorale costiero	Fondazione di Partecipazione	Napoli	fondo patrimoniale variabile	Controllo pubblico	2019	0

Tabella 2.3.5 – Partecipazioni INGV in fondazioni (aggiornamento del 31 dicembre 2021).

Associazioni						
Denominazione	Tipo societario	Sede legale	Fondo di dotazione (Euro)	Tipologia partecipazione	Anno ingresso	Contributo annuo INGV (Euro)
Associazione Festival della Scienza	Associazione	Genova	fondo patrimoniale variabile	Controllo pubblico	2015	10.000
Associazione BIG DATA	Associazione	Bologna	fondo patrimoniale variabile	Controllo pubblico	2018	1.000
Associazione Cluster Tecnologico Nazionale Blue Italian Growth - CTN BIG	Associazione	Napoli	fondo patrimoniale variabile	Controllo pubblico	2018	1.000
Associazione Unione Geotermica Italiana - UGI	Associazione	Firenze	fondo patrimoniale variabile	Partecipazione e semplice	2018	100

Tabella 2.3.6 – Partecipazioni INGV in associazioni (aggiornamento del 31 dicembre 2021).

L'INGV ha anche partecipazioni in organizzazioni internazionali non governative: si tratta di sei Organismi scientifici internazionali (Tabella 2.3.7), che rispondono alle istanze della cooperazione scientifica, raccogliendo al loro interno la comunità scientifica mondiale dei vari settori disciplinari.

Gli Organismi scientifici internazionali non rientrano nei modelli societari regolati dal D.Lgs. n.175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica - TUSP); hanno tutti sede in altri paesi e non sono in generale soggetti a particolari rischi, anche per la mancanza di legami economici con l'INGV.

Organismi internazionali				
Denominazione	Sede legale	Sito web	Anno ingresso	Contributo annuo INGV (Euro)
European-Mediterranean Seismological Centre / Centre Sismologique Euro-Méditerranéen - EMSC	Arpajon, Île-de-France (Francia)	www.emsc-csem.org	1978	
Observatories & Research Facilities for European Seismology - ORFEUS	De Bilt, Utrecht (Olanda)	www.orfeus-eu.org	1990	

International Seismological Centre - ISC)	Thatcham, Berkshire (Regno Unito)	www.isc.ac.uk	1991	24.000
EuroGOOS AISBL - Global Ocean Observing System	Brussels (Belgio)	euroggos.eu	2005	10.000
SeaDataNet AISBL	Plouzané (Francia)	www.seadatanet.org	2021	250
EOSC - European Open Science Cloud	Brussels (Belgio)	eosc.eu	2021	10.000

Tabella 2.3.7 – Partecipazioni INGV in organismi internazionali (al 31 dicembre 2021).

Il monitoraggio dell'attuazione delle misure indicate in questa sezione sarà fatto dall'Ufficio Partecipazioni Societarie, che riporterà i risultati al RPCT con cadenza semestrale.

2.3.7 Ulteriori misure di prevenzione generali

Il Codice di comportamento dei dipendenti

I Codici di Comportamento delle Amministrazioni pubbliche sono una delle misure fondamentali per la prevenzione della corruzione (Legge n. 190/2012), per lo sviluppo e il mantenimento dell'integrità del dipendente e per allineare la sua condotta alla cura dell'interesse pubblico.

Come ulteriormente chiarito dalla Delibera ANAC n.177/2020, le norme del Codice di comportamento generale dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) devono essere riprese dalle singole Amministrazioni all'interno del loro Codice di comportamento, adattandole e integrandole con ulteriori norme, specifiche per la missione e l'operatività dell'Ente. La stessa delibera, l'Atto di indirizzo MUR n. 39/2018 e il PNA 2017, per ovviare a problemi di coordinamento tra il codice etico e il codice di comportamento, prescrivono alle Università ed Enti di ricerca di adottare un documento unico che coniughi le finalità dei due codici.

Per attuare questa prescrizione, nel 2020 l'INGV ha formato un gruppo di lavoro per l'aggiornamento del proprio codice di comportamento esistente (approvato con delibera CdA n. 166/2015) costituito, come prescritto nella delibera ANAC 177/2020, da RPCT, responsabile per INGV dell'Ufficio Provvedimenti Disciplinari e altri colleghi esperti sulle tematiche dell'etica e della normativa di riferimento.

Il gruppo di lavoro nel 2021 ha completato il lavoro di revisione e ha sottoposto la nuova versione del Codice al processo partecipativo e alla verifica di conformità da parte dell'OIV. Le modifiche proposte dai dipendenti sono state valutate dal gruppo di lavoro e accettate in larga parte. Nel corso del 2022 il Codice di Comportamento del personale INGV sarà sottoposto al CdA per l'approvazione definitiva.

L'art. 54, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 attribuisce ai dirigenti, alle strutture di controllo interno e agli uffici di disciplina, il compito di vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento, mentre il comma 7 dispone che "Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi". Dopo l'approvazione del

nuovo Codice saranno avviate le attività di formazione, eventualmente focalizzate su particolari temi suggeriti dai Referenti anticorruzione (vedi sezione Formazione).

La tabella seguente descrive le attività di monitoraggio relative al Codice di comportamento.

Attività di monitoraggio	Modalità di attuazione	Periodicità	Responsabilità
Aggiornamento del Codice di Comportamento dei Dipendenti	Provvedimento	Annuale	RPCT in raccordo con Ufficio Procedimenti Disciplinari
Vigilanza sull'attuazione del Codice	Vigilanza	Continuo	Tutti i Dirigenti, in raccordo con l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, RPCT e OIV
Violazioni del codice di comportamento, condotte illecite accertate e sanzionate	Invio di informazioni a RPCT	Semestrale	Direzione Centrale Affari del Personale
Monitoraggio delle situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale	Aggiornamento del Registro dei conflitti di interesse	Continuo	Direzione Generale in raccordo con il RPCT

La regolamentazione del pantouflage

L'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, comma 16-ter, dispone il divieto di svolgere attività lavorativa o professionale presso alcuni soggetti privati, per gli ex-dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio presso l'Ente abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali di cui siano stati destinatari tali soggetti. Il divieto si estende ai tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro. In caso di violazione diventano nulli i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti, vanno restituiti i compensi eventualmente percepiti e, per i soggetti privati datori di lavoro, si applica il divieto di stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione per i successivi tre anni. La norma mira a prevenire il rischio che il dipendente sfrutti la propria posizione all'interno dell'amministrazione, e i poteri che egli ha verso i soggetti privati con cui viene a contatto, per ottenere degli incarichi presso gli stessi soggetti dopo la cessazione del rapporto con l'amministrazione. Questo espone il dipendente a pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali con conseguente mala-amministrazione.

Come chiarito da ANAC nel PNA 2019, la norma si applica anche ai dipendenti a tempo determinato e ai soggetti che hanno avuto con l'INGV un rapporto di lavoro professionale o autonomo, e si riferisce a qualsiasi tipologia di rapporto di lavoro o professionale successivamente instaurato con il soggetto privato.

È stato anche chiarito che l'ex-dipendente o lavoratore autonomo deve avere avuto presso l'INGV il potere di prendere decisioni in merito a provvedimenti riguardanti i soggetti privati in

questione, oppure avere avuto il potere di incidere in modo determinante su tale decisione, per esempio partecipando al procedimento.

In accordo a quanto prescritto dal PNA 2019, l'INGV nel 2021 ha implementato le seguenti misure di prevenzione del pantouflage miranti a evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma:

- negli atti di assunzione del personale è inserita un'apposita clausola che prevede specificamente il divieto di pantouflage;
- al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, il decreto di cessazione conterrà un riferimento esplicito al divieto di pantouflage.

L'implementazione delle misure è a carico della Direzione Centrale Affari del Personale. Il monitoraggio verrà svolto da RPCT con cadenza annuale.

Il registro dei conflitti di interesse

Il conflitto di interessi è una situazione che si realizza nel momento in cui l'interesse privato di un soggetto interferisce, o potrebbe interferire (conflitto potenziale), con l'interesse dell'Amministrazione. Tali situazioni si possono presentare nell'esercizio delle funzioni o nello svolgimento di attività extra-istituzionali dei dipendenti dell'Ente e sono soggette a obbligo di comunicazione al superiore gerarchico (art. 6 e 13 del D.P.R. n. 62/2013). La legge prevede che detto obbligo debba essere assolto al momento dell'assegnazione all'ufficio (art. 6 del D.P.R. n. 62/2013), laddove siano già note le cause di conflitto, anche potenziale, rispetto alle funzioni che il dipendente è chiamato a svolgere, ma impone al dipendente di segnalare il conflitto di interessi anche durante l'esercizio delle funzioni (art. 7 del D.P.R. n. 62/2013) disponendo che "sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

Infine l'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, impone a una serie di figure (in sostanza tutti i dipendenti che hanno una responsabilità decisionale) di segnalare "ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

Pertanto il dipendente deve segnalare immediatamente per iscritto qualsiasi situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, al proprio superiore, il quale valuta la situazione e si assume la responsabilità di decidere in merito all'astensione del dipendente. È importante notare che le norme riportate nel D.P.R. n. 62/2013, in merito al conflitto di interessi, si applicano anche, per quanto compatibile, "a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione" (art. 2 del D.P.R. n. 62/2013).

Come indicato nella sezione 2.3.6 - Area 1 (acquisizione e gestione del personale), il monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse che si originano presso l'INGV si esplica attraverso un archivio che contiene e mantiene traccia tutte le situazioni di conflitto, anche potenziale, segnalate dal personale o comunque accertate dall'Ente, differenziando le situazioni segnalate in fase di attribuzione di un incarico da quelle segnalate durante l'esercizio delle funzioni. È previsto che nel registro siano riportate anche le decisioni del dirigente in merito all'astensione.

Il "*Registro dei conflitti di interessi*" viene mantenuto e aggiornato dall'Ufficio Legale, sulla base delle dichiarazioni fornite dai Referenti Anticorruzione, dalla Direzione Generale/Presidenza e dai Direttori di Dipartimento. Il RPCT utilizza il registro per il monitoraggio e per relazionare

annualmente all'ANAC e al CdA dell'INGV in merito ai casi di conflitto e astensione rilevati e alle tipologie degli stessi.

La tracciabilità dei procedimenti mediante l'informatizzazione dei processi e dei flussi documentali

Oltre a essere una misura organizzativa strutturale, l'informatizzazione dei processi e dei flussi documentali è anche una misura di prevenzione della corruzione e della malagestione. L'adozione di procedure informatizzate consente la tracciabilità dello sviluppo del processo, dei documenti e dei flussi, per tutte le attività dell'Amministrazione. Nello stesso tempo facilita il lavoro degli uffici e produce un notevole risparmio di risorse negli adempimenti relativi ad altre misure, come la Trasparenza e il Monitoraggio.

L'anno 2021 è stato dedicato all'avvio del software adottato per la gestione del protocollo informatico e per la gestione degli atti monocratici e collegiali dell'INGV. Il software JIride Socr@Web è stato acquisito in riuso. Tra settembre e ottobre 2020, personale specializzato della ditta Maggioli ha svolto dei corsi di formazione rivolti a dipendenti INGV addetti alle attività di protocollazione. Successivamente sono state adeguate alcune funzionalità per l'interazione tra il sistema Socr@Web e il software gestionale per la contabilità.

A inizio 2021 è ripresa la formazione con personale Maggioli, specializzato sia in materia di gestione dei sistemi di protocollazione, che in materia di Amministrazione Trasparente e anticorruzione, dei dipendenti INGV preposti alla gestione e alla preparazione degli atti monocratici e collegiali per le Direzioni e CdA. A febbraio 2021 è stato messo in produzione il protocollo informatico Socr@Web, prevedendo 3 settimane di affiancamento del personale INGV con personale specializzato della ditta Maggioli e del CSI. Il sistema di gestione degli atti monocratici e collegiali (decreti di Direttori e CdA) agevola le fasi di produzione, firma e pubblicazione dei decreti, rispettando la normativa vigente, sia in materia di Amministrazione Trasparente e anticorruzione, sia in materia di Trasformazione digitale.

Da maggio 2021, il portale Amministrazione Trasparente (in hosting presso la ditta Maggioli) è stato messo in produzione ed è stato avviato il processo di migrazione della documentazione dal vecchio al nuovo portale di Amministrazione Trasparente. In corso d'opera, sono stati individuati aspetti strutturali del software che non si adattano ad alcune necessità dell'Ente pertanto il processo di migrazione non è stato completato. La documentazione è comunque disponibile all'utenza attraverso le due piattaforme in cui sono stati inseriti link che reindirizzano l'utente in modo automatico. Completare il processo di migrazione e eliminare le varie disfunzionalità è un obiettivo della Direzione Generale da conseguire entro la fine del 2022.

Sono in progressione attività di informatizzazione e armonizzazione dei processi interni per la gestione delle attività INGV.

Ulteriori misure di informatizzazione da implementare nel triennio saranno:

- la gestione delle trasferte, sia in front office che back office;
- attivazione del portale per la gestione dei concorsi, adottato in riuso da quello del CNR;
- la realizzazione della nuova intranet INGV per offrire al dipendente ogni servizio offerto dall'Istituto, accessibile e di facile reperimento;
- implementazione del software per la contabilità;
- un software per la gestione dei fascicoli del personale.

Attività di formazione in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Come richiamato nel PNA 2019, una delle principali misure di prevenzione della corruzione è la formazione dei dipendenti, differenziata in base al ruolo da essi svolto. Nel 2021 sono stati formati in vari aspetti legati alla prevenzione della corruzione oltre 190 dipendenti, comprendendo in tal modo una buona parte dei preposti a vario titolo alla gestione di settori amministrativi a più alto rischio.

Nel 2022 si prevede di procedere in modo analogo a quanto effettuato nel 2021. L'attività sarà orientata a formare principalmente i dipendenti che svolgono un ruolo amministrativo scegliendo all'interno del tema generale della prevenzione della corruzione, i corsi più consoni alle loro funzioni. In particolare saranno organizzati dei corsi specifici per Responsabile Unico del Procedimento, rivolti principalmente ai ricercatori/tecnologi, e verranno programmati dei seminari tenuti da esperti dell'anticorruzione e della trasparenza su particolari settori di interesse.

La misura è a carico dei Referenti Anticorruzione. Il monitoraggio verrà svolto da RPCT con cadenza semestrale.

La procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblowing)

Dal 2019 l'INGV ha implementato la piattaforma informatica basata sull'applicazione "Globleaks", per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente (art. 54-bis, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e Determinazione ANAC n. 6 del 2015).

Alla fine del 2021 la piattaforma informatica GlobalLeaks è stata aggiornata configurando un nuovo server allo scopo di aumentare il grado di affidabilità del sistema informativo nel suo complesso. La nuova piattaforma è accessibile dalla pagina <https://whistleblowing.ingv.it/#/> e consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti o di comportamenti distorti dei dipendenti, nonché la possibilità per il RPCT che riceve tali segnalazioni di comunicare in forma riservata con il segnalante. Il RPCT, attraverso questa piattaforma, è l'unico a conoscere l'identità del segnalante. Il Regolamento Whistleblowing dell'INGV specifica le tipologie di evento per le quali il dipendente può effettuare la segnalazione, nonché la procedura e le modalità di accesso e utilizzo alla piattaforma. Nei primi mesi del 2022 il regolamento dovrà essere aggiornato riportando il nuovo link. Lo stesso link dovrà essere inserito sul sito istituzionale in quanto le recenti direttive comunitarie indicano che a qualsiasi cittadino che segnali un illecito possa essere attribuito il ruolo di *whistleblower* e le relative protezioni.

Nel 2021, il RPCT ha ricevuto soltanto una segnalazione whistleblowing che è stata effettuata seguendo il canale precedente. Nel prossimo triennio la piattaforma verrà mantenuta attiva, curando l'aggiornamento del software e verificandone periodicamente il funzionamento.

La piattaforma in uso non consente la trasmissione di segnalazioni anonime. Come indicato nella Determinazione ANAC n. 6/2015, eventuali segnalazioni anonime di fatti o eventi corruttivi pervenute tramite altre modalità di comunicazione saranno comunque prese in considerazione, ma solo *"ove queste siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati"*.

Tutti i soggetti dell'Amministrazione che ricevano una segnalazione anonima sono comunque tenuti a comunicarla tempestivamente al RPCT e alla dirigenza dell'Ente.

2.3.8 La Trasparenza

La trasparenza dei dati e informazioni delle Pubbliche Amministrazioni è un elemento fondamentale della prevenzione della corruzione e della malagestione. La possibilità per chiunque di ottenere un accesso agli atti dell'Amministrazione moltiplica l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione, rendendo più agevole la verifica della correttezza dell'azione amministrativa e gestionale. In questo capitolo vengono descritte le attività pianificate rispetto agli adempimenti obbligatori disposti dal D.Lgs. n. 33/2013 e gli ulteriori obblighi di trasparenza individuati dall'INGV ai sensi dell'art. 1, comma 9, lettera f) della Legge n. 190/2012.

Pubblicazione di informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale

L'ANAC, con la Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, ha dettagliato le informazioni da pubblicare ed i formati da utilizzare per adempiere agli obblighi disposti dal D.Lgs. n. 33/2013 e da altre normative. Le pagine web della sezione Amministrazione Trasparente dell'INGV vengono monitorate periodicamente al fine di verificare la continuità del flusso di dati destinati a pubblicazione in accordo a dette normative. Questi controlli sono svolti dall'OIV, annualmente, e dal RPCT ogni sei mesi.

Aggiornamento delle pagine web Amministrazione Trasparente

Nel 2021 è stata attivata la nuova piattaforma [sizr@web](#) (dell'azienda Maggioli) che consente di gestire gran parte della documentazione soggetta a pubblicazione secondo procedure ben definite che agevolano le fasi di realizzazione del documento e le verifiche necessarie fino alla pubblicazione su AT. La piattaforma consente anche la rimozione del documento al termine del periodo di obbligo di pubblicazione (5 anni per gran parte dei documenti esposti). La nuova piattaforma è attiva dal 03/05/2021 e ha richiesto un notevole lavoro di adattamento alle specificità dell'INGV e per la migrazione della documentazione dalla vecchia alla nuova piattaforma AT. Il processo è risultato più complicato rispetto alle aspettative in quanto la piattaforma non prevedeva alcune aree di particolare importanza per le specificità dell'INGV. In alcuni casi (es. la documentazione relativa ai concorsi pubblici, le delibere del Consiglio di Amministrazione) non si è riusciti ad apportare in tempo le modifiche necessarie, pertanto, nel rispetto degli obblighi di legge, si è preferito mantenere attiva anche la vecchia piattaforma e pubblicare su questa tutta la documentazione che la nuova piattaforma non consente di gestire. La presenza di due piattaforme AT contemporaneamente attive, pur assicurando la pubblicazione della documentazione, e risultando quasi trasparente all'utente, rende più complessa la ricerca dei documenti pertanto, nel 2022, sarà necessario portare a termine il processo di migrazione e dismettere la precedente piattaforma utilizzata dall'Ente.

Pubblicazione dei compensi e dei dati patrimoniali dei dirigenti

Nel 2019, a seguito della sentenza n. 20/2019 della Corte Costituzionale su un quesito posto dal TAR Lazio (sentenza C.C. n. 20/2019), l'ANAC ha pubblicato la Delibera n. 586/2019 che forniva le indicazioni operative per gli obblighi di pubblicazione dei dati dei dirigenti della P.A. ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013. Tali obblighi erano sospesi dal 2017 come disposto dalla precedente Delibera ANAC n. 382/2017. Successivamente l'art. 1, comma 7, del D.L. n. 162/2019 (c.d. decreto "Milleproroghe") aveva sospeso fino al 31/12/2020 la vigilanza e le sanzioni sull'applicazione dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, comma 1, nei confronti dei soggetti

di cui al comma 1-bis del medesimo art. 14. Le norme sulla vigilanza e le sanzioni oggetto di sospensione sono quelle di cui agli artt. 46 e 47 del D.Lgs. n. 33/2013.

La sospensione è stata prevista nelle more dell'adozione di provvedimenti di adeguamento alla menzionata sentenza della Corte Costituzionale, che sarebbe dovuta avvenire attraverso l'emanazione, entro il medesimo termine del 31/12/2020, di un regolamento che stabilisca definitivamente quali dati devono essere pubblicati con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e ai titolari di incarichi dirigenziali, comunque denominati, ivi comprese le posizioni organizzative a essi equiparate.

Con il D.L. n. 193 del 31 dicembre 2020 è stata ulteriormente prorogata la sospensione delle sanzioni per la mancata pubblicazione dei dati. Tuttavia, come specificato da ANAC, l'obbligo di pubblicazione non è cessato per cui l'Amministrazione procederà alla pubblicazione di tali dati per i titolari di incarichi amministrativi di vertice.

Il monitoraggio sull'applicazione della normativa è a carico di RPCT.

La pubblicazione dei documenti in formato aperto

Il D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) prevede (artt. 50, 53 e 68) che le P.A. rendano disponibili le informazioni e i dati in un formato aperto e in modo che essi siano riutilizzabili. L'Agenzia per l'Italia Digitale a sua volta chiarisce come, per la diffusione e conservazione dei documenti della P.A., il formato da utilizzare sia il PDF/A o analoghi formati che consentano l'effettivo riuso delle informazioni.

La Legge n. 190/2012 contiene riferimenti al formato aperto (art. 1, commi 32, 35 e 42). In particolare, il comma 35 stabilisce che “per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità”.

Inoltre, secondo quanto previsto dall'art. 7 del D.Lgs. n. 33/2013, i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere resi disponibili in un formato di tipo aperto ed essere riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

L'esercizio del diritto di accesso

Nei primi mesi del 2021 l'INGV, ha provveduto, tramite delibera CdA n. 22/2021, ad aggiornare il Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso. Infatti, già nel 2020 erano state revisionate le procedure e la modulistica per il trattamento delle richieste di accesso ai documenti amministrativi svolte ai sensi della L. n. 241/1990 (Accesso Documentale) e del D.Lgs. n. 97/2016 (Accesso Civico). Nel nuovo regolamento la responsabilità del procedimento di accesso documentale è attribuita ai singoli responsabili del procedimento amministrativo relativamente agli atti e documenti di cui viene richiesto l'accesso. Il Regolamento è stato pubblicato sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente”, categoria “Altri contenuti” - “Accesso civico”. Nella stessa sezione l'Ente mette a disposizione l'apposita modulistica in formato editabile.

Nel 2021 l'INGV ha ricevuto un totale di 46 richieste di accesso. Tutte tranne due erano accessi del tipo “documentale” (Figura 3.1A). Nel 2020 le richieste erano state complessivamente 37 (Figura 3.1B). Il Registro degli accessi contiene le richieste catalogate in ordine di arrivo per ciascun tipo di accesso e identifica la motivazione della richiesta e la procedura seguita, fino alla sua conclusione, come indicato dalla Delibera ANAC n. 1309 del 2016. Delle richieste

dell'anno 2021 n. 36 hanno riguardato bandi interni e concorsi pubblici, n. 10 sono state relative a gare.

Per due richieste, l'accesso è stato negato per errata modalità di accesso, la prima in quanto l'INGV ha ritenuto che la richiesta dovesse essere fatta ad altro soggetto, la seconda non è stata accolta perché priva degli elementi essenziali a identificarne la motivazione e l'oggetto. Per tre richieste si è avuto un accoglimento parziale negando l'ostensione della sola documentazione a tutela della privacy degli interessati, dei progetti tecnici e delle informazioni sensibili di natura commerciale.

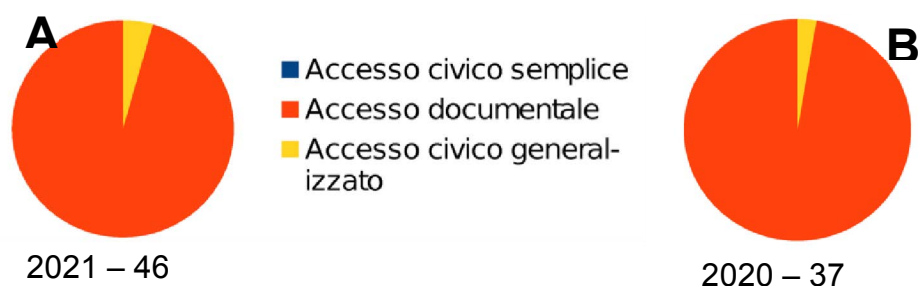


Figura 2.3.1 - Distribuzione delle richieste di accesso agli atti per l'anno 2021, A) e 2022, B).

2.3.9 Ulteriori attività per il miglioramento della trasparenza

Trasparenza dei dati e risultati della ricerca

La produzione di dati scientifici è uno dei cardini della missione istituzionale dell'INGV che, in quanto ente pubblico, assicura l'accesso aperto ai propri dati e risultati della ricerca. L'Ufficio Gestione Dati è, dalla fine del 2018, il soggetto preposto all'attuazione della Politica dei Dati istituzionali e alla promozione del paradigma dell'Open Science. Nel prossimo triennio l'ufficio si concentrerà nella promozione dei principi FAIR per i dati. Tali principi mirano a rendere i dati 1) trovabili ("Findable"), 2) accessibili ("Accessible"), 3) interoperabili ("Interoperable") e 4) riutilizzabili liberamente ("Reusable"). In ambito scientifico si tende ad aggiungere anche un quinto principio, quello della riproducibilità dei risultati. Le attività sono coordinate dall'Ufficio Gestione Dati e interessano il Tavolo Banche Dati della Linea di Attività Infrastrutture e Sviluppo Tecnologico, che ha presenze nelle singole Sezioni INGV e i singoli gestori delle banche dati. Tra le attività previste per il triennio rientra la pubblicazione dei dati georeferenziati giudicati di rilevanza nazionale (art.59, comma 3, D.Lgs. n.82/2005) all'interno del Repertorio Nazionale dei Dati Territoriali (RNDT), anche ai fini di soddisfare le direttive INSPIRE per la condivisione dei dati geografici tra i paesi dell'Unione Europea. Nel corso del 2022 l'Ufficio Gestione Dati svolgerà attività di supporto per la costruzione di servizi web adatti alla pubblicazione di dati secondo le specifiche dettate da RNDT.

Nel 2021 l'Ufficio Gestione Dati ha perfezionato gli strumenti per la gestione del Registro Dati istituzionali secondo le modalità previste nel "Documento di attuazione della Politica dei dati" deliberato il 25 luglio 2018 e lo sviluppo delle procedure informatiche legate all'iter di

pubblicazione. Nel 2022, l'uso di tali strumenti verrà trasferito a un numero maggiore di gruppi di lavoro.

Nel 2021 è stato effettuato uno sviluppo del Portale dei Dati Aperti (Open Data Portal; <https://data.ingv.it>); nel 2022 si prevede di rendere operativa una nuova versione che consente la consultazione del Registro Dati dell'INGV da un unico punto di accesso. Grazie alla ricchezza dei metadati forniti dagli autori, il Registro Dati offre articolate descrizioni quali la copertura temporale, geografica o i progetti che hanno concorso al finanziamento della generazione dei dati. L'uso esteso di identificativi persistenti come i DOI DataCite per i dati, ORCID per le persone e ROR per le organizzazioni, pone basi solide per l'attuazione del paradigma dell'Open Science che si basa sullo scambio dei dati tramite moderne tecnologie di comunicazione. Anche la riproducibilità dei risultati scientifici si gioverà dell'uso di identificativi in modo da certificare la provenienza e di semplificare la documentazione che descrive l'iter procedurale tramite cui sono stati generati. La nuova versione del portale web dispone di homepage più dettagliata, strumenti di ricerca avanzati, la segnalazione della disponibilità di servizi web per l'accesso programmatico ai dati, un sistema più efficace di collegamento tra dati e documenti collegati.

A dicembre 2021, nel Registro Dati sono presenti 364 record riconducibili a oltre 707 autori principali a cui si aggiungono altri 196 contributori minori. Circa il 38% dei dati evidenzia la collaborazione di 380 autori affiliati ad altre organizzazioni scientifiche italiane, europee e internazionali, a testimonianza delle numerose collaborazioni che INGV instaura nell'ambito delle proprie attività.

Facendo seguito all'approvazione dei Principi della Politica dei dati INGV è emersa la necessità di analizzare e regolamentare la gestione della letteratura scientifica separatamente rispetto ai dati scientifici in virtù delle rispettive peculiarità e specificità.

Con Decreto del Presidente n.52, del 27/12/2021 è stata costituita la Commissione dell'Accesso Aperto ai contributi della ricerca, al fine di promuovere la Politica sull'Accesso Aperto ai contributi della ricerca scientifica dell'INGV, disponibile al seguente link: https://istituto.ingv.it/images/altri_regolamenti/PolicyAccessoContributiRicercaINGV-CdA-def.pdf

La policy, ai sensi del Decreto Legislativo 25 novembre 2016, n. 218, recepisce la Raccomandazione della Commissione Europea dell'11 marzo 2005 relativa alla Carta Europea dei Ricercatori e al Codice di Condotta per l'Assunzione dei Ricercatori con particolare riguardo alle previsioni relative alla libertà di ricerca, alla diffusione e alla valorizzazione delle ricerche e alla tutela della proprietà intellettuale.

La sottoscrizione dell'Ente del Position Statement sull'Accesso Aperto ai risultati della ricerca scientifica in Italia nel marzo 2013 riflette l'impegno dell'INGV di aderire ai Principi dell'Accesso Aperto contenuti nella Dichiarazione di Berlino del 2003 (Berlin Declaration on Open Access to Knowledge in the Sciences and Humanities) per sostenere e promuovere il principio dell'Accesso aperto.

L'elaborazione della Policy è volta a fissare atti di indirizzo politico-gestionale relativi alle pubblicazioni e assolve essenzialmente alle seguenti finalità:

- aumentare la visibilità alla ricerca scientifica INGV;
- promuovere e attuare l'Open Access;
- adempiere alla normativa nazionale e comunitaria, definendo la tempistica e la modalità per ottemperare agli obblighi di legge.

L'Accesso Aperto risponde agli alti valori costituzionali di promozione dello sviluppo della cultura e della ricerca scientifica e tecnica, nonché di tutela della libertà di ricerca.

In particolare, esso mira a potenziare la disseminazione su scala internazionale della ricerca scientifica, a rendere accessibili i prodotti della ricerca a soggetti privi di accesso ai sistemi di distribuzione a pagamento, a comprimere il tasso di duplicazione degli studi scientifici, a rafforzare la ricerca interdisciplinare, a realizzare il trasferimento della conoscenza alle imprese e la trasparenza verso la cittadinanza, a rendere più efficiente l'uso di contributi scientifici a fini didattici e a garantire la conservazione nel tempo della produzione scientifica. La banca dati Earth-Prints è l'Archivio istituzionale dei Contributi della ricerca scientifica dell'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia.

La Commissione monitora costantemente lo stato di corretta attuazione della politica sia con riferimento al deposito e alla pubblicazione dei Contributi sull'Archivio istituzionale, sia con riferimento alle Pubblicazioni ad accesso aperto pubblicate sulle proprie riviste.

Le disposizioni sull'Open Access prevedono due livelli: la "via verde" ("green road"), ovvero l'autoarchiviazione dei metadati di un contributo scientifico, accompagnata dal testo completo e dalla concessione gratuita, irrevocabile ed universale a tutti gli utilizzatori del diritto di accesso o la "via aurea", ovvero la pubblicazione di contributi scientifici in sedi editoriali ad accesso aperto.

Nel 2021 la Commissione ha predisposto una indagine "form Open Access" rivolta alla comunità scientifica e al personale tecnico e amministrativo per promuovere la policy istituzionale e per monitorare la consapevolezza e l'utilizzo dell'accesso aperto all'interno dell'Ente. Si è evidenziata una ampia partecipazione del personale con n. 401 risposte.

I risultati dell'indagine saranno restituiti nel 2022 attraverso il report annuale unitamente alla programmazione di seminari in ciascuna Sezione.

L'Ente, tramite la Commissione, promuove la stipulazione di accordi con editori finalizzati alla più ampia possibilità di distribuire in tempi brevi i risultati della ricerca, tramite l'archivio istituzionale Earth-Prints. *<http://www.earth-prints.org/>*

La Commissione in sinergia con l'Ufficio di Coordinamento delle Attività a Supporto della Ricerca organizza iniziative di formazione periodiche sull'Accesso Aperto destinate agli Autori, nonché eventi pubblici, quali convegni e seminari, di sensibilizzazione sul principio dell'Accesso Aperto. Oltre all'autoarchiviazione, l'INGV promuove le pubblicazioni ad accesso aperto attraverso le riviste internazionali Annals of Geophysics e Journal of Geoethics and Social Geosciences e le Collane editoriali INGV Quaderni di Geofisica, Rapporti Tecnici INGV e Miscellanea INGV.

L'INGV rende disponibili le proprie riviste e collane editoriali liberamente accessibili sui rispettivi siti web dedicati:

[Annals of Geophysics](#)

[Journal of Geoethics and Social Geosciences](#)

[Collane Editoriali INGV](#)

Nel prossimo triennio si prevede l'implementazione dell'interoperabilità tra Earth-Prints e la banca dati LoginMIUR. La migrazione alla versione 7 DSPACE, software di Earth-Prints, costituirà una facilitazione per gli attori della ricerca che avranno la possibilità a seguito dell'inserimento in Earth-Prints di popolare in modo automatico i prodotti della ricerca sulla loro pagina personale LoginMIUR.

Le attività dell'URP

Nel 2019 l'Ente ha costituito l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 8 della Legge n. 150/2000 e dall'art. 11 del D.Lgs. n. 165/2001.

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'INGV svolge le seguenti attività:

- favorisce l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla Legge n. 241/1990, nell'ambito di quanto stabilito nei relativi regolamenti adottati dall'INGV, indirizzando verso gli Uffici competenti eventuali richieste che a esso pervengano;
- agevola l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative e amministrative, e l'informazione sulle strutture e sui compiti dell'Ente;
- favorisce lo scambio di informazioni tra l'Ufficio e le altre strutture operanti nell'Amministrazione, promuovendo e organizzando la comunicazione interna;
- promuove la comunicazione interistituzionale attraverso la collaborazione tra gli uffici per le relazioni con il pubblico delle altre amministrazioni;
- predispose, su indicazione della Direzione Generale o delle Direzioni Centrali, la modulistica per la fruizione dei servizi erogati dall'Ente, analizza ed elabora i risultati di strumenti utilizzati per la verifica del grado di soddisfazione del cittadino.

Nello svolgimento delle sue attività di comunicazione e informazione interna ed esterna, l'URP sta procedendo a valutare nuovi strumenti di diffusione dei processi istituzionali. Attualmente, nell'homepage del portale web dell'INGV, l'evidenza dei riferimenti all'URP offre al pubblico un canale di comunicazione diretto verso l'Istituto.

Il tale ottica, l'URP ha attivato dal 2019 una "phone list" sul social media WhatsApp, dedicata al personale (con adesione spontanea al servizio) tramite la quale invia le comunicazioni istituzionali di interesse generale prodotte dall'Ente, ponendosi come un ulteriore strumento per le finalità di comunicazione e trasparenza interna, realizzate anche attraverso la pubblicazione sul portale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Nel corso dell'anno 2022, l'URP procederà a monitorare il grado di soddisfacimento del servizio e a verificare la fattibilità dell'attivazione di sistemi automatizzati di comunicazione verso l'esterno per documenti in materie di interesse generale prodotti dall'Istituto, attivati attraverso l'adesione del pubblico a una mailing list e/o altro sistema da definire.

Inoltre, nel 2022 è stata attivata la nuova intranet dell'Istituto che vede una completa riformulazione del portale dei servizi interni. La catalogazione delle informazioni secondo schemi di ricerca semplici e intuitivi, la raccolta completa e sistematica delle informazioni e della modulistica necessaria per la fruizione dei servizi, sono gli obiettivi principali dell'URP per il nuovo strumento informativo, nell'ambito delle proprie competenze.

La Giornata della Trasparenza

Come disposto dall'art. 10, comma 6, del D.Lgs. n. 33/2013, il RPCT ha organizzato nel 2021, in collaborazione con l'Amministrazione Centrale, l'annuale Giornata della Trasparenza dell'INGV presso la sede di Roma. L'evento si è svolto il 21 dicembre 2021, principalmente in modalità remota e ha visto la partecipazione di oltre 160 dipendenti di tutti i livelli e ruoli. I temi trattati hanno riguardato la prevenzione della corruzione e la sezione trasparenza nel ciclo di vita dei progetti di ricerca, i profili normativi e operativi nella programmazione di acquisti di beni

e servizi, le modifiche a un contratto in fase esecutiva, l'incarico di commissario di concorso e il conflitto di interessi, gli obblighi di condotta e i doveri "minimi etici" del dipendente pubblico. I relatori della giornata, dipendenti dell'INGV, hanno messo a disposizione dei colleghi la propria esperienza e competenza discutendo gli argomenti previsti e rispondendo a varie richieste di chiarimento al termine di ciascuna presentazione. La giornata è stata fruita come riunione online e trasmessa in diretta streaming sul canale Youtube istituzionale per assicurare la massima condivisione.

Nel 2022, la Giornata della Trasparenza verrà organizzata in anticipo e tratterà argomenti selezionati prestando attenzione alle richieste del personale. Uno spazio sarà dedicato al nuovo Codice di Condotta dei Dipendenti INGV.

SEZIONE 3

Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

L'INGV definisce la propria organizzazione sulla base del principio di separazione tra compiti di programmazione e indirizzo strategico, competenze e responsabilità gestionali e funzioni valutative e di controllo della performance.

Il 2/3/2021, con delibera del CdA n.8/2021 è stato approvato un aggiornamento al Funzionigramma generale (Figura 3.1) e del Disciplinare Organizzativo dell'Amministrazione Centrale dell'INGV.

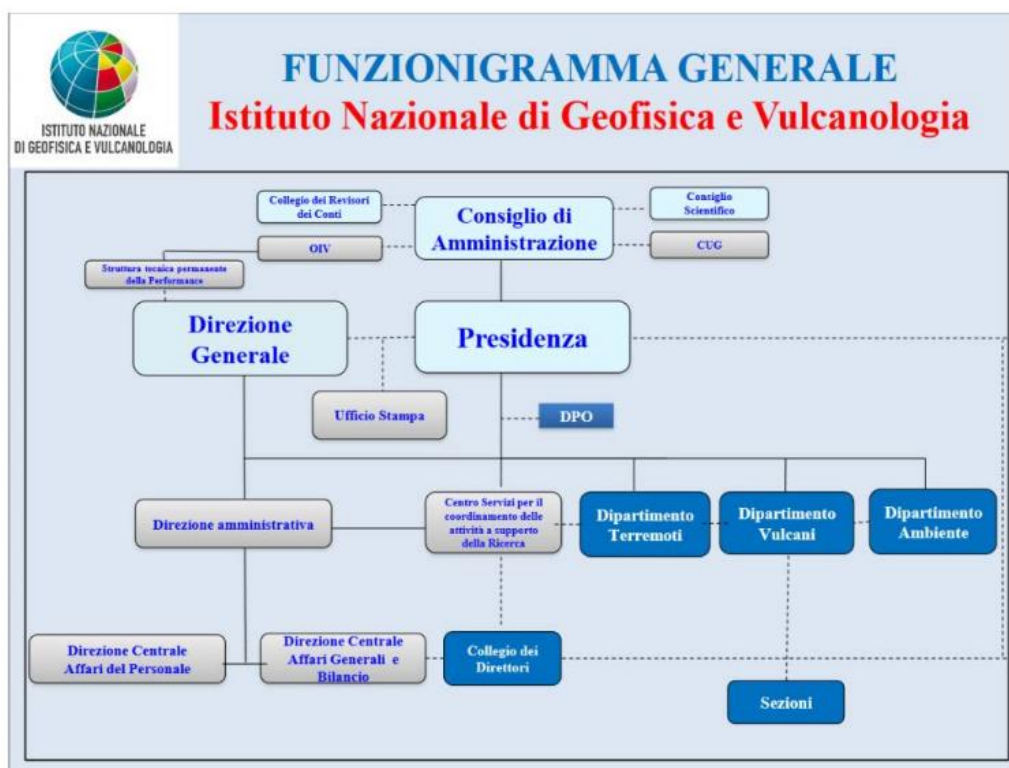


Figura 3.1 - Articolazione generale del funzionigramma dell'INGV.

Sono organi dell'INGV il Presidente, il Consiglio di Amministrazione, il Consiglio Scientifico e il Collegio dei Revisori dei Conti.

L'Amministrazione Centrale è la struttura di servizio che garantisce supporto alla rete scientifica e di ricerca e risponde al Direttore Generale. L'Amministrazione Centrale è articolata in una direzione amministrativa di prima fascia, che costituisce un ufficio dirigenziale di livello

generale e in due uffici dirigenziali di seconda fascia con competenza in materia di gestione del personale e gestione finanziaria, contabilità, supporto amministrativo alla ricerca.

Presidenza

Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Ente e ne cura le relazioni istituzionali, vigila e sovrintende al corretto svolgimento dell'attività dell'Ente e propone e coordina le linee di programmazione e di indirizzo strategico.

Per lo svolgimento delle sue funzioni il Presidente si avvale della collaborazione dei seguenti Uffici:

- Ufficio segreteria particolare
- Ufficio segreteria degli Organi Statutari
- Ufficio per il coordinamento delle attività a supporto della Ricerca (Centro Servizi)
- Ufficio Stampa
- Ufficio per le Relazioni con il Pubblico

Consiglio di Amministrazione

È nominato con decreto del Ministro ed è composto dal Presidente e da quattro membri in possesso dei requisiti di onorabilità. Due membri del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Ministro tra personalità di alta qualificazione scientifica nei settori di competenza dell'INGV ed esperti di alta amministrazione. Gli altri due vengono eletti dalla comunità scientifica e tecnologica dell'INGV secondo le modalità stabilite nel ROF. I componenti durano in carica quattro anni e possono essere confermati solo una volta (Statuto INGV, art. 8, commi 1 e 2).

Al fine di evitare la sussistenza di potenziali conflitti di interesse, l'art. 8, comma 3 dello Statuto dell'INGV pone il divieto per i componenti del CdA di svolgere attività professionale in proprio se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'INGV o di assumere il ruolo di amministratore o dipendente di soggetti pubblici o privati che partecipano a programmi di ricerca dell'INGV.

Consiglio Scientifico

È un organo con funzioni consultive rispetto agli aspetti tecnico-scientifici dell'attività dell'INGV. È composto da scienziati e personalità di fama internazionale, anche stranieri, con particolare e qualificata professionalità ed esperienza nelle discipline di competenza dell'INGV. È nominato dal CdA e composto da cinque componenti, di cui due eletti dal personale di ricerca e tre individuati dal Consiglio di Amministrazione a seguito di avviso pubblico.

Collegio dei Revisori dei Conti

È composto da tre componenti effettivi e due supplenti, nominati con decreto del MUR; il componente effettivo con funzioni di Presidente del Collegio e uno dei supplenti sono individuati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, i rimanenti componenti sono individuati dal MUR. Il Collegio verifica la regolarità amministrativa e contabile dell'INGV, svolgendo i compiti di cui all'art. 2403 c.c., per quanto applicabile, nonché i compiti previsti dall'articolo 20 e seguenti del D.Lgs. 30 giugno 2011, n. 123.

Direzione Generale

Il Direttore Generale dell'INGV ha la responsabilità della gestione e cura l'attuazione delle delibere del Consiglio di Amministrazione e dei provvedimenti del Presidente dell'INGV; dirige, coordina e controlla la struttura organizzativa; partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione senza diritto di voto.

Il Direttore Generale, il cui rapporto di lavoro, in via esclusiva, è regolato con contratto di diritto privato con durata massima quadriennale rinnovabile, è scelto tra persone di alta qualificazione professionale e di comprovata esperienza gestionale, con profonda conoscenza delle normative e degli assetti organizzativi degli enti pubblici di ricerca.

Nell'espletamento dei compiti di cui all'art. 14 dello Statuto, la Direzione Generale si avvale della Direzione Centrale Affari del Personale (DC1) e della Direzione Centrale Affari Generali e Bilancio (DC2).

Il Direttore Generale si avvale, altresì, delle seguenti unità organizzative:

- Centro Servizi per il coordinamento delle attività a supporto della Ricerca
- Settore Affari Legali e Contenzioso
- Ufficio Supporto al Collegio dei Revisori
- Ufficio Web e Social media
- Servizio di Prevenzione e Protezione.

Inoltre, supportano direttamente la Direzione Generale le seguenti unità organizzative:

- Settore Segreteria, Protocollo e Gestione Documentale
- Ufficio Supporto Gestionale alla Direzione Generale

Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV)

È nominato dal consiglio di Amministrazione tra i soggetti iscritti all'Elenco nazionale dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione, in base ai requisiti e alle modalità fissate nella normativa di riferimento. L'OIV opera in particolare nei seguenti ambiti: valutazione interna, audit in base agli standard internazionali dell'UE e controllo strategico, ai sensi dell'art. 6, comma 1 del D.Lgs. n. 286/1999, riferendo, in proposito, direttamente al Presidente e al Consiglio di Amministrazione. L'INGV ha costituito una Struttura tecnica permanente per la misurazione della performance, che supporta l'OIV nelle sue funzioni.

Comitato Unico di Garanzia

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, è stato istituito ai sensi dell'articolo 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (come modificato dall'articolo 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183) e della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011. Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze ad esso demandate e propone un Piano Triennale di azione Positive che deve essere approvato dal CdA.

Direzione Centrale Affari del Personale

Alla Direzione Centrale Affari del Personale (DC1), è preposto un Dirigente amministrativo di seconda fascia, che ha, tra gli altri, il compito di predisporre i bandi di concorso, i provvedimenti di attribuzione TFS e TFR e mobilità interna ed esterna, tutti gli atti connessi agli assegni di

ricerca, borse di studio, contratti di collaborazione, salvo quanto di competenza delle Sezioni territoriali, previa verifica della conformità alla normativa vigente.

La Direzione si articola nelle seguenti unità organizzative:

- Settore Reclutamento Risorse umane
- Settore Gestione Risorse Umane
- Ufficio Segreteria e Rapporti con il Personale
- Ufficio per i procedimenti disciplinari

Direzione Centrale Affari Generali e Bilancio

Alla Direzione Centrale Affari e Bilancio (DC2) è preposto un Dirigente amministrativo di seconda fascia, a cui viene attribuita la gestione delle attività connesse agli aspetti contabili, finanziari e patrimoniali dell'Ente.

La Direzione risponde direttamente al Direttore Generale e si articola in cinque centri servizi:

- Centro Servizi Appalti e Contratti, articolato in: Settore Acquisti in rete PA e Libero Mercato e Settore Gare.
- Centro Servizi Contabilità e Bilancio, articolato in: Settore Risorse Finanziarie e Contabilità e Settore Emolumenti, Contributi e Adempimenti del sostituto d'imposta.
- Centro Servizi Informativi, articolato in: Settore Servizi Networking & Connectivity, Settore Servizi Informatici.
- Centro Servizi Patrimonio e Infrastrutture, articolato in: Settore Facility Management, Settore Logistica e di Supporto.
- Centro Servizi Progetti di Ricerca e Sviluppo.

Organizzazione scientifica

L'organizzazione scientifica dell'INGV si articola in Dipartimenti (Terremoti, Vulcani e Ambiente), Sezioni e Centri.

I Dipartimenti

I Dipartimenti operano in stretto collegamento tra loro e sono il luogo primario per la pianificazione della ricerca scientifica, tecnologica e istituzionale dell'Ente con compiti di promozione, programmazione, coordinamento e verifica. Essi, inoltre, favoriscono le relazioni e l'integrazione delle attività delle Sezioni e dei Centri con le principali istituzioni di ricerca internazionali, con le Università e gli altri enti di ricerca nazionali, pubblici e privati, con il territorio e le imprese.

A ciascun Dipartimento è posto un Direttore scelto tra persone di alta qualificazione ed esperienza scientifica del settore di attività dell'INGV e nominato dal Consiglio di Amministrazione, secondo le modalità definite nel ROF. I Direttori di Dipartimento coadiuvano il Presidente nella programmazione dell'attività scientifica e tecnologica e sulla base degli indirizzi generali ricevuti dal CdA.

Ogni Dipartimento si articola in un limitato numero di Linee di Attività di carattere multidisciplinare e aggregante, incentrate sul raggiungimento di obiettivi strategici. Su tali linee di attività si innesta la dinamica progettuale ordinaria e quella perseguita attraverso progetti esterni, quali i progetti promossi dalla Comunità Europea, i progetti promossi dal MUR e da altri soggetti finanziatori nazionali e internazionali.

La definizione delle Linee di Attività ricalca l'impostazione indicata dall'ANVUR nelle Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance degli EPR, e emanate a Luglio 2015.

Le Linee di Attività dell'INGV sono così organizzate:

- Ricerca (suddivisa in: Terremoti – Vulcani - Ambiente).
- Servizi e ricerca per la società (suddivisa in: Terremoti – Vulcani - Ambiente).
- Infrastrutture e sviluppo tecnologico a valenza nazionale e internazionale.
- Terza Missione (Public Engagement, Editoria, Biblioteche, Siti Museali, Brevetti e Spin-off).

Le ultime due linee sopra elencate sono trasversali ai tre Dipartimenti.

Le Sezioni

Le Sezioni sono unità organizzative tecnico – scientifiche, presso le quali si svolgono attività di ricerca, monitoraggio, sorveglianza e la gestione delle infrastrutture. Alcune Sezioni, definite "Osservatori", dispongono di sale operative e svolgono attività di sorveglianza territoriale secondo modalità e tempistiche definite in regime di convenzione con il Dipartimento Nazionale di Protezione Civile. Le Sezioni hanno autonomia finanziaria e gestionale e garantiscono l'assolvimento delle finalità istituzionali anche tenendo conto degli indirizzi dati dai Dipartimenti, dal Presidente e dalla Direzione Generale.

I Centri

I Centri concorrono al perseguimento degli obiettivi scientifici e allo svolgimento delle funzioni dei Dipartimenti di riferimento e delle Sezioni, che contribuiscono alle attività dei Centri medesimi. Il coordinamento dei Centri è affidato al personale di ricerca dell'Ente nominato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

La presente sezione è redatta in attuazione delle previsioni di cui alla Legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" e, in particolare dell'art. 14 in materia di "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche", delle previsioni di cui all'art. 263 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34 (Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19), nonché delle disposizioni di cui al decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 9 dicembre 2020, contenente "Linee guida sul piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance", licenziate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica.

La modalità di lavoro agile consente all'Istituto di favorire e programmare una più efficace conciliazione dei tempi di vita e di lavoro per tutti i dipendenti e, altresì, di monitorare e valutare i risultati conseguiti con la nuova modalità di organizzazione del lavoro, tenuto conto anche dell'evoluzione del contesto interno ed esterno. Esso contiene il progetto strategico che l'Amministrazione intende attuare per accompagnare e preparare il passaggio dalla fase emergenziale a quella a regime della nuova organizzazione del lavoro in modalità agile, passaggio che sarà effettuato con il contributo di tutti i soggetti istituzionalmente coinvolti.

3.2.1 Fasi della procedura

L'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia (INGV) nel 2019, con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 257 del 27 novembre 2019, ha emanato il "Regolamento per l'attuazione del lavoro agile", disciplinando limiti e condizioni per la fruibilità del c.d. smart working, anche sulla base delle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 3 del 2017 le quali prevedevano di adottare, attraverso una fase di sperimentazione, misure organizzative volte a esaminare, anche al fine di tutelare le cure parentali, nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, il cosiddetto lavoro agile o smart working.

Nondimeno, a seguito della repentina e improvvisa insorgenza della situazione pandemica determinata dal virus Sars-COV2 (COVID-19), cui ha fatto seguito un contesto caratterizzato dalla adozione di normative nazionali emergenziali, l'attuazione del citato Regolamento è stata sospesa e sostituita da un contingente adeguamento organizzativo alle citate normative.

Riferimenti normativi

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio con la Legge 7 agosto 2015, n. 124 recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", e, nel tempo, ha avuto importanti sviluppi anche alla luce del periodo emergenziale legato alla pandemia da COVID-19. Il presente piano è stato predisposto sulla base di quanto disposto in materia dalle norme e regolamenti vigenti.

Il quadro regolatorio è stato completato, per la prima volta, come concordato con i Sindacati nel Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale siglato a Palazzo Chigi il 10 marzo 2021. Il Patto si colloca nel solco di un'azione di rilancio del Paese, volta a realizzare gli obiettivi cruciali della modernizzazione del "sistema Italia" e dell'incremento della coesione sociale, a partire dalla straordinaria opportunità offerta dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

In questa prospettiva, il Patto intende potenziare la Pubblica Amministrazione attraverso la semplificazione dei processi e un massiccio investimento nel capitale umano. Tali strumenti sono fondamentali per attenuare le storiche disparità del Paese, per ridurre il dualismo fra settore pubblico e privato, nonché per fornire risposte ai nuovi e mutati bisogni dei cittadini.

Il Patto individua la flessibilità organizzativa delle Pubbliche Amministrazioni e l'incremento della loro rapidità di azione come obiettivi fondamentali di un processo di rinnovamento che le parti si impegnano a perseguire, con particolare riferimento a tre dimensioni: il lavoro, l'organizzazione e la tecnologia. L'individuazione di una disciplina del lavoro agile (smart working) per via contrattuale è un elemento qualificante di questa strategia.

Da ultimo si rimane in attesa delle disposizioni che saranno contenute nel CCNL del comparto "Istruzione e Ricerca" nelle more della sua sottoscrizione definitiva, attesa la peculiarità del personale del comparto.

Lo stato di avanzamento

Dal mese di marzo 2020 l'Istituto ha attivato in via d'urgenza il lavoro agile per tutti i propri dipendenti, ove possibile in ragione della natura della prestazione lavorativa, utilizzando le forme semplificate connesse allo stato emergenziale e applicando altresì la massima flessibilità per favorirne l'accesso straordinario a tutti i dipendenti, ferma restando la cura di garantire il regolare svolgimento delle funzioni istituzionali e la continuità amministrativa.

Il personale è stato dotato degli strumenti e delle nuove tecnologie allo stato disponibili ed è stato autorizzato altresì a utilizzare gli strumenti informatici nella propria disponibilità. A tutti i dipendenti è stato garantito l'accesso, anche da remoto, alle specifiche aree di intervento e di azione dell'Istituto e agli applicativi necessari per l'espletamento dell'attività lavorativa, tenendo conto della necessità di garantire il regolare svolgimento delle funzioni istituzionali e, in particolare, dei servizi essenziali e di quelli connessi alle attività di protezione civile.

Con una serie di provvedimenti direttoriali adottati in linea con i DPCM e con le disposizioni legislative che si sono succedute nel corso degli ultimi tre anni, l'Istituto ha adottato lo strumento del lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa.

Nel corso del 2021 si è gradualmente chiusa per le pubbliche amministrazioni la fase del lavoro agile emergenziale. Sono stati emanati alcuni provvedimenti ministeriali che hanno definito il quadro normativo di riferimento del lavoro agile consentendo, nel rispetto di determinate condizioni, di continuare a utilizzare il lavoro agile come modalità di prestazione lavorativa.

Con il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è quella svolta in presenza, fermo restando l'obbligo, per ciascuna di esse, di assicurare il rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da COVID-19.

Il rientro "in presenza" del personale delle pubbliche amministrazioni è stato disciplinato con il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021, pubblicato sulla G.U. n. 245 del 13/10/2021, il quale ha individuato le condizionalità e i requisiti necessari (organizzativi e individuali) per utilizzare il lavoro agile in un quadro di efficienza e di tutela dei diritti dei cittadini, assicurando un'adeguata qualità dei servizi.

Pertanto, nelle more della definizione di un piano organizzativo di lavoro agile, sono state individuate le attività per le quali non risulta possibile, totalmente o parzialmente, fare ricorso alla modalità del lavoro agile e sono state adottate misure organizzative generali volte a disciplinare il regime transitorio del lavoro agile nel periodo tra il rientro in presenza e la definizione delle nuove modalità organizzative.

In particolare, allo scopo di evitare che il personale che accede alla sede di servizio si concentri nella medesima fascia oraria, anche in relazione alla situazione esistente nell'ambito territoriale delle sedi lavorative e tenuto conto delle condizioni del trasporto pubblico locale, si è provveduto alla disapplicazione degli obblighi di compresenza sia nella fascia mattutina che nella fascia pomeridiana.

Inoltre, considerando che il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, l'accesso a esso viene autorizzato nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi resi;
- b) adottare di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- c) dotare il personale dipendente di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

- d) garantire, nell'ambito della programmazione mensile del lavoro agile, una adeguata rotazione del personale, assicurando, su base mensile e per ciascun lavoratore, la prevalente esecuzione della prestazione lavorativa in presenza. In ogni caso, è riconosciuta priorità alle richieste formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104. Sotto il profilo operativo, i Responsabili delle unità organizzative, individuano le attività lavorative del personale compatibili con la modalità del lavoro agile. Sulla base di tale ricognizione, con cadenza mensile (successivamente anche plurimensile) organizzano la programmazione del lavoro agile per il personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità;
- e) prevedere, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano e in ragione degli atti organizzativi adottati dall'Istituto, la rotazione del personale impiegato in presenza;
- f) predisporre l'accordo individuale, il quale deve contenere i seguenti elementi: gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità; le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;
- g) assicurare il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi.

Con riferimento, invece, alla garanzia di assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile, ciascun dipendente assolve alla propria prestazione lavorativa mediante l'utilizzo della VPN client-to-site e degli applicativi basati su cloud dell'INGV. In particolare, il lavoratore è dotato e utilizza le credenziali di accesso agli applicativi in cloud GOOGLE WORKSPACE e MICROSOFT OFFICE 365.

In relazione alle giornate lavorative di lavoro agile, non è riconosciuto il trattamento di trasferta/missione e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive, lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

Nelle giornate di attività in lavoro agile viene erogato il buono pasto, nei casi previsti dalla normativa e dalla contrattazione vigenti.

Il personale chiamato ad effettuare i turni nelle sale operative è ammesso alla fruizione dello smart working per il periodo di lavoro in cui non è tenuto a svolgere l'attività di turnazione.

Al fine della rendicontazione del lavoro svolto, il dipendente presenta bimestralmente una relazione sulle attività espletate in lavoro agile.

Il dipendente, terminato il proprio orario di lavoro, ha diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche di lavoro nel rispetto degli obiettivi concordati e delle relative modalità di esecuzione del lavoro, nonché delle fasce di contattabilità stabilite. Durante l'esercizio della disconnessione al dipendente non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'INGV.

Con riguardo ai lavoratori c.d. fragili, nel rispetto della normativa *ratione temporis* intervenuta, essi svolgono di norma la prestazione lavorativa in modalità agile, anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi vigenti, ovvero svolgono specifiche attività di formazione professionale anche da remoto. Laddove la prestazione lavorativa non possa essere resa in modalità agile, per i lavoratori dipendenti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, il periodo di assenza dal servizio è equiparato al ricovero ospedaliero ed è prescritto dalle competenti autorità sanitarie, nonché dal medico di assistenza primaria che ha in carico il paziente, sulla base documentata del riconoscimento di disabilità o delle certificazioni dei competenti organi medico-legali di cui sopra, i cui riferimenti sono riportati, per le verifiche di competenza, nel medesimo certificato.

Al fine di agevolare gli spostamenti casa-lavoro, anche con modalità sostenibili, i mobility manager dell'INGV hanno elaborato il piano degli spostamenti casa - lavoro (PSCL) tenendo conto delle disposizioni relative all'ampliamento delle fasce di ingresso e uscita dalle sedi di lavoro precedentemente indicate.

Allo stato attuale possono fruire della modalità agile la totalità dei dipendenti, ivi compreso il personale con contratto a tempo determinato, con la sola limitazione delle attività strettamente connesse all'utilizzo di strumentazioni disponibili esclusivamente presso l'Istituto, per lo più di carattere tecnico e/o scientifico.

Evidenze emerse durante l'utilizzo emergenziale del lavoro agile

A far data dal 2020 l'Istituto ha sperimentato una prima forma di lavoro agile consentendo a tutto il personale dipendente, appartenenti a diverse tipologie di strutture, di usufruire del lavoro agile, compatibilmente con la natura dell'attività lavorativa.

L'esperienza maturata durante la fase emergenziale, anche in termini di regolamentazione, costituisce un utile punto di partenza per la progettazione e la gestione dell'organizzazione del lavoro agile a regime, tenuto conto di quanto sperimentato in termini di soluzioni organizzative e di processo che sono risultate efficaci sia in termini di qualità del servizio che di produttività nell'erogazione dello stesso.

L'Amministrazione ha apprezzato l'efficacia dell'esperienza condotta e l'ha valorizzata al fine della adottabilità anche al di fuori del contesto emergenziale, segnando il passo per un percorso di sviluppo organizzativo basato sulla centralità del singolo attore e ripensando nel complesso le modalità di interazione tra persone e unità organizzative, anche mediante l'efficientamento e l'automazione dei processi e dei canali di assistenza.

Le buone pratiche rilevate hanno offerto interessanti spunti per la definizione delle azioni di supporto all'implementazione del presente Piano.

In particolare, si è riscontrato un consenso diffuso rispetto alle nuove modalità organizzative:

- gli smart-worker si sono dichiarati in massima parte soddisfatti dell'esperienza, anche nell'ottica della migliore conciliazione vita-lavoro;
- sia i Dirigenti/Responsabili che gli smart-worker hanno espresso alti livelli di soddisfazione rispetto all'esperienza di lavoro agile;

- non sono state ravvisate particolari criticità nel coordinamento verticale (responsabile-collaboratore) e orizzontale (collaboratore-collaboratore) e sia i responsabili che i collaboratori sono stati concordi nel ritenere che il lavoro agile abbia inciso positivamente sul livello di motivazione e soddisfazione lavorativa;
- l'utilizzo della dotazione informatica (hardware e software) messa a disposizione è stata un'occasione per rafforzare le competenze digitali e informatiche del personale coinvolto.

3.2.2 Modalità attuative

Policy di adesione

Il lavoro da remoto, pur se avviato in modo improvviso e necessitato, ha dimostrato la sua efficacia, rivelando come modalità di lavoro diverse nella pubblica amministrazione siano realizzabili, con beneficio per gli utenti, per il personale e per gli stessi Enti. D'altra parte, il lavoro da remoto ha confermato la sua validità anche per le attività di ricerca, in quanto il personale ricercatore e tecnologo è già uso a lavorare in autonomia o in team nell'ambito dei progetti di ricerca. Questa nuova modalità, basata sulla flessibilità organizzativa e sulla cooperazione all'interno dell'Istituto rappresenta un'occasione per finalizzare, testando, la capacità di capitalizzare un diverso approccio al lavoro che superi il paradigma del modello di autorità e direzione e si sviluppi attraverso un modo di operare incentrato sugli obiettivi e mediante l'utilizzo di nuove piattaforme di comunicazione, per un profondo rinnovamento fondato sulla trasformazione digitale e sulla valorizzazione del personale.

L'Istituto intende adottare un nuovo approccio relativamente alle modalità di lavoro e di interazione in una logica di ottimizzazione del bilanciamento delle esigenze organizzative e individuali.

Il lavoro agile può utilmente essere praticato a livello generale per tutte le attività che si possono svolgere da remoto, con l'ausilio di misure attuative e un piano di change management, il quale permei l'impostazione di una struttura gerarchica con l'obiettivo di diffondere e radicare un diverso modo di intendere sia la prestazione lavorativa che la misurazione dei risultati da essa raggiunti.

Il nuovo modello si accompagna anche a investimenti, sia in termini economici che formativi, tesi a favorire il cambio di mentalità e di cultura organizzativa.

La tecnologia dovrà essere adattata alla possibilità da parte di tutti di lavorare in modalità agile.

Il modello gestionale e organizzativo dei procedimenti e dei processi dovrà essere implementato per consentire, da un lato, di poter lavorare in modalità agile, secondo routines legate al lavoro in asincrono, tramite un sistema di assegnazione del lavoro per obiettivi/attività nei diversi individui/gruppi di lavoro. Parimenti, esso dovrà consentire di valutare e misurare i diversi apporti e i differenti livelli produttivi, in relazione agli obiettivi/attività assegnati.

Gli obiettivi del piano organizzativo del lavoro agile

In attuazione delle disposizioni richiamate in premessa, l'istituto intende regolamentare l'applicazione del lavoro agile, successivamente alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, in base ai requisiti di compatibilità di seguito descritte e in adesione a quanto determinato dalla normativa vigente e dal CCNL di comparto.

Con l'adozione della modalità di lavoro agile l'Istituto si pone l'obiettivo, da un lato, di garantire la produttività, agevolando la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, e, dall'altro, di assicurare la regolare prestazione dei servizi, la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti.

Il presente piano definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica e dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

In adesione alle Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, l'Istituto intende promuovere:

- la flessibilità e l'autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- la cultura organizzativa basata sulla collaborazione e ispirata al raggiungimento dei risultati;
- l'acquisizione di sempre migliori capacità di utilizzo di strumenti lavorativi a distanza;
- la riduzione delle assenze dal servizio;
- i risparmi economici anche attraverso minori spese generali di gestione;
- il miglioramento dell'equilibrio tra vita professionale e privata;
- un maggiore senso di responsabilizzazione rispetto agli obiettivi lavorativi e personali;
- una maggiore soddisfazione nell'organizzazione del proprio lavoro;
- un maggior benessere organizzativo;
- la diffusione della modalità di lavoro e di stili manageriali orientati a una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e lo sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- il rafforzamento della cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- la promozione dell'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- la promozione e diffusione delle tecnologie digitali e la connessa razionalizzazione delle risorse strumentali;
- la contribuzione allo sviluppo sostenibile.

Dal marzo 2020 l'Istituto ha dato avvio all'utilizzo generalizzato della modalità del lavoro agile, in attuazione delle richiamate normative emergenziali, anche grazie alla implementazione delle infrastrutture informatiche e dei sistemi di elaborazione dei dati, che già sino a quel momento aveva gradualmente realizzato, tale da consentire la piena operabilità del lavoro da remoto.

Sotto il profilo organizzativo, l'Istituto ha gestito l'attuazione del lavoro agile mediante l'adozione progressiva di circolari applicative, in ragione della sopravvenienza nel tempo della normativa emergenziale, indicando le misure organizzative più idonee al soddisfacimento delle esigenze sanitarie e lavorative.

In particolare, ha previsto:

- l'adozione di protocolli di sicurezza interni in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- la individuazione delle attività lavorative compatibili con la modalità del lavoro agile, da parte dei responsabili delle unità organizzative;

- l'organizzazione su base mensile della programmazione dello svolgimento del lavoro in modalità agile, comunque orientata a garantire l'obiettivo primario della tutela della salute dei dipendenti e la continuità dei servizi resi;
- lo svolgimento ordinario della prestazione lavorativa da parte dei lavoratori fragili in modalità agile, anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi vigenti, o lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale anche da remoto;
- la possibilità per il personale turnista di effettuare il proprio turno da remoto;
- la rendicontazione da parte dei dipendenti del lavoro svolto, attraverso la presentazione di una relazione bimestrale delle attività espletate in lavoro agile;
- la somministrazione al personale, ove necessario, di strumentazione informatica per lo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto.

La modalità del lavoro agile, sebbene adottata in emergenza, ha introdotto un efficace e positivo processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro, stimolando un cambiamento strutturale del funzionamento dell'Amministrazione, in direzione di una maggiore flessibilità e di una rinnovata efficienza dell'azione amministrativa, nonché nel segno di una produttività e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro maggiormente caratterizzati da autonomia personale e capacità organizzativa.

Grazie a questa esperienza l'Istituto ha fronteggiato efficacemente l'emergenza sanitaria del 2020 e del 2021, consentendo di contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'azione amministrativa, scientifica, di monitoraggio e di sorveglianza dell'Istituto.

Scelte logistiche di ridefinizione degli spazi di lavoro

Il personale che, lavorando in modalità agile torna nella propria sede fisica di appartenenza, dispone di postazioni di lavoro organizzate per accoglierlo nel pieno rispetto delle norme di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Condotta a regime tale modalità organizzativa, gli ambienti di lavoro potrebbero essere riprogettati, con l'intento di razionalizzare l'utilizzo degli spazi, mediante l'adozione di ambienti condivisi e non più "dedicati" al singolo dipendente, realizzando postazioni di lavoro in co-working.

L'obiettivo da perseguire è duplice poiché, da un lato, si permette al lavoratore di portare avanti le prestazioni assegnate nel luogo che preferisce e, dall'altro, il lavoratore può sempre disporre di una postazione fisica all'interno della sede di appartenenza.

L'Amministrazione, nel contempo, ha la possibilità di razionalizzare gli spazi di lavoro, nell'ottica dei principi di buona gestione del workplace, secondo quanto disciplinato dalle regole dello Space Management volto, in sostanza, all'ottimizzazione dello spazio a seconda delle esigenze dei dipendenti, degli obiettivi da raggiungere, dell'arredamento presente e dei processi coinvolti, il tutto armonizzato attraverso l'adozione di un apposito regolamento.

Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile

I Responsabili delle strutture organizzative provvedono alla mappatura e all'aggiornamento delle attività che possono essere svolte in modalità agile e ne individuano, contestualmente, quelle escluse.

Nel predisporre l'elenco delle attività che è possibile svolgere in modalità agile si terrà conto dei seguenti indicatori:

- l'attività si presta a essere programmata e delocalizzata, almeno in parte, rispetto alla sede ordinaria di lavoro;
- l'attività si presta a essere condotta, almeno in parte, in autonomia;
- l'attività può essere efficacemente condotta con il supporto delle strumentazioni tecnologiche;
- le comunicazioni inerenti alla prestazione lavorativa, sia con interlocutori interni che esterni, possono avere luogo con la medesima efficacia mediante il supporto delle strumentazioni tecnologiche;
- i risultati conseguiti (sia in termini qualitativi che quantitativi) possono essere monitorati e valutati in maniera accurata per l'attività condotta presso la sede di lavoro remota;
- la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione;
- il grado di riservatezza e di digitalizzazione dei documenti e dei processi comunicativi e decisionali è compatibile con lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede abituale di servizio;
- il grado di interscambio con l'utenza esterna e con i colleghi è gestibile da remoto;
- è possibile monitorare e valutare l'esecuzione della prestazione lavorativa.

Sarà cura dell'Amministrazione, a valle della mappatura demandata ai Direttori, individuare le attività compatibili con la modalità di lavoro agile.

Piani formativi

I piani di formazione dell'Istituto, unitamente alle azioni di natura organizzativa, sono coerenti con le linee di sviluppo sin qui tracciate.

Nello specifico, sono previste azioni formative finalizzate a facilitare e supportare l'adozione del lavoro in modalità agile.

Le direttrici di intervento si riferiscono ad una formazione diffusa, rivolta a tutto il personale per lo sviluppo di competenze digitali e a una formazione mirata, per i ruoli che svolgono attività direzionali e/o di coordinamento.

Le aree formative riconducibili alle direttrici suindicate sono individuate nelle tabelle di seguito annesse.

Piano formativo di sviluppo professionale dei dirigenti e Direttori

Ruolo organizzativo	Piano formativo di sviluppo professionale dei dirigenti
<ul style="list-style-type: none"> ● Direttore Generale 	Sviluppo di competenze manageriali/direzionali connesse con il lavoro agile
<ul style="list-style-type: none"> ● Direttore Affari del Personale 	Gestire il passaggio generazionale nella Pubblica Amministrazione
<ul style="list-style-type: none"> ● Direttore del Bilancio e 	Gestire le persone: politiche e strumenti

degli Affari Generali • Direttori di Dipartimento • Direttori di Sezione	Il lavoro agile come strumento di sviluppo delle competenze individuali e di cambiamento organizzativo
	Il Time Management strategico
	Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione
	Conoscere le tecnologie emergenti della Trasformazione Digitale
	Knowledge management e sviluppo organizzativo nella Pubblica Amministrazione
	Organizzare e gestire gruppi di lavoro
	Riorganizzare i processi di lavoro
	Smart leadership - La remote leadership ai tempi del lavoro a distanza
	Competenze digitali: cosa sono, perché sono importanti, come svilupparle
	Piano triennale per l'informatica nella PA: obiettivi e modalità di applicazione
	Protezione della privacy (GDPR) e Risk Assessment
Tecnologie abilitanti alla trasformazione/economia digitale. Cloud E Edge Computing, Big Data e Data Analytics, Iots, AI e MI	

Piano formativo di sviluppo professionale dei dipendenti

Ruolo organizzativo	Piano formativo di sviluppo professionale dei dipendenti
Tutti i dipendenti	L'evoluzione del lavoro agile: istruzioni per l'uso - In collaborazione con Dipartimento della Funzione pubblica
	Il lavoro agile come strumento di sviluppo delle competenze individuali e di cambiamento organizzativo
	Competenze digitali: cosa sono, perché sono importanti, come svilupparle
	L'innovazione nella PA
	Organizzare e gestire gruppi di lavoro
	Riorganizzare i processi di lavoro

	Smart leadership - La remote leadership ai tempi del lavoro a distanza
	Protezione della privacy (GDPR) e Risk Assessment
	La condivisione dei dati nella pubblica amministrazione: costruire l'interoperabilità
	Competenze digitali del programma Syllabus del Dip. Funzione Pubblica

Le nuove misure organizzative per il lavoro agile

Le misure organizzative che l'Istituto ad oggi adotta ai fini dello svolgimento del lavoro agile sono riconducibili ai diversi livelli decisionali. In particolare:

- esecuzione di provvedimenti adottati a livello legislativo e regolamentare generale;
- adozione della regolamentazione generale interna, sentite le Organizzazioni Sindacali;
- decisioni organizzative operative adottate dai singoli Responsabili di unità organizzativa.

Nel suddetto contesto, le misure sono concepite nel segno di uno sviluppo etico-organizzativo e di un benessere lavorativo generale.

I principi richiamati vengono perseguiti innanzitutto realizzando misure organizzative e condizioni atte a garantire l'esercizio effettivo del diritto per ogni lavoratore a eque condizioni di lavoro, alla possibilità di usufruire di misure che consentano di godere del miglior stato di salute ottenibile, nonché dell'autonomia, dell'integrazione e della partecipazione alla vita della comunità, anche in particolari condizioni di stato o di fragilità.

Le misure organizzative nel seguito individuate costituiscono, pertanto, un corpus di discipline flessibili e strumentali alla realizzazione delle nuove modalità lavorative introdotte ed alla integrazione di esse con il mutato contesto sociale, culturale e giuridico esistente. Tali misure potranno dunque essere oggetto di adeguamenti e revisioni da parte dell'Amministrazione mediante l'adozione di atti interni, al fine di preservarne la migliore applicazione al mutare delle esigenze generali, delle condizioni specifiche e delle normative, anche contrattuali, vigenti.

Da ciò consegue che il lavoro agile non comporta alcuna penalizzazione in materia di riconoscimento di professionalità e progressione di carriera e, pertanto, eventuali procedure che prevedano la formazione di graduatorie redatte anche con l'attribuzione di punteggi relativi ad aspetti della vita lavorativa del dipendente (es. anzianità di servizio) saranno poste in essere senza che il periodo trascorso in lavoro agile sia valutato in maniera difforme da quello prestato in sede.

Inoltre, è garantita una assoluta parità di trattamento economico e giuridico rispetto al personale che svolge la sua prestazione con modalità ordinarie, escludendo l'eventualità che il periodo di lavoro agile possa implicare, di per sé, l'attribuzione da parte del Responsabile di un minore valore alla prestazione professionale svolta dal dipendente.

Altresì, la modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato in modalità agile è riservata a tutto il personale, sia con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato

che a tempo determinato, fatta salva comunque la fruibilità degli ulteriori istituti giuridici connessi alla specificità delle figure professionali dei ricercatori e dei tecnologi.

Sotto il profilo più propriamente organizzativo, ciascun Direttore provvede alla mappatura e all'aggiornamento delle attività che possono essere svolte in modalità agile e ne individua, contestualmente, quelle escluse.

La modalità di lavoro individuale agile è attivata su richiesta del lavoratore, previo nulla osta da parte del Direttore della struttura di appartenenza, in ragione della valutazione di compatibilità delle attività lavorative con tale modalità di esecuzione e previa stipulazione di un accordo individuale con il dipendente.

Nella ipotesi di introduzione di un limite percentuale all'accesso dei lavoratori alla modalità di lavoro agile, rispetto alle richieste presentate, è riconosciuta priorità alle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del D. Lgs. 26 marzo 2001, n. 151, ovvero dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104.

L'esigenza di conciliazione vita-cura-lavoro si pone in primo piano anche rispetto alla prospettiva di una vita indipendente ed inclusiva delle persone con disabilità e, in tale contesto, l'avvento delle nuove tecnologie rende possibile e necessario considerare il lavoro agile quale modalità di lavoro ed accomodamento ragionevole per le persone con disabilità. Pertanto, in linea con la Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità del 13 dicembre 2006, sottoscritta dall'Italia il 30 marzo 2007, e in aderenza alle "Linee guida in materia di collocamento mirato delle persone con disabilità", approvate con Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali in data 11 marzo 2022, le persone con disabilità hanno sempre accesso al lavoro agile quale accomodamento ragionevole rispetto alla modalità lavorativa, agli strumenti di lavoro, al processo operativo, nonché all'orario di lavoro e all'organizzazione lavorativa.

In ogni caso, ciascun Direttore avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile rispetto a fattispecie connotate da oggettive e differenziate esigenze le quali necessitano di specifiche modalità organizzative, ovvero rispetto ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare stato e necessità, ivi compresi i lavoratori dichiarati fragili, non coperte da altre misure. Rimane ferma l'applicazione di specifiche normative di settore.

Il lavoro agile si svolge, ordinariamente, in assenza di precisi vincoli di orario e di luoghi di lavoro, ma il contratto individuale può prevedere fasce di contattabilità all'interno dell'orario di lavoro, intese quali fasce temporali nelle quali il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via e-mail o con altre modalità simili, al fine di garantire il coordinamento ed il soddisfacimento delle esigenze lavorative. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, il lavoro agile non varia la natura giuridica del rapporto di lavoro, la posizione della lavoratrice o del lavoratore all'interno dell'INGV e non modifica la relativa sede di lavoro di assegnazione.

La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Al fine di una più efficiente gestione organizzativa, ciascun Direttore, sentito anche il personale afferente alla propria struttura, effettua la programmazione delle giornate di lavoro agile secondo cadenze e modalità appropriate alla tipologia di attività svolta. La programmazione, la quale può comunque essere oggetto di adeguamenti nel periodo di riferimento.

Il lavoratore agile espleta giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto con una equilibrata flessibilità e comunque con una programmazione di n. 9 (nove) giornate di lavoro agile nel corso del mese.

In relazione alle giornate lavorative di lavoro agile, non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive e/o prestazioni straordinarie, notturne o festive, lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio. Il dipendente chiamato ad effettuare i turni nelle sale operative è ammesso alla fruizione del lavoro agile per le giornate di lavoro in cui non è tenuto a svolgere l'attività di turnazione. Con riferimento alla indennità di reperibilità, rimane ferma la disciplina vigente in ragione della quale essa non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato, ivi compreso quello prestato in regime di lavoro agile.

Il lavoro agile deve comunque garantire l'efficienza e il presidio costante delle attività lavorative, tenuto conto anche della rotazione del personale, senza che tale modalità di espletamento della prestazione possa determinare una mancata risposta alle esigenze lavorative da soddisfare.

La modalità di lavoro agile è compatibile con gli incarichi di Responsabile di unità organizzativa o altro incarico di responsabilità e coordinamento, anche dirigenziale, ferma restando l'esigenza di garantire il più efficace coordinamento della struttura di appartenenza e la maggiore presenza in servizio e ferma restando ogni valutazione di adeguamento organizzativo da parte del Direttore responsabile.

Il dipendente ha inoltre diritto all'apprendimento permanente da parte dell'Ente e riceve una idonea informativa in tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro.

Il Direttore responsabile esercita il potere direttivo e di controllo sulla prestazione lavorativa resa dal dipendente in modalità agile, anche attraverso l'adozione di uno strumento di rilevazione dell'attività lavorativa svolta, quale la rendicontazione delle prestazioni svolte, utile anche a fini di performance organizzativa, nei limiti delle normative vigenti.

A tutti i lavoratori agili è garantito il c.d. diritto alla disconnessione al termine del proprio orario lavorativo ed è altresì garantita la riservatezza dei dati e delle informazioni, le quali vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile mediante l'utilizzo della VPN client-to-site e degli applicativi basati su cloud.

Tra i diversi servizi e risorse messe a disposizione del dipendente l'Istituto ha attivato licenze di applicativi d'ufficio basati su cloud, oltre che sistemi di gestione e modifica di particolari formati di documenti tramite servizi web.

Al fine di consentire il più ampio ed efficace adeguamento alle misure organizzative sopra richiamate, sono previste le seguenti misure transitorie e di attuazione:

- la mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità agile è definita dai singoli Responsabili a decorrere dal 30 novembre 2022;

- i nuovi accordi di lavoro agile, attivati su richiesta del singolo dipendente, devono avere decorrenza dal 30 novembre 2022;
- a decorrere dal 1° settembre 2022 le giornate di lavoro agile possono raggiungere un massimo di 9 (nove) giorni al mese;
- a decorrere dal 1° ottobre 2022, con apposita comunicazione al personale sarà data notizia sulla disciplina afferente agli obblighi di compresenza, laddove prevista.

3.2.3 Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile

In questa sezione l'amministrazione descrive in modo sintetico, per ognuno dei soggetti coinvolti, il ruolo, le strutture, i processi, gli strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile, così come risultante anche dagli atti organizzativi vigenti.

Soggetto	Ruolo	Funzione
Consiglio di Amministrazione	Organo di indirizzo politico-amministrativo	Adotta il PIAO - Piano Integrato di attività e organizzazione, che contiene la sezione dedicata alla Performance e all'organizzazione del lavoro agile.
Direzione Generale	Organo di direzione e gestione Amministrativa	Propone il PIAO - Piano Integrato di attività e organizzazione, che contiene la sezione dedicata alla Performance e all'organizzazione del lavoro agile.
Direttori di Sezione e Direttori Centrali	Responsabili di unità organizzativa	<ul style="list-style-type: none"> • Valutano le richieste di adesione al lavoro agile del personale tenendo in considerazione gli elementi regolamentari interni e gli aspetti relativi alla tipologia di attività svolte dal personale e il livello di possesso delle competenze tecniche e trasversali. • Segnalano, nell'ambito delle attività di monitoraggio, possibili azioni di miglioramento con particolare riferimento alla mappatura delle attività da non considerare come gestibili in lavoro agile. • Adottano tutte le misure di supporto al personale utili a

		<p>garantire la gestione efficace del lavoro a distanza (es: pianificazione delle attività e monitoraggio degli obiettivi).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adottano le azioni necessarie alla realizzazione operativa delle scelte strategiche e operative adottate dagli organi dell'Istituto in materia di lavoro agile.
Direzione Centrale Affari del Personale	Dirigente	Fornisce supporto alla realizzazione delle scelte strategiche, organizzative e di coordinamento operativo per l'attuazione del lavoro agile.
Direzione Centrale Affari Generali e Bilancio	Dirigente	Fornisce supporto alla realizzazione delle scelte strategiche, organizzative e di coordinamento operativo per l'attuazione del lavoro agile.
OIV – Organismo Interno di Valutazione	Organo istituzionale	Nell'ambito del processo di adozione del piano di organizzazione del lavoro agile segnala eventuali interventi migliorativi.
RSPP, Medico competente	Responsabile di unità organizzativa	<p>Il RSPP cura la gestione, il coordinamento e il monitoraggio degli adempimenti connessi alla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. 81/2008.</p> <p>Il medico competente collabora con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed effettua la sorveglianza sanitaria.</p>
RTD – Responsabile per la Transizione Digitale	Responsabile di unità organizzativa	<ul style="list-style-type: none"> • Definisce un maturity model per la sicurezza informatica, l'approvvigionamento integrato, la standardizzazione dei sistemi. • Contribuisce all'elaborazione del piano di organizzazione del lavoro agile con riferimento agli aspetti collegati al livello di maturità digitale curando l'allineamento rispetto ai Piani triennali per l'organizzazione digitale.

		<ul style="list-style-type: none"> • Presidia le attività di monitoraggio connesse alla dimensione della dotazione tecnologica e del livello di digitalizzazione.
CUG – Comitato Unico di Garanzia	Organo consultivo, propositivo e di verifica	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuisce, con funzioni propositive, consultive e di verifica, all'attuazione del lavoro agile nell'ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo. • Collabora con l'Amministrazione alla cabina di regia per il processo di cambiamento avviato con lo smart working. • Segnala eventuali elementi migliorativi per l'attuazione del lavoro agile. • Presidia l'allineamento tra il Piano del lavoro agile e i "Piani triennali di azioni positive" nelle materie di propria competenza.
DPO - Data Protection Officer	Responsabile della protezione dei dati	Supporta il Responsabile del trattamento dei dati nella adozione di misure specifiche in materia di trattamento.
Organizzazioni Sindacali	Rappresentanza dei lavoratori	Nell'ambito del processo di adozione del piano di organizzazione del lavoro agile sono sentite con le modalità previste dalla contrattazione collettiva.

Il Comitato unico di garanzia (CUG)

Nel contesto del lavoro agile, appare opportuno valorizzare il ruolo del CUG, che si attiva per intervenire in caso di ogni situazione di inosservanza del rispetto delle pari opportunità nell'utilizzo del lavoro agile, dovute a discriminazioni legate a disabilità, genere, età, orientamento sessuale, origine etnica, religione e opinioni personali, in relazione alle funzioni a cui è preposto, di seguito indicate:

- funzione propositiva: formulazione di proposte di indirizzo delle azioni positive, prevenzione o rimozione di situazioni di discriminazione e violenza, mobbing, disagio organizzativo all'interno dell'Amministrazione;

- funzione consultiva: formulazione di pareri in materia di modelli organizzativi e supporto in tema di piani di formazione del personale, forme di flessibilità lavorativa, interventi di conciliazione, criteri di valutazione del personale;
- funzione di verifica su: risultati delle azioni positive e progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità; esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo; esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro (mobbing); assenza di ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nella promozione, negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Il coordinamento tra RPCT e il CUG dell'INGV è stato introdotto nel Piano 2020 per ottenere informazioni su eventuali situazioni di malessere lavorativo segnalate dai dipendenti. Come segnalato da ANAC, tali situazioni potrebbero, se protratte nel tempo e diffuse a una larga parte del personale, diventare terreno fertile per lo sviluppo di fenomeni corruttivi o di mala-amministrazione.

A partire dai risultati dell'indagine svolta nel 2019, nel corso del triennio sarà definito un percorso per migliorare il benessere lavorativo dei dipendenti, anche alla luce delle difficoltà lavorative imposte dall'emergenza sanitaria e il frequente ricorso al lavoro a distanza. Ciò verrà fatto attraverso l'acquisizione di dati e suggerimenti mediante somministrazione di questionari appositamente realizzati, allo scopo di mettere in evidenza reali disagi e individuare fattori correttivi. La realizzazione di un questionario e la sua somministrazione nel 2022 è un obiettivo del CUG.

L'Organismo interno di valutazione (OIV)

Il ruolo dell'OIV è determinante proprio in forza della peculiarità del lavoro agile, considerato che lo svolgimento della prestazione in modalità agile impone ancor più la necessità di individuare in maniera puntuale i risultati attesi, al fine di fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori utilizzati.

La collocazione del piano organizzativo del lavoro agile all'interno del Piano della performance evidenzia, inoltre, che l'implementazione del lavoro agile costituisce esso stesso, per ciascuna amministrazione, un obiettivo di performance. Il lavoro agile concorre al miglioramento della performance individuale e di quella organizzativa, e quindi al miglioramento dei servizi erogati. I dirigenti e i dipendenti sono valutati in relazione ai risultati colti relativamente all'introduzione e alla gestione del lavoro agile, ma anche a quelli realizzati attraverso il lavoro agile. L'attuazione del lavoro agile non si configura, quindi, quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati.

L'OIV accompagnerà l'intero programma di attuazione e sviluppo del lavoro agile, che si svolgerà attraverso le fasi dell'avvio, dello sviluppo intermedio e dello sviluppo avanzato, da implementare nell'arco temporale massimo di tre anni.

Il Responsabile della Transizione al Digitale (RTD)

Il ruolo del RTD è soprattutto quello di contribuire a individuare i cambiamenti organizzativi e gli sviluppi tecnologici necessari ai fini della trasformazione digitale dell'Amministrazione e del pieno adempimento delle norme in materia di innovazione della pubblica amministrazione, al fine di consentire a regime l'implementazione di nuove modalità organizzative quale quella del lavoro agile.

L'Istituto adotta un modello di funzionamento in cui gli aspetti organizzativi e quelli dell'evoluzione tecnologica convergono in una unica regia, determinando evidenti benefici sul modello di erogazione dei servizi IT, sulla qualità dei prodotti e sulla soddisfazione degli utenti. In particolare, attraverso una pianificazione strategica, sarà possibile rafforzare, nel prossimo triennio, importanti risultati già in parte raggiunti nelle fasi emergenziali, quali:

- la reingegnerizzazione digitale di processi e servizi di natura gestionale e istituzionale;
- l'evoluzione delle infrastrutture, in ottica cloud, a supporto della trasformazione digitale dei servizi;
- il rafforzamento organizzativo, tecnologico ed operativo dei servizi digitali;
- processi lavorativi supportati da specifiche applicazioni informatiche e iniziative formative relative alle competenze digitali erogate;
- importanti investimenti dal punto di vista del miglioramento della dotazione hardware e software;
- la garanzia di riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile mediante l'utilizzo della VPN client-to-site e degli applicativi basati su cloud.

L'Istituto si pone come obiettivo la trasformazione digitale dei servizi interni resi al personale tramite la digitalizzazione dei servizi e dei processi, il rafforzamento e la valorizzazione del proprio capitale umano attraverso la realizzazione di percorsi formativi di aggiornamento delle competenze su tematiche digitali e la realizzazione dello smart working grazie a strumenti tecnologici innovativi e alla diffusione di una nuova cultura digitale, oltre che il rafforzamento di un modello operativo innovativo orientato alla continua implementazione del processo di digitalizzazione, curando la sicurezza digitale anche attraverso l'utilizzo di software e hardware forniti da Cloud Provider.

A livello tecnologico, la trasformazione delle infrastrutture informatiche intrapresa nel corso degli ultimi anni vede l'affermarsi dell'adozione del paradigma Cloud e della transizione di un numero sempre più rilevante di servizi su piattaforme abilitanti tale modello, con significativi benefici in termini di efficienza, scalabilità e portabilità, anche con un progressivo processo di abbandono di applicazioni "monolitiche" in favore del concetto di software altamente modulari, facilmente manutenibili, autonomi e riutilizzabili.

Il Responsabile della protezione dei dati

Il DPO informa e fornisce consulenza al Titolare del trattamento, nella figura del legale rappresentante, ed ai dipendenti in merito agli obblighi derivanti dal GDPR (Reg. EU 679/2016) nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati e ne sorveglia l'osservanza, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo. Cooperava con il Garante e funge da punto di contatto per il Garante su ogni questione connessa al trattamento.

Il programma di sviluppo del lavoro agile è rappresentato nell'Allegato 1 al presente Piano (Allegato 1).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il fabbisogno di personale relativo al triennio 2022 - 2024 tiene conto delle esigenze funzionali rappresentate dal Direttore Generale, dai Direttori dei Dipartimenti, dai Direttori di Sezione e Direttori delle Direzioni Centrali dell'Amministrazione Centrale per quanto concerne sia il personale di ricerca e tecnologo che il personale tecnico-amministrativo.

Il piano di fabbisogno per il triennio 2022-2024 verrà rappresentato nel dettaglio nell'apposita sezione del Piano Triennale Attività 2022-2024, così come previsto dall'art. 7 comma 3 del D.Lgs. n. 218/2016.

Le risorse di personale

Alla data del 31/12/2021 risultano in servizio:

- n. 848 unità di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato;
- n. 65 unità di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato;

pertanto, le unità di personale con contratto di lavoro subordinato sono complessivamente 913.

Ai predetti 913 dipendenti si aggiungono:

- n. 86 titolari di assegni di ricerca;
- n.12 titolari di borse di studio;
- n. 114 incaricati di ricerca.

Ne consegue che complessivamente operano, a vario titolo, presso l'INGV 1.125 unità di personale.

Evoluzione fabbisogni di personale e strategie di copertura

La programmazione dei fabbisogni di personale a tempo indeterminato viene effettuata su base triennale con scorrimento annuale e sulla base delle esigenze legate alle attività scientifiche e tecnologiche, nonché di supporto alla ricerca, e non può che partire dall'analisi delle attività svolte in materia di reclutamento degli ultimi anni.

Politiche di reclutamento 2018 - 2021

Nel corso del 2018, l'Istituto ha dato piena applicazione all'art. 20, comma 1 del D.Lgs. n. 75/2017, procedendo all'assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di n. 114 unità di personale su n. 116 titolari dei requisiti richiesti dal predetto comma 1, il cui costo è divenuto a regime a decorrere dal 2019. Alla relativa spesa è stato possibile far fronte utilizzando il finanziamento per le stabilizzazioni pari a € 2.480.186,00 assegnato con DPCM 11/4/2018, e il cofinanziamento di € 3.287.235,00, prelevato dalle ordinarie risorse di bilancio, per un esborso totale pari a € 5.767.421,00.

Nel corso del 2020, l'Istituto ha dato applicazione all'art. 20, comma 2 del D.Lgs. n. 75/2017, nei limiti delle risorse disponibili, procedendo all'assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di n. 10 unità di personale. In occasione del monitoraggio avviato dal Ministero vigilante e finalizzato all'aggiornamento dei dati relativi al personale in possesso dei requisiti di cui all'art. 20 del D.Lgs. n. 75/2017, l'Istituto ha comunicato la presenza di n. 34 aventi diritto, ulteriori rispetto quelli già stabilizzati a fine 2020.

Le misure di restrizione e di lockdown per l'intero Paese applicate per il contenimento del contagio in seguito alla crisi pandemica proclamata dall'Organizzazione Nazionale della Sanità il 22 gennaio 2020, hanno significativamente inciso sull'espletamento delle procedure concorsuali. Le assunzioni previste nel 2021 sono state portate a termine solo in parte, anche al fine di dare seguito all'espletamento delle procedure previste per il 2020, a loro volta sospese a causa dell'emergenza sanitaria. Nel 2022, l'Ente procederà all'assunzione del personale non ancora reclutato del 2021, delle figure professionali previste nel PTA 2020-2022 e all'assunzione/rinnovo di unità di personale a tempo determinato su fondi di progetto o convenzioni.

L'INGV, nel 2021, ha pubblicato 22 (ventidue) bandi di concorso per il reclutamento di varie figure professionali, di cui 10 (dieci) concorsi a tempo indeterminato gravanti su fondi istituzionali e 12 (dodici) concorsi a tempo determinato gravanti su fondi di progetto o convenzioni.

Nel periodo 2019 - 2021, in applicazione del Decreto Ministeriale MUR n. 802, è stato previsto il reclutamento di n. 39 "giovani ricercatori" e, in applicazione del Decreto n. 614, di n. 17 risorse aventi i requisiti di cui all'art. 20 del D.Lgs. n. 75/2017 e n. 11 ulteriori "giovani ricercatori".

Al fine di fronteggiare le nuove e importanti sfide che si intendono realizzare nel prossimo triennio 2022-2024, reclutando nuove competenze per affrontare il nuovo PNR 2021-2027 e il PNRR e al contempo per recuperare la perdita di know-how che si è generata a seguito delle cessazioni intervenute e che interverranno, dal punto di vista del fabbisogno di risorse umane, l'Istituto si pone i seguenti obiettivi nell'ottica del potenziamento e rafforzamento del settore sia scientifico-tecnologico che amministrativo gestionale:

- completamento delle procedure concorsuali previste nelle precedenti annualità;
- indicazioni di nuove procedure concorsuali sulla base della ricognizione effettuata in relazione alle strutture organizzative dell'Istituto;
- dar corso a specifiche opportunità di sviluppo professionale in applicazione della vigente normativa contrattuale di settore per il personale IV - VIII livello nonché dell'applicazione dell'art. 22, comma 15 del D.Lgs. n. 75/2017;
- dar corso all'applicazione dell'art. 15 CCNL 2002 - 2005 per lo sviluppo professionale del personale ricercatore e tecnologo, e l'intenzione dell'amministrazione di dare attuazione a quanto disposto dall'art. 8 del CCNL 2002 - 2005. Il biennio, in tema di passaggi di fascia stipendiale come già indicato nella scorsa programmazione;
- reintegrare specifiche figure alla luce delle cessazioni che interverranno nel triennio di riferimento;
- dare ulteriore attuazione all'art. 20 del D.Lgs. n. 75/2017, sulla base delle risorse assegnate con apposito provvedimento da parte del ministero vigilante;
- provvedere al reclutamento di personale tecnico e amministrativo gestionale al fine di garantire il necessario supporto alle attività dell'Amministrazione Centrale e delle Sezioni, in risposta alle cessazioni del personale appartenente a tale categoria nel prossimo triennio e alle mutate esigenze gestionali;
- prevedere l'avvio di procedure assunzionali per far fronte alle esigenze inerenti la gestione dei progetti che verranno attuati con riferimento al PNRR.

La sfida del PNRR riveste carattere strategico per l'Istituto e, in applicazione del "Decreto reclutamento PA" convertito nella Legge n. 113 del 6 agosto 2021, consentirà all'Istituto di

reclutare a tempo determinato mediante l'utilizzo di procedure di reclutamento semplificate e la relativa spesa graverà direttamente sulle risorse messe a disposizione nell'ambito dei progetti finanziati PNRR.

Nell'ambito della Missione 4 del PNRR, "Istruzione e Ricerca" - Componente 2, "Dalla ricerca all'impresa", l'INGV è impegnato in tre linee di investimento.

Per la Linea di investimento **3.1 "Fondo per la realizzazione di un sistema integrato di infrastrutture di ricerca e innovazione"**, l'INGV ha presentato, in qualità di Ente capofila del Research Infrastructure European Plate Observing System "EPOS", il progetto denominato "Monitoring Earth's Evolution and Tectonics" (MEET). La proposta prevede la partecipazione degli Enti di Ricerca e delle Università che costituiscono la Joint Research Unit (JRU) che rappresenta la comunità italiana di EPOS. Il progetto, sottomesso lo scorso 28 febbraio, è dedicato al rafforzamento e all'implementazione della rete scientifica osservativa di EPOS, all'implementazione di servizi per la scienza e la società e l'integrazione nel contesto nazionale e internazionale nell'ambito dei principi FAIR. Il budget previsto è dell'ordine di 73 milioni di euro.

Nell'ambito dell'azione di intervento **1.3 – Partenariati allargati estesi** a Università, Centri di Ricerca, Imprese e finanziamento per progetti di ricerca di base, l'INGV sta elaborando una proposta progettuale come Ente proponente sul tema 3 "Rischi naturali, ambientali e antropici". Al progetto partecipano il CNR e 10 Università italiane con un budget previsto di circa 130 milioni di euro. Il progetto è strutturato a Hub e Spokes, rispettivamente soggetto attuatore e soggetti esecutori, e l'INGV sarà coinvolto nell'Hub e coordinatore degli Spoke dedicati ai rischi sismici e ai rischi vulcanici oltre a collaborare in altri Spoke di interesse.

La terza iniziativa in cui è coinvolto l'INGV è nell'ambito dell'investimento **1.4 – Potenziamento strutture di ricerca e creazione di Campioni Nazionali** di R&S su alcune Key Enabling Technologies. In questa iniziativa, l'INGV è coinvolto nel Centro Nazionale High Performance Computing il cui Ente proponente è l'INFN. In questa proposta progettuale, l'INGV è inserito all'interno dello Spoke "Environment and Natural Disasters" finalizzato a valorizzare sia il potenziale di ricerca che l'efficienza della comunità scientifica attualmente impegnata nella modellazione, simulazione e gestione di disastri naturali e antropici e per la mitigazione dei loro effetti. Questo progetto è stato già approvato e prevede un finanziamento per lo Spoke di dieci milioni di euro complessivi per tutti gli enti coinvolti nella realizzazione dello Spoke.

Si sottolinea, infine, la stretta sinergia tra le diverse azioni intraprese dall'INGV che prevedono lo sviluppo delle reti osservazionali con il fine di poter meglio definire i parametri naturali e antropici che incidono sui rischi che, con il supporto delle iniziative sul calcolo avanzato, potranno essere modellate per una più efficiente mitigazione dei rischi.

Le esigenze ordinarie di reclutamento potranno essere soddisfatte nei limiti dei risparmi derivanti dalle cessazioni dal servizio del personale con contratto a tempo indeterminato, dall'eventuale assegnazione aggiuntiva finalizzata all'applicazione dell'art. 20 del D. Lgs. 75/2017 prevista nella Legge di Bilancio 2022, dalle risorse di cui al D.M. 802/2020 e D.M. 614/2021 finalizzate all'attuazione dei piani assunzionali straordinari di giovani ricercatori e dalle risorse determinate in applicazione dell'art. 9 del D. Lgs. 218/2016, ovvero l'indicatore del limite massimo alle spese di personale calcolato rapportando le spese complessive per il personale di competenza dell'anno di riferimento alla media delle entrate complessive dell'Ente come risultante dai bilanci consuntivi dell'ultimo triennio, che è pari all'80%.

3.4 Piano Formazione

La formazione continua del personale è obiettivo fondamentale dell'INGV.

Per il suo raggiungimento, su base triennale è formulato il Piano formativo rappresentante la tipologia della formazione da erogare sulla base delle esigenze manifestate dai Dirigenti e dai Direttori delle Sezioni.

La formazione è lo strumento principale per l'accrescimento e il perfezionamento delle competenze del personale, focus ineludibili per le attività di ricerca. La formazione, quindi, deve essere organizzata ed erogata consentendo la massima partecipazione e il miglior coinvolgimento dei discenti.

A partire dal 2020, l'offerta formativa si è concretizzata per lo più con la modalità e-learning. Essa ha consentito una numerosa adesione dei dipendenti ai corsi proposti e, allo stesso tempo, una maggiore richiesta di formazione. Infatti, l'annullamento del tempo non produttivo negli spostamenti verso la sede formativa ha consentito una ampia adesione del personale.

Inoltre, nel 2019 è stato approvato con Delibera del C.d.A. n. 230/2019 il "*Disciplinare per il conferimento a personale interno di incarichi per attività di formazione*" e, a seguire, è stato istituito l'Albo dei Docenti Interni che consente di porre in essere la naturale e sempre auspicata "dissemination activity" tra colleghi. Successivamente, con Decreto del Presidente n. 49/2021 (approvato con Delibera del CdA n. 185/2021) è stato emanato il nuovo Disciplinare che ha apportato al primo provvedimento i correttivi ritenuti necessari alla funzionalità e alla operatività dello strumento normativo interno.

Questa attività formativa, fondamentale per un ente di ricerca, non solo realizza risparmi di spesa a vantaggio del bilancio dell'Istituto, ma consente anche strumenti di gratificazione curriculare al personale coinvolto, connessa all'emissione di documenti certificativi della formazione al pari di altri enti formatori.

Nell'evidenziare che l'Ufficio formazione, infortuni e relazioni sindacali già da alcuni anni ha avviato un processo di dematerializzazione della documentazione attraverso la compilazione di semplici form online, i richiedenti la formazione (Dirigenti e responsabili di risorse) la individuano nelle seguenti aree formative:

- n. 1) area giuridico-amministrativa;
- n. 2) area salute e sicurezza;
- n. 3) area linguistica;
- n. 4) area tecnica/informatica;
- n. 5) area tecnologica/scientifica/divulgativa;
- n. 6) area servizi di sorveglianza.

La formazione viene richiesta indicando una tra le seguenti priorità:

- a. Formazione necessaria e improrogabile per la prossimità temporale e la complessità delle attività istituzionali connesse.
- b. Formazione diretta all'aggiornamento delle competenze rispetto alle attività istituzionali già svolte dal personale.
- c. Formazione diretta al conseguimento di nuove competenze per il potenziamento delle attività dell'INGV.

Ulteriori principi che sono considerati ai fini della graduazione delle priorità per lo svolgimento della formazione sono:

1. Accorpamento di corsi analoghi o similari.

2. Formazione fornita da enti istituzionali (per esempio SNA).
3. Formazione rivolta a più persone con riduzione di costi (massimizzazione degli “sconti” commerciali degli enti formatori privati).
4. Formazione che non necessita di spostamenti logistici del personale (minimizzazione dei costi di “missione”), anche attraverso strumenti di e-learning.

Nell’ambito dei costi di cui al precedente punto 4, si evidenzia che, qualora le esigenze formative richieste siano proprie delle attività istituzionali delle Sezioni, gli eventuali costi di trasferta del personale per partecipare alla formazione graveranno sul relativo fondo per le missioni istituzionali allocato presso le Sezioni e nella disponibilità dei Direttori delle stesse.

L’INGV, inoltre, da anni partecipa attivamente ai programmi formativi elaborati dall’INPS con Valore PA e informa costantemente il personale delle convenzioni destinate alla platea dei dipendenti pubblici. Nel 2022, inoltre, l’INGV ha aderito al Piano formativo proposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e, in collaborazione agli altri enti di ricerca, sta esaminando la possibilità di costituire una Academy dedicata alle esigenze formative proprie degli enti di ricerca.

Infine, per le nuove competenze richieste dall’attuazione del PNRR e, successivamente, consolidate quale patrimonio dei dipendenti pubblici, l’Istituto promuove la partecipazione del personale ai progetti di volta in volta proposti dal Ministero per la Pubblica Amministrazione, Dipartimento della Funzione Pubblica. In particolare, si segnalano il progetto PA 110elode e il progetto “Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese”, all’interno del quale “Competenze digitali per la PA” è la prima fase.

In relazione alle risorse ordinarie annualmente disponibili per il finanziamento delle attività formative, in sede di predisposizione del bilancio di previsione, si provvede allo stanziamento sugli appositi capitoli, sulla base di quanto previsto dai CCNL di comparto vigenti.

Ove la formazione è richiesta nell’ambito di uno specifico progetto per il quale sussiste apposito finanziamento, il Direttore/Responsabile richiedente deve indicare l’Obiettivo funzione relativo al progetto stesso su cui graverà la relativa spesa. La formazione potrà gravare, invece, sui fondi ordinari nel caso in cui le attività formative relative alle attività previste dal progetto non sono ammesse dallo stesso.

Formazione nell’area giuridico-amministrativa

In questa area sono comprese le materie attinenti alla gestione dei processi decisionali. Particolare attenzione viene posta su tutte le materie attenzionate dalla normativa sulla trasparenza e sull’anticorruzione. Inoltre, per talune tematiche di peculiare complessità, come ad esempio gli appalti, viene proposto un aggiornamento normativo continuo, anche al fine di garantire l’efficiente ed efficace azione amministrativa, con una ricaduta positiva su tutto l’INGV.

Per tale area, la Scuola Nazionale dell’Amministrazione (SNA) offre un catalogo formativo molto ampio, anche con corsi in e-learning particolarmente apprezzati dai discenti.

Formazione nell’area salute e sicurezza

Riguarda principalmente l’area di competenza del datore di lavoro nelle materie della Sicurezza e Salute nei luoghi di lavoro, così come prevista e individuata, principalmente, dall’art. 36 (Informazione) e dall’art.37 (Formazione) del D.Lgs. n.81/08 e s.m.i.

Su richiesta del Direttore Generale, ricopre il ruolo di Direttore di Corsi di Formazione e docente in materia di Sicurezza e Salute nei luoghi di lavoro (Corsi per Dirigenti e Preposti, Corsi per addetti Antincendio ed emergenza, ecc.).

Oltre ai corsi obbligatori (ad esempio, “*addetti antincendio*”, “*addetti al primo soccorso*”, “*dirigenti e lavoratori in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*”, “*preposti*”, “*rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza*”, “*responsabili e addetti al servizio di prevenzione e protezione*”) sono oggetto di questa area anche quei corsi attinenti alla salute e sicurezza dei lavoratori che si rendano necessari per lo svolgimento di specifiche attività lavorative (solo a titolo esemplificativo, Corso per lavori in quota su funi e rocce, Corso per Addetto gru su autocarro, Corso Sicurezza in mare, Corso uso droni (SAPR), Corso di formazione per operazioni in sicurezza con elicottero, Corso di Formazione per personale squadre in emergenza sismica - vulcanica, ecc.).

Il costo di tale formazione graverà sui fondi di bilancio appositamente costituiti.

Formazione nell’area linguistica

La formazione linguistica è, per sua natura, particolarmente complessa giacché deve essere modulata sull’effettiva conoscenza di base dei partecipanti. A tal proposito, si evidenzia che la SNA (Scuola Nazionale dell’Amministrazione) offre corsi di formazione nella lingua inglese a costi estremamente contenuti che, tuttavia, si rivolgono a un pubblico di discenti che già è in possesso di un buon livello di conoscenza della lingua. Pertanto, attuando un costante monitoraggio dell’offerta formativa linguistica di SNA, saranno destinati a tale formazione le unità di personale che, debitamente richieste, devono migliorare le Soft Skills e le Writing Skills.

Per il restante personale la cui conoscenza della lingua è di livello inferiore, la partecipazione a corsi di inglese (o di altra lingua ritenuta istituzionalmente necessaria) sarà di volta in volta valutata dalla Direzione Generale.

Si procederà, inoltre, a monitorare enti formatori che abbiano una buona distribuzione di sedi sul territorio nazionale ed eventualmente proporre modelli di convenzione cui il personale può accedere direttamente a costi contenuti rispetto ai prezzi di mercato.

Formazione nell’area tecnico/informatica

La formazione tecnico/informatica è naturalmente variegata. Pertanto, si cercherà di realizzare eventi formativi unici per i singoli argomenti, così da realizzare una minimizzazione delle spese.

Formazione nell’area tecnologica/scientifica/divulgativa

La formazione tecnico/informatica è naturalmente variegata. Pertanto, si cercherà di realizzare eventi formativi unici per i singoli argomenti, così da realizzare una minimizzazione delle spese.

Formazione dell’area servizi di sorveglianza

La formazione nell’area dei servizi di sorveglianza ha un rilievo strategico nell’ambito delle attività dell’INGV e riguarda il continuo aggiornamento delle procedure e operazioni in essere nelle sale di monitoraggio e sorveglianza dell’Istituto.

Vista la specificità della formazione che deve essere assolta dal personale interno per garantire le attività di monitoraggio e sorveglianza h24, ogni anno i Responsabili delle Sale di

monitoraggio/sorveglianza dell'Istituto predispongono un piano formativo di dettaglio nel quale evidenziano i corsi che si prevede necessario porre in essere, quantificando in particolare l'impegno orario totale dei docenti, per ciascun corso.

3.4 Piano di Eguaglianza di Genere

Il Piano di eguaglianza di genere INGV, approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 225 del 26 novembre 2021, parte dal riconoscimento della necessità di promuovere l'uguaglianza di genere in termini di rappresentanza, progressione e realizzazione per tutti, senza trascurare le diverse declinazioni che la parola genere può assumere e tenendo conto che tutti gli individui hanno identità modellate da diversi fattori.

Per sua natura, l'INGV ha al suo interno una predominanza di personale STEM (Science, Technology, Engineering, Maths) che rappresenta il settore maggiormente sofferente dal punto di vista del divario di genere sia su scala nazionale che internazionale. Un'analisi più approfondita mostra una predominanza femminile nei ruoli amministrativi, una maggiore presenza maschile nei ruoli "tecnici", confermando che la scelta di una istruzione superiore tecnica è ancora a prevalenza maschile.

È da sottolineare che la Roadmap della Commissione Europea "*New start to address the challenges of work-life balance faced by working Families*" del 2015 vede le misure per la conciliazione di vita e di lavoro non come una facilitazione nel ruolo delle donne nella famiglia, ma viceversa sollecita una struttura familiare in cui entrambi, siano essi uomini o donne, assolvono con equilibrio i propri compiti ed è quindi a tutela e sostegno della paternità e della maternità insieme.

Il vantaggio conseguibile attuando un nuovo sistema valoriale, basato su opportunità di crescita, una policy per la gestione della diversità di genere e per la tutela della genitorialità, si traduce in maggiore attrattiva dei talenti e maggiore possibilità di trattenerli nel tempo.

Le misure pianificate per promuovere e realizzare la parità di genere all'interno dell'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia sono state categorizzate in 5 Aree tematiche, come auspicato dalla Commissione Europea e dall'EIGE - European Institute for Gender Equality:

- Area tematica I - Leadership, governance e processo decisionale
- Area tematica II - Reclutamento e progressione di carriera
- Area tematica III - Equilibrio tra lavoro e vita personale (benessere lavorativo e vita privata)
- Area tematica IV - Consapevolezza e attenzione rispetto alle questioni di genere
- Area tematica V - Integrazione della dimensione di genere nell'attività dell'Ente

Ciascuna Area è suddivisa in Obiettivo, Strategia, Misura, Target, Indicatori, Responsabile, Periodo.

3.4.1 Area tematica I - Leadership, governance e processo decisionale

Area tematica I Leadership, governance e processo decisionale						
Obiettivo	Strategia	Misura/ Esempi	Target	Indicatori Strumento di valutazione	Responsabile della misura	Periodicità di monitoraggio
Perseguire la parità di genere negli organi e ruoli decisionali e programmatici dell'INGV	Sensibilizzazione verso una cultura e una politica delle pari opportunità di genere	Percorsi di formazione per la promozione del gender balance	Figure apicali, Direttori di Sezione e Dipartimento	Numero uomo/donna tra i Direttori di Sezione	CdA, Direttori di sezione, Direzione generale - Direzioni Centrali Direttori di Sezione	Triennale
			Tutto il personale	Numero uomo/donna tra i Direttori di Dipartimento		

3.4.2 Area tematica II - Reclutamento e progressione di carriera

Area tematica II Reclutamento e progressione di carriera						
Obiettivo	Strategia	Misura/ Esempi	Target	Indicatori Strumento di valutazione	Responsabile della misura	Periodicità di monitoraggio
Favorire l'equilibrio di genere nella fase di reclutamento e nella progressione di carriera	Sensibilizzazione verso una cultura e una politica delle pari opportunità di genere e Pubblicazione periodica dei risultati della analisi dei dati relativi a nuovi reclutamenti e avanzamento di carriera	Inserimento nei bandi della previsione espressa di divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro, in adesione alla politica di parità di genere con un rimando a questo GEP (vedi proposta di testo nella nota in calce alla tabella)	Candidati	Tutti i bandi	Direzione del Personale/ Sezioni	Annuale
		Elaborazione monitoraggio periodico delle statistiche	Tutto il personale	Numero di assunti/avanzamenti di carriera per genere (M/F)* da verificarsi nell'anno di riferimento	CUG / Direzione del Personale	Annuale

	Supporto formativo per il reclutamento e l'avanzamento di carriera	Organizzazione di percorsi / iniziative di Mentoring e Empowerment, in particolare per il genere sottorappresentato	Nuovi assunti, tutto il personale	Numero di iniziative intraprese	GdL, DG (finanziamento)	Annuale
		Scambio buone pratiche riguardanti carriera e relativo avanzamento, in particolare per il genere sottorappresentato	Nuovi assunti, tutto il personale	Numero di iniziative intraprese	GdL	Annuale
	Diffusione delle misure a tutela della parità di genere e del benessere lavorativo	Pubblicazione nell'area dedicata alla Parità di genere delle iniziative INGV sulla parità di genere e il benessere lavorativo	Dipendenti e potenziali dipendenti	Rapporto di genere nelle candidature concorsuali	GdL	Annuale

3.4.3 Area tematica III - Equilibrio tra lavoro e vita personale (benessere lavorativo e vita privata)

Area tematica III Equilibrio tra lavoro e vita personale (benessere lavorativo e vita privata)						
Obiettivo	Strategia	Misura/ Esempi	Target	Indicatori Strumento di valutazione	Responsabile della misura	Periodicità di monitoraggio
Miglioramento del benessere lavorativo tramite la conciliazione tempi vita privata e lavoro	Agevolare la fruizione di servizi a supporto della famiglia (per es., asili nido, centri estivi, centri e agenzie per l'assistenza disabili e anziani, RSA)	Mappatura dei bisogni, predisposizione di un'analisi di fattibilità e sottomissione di proposte	Tutto il personale	Numero di proposte	Direttori Sezione CUG	Annuale
		Verifica ed eventuale formalizzazione delle proposte (anche con strutture aziendali con cui sia	Tutto il personale	Numero di proposte formalizzate Percentuale di effettivo utilizzo dei servizi proposti	DG - CUG	Annuale

		possibile associarsi)				
	Massima fruizione da parte di entrambi i generi della modalità di Lavoro Agile	Individuazione di figure di supporto ai dipendenti che intendono farne richiesta	Tutto il personale	Percentuale di unità di personale in LA rispetto alle richieste Percentuale uomo/donna	DG - Direttori di Sezione	Annuale
	Massima fruizione da parte di entrambi i generi della modalità di Telelavoro, con particolare riguardo alla fragilità, alla necessità di cure familiari, alla distanza residenza-sede di lavoro del dipendente	Individuazione di figure di supporto ai dipendenti che intendono farne richiesta	Tutto il personale interessato	Percentuale di unità di personale in telelavoro rispetto alle richieste Percentuale uomo/donna	DG - Direttori di Sezione	Annuale
	Promuovere le misure di equilibrio lavoro/vita privata esistenti in INGV	Organizzazione di percorsi/iniziative di Mentoring, in particolare per il genere sottorappresentato	Tutto il personale	Numero di iniziative organizzate	CUG- GdL	Annuale
		Pubblicazione nell'area dedicata alla Parità di genere delle misure esistenti in INGV per equilibrio lavoro/vita privata	Tutto il personale e pubblico generale	Numero di articoli/post	CUG- GdL	Annuale

3.4.4 Area tematica IV - Consapevolezza e attenzione rispetto alle questioni di genere

Area tematica IV Consapevolezza e attenzione rispetto alle questioni di genere						
Obiettivo	Strategia	Misura/ Esempi	Target	Indicatori Strumento di valutazione	Responsabili della misura	Periodicità di monitoraggio
Sensibilizzazione sulle tematiche di genere	Campagna di disseminazione sull'argomento della parità di genere	Organizzazione di incontri formativi e informativi su temi di parità di genere con esperti del settore	Tutto il personale	Numero eventi organizzati	Direzione Generale – CUG – GdL – Ufficio formazione	Annuale

		(interni/esterni)				
		Pubblicazione di articoli/ post a cadenza mensile con focus sulle donne nella scienza, nei canali di comunicazione istituzionale INGV (es. newsletter INGV e canali social)	Tutto il personale	Numero di articoli/post o altro materiale pubblicato	GdL - Settore comunicazione e divulgazione scientifica - Ufficio WEB e social media - Gruppi di redazione dipartimentali	Trimestrale
		Creazione e redazione di un'area dedicata alle attività del GdL	Tutto il personale	aggiornamento del materiale pubblicato	GdL - Gruppo WEB - Ufficio comunicazione	Trimestrale
		Diffusione report, statistiche e risultati di monitoraggio interno elaborate dal GdL	Tutto il personale	Numero attività	Direzione degli affari del Personale - GdL - CUG	Annuale
		Rispetto del linguaggio di genere nella comunicazione e negli atti amministrativi dell'Ente	Tutto il personale	Predisposizione formule da utilizzarsi negli atti	Tutti gli uffici che emanano atti - Tutti gli uffici/gruppi che si occupano di comunicazione	Annuale

3.4.5 Area tematica V - Integrazione della dimensione di genere nell'attività dell'Ente

Area tematica V						
Integrazione della dimensione di genere nelle attività dell'Ente						
Obiettivo	Strategia	Misura/ Esempi	Target	Indicatori Strumento di valutazione	Responsabi- le della misura	Periodicità di monitoraggio
Integrare la dimensione di genere nelle attività dell'INGV	Incoraggiare la presenza paritaria di genere nelle attività di ricerca	Attribuzione valutazioni positive a quei gruppi in cui ciascun genere è rappresentato in misura paritaria rispetto alle risorse umane presenti	Ricercatori e tecnologi	Rapporto di risorse finanziarie assegnate a uomini/donne	Presidenza	Annuale
		Inclusione del criterio della parità di genere nelle eventuali pre-	Ricercatori e tecnologi	"Rapporto uomo/donna nelle candidature proposte da INGV rispetto a bandi/selezioni esterne		

		selezioni interne, rispetto a bandi/selezioni esterne in cui è prevista una limitazione per ente, anche con l'esplicita dichiarazione in calce alla tabella I		in cui è prevista una limitazione per ente"		
		Percorsi di formazione volti alla rimozione di fattori di distorsione che possano minare la parità di genere nei team di ricerca, particolarmente in ruoli apicali	Candidati valutatori e valutatrici dei progetti di ricerca			
	Incoraggiare la parità di genere nelle attività di Terza Missione	Assicurare la parità di genere negli eventi divulgativi INGV	Tutto il personale	Rapporto uomo/donna negli eventi divulgativi	Direttori di Sezione, Ufficio Comunicazione e Divulgazione, Presidenza	Annuale
	Incoraggiare la parità di genere nelle attività di rappresentanza istituzionale	Assicurare, nel rispetto delle competenze una alternanza volta alla parità di genere negli eventi a cui viene richiesta una rappresentanza istituzionale dell'Ente	Ricercatori e Tecnologi	Rapporto uomo/donna nella rappresentanza istituzionale	Presidenza, Direttori di Dipartimento, DG	Annuale

SEZIONE 4

Monitoraggio

L'attuazione degli obiettivi, delle strategie e delle azioni contenute nel presente Piano è assicurata attraverso un sistema di monitoraggio sia degli strumenti di attuazione in esso previsti, sia dei risultati conseguiti. Gli esiti del processo di valutazione sono resi pubblici, non solo per la platea dei diretti interessati alla materia oggetto di verifica, ma per tutti i cittadini.

Con riferimento alla dimensione del valore pubblico per le attività scientifiche e tecnologiche dell'Istituto si rimanda al Piano Triennale Attività.

In applicazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e nel rispetto delle Linee Guida emanate dalla Funzione Pubblica sul tema, per quanto compatibili con il comparto ricerca, il monitoraggio rappresenta una fase fondamentale del ciclo di gestione della performance in quanto consente la verifica infrannuale dello stato di attuazione degli obiettivi di performance e la possibilità per l'Ente di attuare eventuali e necessari interventi correttivi. Il monitoraggio è una funzione che deve essere svolta sia dall'amministrazione, nell'esercizio del controllo direzionale proprio delle responsabilità della dirigenza, sia dall'OIV, nell'esercizio delle sue funzioni. Di norma il monitoraggio degli obiettivi viene effettuato infrannualmente nel periodo giugno settembre sulla base di apposita reportistica che rendiconta lo stato di attuazione, da parte dei soggetti "valutati", degli obiettivi loro assegnati per l'anno in corso.

In riferimento alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, il monitoraggio ha lo scopo di verificare il corretto stato di attuazione delle misure di prevenzione e la loro effettiva idoneità a prevenire/ridurre i rischi relativi. I tempi e le modalità con cui viene eseguito riflettono la tipologia della misura e sono indicati in dettaglio nella sezione pertinente di questo piano.

In linea di massima, il monitoraggio viene effettuato da RPCT che elabora con cadenza semestrale o annuale le informazioni prodotte dai responsabili dell'attuazione delle misure stesse. I flussi informativi verso RPCT si realizzano tramite report sintetici e/o tabelle riassuntive che i Referenti anticorruzione e/o i Responsabili degli uffici trasmettono con cadenza mediamente semestrale. L'analisi di questi dati consente di mettere in evidenza eventuali problemi nella efficacia o nella corretta applicazione delle misure.

In accordo a quanto indicato dal PNA 2019, la pianificazione del monitoraggio prevede l'indicazione di:

- processi/attività oggetto del monitoraggio;
- periodicità delle verifiche;
- modalità di svolgimento della verifica;
- responsabili dei vari passi.

Giova ricordare che il monitoraggio stesso è una misura di prevenzione (Tabella 2.3.2) e pertanto, ai sensi del richiamato art. 8 del D.P.R. 62/2013, il dipendente ha l'obbligo di rispettare le procedure di monitoraggio, pena l'avvio di un procedimento disciplinare.

Dal punto di vista operativo, nel corso del triennio il monitoraggio verrà reso progressivamente più agevole e meno gravoso per gli uffici grazie all'uso di procedure informatiche. Attualmente,

le informazioni vengono trasmesse in formati concordati con gli uffici, cercando di riutilizzare al massimo gli strumenti di gestione già in uso.

L'art. 1, co. 9, lett. c), della Legge n. 190/2012 impone a tutti i dipendenti, «obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate.

Le modalità del monitoraggio vengono descritte tra le attività pianificate per ciascuna delle aree a rischio, fermo restando che con la progressiva implementazione dell'informatizzazione dei flussi documentali, i formati e le tempistiche potranno essere modificati.

Infine per quanto riguarda la sezione del presente Piano "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio delle azioni è finalizzato, con riferimento ai fabbisogni stabiliti nel Piano, il grado di attuazione dei target e/o delle misure individuati per la realizzazione degli obiettivi strategici e operativi.

L'OIV monitora, ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009 e smi, *"l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione."*

Le risultanze del monitoraggio degli obiettivi di performance sono inserite nella relazione sulla performance validata, ogni anno, dall'OIV ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c) del D.Lgs. n. 150/2009."

Allegato

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023
SALUTE ORGANIZZATIVA					
	Implementazione e consolidamento del lavoro agile	Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Si	Si	Si
		Monitoraggio del lavoro agile	Si	Si	Si
		Supporto informatico dedicato al lavoro agile	Si	Si	Si
		Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	Si	Si	Si
SALUTE PROFESSIONALE					
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	Sviluppare le competenze del personale in materia di lavoro agile	<i>Competenze direzionali</i>			
		% Dirigenti che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile	7 su 12	Almeno il 60%	Almeno l'80%
		% Dirigenti che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale	100%	100%	100%
		<i>Competenze organizzative</i>			

		% Lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile	–	> 30%	> 60%
		% Di lavoratori agili che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	100%	100%	100%
<i>Competenze digitali</i>					
		% Lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali	>10%	> 20%	> 30%
SALUTE DIGITALE					
	Implementare i processi di digitalizzazione e di dematerializzazione	N. PC disponibili per lavoro agile	100%	100%	100%
		% Lavoratori agili (che ne hanno necessità) dotati di dispositivi per traffico dati	100%	100%	100%
		Lavoratori agili dotati di Sistema VPN	100%	100%	100%
		Accesso alla rete Intranet	Si	Si	Si
		% Applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%
		% Banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%

		% Firma digitale tra i lavoratori agili	Minima	25%	Incremento del 10%
		N. Processi digitalizzati	4	+4	Da programmare
		% Servizi digitalizzati	N.D.	N.D.	N.D.
SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA					
		€ Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile	€ 760*	> € 10.000	> € 10.000
	Investimenti per l'implementazione e il consolidamento del lavoro agile	€ Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile**	Vedi nota	Vedi di nota	Vedi nota
		€ Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi**	Vedi nota	Vedi nota	Vedi nota
NOTE		<p>*La formazione è stata organizzata esclusivamente con la SNA</p> <p>**La spesa d'investimento in supporti HW e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile non è identificabile con specifiche poste di bilancio; tuttavia, essendo tutti positivi gli indicatori relativi alla SALUTE DIGITALE, essi testimoniano un adeguato investimento in tali tipologie di spesa, che verrà garantito anche nel triennio</p>			

Legenda:

N.D. = non determinabile perché oggetto di una mappatura/censimento in corso o prevista

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023
QUANTITÀ					
	Estensione del lavoro agile	% Lavoratori agili effettivi	87%	65%	> 65%
		% Giornate lavoro agile	50%	39%	< 50%
QUANTITÀ					
ATTUAZIONE LAVORO AGILE	Miglioramento del benessere organizzativo	Livello di soddisfazione sul lavoro agile dei dirigenti di struttura	Alto	Indagini sul benessere	Indagini sul benessere
		Livello di soddisfazione dipendenti in lavoro agile soddisfatti / dipendenti in lavoro agile totali	Alto	Indagini sul benessere	Indagini sul benessere
		Livello soddisfazione per genere (% donne in lavoro agile soddisfatte; % uomini in lavoro agile soddisfatti)	N.D.	Indagini sul benessere	Indagini sul benessere
		Soddisfazione per situazione familiare: % dipendenti soddisfatti con figli minori o persone in condizioni che richiedono particolare attenzione	N.D.	Indagini sul benessere	Indagini sul benessere

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023
	Miglioramento dell'economicità dell'azione amministrativa	Riflesso economico: riduzione consumi (parametro di riferimento: consumo energia/anno x dipendente)	Riduzione 4%	Da rilevare	Da rilevare
	Miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa	Produttiva: diminuzione assenze, aumento produttività	Si	Si	Si
		Economica: riduzione di costi per output di servizio (straordinari)	Si	Si	Si
	Miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa	Quantitativa (quantità erogata o quantità fruita): percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPA)*	-	(*)	Da rilevare
NOTE	*L'attuazione del servizio è in corso di attivazione				

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023
IMPATTO SOCIALE					
	Miglioramento impatto sociale per i lavoratori	Positivo per i lavoratori: migliore interazione a distanza con i colleghi	Si	Si	Da rilevare
		Positivo per i lavoratori: riduzione tempo spostamenti casa-lavoro	Si	Si	Da rilevare
		Positivo per lavoratori: conciliazione gestione familiare con attività lavorativa	Si	Si	Da rilevare
	Riduzione impatto negativo sull'ambiente	Positivo per la collettività (minor livello di emissioni di CO ₂ per riduzione utilizzo mezzo proprio del dipendente)	Si	Si	Da rilevare
		Positivo per la collettività: minore quantità di stampe (parametro: n. risme carta A4 ordinate/anno per dipendente)	Si	Si	Da rilevare
	Riduzione spese a carico dei lavoratori	Positivo per i lavoratori: risparmio economico per riduzione pendolarismo casa-lavoro	Si	Si	Da rilevare

IMPATTI INTERNI				
Miglioramento salute	Miglioramento / Peggioramento salute organizzativa	Invariata	Indagine su stress lavoro-correlato - SPP	Da rilevare
	Miglioramento / Peggioramento salute professionale	N.D.	Indagini benessere CUG/Indagine su stress lavoro-correlato - SPP	Indagini benessere
	Miglioramento / Peggioramento salute economico-finanziaria	N.D.	Indagini benessere	Indagini benessere
	Miglioramento salute digitale	Si	Indagini benessere	Indagini benessere

Sezioni

OSSERVATORIO NAZIONALE TERREMOTI

SEZIONE DI ROMA1

SEZIONE DI ROMA2

AMMINISTRAZIONE CENTRALE

Via di Vigna Murata 605 - 00143 Roma

Tel.: +39 06518601 / Fax: +39 065041181

SEZIONE DI BOLOGNA

Via Donato Creti, 12 - 40128 Bologna

Tel.: +39 0514151411 / Fax: +39 0514151498

SEZIONE DI CATANIA - Osservatorio Etneo

Piazza Roma, 2 - 95123 Catania

Tel.: +39 0957165800 / Fax: +39 095435801

SEZIONE DI MILANO

Via Bassini, 15 - 20133 Milano

Tel.: +39 0223699280 / Fax: +39 0223699458

SEZIONE DI NAPOLI - Osservatorio Vesuviano

Via Diocleziano, 328 - 80124 Napoli

Tel.: +39 0816108483 / Fax: +39 0816100811

SEZIONE IRPINIA

C.da Ciavolone snc - 83035 Grottaminarda (AV)

Tel.: +39 0825446057 / Fax: +39 0825441473

SEZIONE DI PALERMO

Via Ugo La Malfa, 153 - 90146 Palermo

Tel.: +39 0916809400 / Fax: +39 0916809449

SEZIONE DI PISA

Via della Faggiola, 32 - 56126 Pisa

Tel.: +39 0508311927 / Fax: +39 0508311942

