



**Delibera n. 50 del 26/04/2022**

**Consiglio di Amministrazione  
Stazione Zoologica Anton Dohrn**

**Consiglio di Amministrazione:** Prof. Roberto Danovaro, Presidente, Dott.ssa Adrianna Ianora, componente, presenti presso la sede di Napoli; Prof.ssa Simonetta Frascchetti, componente, presente in modalità telematica.

**Assistono alla riunione:**

**Collegio dei Revisori dei Conti:** Dott. Filippo Capodiferro, Dott. Stefano Incarnati membro, presenti in modalità telematica.

**Delegato Sostituto della Corte dei Conti:** Dott. Gaspare Rappa, presente in modalità telematica.

**Direttore Generale:** Ing. Fabrizio Vecchi, presente presso la sede di Napoli.

**Segretario:** Dott.ssa Giovanna Di Gennaro, presente presso la sede di Napoli.

**Punto 7): Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2022 - 2024**

**Il Consiglio d'Amministrazione,**

**Visto** l'art. 6 del D.L. n. 80/2021 convertito con modificazioni dalla L. 113/2021;

**Viste** le Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

**Visto** il D. Lgs. 150/2009 relativamente alla gestione del ciclo della *Performance*;

**Viste** le Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance degli Enti Pubblici di Ricerca italiani vigilati dal MIUR redatte dall'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR) e la Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020 dell-ANVUR;

**Visto** lo schema di Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIANO) 2022-2024;

**Udito** il parere del Direttore Generale;

**All'unanimità;**

**Delibera**

per le motivazioni esposte in narrativa che si intendono di seguito integralmente riportate,

- di approvare lo schema di Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024 della Stazione Zoologica Anton Dohrn allegato al presente atto di cui ne è parte integrante e sostanziale.

Il presente provvedimento sarà trasmesso agli Uffici amministrativi per quanto di competenza.

Il Segretario Verbalizzante  
Dott.ssa Giovanna Di Gennaro

Il Presidente  
Prof. Roberto Danovaro



## STAZIONE ZOOLOGICA ANTON DOHRN

Istituto Nazionale di Biologia Ecologia e Biotecnologie Marine



### PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

**PIAO**

**2022-2024**

*Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. del 26 aprile 2022*

---

## INDICE

	pag.
STAZIONE ZOOLOGICA ANTON DOHRN	2
Istituto Nazionale di Biologia Ecologia e Biotecnologie Marine	2
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE	2
PIAO	2
2022-2024	2
Executive summary - Elementi essenziali del PIAO	5
Sezione 1: Scheda anagrafica della SZN	7
Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione	11
Valore Pubblico	11
Performance della Stazione Zoologica	15
Analisi del contesto	15
La Performance della Stazione Zoologica	21
Performance Istituzionale della SZN	26
Obiettivi Operativi di Performance Organizzativa	36
Performance Individuale della SZN	45
Obiettivi di Performance Individuale	46
Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione	54
Trasversalità degli obiettivi	59
Collegamento della pianificazione integrata con il Budget	59
Azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance	61
Rischi corruttivi e trasparenza	62
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	62
2022-2024	62
Riferimenti normativi	62
Il quadro delle fonti rilevanti	65
Obiettivi strategici del PTC	66
Obiettivi strategici del Consiglio di Amministrazione (art. 1, co. 8, l. n. 190/2012)	66
Obiettivi in materia di Prevenzione della corruzione	67
Obiettivi in materia di Trasparenza	68
Organizzazione per la prevenzione della corruzione	68
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	69
Ambito di applicazione del PTPCT	72
Organo di indirizzo politico	73
Dirigenti, Direttori, Coordinatori e Responsabili di Funzione	73
Personale	74
Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)	74
Gestione del rischio	75
Analisi del contesto	76
Analisi del contesto esterno	77
Analisi del contesto interno	79
Aree di rischio e mappatura dei processi	80
La valutazione del rischio: Metodologia	81
Trattamento del rischio	85
Misure generali	86
Misure specifiche	111
Programmazione triennale degli interventi ulteriori	112
Piano Triennale della Trasparenza	113
Trasparenza amministrativa	113
Principi e linee direttrici di SZN	114



La Sezione del sito istituzionale “Amministrazione Trasparente”	114
Articolazione delle responsabilità in tema di trasparenza	114
Obiettivi operativi in tema di trasparenza amministrativa	116
Accesso civico	119
Formazione, informazione e Giornata della Trasparenza	120
Codici di comportamento adottati	120
Monitoraggio del PTPCT	121
Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)	121
Sezione 3: Organizzazione e Capitale Umano	126
La SZN gode di autonomia statutaria e adotta propri regolamenti nel rispetto delle sue finalità e nell’esercizio dell’autonomia scientifica, finanziaria, organizzativa, patrimoniale e contabile.	126
Struttura organizzativa	126
Sedi della Stazione Zoologica	128
SZN in cifre –risorse umane	130
Organizzazione del Lavoro Agile della SZN	133
Livello di attuazione e sviluppo	135
Modalità attuative	136
Soggetti, processi e strumenti del Lavoro Agile	140
Programma di Sviluppo del Lavoro Agile	141
Piano triennale di fabbisogno del Personale	146
Personale in servizio al 31.12.2021	148
Risorse disponibili per le assunzioni di personale a tempo indeterminato	150
Numero e tipologia di unità di personale TI da assumere nel triennio 2022-2024	152
Modalità di reclutamento	155
Concorsi riservati al personale tecnico-amministrativo dell’Ente	155

## Executive summary - Elementi essenziali del PIAO

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) della Stazione Zoologica Anton Dohrn recepisce l'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021 n. 80 - convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021 n. 113. Il PIAO ha l'obiettivo di assorbire, in un'ottica di semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni pubbliche.

Il PIAO sostituisce alcuni strumenti di programmazione:

- il **Piano della Performance**, definendo gli obiettivi programmatici e strategici della performance e identificando il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- il **Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** (PTPCT);
- il **Piano Organizzativo del Lavoro Agile** (POLA) definendo la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il **Piano Triennale del Fabbisogno del Personale** identificando gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne.

Questa versione del PIAO della Stazione Zoologica Anton Dohrn (SZN) non include il Piano Triennale di Attività (PTA) in termini di aggiornamento delle attività scientifiche dell'Ente, ma integra e si riferisce ad altri documenti programmatici e strategici che la SZN ha adottato e include gli elementi del piano triennale dei fabbisogni in termini di personale.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità – e la conseguente frammentazione – degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance.

Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- i. gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- ii. la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- iii. compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- iv. gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- v. l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- vi. le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- vii. le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Nella sua redazione il PIAO della SZN segue le Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché la normativa antecedente riguardante la programmazione degli Enti Pubblici di Ricerca. In particolare, il PIAO segue le indicazioni del D.Lgs. n. 150/2009 per la gestione del ciclo della performance ed è stato elaborato secondo le Linee Guida in materia redatte in



questi anni dall'Agenda Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR). Il PIAO SZN integra tutti gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) dell'Ente, che risultano inseriti e integrati nel ciclo della performance (si vedano la L. n. 190/2012 e il D.Lgs. n. 33/2013) e che trovano nel PIAO l'elemento fondamentale della programmazione triennale. Il testo del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024 SZN già approvato con delibera del CdA num. 29 del 15/03/2022 ha in particolare, individuato, attraverso la valutazione dei rischi, gli obiettivi della SZN per la loro riduzione o mitigazione. Obiettivi il cui perseguimento è valutato dall'Ente con le stesse modalità applicate agli obiettivi organizzativi e individuali.

Il PIAO della SZN, recependo le disposizioni dell'art. 14, c. 1, della L. n. 124/2015 (modificato dal c.d. Decreto Rilancio), prevede una specifica sezione dedicata ai processi di innovazione amministrativa messi in atto all'interno dell'Ente ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile.

La specifica sezione "Organizzazione del Lavoro Agile della SZN" include il Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2022-2024 per la SZN descrivendo le modalità di attuazione e di sviluppo del lavoro agile nelle specifiche componenti di: livello di attuazione e sviluppo; modalità attuative; soggetti, processi e strumenti; programma di sviluppo. Il documento è stato redatto tenendo conto delle "Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile - POLA e indicatori di performance" di cui al D.M. 9 dicembre 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione. Il PIAO SZN individua, inoltre, negli "Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione" la serie di processi e strumenti efficaci per il miglioramento e mantenimento dei livelli di performance dell'Ente e funzionali a un'adeguata attuazione e a un progressivo sviluppo del lavoro agile.

Questo documento includendo il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale della SZN, come peraltro previsto dalla norma del PIAO, si ispira con l'intesa di provvedere ad una semplificazione degli atti di programmazione. Gli Enti Pubblici di Ricerca secondo il DLgs. 218/2016 "Semplificazione delle attività degli enti pubblici di ricerca ai sensi dell'articolo 13 della legge 7 agosto 2015, n. 124" devono comunque adottare un Piano Triennale di Attività (PTA), soggetto ad aggiornamento annuale e ad approvazione del Ministero vigilante. L'art. 6 dello stesso DL 80/2021 indica in ogni caso il riferimento del PIAO "nel rispetto delle vigenti discipline di settore", e questo assolverebbe gli EPR 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. La SZN assolverà ad entrambi gli obblighi avendo incluso parte del Piano di Fabbisogno nell'edizione di questo PIAO.



## Sezione 1: Scheda anagrafica della SZN

<b>Amministrazione Pubblica - Ente Pubblico di Ricerca</b>	<b>Stazione Zoologica Anton Dohrn</b> Istituto Nazionale di Biologia, Ecologia e Biotecnologie Marine
<b>Indirizzo</b>	Villa Comunale 80121, Napoli
<b>Altre Sedi:</b>	Sedi Territoriali di Tipo A (Sicilia, Calabria) Sedi Territoriali di Tipo B (Ischia, Fano, Genova, Roma)
<b>PEC</b>	<a href="mailto:ufficio.protocollo@cert.szn.it">ufficio.protocollo@cert.szn.it</a>
<b>Codice Fiscale</b>	0489453063
<b>Partita IVA</b>	IT 0489453063
<b>Sito Web Istituzionale</b>	<a href="http://www.szn.it">www.szn.it</a>
<b>CODICE ATECO</b>	72.19.09
<b>Codice IPA</b>	sz_063
<b>Codice per la transizione al Digitale</b>	TXFWSG
<b>Codice Univoco Fatturazione PA</b>	UFWOSM

La Stazione Zoologica Anton Dohrn - Istituto Nazionale di Biologia, Ecologia e Biotecnologie Marine - riconosce le sue origini nell'Istituto fondato da Anton Dohrn nel 1872 e concepito dallo stesso fondatore come una infrastruttura collocata sul e al lato del mare come laboratorio aperto alla comunità scientifica e **destinato allo studio dell'evoluzione biologica attraverso la conoscenza, esplorazione e sperimentazione degli organismi ed ambienti marini**.

Dopo la fondazione, la Stazione Zoologica Anton Dohrn (SZN) con Regio Decreto del 21 ottobre 1923 fu dichiarata Ente Morale e con la legge n. 886 del 20 novembre 1982 è stata riconosciuta come "Istituto Scientifico Speciale" dotato di personalità giuridica di diritto pubblico, sottoposto alla vigilanza del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca. Successivamente, il DPR 5 agosto 1991 riconosce la SZN Ente di Pubblico di Ricerca a carattere non strumentale, confermando il ruolo di vigilanza del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

La SZN è il **primo istituto al mondo** dedicato esclusivamente alla ricerca scientifica e 'ideato' senza i vincoli dell'accademia. In una lettera pubblicata su *Nature* nel 1891, Dohrn evidenziava la caratteristica della "sua novità": «*L'intero concetto della Stazione Zoologica di Napoli era di fondare un'istituzione intesa esclusivamente per la ricerca, e questo concetto è stato portato avanti in tutte le sue implicazioni*». Dohrn introdusse, con la fondazione della Stazione Zoologica, altre importanti innovazioni, quali: *i.* favorire la cooperazione internazionale, e *ii.* organizzare, realizzare e gestire infrastrutture dedicate alla ricerca scientifica. La cooperazione internazionale nella ricerca scientifica nasce, infatti, con la politica dei cosiddetti "tavoli di



studio” (*bench system*) disponibili alla Stazione Zoologica a ogni ricercatore - di qualsiasi nazionalità o origine culturale - che volesse utilizzarli per studiare gli organismi e gli ambienti marini. Dohrn, realizza proprio a Napoli la prima infrastruttura per la ricerca scientifica: uno spazio fisico che racchiude e gestisce strumentazione dedicata a produrre ricerca nel campo della biologia marina. Nell’istituto erano infatti a disposizione dei ricercatori tutta la strumentazione necessaria a conservare, osservare ed utilizzare a fini sperimentali gli organismi raccolti nel Golfo di Napoli.

Sul modello della Stazione Zoologica, nacquero altre “stazioni” di biologia marina, una rete ideale estesa dal Giappone agli Stati Uniti passando per il resto d’Europa. Tutte **Stazioni** dedicate allo studio degli organismi marini. Nessuna di esse acquistò il carattere d’internazionalità proprio della Stazione Zoologica di Napoli dove già nel 1891 (in meno di vent’anni) Anton Dohrn poteva riferire di aver “accolto” e fornito supporto alla ricerca ad oltre 600 ricercatori provenienti da diversi paesi del mondo. Un ‘concetto’, quello di Dohrn, tornato recentemente di grande attualità grazie al processo ESFRI<sup>1,2</sup> e incluso nel Programma Nazionale delle Infrastrutture di Ricerca parte del PNR 2021-2027<sup>3</sup>.

**Dal 2018 - come da Statuto approvato dal MUR - la Stazione Zoologica Anton Dohrn di Napoli è Istituto Nazionale di Biologia, Ecologia e Biotecnologie Marine.**

La Stazione Zoologica ha sede legale in Napoli, presso la Villa Comunale e, in funzione delle proprie esigenze e finalità, può creare, anche in partenariato con soggetti pubblici o privati, sedi territoriali in Italia e all’estero.

**La missione della Stazione Zoologica Anton Dohrn è la ricerca nel campo delle scienze del mare, per lo studio della biologia fondamentale ed applicata degli organismi e degli ecosistemi marini e della loro evoluzione, attraverso un approccio integrato e interdisciplinare.**

Come indicato all’Articolo 2 dello Statuto della SZN, le sue finalità sono perseguite in coerenza con l’Art. 9 della Costituzione Italiana e quindi allo scopo di promuovere lo sviluppo della cultura, della ricerca scientifica e tecnologica, la tutela del paesaggio marino e costiero, e anche al fine di contribuire all’innovazione e al progresso sociale ed economico sostenibile del Paese. L’articolo 3 dello Statuto della SZN declina le “Attività” dell’Ente identificandone come focus primario la ricerca scientifica attuata per il raggiungimento di obiettivi di eccellenza e finalizzata all’ampliamento delle conoscenze nei settori individuati all’art. 2 dello Statuto stesso. In aggiunta sono considerate statutarie:

- i. ricerca e sviluppo anche a carattere industriale in collaborazione con imprese;
- ii. promozione dell’internazionalizzazione della ricerca scientifica e tecnologica;
- iii. favorire la collaborazione con le Regioni in materia di ricerca scientifica e tecnologica e al fine di sostenere l’innovazione dei settori produttivi;
- iv. realizzazione e gestione di infrastrutture di ricerca scientifica e tecnologica, anche a livello internazionale;

<sup>1</sup> [http://ec.europa.eu/research/infrastructures/index\\_en.cfm?pg=esfri-background](http://ec.europa.eu/research/infrastructures/index_en.cfm?pg=esfri-background)

<sup>2</sup> <http://www.embrc.eu/>

<sup>3</sup> <https://www.mur.gov.it/sites/default/files/2021-05/PNR2021-2027.pdf>





- v. promozione della formazione e della crescita scientifica e professionale permanente del personale e dei giovani ricercatori;
- vi. promozione e conduzione di attività di disseminazione della cultura scientifica e della conoscenza dell'ambiente marino, della biologia degli organismi volta alla conservazione degli ecosistemi marini.

Il personale di ricerca della Stazione Zoologica studia aspetti fondamentali ed applicativi relativi alla biologia degli organismi marini e le interazioni che essi stabiliscono con l'ambiente che li circonda. Lo sviluppo di queste conoscenze e la loro applicazione sono utili alla conservazione della biodiversità, alla tutela degli ecosistemi, all'uso sostenibile delle risorse marine e al miglioramento della qualità della vita.

La ricerca marina italiana si basa sulle attività di molte istituzioni (dagli Enti Pubblici di Ricerca alle Università) che operano in totale autonomia. Ogni istituzione coltiva diversi approcci scientifici che abbracciano tematiche fisiche, chimiche, geologiche, biologiche, ecologiche e socio-economiche, con risultati di grande valenza nei rispettivi campi di interesse. Nel settore della ricerca marina in Italia, oltre alla SZN, esistono alcuni Enti/Istituti con focus esclusivamente marino: Istituto per le Risorse Biologiche e le Biotecnologie Marine (IRBIM, CNR), Istituto per lo studio degli impatti Antropici e Sostenibilità in ambiente marino (IAS, CNR) e Istituto di Scienze Marine (ISMAR, CNR).

Altri Enti/Istituti, pur non essendo esclusivamente focalizzati sul mare, svolgono anche ricerche a carattere marino. Tra questi:

- OGS, Istituto nazionale di Oceanografia e Geofisica Sperimentale con focus su aspetti di ricerca applicata, sismologica e geofisica anche marina;
- INGV, Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia con focus su aspetti di ricerca applicata geofisica e vulcanologica (rete sismica nazionale);
- INFN, Istituto Nazionale di Fisica Nucleare con l'osservatorio KM3 di fronte a Catania svolge studi sui neutrini;

Tra gli Enti pubblici di ricerca non vigilati dal MUR, svolgono ricerche marine anche:

- ENEA, Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile con il Centro Ricerche Ambiente Marino S. Teresa, con focus su osservatori marini e monitoraggio ambientale;
- ISPRA, Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale con la propria rete nazionale SNPA.


La **specificità della SZN** deriva, essenzialmente, dalla combinazione di due fattori. Il primo è la **capacità di avvalersi di un approccio biologico multidisciplinare specificamente indirizzato al mare**, che include la genetica, la biochimica, la biologia molecolare, la bioinformatica, la biologia cellulare e dello sviluppo, la fisiologia, la biologia del comportamento, la zoologia, la botanica, la microbiologia, l'ecologia e l'oceanografia biologica. Il secondo è l'essere il **primo**

**Ente italiano che ha sviluppato un polo di ricerche multidisciplinari sulle Biotecnologie marine**, dedicando un Dipartimento interamente a questo tema di ricerca.

Le infrastrutture di ricerca e le strumentazioni disponibili, permettono ai ricercatori dell'Ente di dare contributi importanti alla ricerca biologica ed ecologica anche in ambito internazionale.

Il potenziamento dell'Ente concretizzatosi nel corso degli ultimi anni ha permesso alla Stazione Zoologica di essere annoverata tra i **10 enti / università di ricerca più importanti al mondo nel campo della Biologia marina** (fonte Expertscape, piattaforma mondiale che registra l'impatto scientifico e la reputazione di scienziati, università ed enti di ricerca, dopo aver effettuato uno studio comparativo tra oltre 1.000 istituti di ricerca).

Il recente esito della valutazione operata dall'ANVUR, Agenzia Nazionale Valutazione Università e Ricerca, ha collocato la **Stazione Zoologica al primo posto in Italia tra tutti gli Enti pubblici di ricerca per qualità della ricerca prodotta**.

 **Graduatoria degli Enti Pubblici di Ricerca vigilati dal MUR in base all'indicatore R1e2 (qualità media della ricerca dei prodotti di tutto il personale afferente all'Istituzione) e all'indicatore R4 (qualità media del profilo della Terza Missione) con punteggio superiore a zero.**

Istituzione	Prodotti attesi Istituzione (TUTTI)	Prodotti conferiti Istituzione (TUTTI)	R Istituzione (TUTTI)
STAZIONE ZOOLOGICA ANTON DOHRN	203	203	1,200
INFN	3314	3314	1,074
ASI	274	274	1,055
INDIRE	170	170	1,043
INDAM	297	297	1,026
OGS	318	318	1,009
INGV	1372	1372	0,992
INAF	2059	2059	0,984
CNR	13512	12335	0,982
FERMI	36	36	0,964
IISG	<10	<10	xxx
INRIM	282	282	0,899
INVALSI	70	70	0,843
Totale	21922	20745	

Istituzione	R4 Istituzione
STAZIONE ZOOLOGICA ANTON DOHRN	1,343
INGV	1,269
INFN	1,111
CNR	1,037
INAF	0,881
INDIRE	0,873
ASI	0,839
OGS	0,839
FERMI	0,839
INDAM	0,504
INRIM	0,224
IISG	0

43



## Sezione 2: Valore pubblico, *performance* e anticorruzione

In questa sezione vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici stabiliti in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dalla SZN, nonché le modalità e le **azioni finalizzate a**: *i.* realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, *ii.* la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, *iii.* la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

### Valore Pubblico

Il presente PIAO è intimamente connesso con la pianificazione strategica dell'Ente, da cui derivano gli obiettivi e le linee di sviluppo. Con la pubblicazione del suo **Documento di Visione Strategica** (DVS; [https://www.szn.it/images/Mission\\_\\_Vision/SZN\\_Vision\\_2021\\_2030.pdf](https://www.szn.it/images/Mission__Vision/SZN_Vision_2021_2030.pdf)) Decennale 2021-2030<sup>4</sup> (cfr. delibera CdA num. 108 del 14 giugno 2021) - e in applicazione allo Statuto<sup>5</sup> - la Stazione Zoologica Anton Dohrn identifica la sua **missione** nella:

*“ricerca nel campo delle scienze del mare, per lo studio della biologia fondamentale ed applicata degli organismi e degli ecosistemi marini e della loro evoluzione, attraverso un approccio integrato e interdisciplinare”*

(cfr. art. 2, comma 1 dello Statuto della SZN).

La SZN conduce attività di ricerca anche attraverso collaborazioni con enti di ricerca e soggetti pubblici o privati (art. 2, comma 2 dello Statuto), promuovendo così lo sviluppo della cultura e della ricerca scientifica e contribuendo all'innovazione ed al progresso del Paese (art. 2, comma 3 dello Statuto).

Pilastro cardine della 'filosofia di ricerca' della SZN – nonché del Documento di Visione Strategica - è lo sviluppo di nuovi approcci investigativi e di nuove tecnologie per lo studio della biologia, operazione che vede le infrastrutture di ricerca di cui l'Ente è dotato oggetto di continuo aggiornamento ed ampliamento anche grazie a finanziamenti nazionali ed internazionali. Tale contesto consente il potenziamento delle risorse umane e contribuisce significativamente alla **trasformazione della ricerca in dati e dei dati in conoscenza**.

Gli obiettivi strategici del PIAO sono correlati a quanto previsto dal Documento di Visione Strategica della SZN 2021-2030, tenendo conto del contesto di riferimento sia in termini di opportunità che di vincoli. Il DVS ha “l'obiettivo” di creare uno spazio d'azione dove le strutture e le persone della SZN riescano a valorizzare le proprie competenze, risorse e progettualità, finalizzandole al perseguimento di obiettivi comuni. Il DVS descrive gli obiettivi strategici di sviluppo della SZN e le risorse che si intendono adottare per realizzarli, rappresentando un punto di riferimento ampio dove collocare le azioni e le decisioni quotidiane o di breve periodo, il DVS rappresenta anche lo strumento per condividere gli

<sup>4</sup> [https://www.szn.it/images/Mission\\_\\_Vision/SZN\\_Vision\\_2021\\_2030.pdf](https://www.szn.it/images/Mission__Vision/SZN_Vision_2021_2030.pdf)

<sup>5</sup> [http://www.szn.it/images/statuto/Statuto\\_2019\\_finale.pdf](http://www.szn.it/images/statuto/Statuto_2019_finale.pdf)

aggiornamenti sull'avanzamento del cammino della comunità interna SZN con tutta la comunità e gli stakeholder esterni.

Al DVS viene quindi assegnato il compito di disegnare e preordinare il futuro della Stazione Zoologica Anton Dohrn delineando il posizionamento a cui si ambisce e il Valore Pubblico che si intende creare. Nel DVS 2021-2030 vengono delineate le linee strategiche che porteranno ad aumentare il benessere degli stakeholders, tenendo in considerazione la sostenibilità dell'azione tutta.

Gli obiettivi identificati dal DVS sono in linea con le prescrizioni del Mission Board dell'EU per la salute degli oceani, dei mari, delle acque costiere e interne, è stata proposta la *Mission Starfish 2030* (Restore our Ocean and Waters entro il 2030). Tale *mission* ha l'obiettivo di conoscere, ripristinare e proteggere il nostro oceano e le nostre acque entro il 2030, riducendo la pressione umana sugli ambienti marini e di acqua dolce, ripristinando gli ecosistemi degradati e sfruttando in modo sostenibile i beni e i servizi essenziali che forniscono. Ispirandosi alla forma stessa di una stella marina, sono stati identificati cinque obiettivi generali per il 2030:

- a) *Filling the knowledge and emotional gap*
- b) *Regenerating marine and water ecosystems*
- c) *Zero pollution*
- d) *Decarbonising our waters, ocean, and seas*
- e) *Revamping governance*

Ovvero:

- a) *Colmare le lacune conoscitive e il divario emotivo*
- b) *Rigenerare gli ecosistemi acquatici*
- c) *Inquinamento zero*
- d) *Decarbonizzazione degli oceani*
- e) *Rilancio della governance.*

Per ciascuno dei cinque obiettivi è stata definita una serie di target ambiziosi, realistici e misurabili. Essi riguardano in modo specifico gli attori, le attività, gli strumenti e i sistemi che devono essere chiamati a far ricorso a ciascun obiettivo. I cinque obiettivi *sono considerati componenti indispensabili di un approccio olistico allo studio del cambiamento sistemico.*

Gli sforzi di conservazione dovrebbero essere incorporati all'interno di un quadro di gestione basato sull'ecosistema e dovrebbero affrontare l'intero sistema oceanico e idrico con un approccio olistico, se vogliono avere successo. Il futuro che dobbiamo creare collettivamente sarà definito da come "ci percepiamo" in relazione al capitale naturale dei nostri oceani e delle nostre acque, guidando le scelte che facciamo ora.



L'**Agenda 2030** per lo sviluppo sostenibile - adottata dalle Nazioni Unite nel 2015 - ha individuato 17 obiettivi di sviluppo sostenibile e 169 traguardi. La SZN ha adottato l'Agenda 2030 identificando come sue priorità di ricerca quelle identificate dall'**obiettivo SDG n. 14 "La vita sott'acqua"** che mira a "**Conservare e utilizzare in modo sostenibile gli oceani, i mari e le risorse marine per uno sviluppo sostenibile**".

La SZN considera strategici anche altri obiettivi quali **SDG n. 13** (Azione per il clima - "Intraprendere azioni urgenti per combattere il cambiamento climatico e i suoi impatti"). Nel suo DVS (2021-2030) la SZN ha identificato Aree Strategiche per la Ricerca che attraversano in modo trasversale diversi degli SDG legati al n. 14:

- a) Caratterizzazione di molecole, strutture, fisiologia, adattamento, minacce, resilienza di organismi e sistemi marini per esplorare la loro capacità di adattarsi agli ambienti e condizioni estreme.
- b) Genomica degli organismi marini applicando un approccio integrato eco-evo-devo.
- c) Esplorazione dei meccanismi di macro- e microevoluzione dai genomi all'epigenetica e epigenomi, dalle specie alle comunità attraverso integrazione di approcci diversi.
- d) Esplorazione e analisi dei pattern e dei processi della biodiversità marina, adottando approcci innovativi integrati e olistici.
- e) Comprendere l'impatto dei cambiamenti globali attraverso osservatori marini allo scopo di trovare risposte ai bisogni strategici.
- f) Migliorare la conservazione della biodiversità marina attraverso un approccio basato sulla gestione ecosistemica integrata.
- g) Sfruttare il potenziale degli organismi marini per l'industria, il cibo e la medicina per lo sviluppo biotecnologie marine ecosostenibili.
- h) Sostenere lo sviluppo ecosostenibile delle risorse energetiche rinnovabili provenienti dal mare.

Per ciascuno di essi la SZN nel DVS 2021-2030 ha identificato 'target' e quindi statement di *mission* per il decennio<sup>6</sup>.

La Stazione Zoologica Anton Dohrn ha registrato negli ultimi anni una **rapida crescita in termini di personale** assunto negli ultimi anni, raddoppiandone il numero (personale di ruolo) e triplicando il capitale umano di ruolo addetto alla ricerca. Questa tendenza continuerà a consolidarsi negli anni a seguire, accrescendo così il ruolo di primo piano a livello nazionale e internazionale come riferimento per le proprie competenze nel campo delle scienze marine e in particolare della biologia e dell'ecologia marina. La biodiversità marina è stata riconosciuta come la più grande fonte di conoscenza ancora inesplorata del Pianeta e che siano necessari ulteriori studi per fornire un contributo importante al progresso della conoscenza umana e all'acquisizione di nuovi strumenti per la sostenibilità. Un ruolo che è stato recentemente riconosciuto anche dal primo bando generato dal piano NextGenerationEU di cui l'Italia è beneficiaria e che prevede, tra gli altri, la creazione di un Centro Nazionale per la Biodiversità (CNB). SZN ha preso parte al bando integrando le proprie competenze in materia di sviluppo di nuove tecnologie e approcci integrati. SZN ha messo a servizio della creazione del CNB le

---

<sup>6</sup> [https://www.szn.it/images/Mission\\_Vision/SZN\\_Vision\\_2021\\_2030.pdf](https://www.szn.it/images/Mission_Vision/SZN_Vision_2021_2030.pdf)



competenze interne in materia di approcci integrati nello studio della biodiversità a tutti i livelli dell'organizzazione (vedi DVS). La SZN vuole cogliere questa opportunità, sfidando la **priorità** dell'interdisciplinarietà, migliorando le sue competenze ed espandendo ulteriormente il ruolo di leader in una rete collaborativa globale.

La SZN, infatti, mira a intercettare i fondi del Piano nazionale di recupero e resilienza (PNRR) per consolidare il suo ruolo di centro internazionale di eccellenza nel campo della biologia marina ed intensificare gli investimenti in ricerca e trasferimento tecnologico.

La SZN persegue alcune direttrici essenziali:

- 1.** perseguire ed attuare risultati definiti e programmati
- 2.** attribuire responsabilità collegate a indicatori affidabili
- 3.** misurare i risultati conseguiti
- 4.** riconoscere e premiare il merito, nonché il contributo effettivo di strutture, dirigenti e personale al conseguimento dei risultati.

Tutti obiettivi questi che esprimono la valenza di una consapevole presenza nel Paese e il profondo senso di appartenenza al Bene Pubblico.

La Stazione Zoologica continua a svolgere attività di **Ricerca Istituzionale** garantendo alla comunità scientifica nazionale ed internazionale e ad altri stakeholders l'accesso ad organismi ed ecosistemi marini, ponendosi come una delle sedi istituzionali delle infrastrutture di ricerca (ESFRI) pilastro della ricerca internazionale. La ricerca istituzionale è anche svolta attraverso attività di ricerca con obiettivo del recupero ambientale, incrementando così il proprio valore pubblico. Come esplicitato alla sezione dedicata alla Performance, la SZN, attraverso il DVS, ha individuato ed armonizzato il collegamento degli obiettivi strategici alle varie strutture dell'Ente assicurando così che le azioni previste nel PIAO abbiano tutte come obiettivo il mantenimento delle promesse di mandato e il miglioramento dei servizi resi agli utenti e agli stakeholder, creando un forte collegamento tra le performance e la creazione di valore pubblico.

Tra gli obiettivi identificati in questo PIAO trovano spazio anche quelli legati ad azioni per migliorare l'accessibilità sia fisica che digitale della SZN e quelli legati alla semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure. In particolare, nel triennio in esame provvederà ad attuare un Piano Triennale per l'Informatica, consoliderà le attività di adeguamento delle infrastrutture e Sedi; si continuerà, inoltre, con la revisione delle procedure per individuare i processi da reingegnerizzare e semplificare.





## Performance della Stazione Zoologica

Il Piano della Performance della Stazione Zoologica Anton Dohrn (SZN) è stato adottato con Delibera del CdA num. 1 del 26 gennaio 2022. Esso è redatto ai sensi dell'Articolo 10, comma 1 lettera a) del DLgs 150/2009 ed è conforme al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) della SZN attualmente in vigore, aggiornato con l'edizione 2021 dopo la significativa revisione adottata nel 2020<sup>7</sup>. Il Piano è redatto tenendo conto delle Linee Guida vigenti dell'ANVUR e nell'ambito del PIAO si riferisce anche alle normative di riferimento ivi comprese le Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile e Indicatori di Performance del Dipartimento della Funzione Pubblica<sup>8</sup>, per quanto applicabili alla SZN.

Come riportato nel Piano della Performance 2022-2024, questa sezione è stata integrata nel PIAO tenendo conto della sua essenziale prospettiva ciclica in cui - rispetto all'edizione 2021-2023 del Piano della Performance – sono state applicate significative variazioni:

- identificazione di obiettivi specifici di performance istituzionale con riduzione del numero a fronte di un aggiornamento degli indicatori;
- declinazione degli obiettivi operativi e individuali in attuazione del SMVP della SZN;
- accorpamento del paragrafo degli stakeholder (interni ed esterni), per favorire la loro identificazione nel ciclo della performance;
- introduzione di ulteriori informazioni nello schema degli obiettivi con identificazione degli obiettivi organizzativi ed individuali.

### **Analisi del contesto**

Il Decreto Legislativo 25 novembre 2016 n. 218 sancisce la necessità di recepimento negli statuti degli Enti della Carta Europea dei Ricercatori, del Codice di condotta per l'assunzione dei Ricercatori e dell'European Framework for Research Careers, nonché di elementi importanti per la valutazione del Sistema Ricerca.

La "legge Madia" ha di fatto modificato l'impianto normativo della "legge Brunetta" e - in attuazione dell'art.17, comma 1, lett. r, della legge n. 124/2015 - il DLgs 74 del 25/5/2017 si innesta al ciclo della misurazione e valutazione della performance, riferita alle singole amministrazioni, alle singole unità organizzative, e per quanto possibile ai singoli dipendenti. La riforma è intesa come parte di un più ampio quadro normativo teso a una accresciuta "managerializzazione" dell'apparato pubblico, la diffusione di una nuova cultura nella Pubblica Amministrazione al fine di creare un collegamento tra le retribuzioni dei dipendenti e i risultati raggiunti. Scopo è anche consolidare la separazione del versante della trasparenza e dell'anticorruzione da quello del ciclo della performance, fermo restando la reciproca integrazione al fine dell'affermazione della moderna concezione di Pubblico Impiego per trasparenza e partecipazione. Tale principio viene perseguito anche attraverso il potenziamento e la ridefinizione dell'istituto degli OIV, cui già il DLgs 150/2009 affidava la

<sup>7</sup> cfr **SMVP-2020**: delibera CdA SZN num 144 del 17/11/2020; delibera CdA SZN num 5 del 16/2/2021. **SMVP-2021**: delibera CdA SZN num 246 del 22/12/2021

<sup>8</sup> <http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/11-12-2020/adottate-le-linee-guida-il-piano-organizzativo-del-lavoro-agile-e>

“valutazione” delle performance individuali e collettive (cfr anche Consiglio di Stato, comm. spec., 21.04.2017, n.917). Attraverso modifiche dell’art. 3 del DLgs 150/2009 la “riforma Madia” introduce la demarcazione della misurazione tra la valutazione della performance organizzativa e quella dei singoli dipendenti, con quest’ultima che diventa elemento imprescindibile per il riconoscimento di incarichi dirigenziali, nonché per la concreta valutazione della responsabilità dirigenziale e dell’eventuale licenziamento disciplinare.

In ottemperanza alle modifiche di cui all’art. 8, la misurazione e valutazione della performance organizzativa prevede l’attuazione:

- i) delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- ii) di piani e programmi – inclusa la misurazione del loro grado di attuazione - del livello previsto di assorbimento delle risorse, nel rispetto delle fasi, dei tempi previsti e di standard qualitativi e quantitativi definiti;
- iii) della rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, incluse modalità interattive;
- iv) del miglioramento ed efficientamento dell’organizzazione e delle competenze professionali anche nella capacità di attuazione dei programmi;
- v) dell’efficienza nell’impiego delle risorse, con particolare attenzione al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all’ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- vi) del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Inoltre si tende a favorire lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini e tutti gli stakeholders anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione, così da accrescere la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

L’articolo 7 (DLgs 74/2017) in riferimento alla performance individuale introduce la distinzione tra i dirigenti e il personale non dirigenziale specificando che ai dirigenti di livello generale compete la valutazione della performance individuale dei dirigenti di livello non generale e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, mentre ai dirigenti di livello non generale compete la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale non dirigenziale.

Come riferito in precedenza, nel 2020 la SZN ha rivisitato il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) e ha provveduto ad una serie di fasi di riorganizzazione interna inclusa l’amministrazione centrale; nel corso del 2021 questo processo si è esteso, come schematizzato nella Tabella 1.



**Tabella 1.** Elementi principali dei provvedimenti adottati dalla SZN nel corso del 2021.

<b>Delibera CdA num</b>	<b>Data delibera</b>	<b>Titolo/Argomento della Delibera</b>	<b>LINK alla delibera</b>
5	16.02.2021	Sistema misurazione della performance	<a href="https://drive.google.com/file/d/1r_hBLIKhZJgYC53TBqrGdKlUDxbOA97b/view">https://drive.google.com/file/d/1r_hBLIKhZJgYC53TBqrGdKlUDxbOA97b/view</a>
8	16.02.2021	Obiettivi strategici PCT 2021	<a href="https://drive.google.com/file/d/1K9ePUPAFevT1HVbhiyE7i4Mlyn04TTby/view">https://drive.google.com/file/d/1K9ePUPAFevT1HVbhiyE7i4Mlyn04TTby/view</a>
9	16.02.2021	Nomina RPCT	<a href="https://drive.google.com/file/d/1xWj-2FVL5aRNTzjgKx1s8wwhkdHUBAwY/view">https://drive.google.com/file/d/1xWj-2FVL5aRNTzjgKx1s8wwhkdHUBAwY/view</a>
37	17.03.2021	Valutazione obiettivi del Direttore Generale	<a href="https://drive.google.com/file/d/1043WZzu2rWuudWAlxEpEwaYi4nuTeTMS/view">https://drive.google.com/file/d/1043WZzu2rWuudWAlxEpEwaYi4nuTeTMS/view</a>
38	17.03.2021	Assegnazione obiettivi annuali del Direttore Generale	<a href="https://drive.google.com/file/d/1z_virJ1A14PtBpRhgMmg-ViToHk814N5/view">https://drive.google.com/file/d/1z_virJ1A14PtBpRhgMmg-ViToHk814N5/view</a>
136	07.07.2021	Obiettivi Direttore Generale	<a href="https://drive.google.com/file/d/1x8IU1AiNVnZHpnCbrivcZD7aoHZK4Syf/view">https://drive.google.com/file/d/1x8IU1AiNVnZHpnCbrivcZD7aoHZK4Syf/view</a>
191	19.10.2021	Organizzazione Ente	<a href="https://drive.google.com/file/d/1Qe2pZbr-_BCoZx4fgBPlycOTchy9he3X/view">https://drive.google.com/file/d/1Qe2pZbr-_BCoZx4fgBPlycOTchy9he3X/view</a>
246	22.12.2021	Aggiornamento Sistema Misurazione della Performance	<a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1m6LSXHHS11I075hnLtbGtB0-Xu0UhmqFgoz4Eaj6p0/edit#gid=521247519&amp;range=H267:1267">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1m6LSXHHS11I075hnLtbGtB0-Xu0UhmqFgoz4Eaj6p0/edit#gid=521247519&amp;range=H267:1267</a>
247	22.12.2021	Assegnazione obiettivi personale con incarichi di responsabilità	<a href="https://drive.google.com/file/d/1TeeH9fhqtWysV-3IXy2sOjHmAeHfIOkm/view">https://drive.google.com/file/d/1TeeH9fhqtWysV-3IXy2sOjHmAeHfIOkm/view</a>

Si ricorda che la performance dei Coordinatori/Responsabili di Dipartimento e di Area e delle altre Strutture organizzative e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità viene misurata attraverso le competenze professionali e manageriali dimostrate, la capacità di valutare - differenziando il grado di giudizio - i propri collaboratori, il raggiungimento di specifici obiettivi individuali e indicatori di performance relativi all'organizzazione.

Dopo un anno di transizione, il 2022 vede l'adozione del SMVP, dopo il parere vincolante dell'OIV (cfr. Prot. SZN 6630/E1 e 6616/E1), e il tentativo di recuperare il gap di cui la Stazione Zoologica Anton Dohrn ha sofferto nel corso degli ultimi anni per l'adeguarsi all'evoluzione normativa nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Agenzia di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR), così da completare l'allineamento completo e l'attuazione di implementazioni della "performance" con l'integrazione della strategia programmatica scientifica e gestionale, inclusa la trasparenza e anticorruzione.

Nel corso del 2021 la SZN ha adottato il Piano Triennale di Attività (PTA; cfr. delibera del CdA num 134 del 7 luglio 2021). Nel PTA è riportata la progettualità scientifica prevista per il prossimo triennio. Le linee generali delle progettualità scientifiche sono state coordinate dai Dipartimenti della SZN di concerto con la Governance dell'Ente. L'allineamento con il PTA 2022-2024 seguirà nei prossimi mesi.

Il DVS della SZN individua una serie azioni strategiche e di interventi in ambiti diversi quali l'assestamento e la piena funzionalità dell'assetto organizzativo dell'Ente, la valutazione e la valorizzazione delle risorse umane, la promozione dell'Ente e la valorizzazione dei risultati della ricerca, l'incremento dell'efficacia e dell'efficienza della gestione amministrativa, la rendicontabilità e la trasparenza, le pari opportunità e il benessere lavorativo.

Gli obiettivi strategici assegnati al Direttore Generale sono anche riportati in questo Piano delle Performance. La SZN ha recentemente provveduto all'assegnazione degli obiettivi operativi per l'anno 2022 al personale con incarichi di responsabilità in attuazione al SMVP della SZN come indicato alla delibera del CdA num 247 del 22/12/2021 ed in particolare all'allegato. Gli obiettivi assegnati per il 2022 (1 gennaio 2022 – 31 dicembre 2022) riguardano: il Direttore Generale, il Coordinatore dell'Area Amministrazione Generale, i Direttori dei cinque Dipartimenti (BEOM, EMI, BLUBIO, CAPE, RIMAR) i Direttori delle Sedi Territoriali di Tipo A (Sicilia, Calabria), ed i Coordinatori delle Sedi Territoriali di Tipo B (Ischia, Fano). Sono stati anche assegnati obiettivi ai Coordinatori di altre due Sedi Territoriali di Tipo B (Roma, Genova) che sono stati integrati in questa sezione del PIAO della SZN.

Nel corso del 2022 si procederà – come previsto al vigente SMVP – all'assegnazione degli obiettivi dei responsabili delle strutture collegate e quelle eventualmente individuate nell'organizzazione, nonché di quelli dei responsabili delle unità organizzative dell'Amministrazione e dei dirigenti/responsabili delle strutture funzionali. Tale percorso consentirà l'applicazione di obiettivi operativi a cascata, la previsione degli aggiornamenti per il triennio e le relative procedure di valutazione attraverso l'identificazione di una *check-list* e di sistemi di misurazione così come specificato al SMVP.

Nei primi mesi del 2022 la SZN si è dotata di una piattaforma software gestionale per l'implementazione dei sistemi per la verifica degli obiettivi assegnati, il monitoraggio intermedio e continuo con eventuale richiesta di modifiche degli obiettivi in itinere, la rendicontazione finale, la richiesta di relazioni, la somministrazione di sistemi di verifica (feedback), come previsto e la valutazione del merito e "calcoli" per la premialità.

Così come indicato al SMVP vigente, nel rispetto delle disposizioni dei CCNL di riferimento degli Enti di ricerca e sperimentazione e dei principi generali di cui al D.lgs. 150/2009 la Stazione Zoologica Anton Dohrn, tenuto conto della struttura organizzativa e gestionale deliberata dal Consiglio di Amministrazione, ha facoltà di recepire, nell'ambito della Contrattazione d'Istituto e nei limiti delle risorse disponibili, l'applicazione:

- i. del comma 1 del DPR art. 22 12 febbraio 1991, n. 171 "Indennità per incarichi di direzione di strutture tecniche e scientifiche e di progetti di ricerca" che dispone: «Al personale dei livelli professionali I, II e III dei profili di ricercatore e di tecnologo potrà essere attribuita un'indennità per la direzione di strutture tecniche e scientifiche previste negli ordinamenti di servizio delle istituzioni e degli enti di ricerca e sperimentazione e di progetti pluriennali di rilevanza nazionale approvati dal C.I.P.E. o finanziati dalla C.E.E. in misura non superiore al 15 per cento dello stipendio tabellare iniziale del livello professionale di appartenenza»;

- ii. dell'art. 10 "Indennità di responsabilità professionale" comma 1 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) Parte Economica - Biennio 1996-1997 del 5 marzo 1998 che dispone: «L'indennità di cui all'art. 22 del D.P.R. 171/91 si applica anche ai ricercatori e tecnologi che esercitano nell'Ente funzioni per cui è richiesta l'iscrizione ad albi professionali.»;
- iii. del CCNL del personale del comparto delle Istituzioni e degli Enti di Ricerca e Sperimentazione per il quadriennio normativo 2002-2005 ed il primo biennio economico 2002-2003 e ss.mm.ii. ed in particolare:
  - art. 10 — "Indennità di responsabilità per i CTER del IV Livello e Funzionari di amministrazione" che dispone: «1. In sede di contrattazione integrativa nazionale di Ente verrà definita un'indennità ulteriore per 12 mensilità, a carico delle risorse di cui al successivo art. 19, da attribuire al personale nel profilo professionale di CTER IV livello e al personale inquadrato Funzionario di amministrazione, cui venga affidato un incarico comportante una specifica responsabilità. 2. La medesima indennità è attribuibile al personale ricercatore e tecnologo»;
  - art. 19 — Attività per prestazioni a committenti esterni che dispone: «1. I proventi di progetti di ricerca, consulenza e formazione finanziati con risorse private, comunitarie o pubbliche, diverse dalle fonti di finanziamento delle attività istituzionali, detratte tutte le spese direttamente connesse alla realizzazione del progetto stesso e i relativi costi marginali di funzionamento, sono utilizzati anche per la costituzione di un fondo di incentivazione la cui destinazione terrà conto dell'apporto dei gruppi oltre che dei singoli dipendenti. La relativa deliberazione dell'Ente sarà assunta previa concertazione con le OO.SS.»;

In applicazione del presente Piano e del SMVP 2021, a partire dal 2022, ai dipendenti con incarichi di responsabilità e/o coordinamento, sarà attribuita una indennità fissa mensile e una indennità annuale di risultato derivante dalla valutazione dei risultati conseguiti, entrambe definite in sede di contrattazione integrativa.

Vale la pena di ricordare che la SZN è il primo Ente di Ricerca che ha avviato una modalità di valutazione delle prestazioni scientifiche della ricerca. La valutazione dei ricercatori non è oggetto formale di valutazione della performance, in attesa dell'emanazione di linee guida così come esplicitato dall'art. 74 (c. 4) della legge 150/2009 che recita "Con un decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca e con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono determinati i limiti e le modalità di applicazione delle disposizioni dei Titoli II e III del presente decreto al personale docente della scuola e delle istituzioni di alta formazione artistica e musicale, nonché ai tecnologi e ai ricercatori degli enti di ricerca."

Le modalità di 'valutazione' delle prestazioni scientifiche della ricerca nella SZN, procedura non alternativa a quelle stabilite dall'ANVUR per la VQR, sono da ritenersi sinergiche e con il compito di fungere da incentivo a migliorare le prestazioni dei singoli ricercatori e delle strutture a cui essi afferiscono, contribuendo così al principio di miglioramento della performance scientifica e gestionale dell'Ente.

Le 'valutazioni' sono esercitate attraverso metodologie scientometriche applicate alle pubblicazioni scientifiche su base trasparente, comparativa e aperta a tutti i ricercatori e tecnologi, e consentono di legare le risorse attribuite ai ricercatori e ai tecnologi (fondi per la ricerca) a criteri di produttività oggettiva, così da consentire una certa proporzionalità tra risorse e produzione scientifica. Il meccanismo di valutazione dell'ANVUR prevede meccanismi di premialità per i finanziamenti degli Enti Pubblici di Ricerca, basati sull'eccellenza della ricerca scientifica dei prodotti della ricerca e sulla capacità di attrarre finanziamenti con meccanismi di valutazione competitiva.

Per favorire questo processo, la SZN da diversi anni ha istituito un **fondo di incentivazione alla ricerca** (e quindi spendibile da parte dei ricercatori/tecnologi per ogni attività di interesse scientifico) da distribuire ai Ricercatori e Tecnologi della Stazione Zoologica sulla base delle Pubblicazioni Scientifiche di alto impatto (e.g., articoli pubblicati su riviste ISI con elevato fattore di impatto scientifico: e.g., Impact Factor > 7) e la promozione di acquisizione di fondi per la ricerca attraverso la partecipazione e/o la predisposizione/coordinamento di progetti a valere di bandi competitivi.

Tali iniziative trovano pieno riscontro nel DLgs. 218 del 25/11/2016 (e.g., gli articoli 15 e 16; valorizzazione del merito). La Stazione Zoologica ha anche introdotto la valutazione di merito per la progressione di fascia del personale I-III. Le condizioni per il passaggio di fascia stipendiale (progressione orizzontale) prevede un esito positivo della verifica svolta ai sensi del CCNL del 5 marzo 1998 biennio 1996/1997). Con la delibera num. 59 del 18/05/2020, il Consiglio di Amministrazione dell'Ente ha stabilito criteri per la verifica della regolare attività scientifica e professionale svolta da parte di Ricercatori e Tecnologi I-III. Come già riportato in occasione delle precedenti edizioni di questo Piano sono stati identificati: il coinvolgimento come autore/coautore in pubblicazioni scientifiche nell'ambito della Mission dell'Ente; aver contribuito e/o essere inventore/co-inventore di brevetti derivanti dalle attività di ricerca dell'Ente; aver svolto ruoli gestionali con responsabilità del personale all'interno di strutture dell'Ente; aver svolto attività formative nell'ambito di dottorati di ricerca e/o responsabile di attività di alta formazione organizzate dall'Ente; aver svolto personalmente attività congressuali con presentazione delle proprie attività di ricerca o aver organizzato network di ricerca scientifica nell'ambito delle attività della mission dell'Ente; aver conseguito finanziamenti per progetti di ricerca da Istituzioni pubbliche o private; aver svolto attività di gestione come PI o Co-PI in progetti strategici finanziati dall'Ente; aver svolto attività istituzionali per conto dell'Ente; aver preso parte attiva ad attività di *public engagement* organizzate dall'Ente.

L'Ente ha anche predisposto **meccanismi di incentivazione sia il personale I-III sia il personale tecnico amministrativo per favorire la progettazione europea e internazionale dell'Ente**. Le premialità e i compensi incentivanti al personale della ricerca rientrano nella disciplina prevista D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 art. 24, comma 6, che prevede, in analogia al sistema universitario, la possibilità di "erogare, a valere sul proprio bilancio, appositi compensi incentivanti" nell'ambito dello svolgimento di "attività di ricerca nell'ambito dei progetti e dei programmi dell'Unione europea e internazionali" e sono coerenti con le disposizioni del DLgs. 25/11/2016, n. 218.



### **La Performance della Stazione Zoologica**

Con l'applicazione del SMVP della SZN, con l'edizione del Piano della Performance 2022-2024 (delibera del CdA num. 1 del 26/01/2022) ha provveduto a rivisitare gli obiettivi rispetto ai Piano precedenti.

La Performance della SZN - come previsto dall'art. 3 del D.Lgs. 150/2009 – è delineata in tre dimensioni distinte di Performance, per quanto strettamente correlate:

**La Performance Istituzionale** - la prestazione complessiva dell'Ente che declina in termini operativi l'inquadramento strategico della SZN, traducendolo in obiettivi che intende perseguire a favore dei principali stakeholder e per lo sviluppo del Paese, contribuendo così alla creazione di un "Valore Pubblico".

**La Performance Organizzativa** - le prestazioni delle strutture che costituiscono l'assetto organizzativo dell'Ente, sia a livello dirigenziale che di ciascuna unità organizzativa.

**La Performance Individuale** – il contributo fornito dal singolo individuo rispetto al proprio ruolo all'interno dell'organizzazione.

Ciascuna dimensione della performance è programmata, misurata e valutata con specifiche procedure descritte nel SMVP. In questo Piano sono articolate ed esplicitate le modalità con cui le tre dimensioni della performance sono individuate ed attuate dalla SZN per il triennio. Come illustrato nelle pagine precedenti lo Statuto<sup>9</sup> (aggiornamento vigente: delibera CdA num. 31 del 15/03/2022) e il Documento di Vision Decennale 2021-2030 (delibera CdA num. 108 del 14 giugno 2021) identificano la missione della SZN nella "ricerca nel campo delle scienze del mare, per lo studio della biologia fondamentale ed applicata degli organismi e degli ecosistemi marini e della loro evoluzione, attraverso un approccio integrato e interdisciplinare" (art. 2, comma 1 dello Statuto della SZN). Le attività di ricerca della Stazione Zoologica Anton Dohrn sono condotte anche attraverso collaborazioni con enti di ricerca e soggetti pubblici o privati (art. 2, comma 2 dello Statuto), promuovendo lo sviluppo della cultura e della ricerca scientifica e contribuendo all'innovazione ed al progresso del Paese (art. 2, comma 3 dello Statuto). Con il DVS la SZN ha identificato alcune finalità strategiche che si ritiene rappresentano macro-obiettivi della performance organizzativa. La SZN intende **consolidare il suo ruolo di centro nazionale e internazionale di eccellenza nel campo della biologia marina**, al fine di innovare la ricerca scientifica per scoprire, valorizzare e proteggere la vita marina. La SZN ritiene che la **biodiversità marina rappresenti la più grande fonte di conoscenza del Pianeta** ancora largamente inesplorata. Solo un approccio 'olistico' fornirà un importante contributo al progresso delle conoscenze e di nuovi strumenti per lo sviluppo sostenibile.

In particolare – ed oltre agli obiettivi del DVS già menzionati – la SZN ha identificato ulteriori "linee" strategiche che sono qui di seguito riassunte con indicazione degli obiettivi-target per il decennio:

---

<sup>9</sup> [http://www.szn.it/images/statuto/Statuto\\_2019\\_finale.pdf](http://www.szn.it/images/statuto/Statuto_2019_finale.pdf)

- a. Miglioramento del contributo della SZN al sistema Ricerca del Paese (target: almeno 4 pubblicazioni scientifiche su riviste ISI per ricercatore SZN/anno; raddoppiare il numero complessivo di citazioni per anno nel quinquennio successivo).
- b. Raccordare la strategia per la ricerca marina della SZN al PNR-Italia (target: diventare il punto di riferimento nazionale per la ricerca marina; diventare il leader italiano della ricerca biologica marina a livello internazionale).
- c. Migliorare il contributo italiano alle Infrastrutture di Ricerca Europee (target: implementare la *Joint Research Unit* EMBRC – IT così da abilitare la comunità scientifica italiana ad usufruire ed implementare il potenziale di questa ERIC; facilitare e favorire la sinergia tra le infrastrutture di ricerca internazionali per l’ottimizzazione del loro impiego per la ricerca marina).
- d. Accrescere la capacità di osservazione e studio dei processi molecolari a diversi livelli e scale di complessità biologica.
- e. Avviare una nuova era di Osservatori Bio-Ecologici basati sulla ricerca (target: contribuire al potenziamento della rete osservativa profonda nell’ambito della *Joint Research Unit* EMSO – IT con l’istituzione dell’osservatorio nel Canyon Dohrn da proporre come nuovo nodo italiano di EMSO).
- f. Potenziare la Infrastruttura di Ricerca della SZN (aggiornare, adeguare, ampliare e potenziare il patrimonio di infrastrutture e sedi; realizzare la MARINE FARM in BAGNOLI – Napoli – nel corso del triennio così da implementare ed estendere i principi di benessere animale nel mantenimento, cura e studio degli organismi marini a livello di specie ed individui e accrescere la capacità di educare i ricercatori e collaboratori al rispetto del benessere animale e alla gestione sostenibile dell’ambiente marino anche in applicazione ai principi delle 3R; accrescere il potenziale della SZN e nazionale per studi oceanografici su larga scala).
- g. Promuovere iniziative internazionali di eccellenza nell’ambito della ricerca marina.
- h. Contribuire ai target Europei dell’Agenda 2030
- i. Partecipazione attivamente al PNRR.
- j. Contribuire alla *Decade of Ocean Science* per uno sviluppo sostenibile.
- k. Accrescere il contributo della SZN a organizzazioni internazionali operanti in e per il Mare.
- l. Contribuire alla capacità di disseminazione scientifica internazionale accrescendo l’impatto delle pubblicazioni della SZN e/o accrescere il ruolo dei ricercatori della SZN nei comitati editoriali di riviste scientifiche internazionali di primario impatto.
- m. Accrescere la qualità della ricerca della SZN esplorando nuove direzioni di frontiera nella ricerca di base e applicata.
- n. Accrescere la capacità di raccolta fondi attraverso la partecipazione a bandi competitivi.
- o. Favorire il contributo del personale scientifico alle attività di Terza Missione incluso il *public engagement*.
- p. Favorire il reclutamento di personale altamente qualificato e dedicato alla ricerca così da accrescere il contributo di eccellenza applicando principi di merito e linee guida EU per il reclutamento del personale di ricerca – così da favorire la performance scientifica della SZN.





- q. Accrescere la capacità di trasferimento tecnologico, di capacità di invenzioni, brevetti e il loro sfruttamento nell'ambito delle scienze del mare.

La SZN intende promuovere la qualità e l'eccellenza contribuendo alla creazione e consolidamento della *European Research Area* (ERA) favorendo un approccio competitivo, basato sul merito scientifico anche nell'acquisizione di fondi e accrescendo il riconoscimento del merito dei ricercatori e tecnologi che avranno contribuito significativamente agli obiettivi della SZN. Per maggiori dettagli si rimanda agli obiettivi specifici di questo Piano e al DVS 2021-2030 della Stazione Zoologica Anton Dohrn.

Questo accordo è stato disegnato per contribuire in modo preciso all'attuazione del Piano delle Performance.

Gli **obiettivi strategici** individuati nella Relazione del Presidente al Documento di Indirizzo Programmatico (anno 2022) e Bilancio Triennale 2022-2024 (cfr delibera del CdA num. 240 del 22 dicembre 2021) mirano principalmente a:

- i. potenziare e rendere sempre più competitiva la ricerca scientifica dell'Ente in ambito marino, con una ricaduta a scala nazionale al fine di sostenere lo sviluppo e l'Economia blu del Paese;
- ii. ampliare la comunità dei ricercatori e tecnologi di eccellenza;
- iii. internazionalizzare la ricerca scientifica dell'Ente, rafforzandola nei settori dello sviluppo sostenibile;
- iv. consolidare la propria posizione di punto di riferimento italiano della comunità scientifica nazionale e internazionale;
- v. promuovere la ricerca anche tramite comunicazione disseminazione e *outreach* utili a stimolare la crescita culturale e scientifica nel Paese;
- vi. rendere efficiente la gestione dell'Ente per migliorare ulteriormente i risultati scientifici dei Dipartimenti, delle Sedi territoriali e della gestione dei grandi progetti;
- vii. rendere sempre più efficace il sistema di contabilità analitica e i sistemi informativi contabili dell'Ente;
- viii. valorizzare i risultati della ricerca con brevettazione delle innovazioni scientifiche (*patenting*).

La SZN persegue tali **obiettivi strategici** attraverso **iniziative progettuali strategiche e interdisciplinari**, anche di rilevante portata economica, condotte in coordinamento con la programmazione nazionale ed internazionale in materia di ricerca, sviluppo ed innovazione, in grado di tradurre i risultati scientifici e tecnologici in crescita, occupazione, benessere.

Per quanto concerne il **piano degli obiettivi del bilancio di previsione**, la governance dell'Ente si è focalizzata su:

- a) proseguire con il **potenziamento del capitale umano** dell'Ente, nei limiti previsti dal decreto legislativo 218/2016;
- b) **completare il potenziamento infrastrutturale** dell'Ente per la ricerca marina;

- c) migliorare ulteriormente la **capacità di attrarre fondi per la ricerca** finanziati da terzi;
- d) completare i **lavori di ristrutturazione e rifunzionalizzazione delle strutture per la ricerca** e quelle aperte al pubblico;
- e) **definire e modulare i carichi di lavoro nell'Amministrazione Generale e incentivare la formazione** (incluso il *life-long learning*);
- f) migliorare il **benessere del personale** dell'Ente anche tramite una programmazione e un'organizzazione del lavoro più efficace;
- g) mettere a regime i **sistemi di premialità e merito** per tutti i dipendenti anche attraverso la loro verifica e integrazione nel piano delle performance dell'Ente;
- h) avviare la predisposizione di un **Bilancio sociale**, un **Bilancio di genere** (delibera del CdA num. 189 del 19/10/2021) che troveranno espressione anche con un **Bilancio digitale**, associati a un **Green Public Procurement** (GPP); in merito lo studio in materia sarà completato nel corso dell'anno corrente e porterà alla definizione di gruppi di lavoro per la predisposizione dei documenti predetti oltre all'avvio delle attività di audit finalizzate alla realizzazione ed al monitoraggio del *Green Public Procurement* (GPP) per il quale sarà fornita la necessaria formazione al personale dell'Ente.
- i) nel corso del 2022, come già fatto per il 2021 (relativamente allo Stato Patrimoniale 2020) l'Ente continuerà nel processo di Certificazione del Bilancio tramite il supporto di una società specializzata nel settore;
- j) sempre nel 2022, dando seguito a quanto deliberato dal CdA nel 2020, sarà completato il processo di certificazione integrata dell'Ente (ISO 9001 – Certificazione di Qualità, ISO 14001 Ambientale, ISO 45001- Sicurezza), saranno anche conseguite le certificazioni ISO 14001 e ISO 45001;
- k) il 2022 dovrà vedere anche l'adozione di un **piano di azioni positive per migliorare le pari opportunità**, la valorizzazione del benessere dei lavoratori con uno sviluppo di strategie contro le discriminazioni.

Il decreto attuativo della riforma Madia ha introdotto un nuovo sistema di distribuzione delle risorse economiche destinate a remunerare la performance dei lavoratori pubblici, che in origine era uno degli strumenti per garantire il merito e la premialità di chi lavorava bene. I sistemi premiali, in generale, servono proprio a dare riconoscimento a quei comportamenti organizzativi e individuali che dimostrino il pieno conseguimento dei fini della Pubblica Amministrazione di appartenenza e la corretta attuazione delle relative politiche istituzionali, in ossequio ai principi di efficienza, efficacia ed economicità, trasparenza e prevenzione della corruzione. Attraverso la modifica dell'articolo 19 del D.Lgs. 150/2009, si intende attendere che il CCNL - nell'ambito delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance ai sensi dell'art. 40, comma 3bis, D.Lgs. 165/2001 – stabilisca la quota delle risorse destinate a remunerare la performance (organizzativa e individuale) e fissare i criteri idonei a garantire alla significativa diversificazione dei giudizi corrisponda una effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati. Per i responsabili delle strutture SZN, il criterio di attribuzione del "premio" è applicato con riferimento alla retribuzione di risultato con un importo quantificato a livello di contratto individuale. L'attribuzione di un trattamento economico specificatamente legato ai risultati di performance non necessariamente è l'unico sistema premiale attuabile.





All'interno della SZN, nel prossimo triennio, verranno presi in considerazione, grazie al supporto della Struttura Tecnica Permanente nell'ambito del Ciclo della Performance, studi e progetti pilota per la verifica dell'utilizzo dei risultati di performance individuale nei seguenti ambiti (a titolo di esempio): **a.** Bonus annuale delle eccellenze; **b.** Premio annuale per l'innovazione; **c.** Progressioni economiche; **d.** Progressioni di carriera; **e.** Attribuzione di incarichi e responsabilità; **f.** Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale, in ambito nazionale e internazionale.

Grazie alla valutazione delle competenze organizzative da effettuare annualmente su tutta la dirigenza della SZN, sarà possibile tracciare un percorso di miglioramento per sostenere un processo di *management development* sulla dirigenza, che non si limiti esclusivamente all'ipotesi di erogare il premio monetario. A tal fine, sono state individuate alcune ipotesi per lo sviluppo della persona, messa al centro nel sistema di misurazione e valutazione della performance, focalizzato a una sempre maggiore caratterizzazione dei punti di forza e mitigazione dei punti di debolezza. Sono identificati: Coaching, Formazione, Workshop tematici, Leadership e creazione di valore (cfr. SMVP della SZN).



## Performance Istituzionale della SZN

Il DVS identifica numerose linee strategiche – come esplicitato nelle pagine precedenti – che riguardano la Performance Istituzionale della SZN. In questo Piano delle Performance vengono presentati alcuni obiettivi specifici che si riferiscono agli obiettivi già precedentemente identificati e quelli identificati in attuazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance della SZN e corrispondenti agli obiettivi assegnati al personale con incarichi di responsabilità così come attribuiti con delibera del CdA numero 247 del 22/12/2021.

Le tre aree strategiche (Ricerca, Ricerca Istituzionale e Terza Missione) della SZN sono al core delle attività e della performance istituzionale della SZN. Tali aree rappresentano l'occasione per declinare – e confermare - alcuni obiettivi specifici e i relativi indicatori, tesi alla misurazione dei risultati raggiunti in ambito della “*performance*” istituzionale e legati alla misurazione della *performance* delle strutture. Restano cardine obiettivi specifici della performance istituzionale quali la valorizzazione della ricerca, l'incremento della performance dell'Ente (in ottica della VQR-criteri ANVUR), incrementare e favorire la visibilità internazionale, promuovere la formazione e la carriera dei giovani ricercatori e la raccolta fondi.

Nell'ambito della Ricerca Istituzionale cardine è la gestione, promozione, sviluppo di Infrastrutture di Ricerca - uno dei principi ispiratori della SZN fin dalla sua fondazione nel 1872. In coerenza con quanto definito dalle Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance degli Enti Pubblici di Ricerca predisposte dall'ANVUR, la SZN riconosce importanti attività di ricerca istituzionale, condotte in stretto legame con la ricerca scientifica propriamente detta. Le attività ad essa connesse consentono la realizzazione di una proficua integrazione tra ricerca fondamentale, ricerca applicata ed attività istituzionali. La ricerca istituzionale che la SZN persegue si attua attraverso la creazione e gestione di infrastrutture di Ricerca volte anche a favorire le collaborazioni internazionali e soprattutto al ruolo di riferimento della SZN per l'ambiente marino. Si ricorda che la SZN riveste un ruolo chiave nella realizzazione dei nodi Italiani delle Infrastrutture Europee di Ricerca ESFRI. Per quanto riguarda EMBRC, la SZN è nodo di EMBRC-IT. **La SZN è la sede istituzionale di EMBRC Italia (Joint Research Unit Italiana), la componente a scala nazionale della European Marine Biological Resource Center europea.**

La SZN partecipa anche attivamente ad altre infrastrutture di ricerca per le quali compie importanti investimenti a garanzia della capacità di ricerca istituzionale, quali **EMSO e Lifewatch**.

Per quanto riguarda la Terza Missione la SZN contribuisce all'**Alta Formazione, al public engagement**, il trasferimento tecnologico e l'erogazione di servizi scientifici e tecnologici. Le attività di terza missione della SZN rientrano fra gli obiettivi statutari dell'Ente (artt. 2 e 3). Esse sono intese attraverso:

- i.* il contributo alla tutela dell'ambiente e al miglioramento della qualità della vita promuovendo collaborazioni con imprese ed altri enti ai fini dello sviluppo delle

- conoscenze e della applicazione delle ricerche nel campo della biomedicina e delle scienze del mare;
- ii.* il contributo allo sviluppo e alla promozione del progresso economico, sociale e culturale del Paese promuovendo collaborazioni industriali, spin-off, brevetti, divulgazione scientifica, formazione;
  - iii.* attività di ricerca industriale e sviluppo precompetitivo in collaborazione o su richiesta delle imprese;
  - iv.* l'implementazione di rescue (vedi anche Ricerca Istituzionale per l'ambiente) e ricerca, complementare a quella svolta nei Dipartimenti, rivolta agli organismi carismatici della megafauna, che risultano particolarmente idonei allo svolgimento di attività di comunicazione, disseminazione ed engagement a fini di tutela e conservazione dell'ambiente marino;
  - v.* attività di sostegno e consulenza a idee progettuali per iniziative di ricerca industriale in fase nascente;
  - vi.* la formazione e la crescita tecnico-professionale dei ricercatori attivando e sostenendo, sulla base di apposite convenzioni con le università italiane e straniere, master, corsi di laurea e di dottorato di ricerca, anche con il coinvolgimento del mondo imprenditoriale;
  - vii.* promuovere e realizzare la divulgazione della cultura scientifica e la conoscenza dell'ambiente marino, quest'ultima anche per mezzo dell'acquario, delle collezioni scientifiche e della biblioteca;
  - viii.* collaborare con le Regioni e le amministrazioni locali, al fine di promuovere, attraverso iniziative di ricerca congiunte, lo sviluppo delle specifiche realtà produttive del territorio;
  - ix.* svolgere, su richiesta, attività di consulenza e valutazione tecnico-scientifica sulle materie di propria competenza a favore delle PA, delle imprese o di altri soggetti privati.

Presso la SZN si svolgono le attività di formazione per tesi di laurea e laurea Magistrale ed attività di tirocinio curriculare. Tali attività sono direttamente supervisionate dai ricercatori e/o tecnologi della SZN il cui lavoro viene riconosciuto quali relatori o co-relatori. Tale area strategica ha come *outcome* principale l'incremento della capacità di formazione e ricerca del sistema paese attraverso la valorizzazione delle risorse umane, un potenziamento ed una diversificazione dell'offerta formativa presente nel Mezzogiorno. La SZN, inoltre, favorisce ed attua l'alta Formazione attraverso la convenzione con l'Università degli studi Federico II di Napoli, in base alla quale partecipa al Corso di Laurea Magistrale in Biologia ed Ecologia dell'ambiente marino – MARE (<http://www.mare.unina.it/>). La Stazione Zoologica Anton Dohrn è dal 1998 **Affiliated Research Center della Open University** (OU, Gran Bretagna) per un programma di studi superiori (PhD e MPhil). Sempre nell'ambito della formazione di terzo livello, la SZN volge progetti di Dottorato in convenzione con numerose Università italiane ed estere, sotto la co-supervisione di suoi ricercatori e/o tecnologi con borse finanziate dalla SZN o co-finanziate dalla SZN ed Università o altri Enti pubblici e/o privati. Oltre ai progetti in convenzione, la SZN partecipa ai corsi di dottorato in ambiti molto vari delle scienze biologiche ospitando le attività di ricerca di dottorandi afferenti a diverse Università italiane e/o straniere nell'ambito di collaborazioni scientifiche dei ricercatori e/o tecnologi dell'Ente. L'incremento



della capacità di formazione e ricerca della SZN contribuisce a quella del Sistema P e quindi anche al Valore Pubblico.

Le attività di **trasferimento tecnologico** sono finalizzate alla promozione e allo sviluppo delle conoscenze e della loro applicazione alla tutela dell'ambiente e al miglioramento della qualità della vita. Queste finalità sono perseguite per sviluppare e promuovere il progresso economico, sociale e culturale del Paese. A tal scopo, la Stazione Zoologica ha avviato una politica di sviluppo e promozione degli *intangibile asset* dell'Ente rilanciando le attività di valutazione, *marketing* e di protezione della proprietà intellettuale dei risultati ottenuti nell'ambito dei progetti di ricerca e sviluppo istituzionali o finanziati da enti pubblici, privati ed imprese. Nel corso dello scorso anno sono state anche attuate iniziative che favoriscono la consapevolezza dello staff scientifico in tal senso. Le principali attività riguardanti il Trasferimento Tecnologico per la SZN riguardano vari aspetti (e.g., realizzazione e relativa gestione dei brevetti; valorizzazione dei risultati della ricerca mediante la partecipazione e/o incubazione di *spin-off* e attività di *licensing* dei brevetti; promozione di collaborazioni industriali per la valorizzazione delle competenze di ricerca e di analisi di problemi complessi; promozione di collaborazioni industriali per il trasferimento dei risultati delle attività di ricerca; intermediazione tra gli interessi di natura scientifica, quelli di natura imprenditoriale e il sistema istituzionale. La SZN continua ad esplorare tutte le possibili innovazioni allo scopo di incrementare la propria capacità di inventare e di brevettare procedure e scoperte. La SZN dispone del *know-how* e delle attrezzature che consentono di realizzare una serie di attività connesse all'erogazione di servizi tecnologici di supporto alla ricerca scientifica intra- ed extra-murale. Inoltre, le attività conto terzi effettuate nel corso degli anni hanno contribuito a rafforzare il ruolo della SZN come istituzione di riferimento per *stakeholder* locali e nazionali nel campo del *management* ambientale. Insita nell'organizzazione della Stazione Zoologica Anton Dohrn è il Dipartimento Infrastruttura di Ricerca per le Risorse Biologiche Marine (RIMAR) che ha lo scopo principale di gestire le numerose infrastrutture per la ricerca presenti presso la SZN, di erogare servizi per la ricerca a utenti interni ed esterni siano essi appartenenti ad enti *non-profit* (università, enti di ricerca, membri di infrastrutture europee) che organizzazioni *profit*. In maniera analoga il Dipartimento CAPE (Conservazione Animali Marini e Public Engagement) provvede alla gestione organismi marini viventi in esposizione al pubblico per attività educative, di sensibilizzazione e disponibili per la ricerca, alla gestione delle strutture aperte al pubblico in collaborazione con la Fondazione Dohrn, alla gestione comunicazione scientifica dell'ente. Il dipartimento di nuova costituzione svolge attività di ricerca in tassonomia, conservazione di grandi vertebrati marini, bioacustica e medicina veterinaria applicata alle specie marine.

Tra le attività di public engagement sono diverse le iniziative quali ad esempio l'**Acquario** pubblico, rara testimonianza di acquario ottocentesco di grande rilevanza. La ristrutturazione funzionale e strutturale dell'Acquarium è stata completata alla data di questo documento ed esso è fruibile al pubblico. All'acquario si aggiunge il Museo Darwin-Dohrn e le strutture dedicate come quelle dell'ex-Macello di Portici. Le attività di divulgazione si esprimono necessariamente con il miglioramento del rapporto fra scienza e società. Esse asservono anche al compito di aumentare la consapevolezza nei cittadini delle problematiche scientifiche e ambientali.



Per la performance istituzionale sono anche identificati obiettivi specifici il cui raggiungimento contribuirà alle valutazioni di cui alla VQR-ANVUR ed in particolare:

**Rafforzare la posizione della SZN nel Panorama della Ricerca** (nazionale e internazionale), che include: incremento della performance scientifica dell'Ente attraverso l'aumento del numero di pubblicazioni scientifiche ISI (media 2.5/R&T), la percentuale di pubblicazioni in Quartile-1, il numero di pubblicazioni ISI su riviste con alto IF (>6), il numero di citazioni delle pubblicazioni (incremento del 10% rispetto alla media del triennio precedente).

**Incrementare la proprietà intellettuale della SZN** che include: calcolo della percentuale lavori ISI con primo, ultimo o corresponding author di staff scientifico della SZN; calcolo dell'indice di collaborazione (rapporto numero 'affiliations'/numero Autori), con atteso incremento rispetto alla media del biennio precedente.

Numero di pubblicazioni in collaborazione con ricercatori internazionali (EU e extra EU) - proporzione rispetto alla media del triennio precedente.

**Incremento della visibilità internazionale** che include: calcolo del numero di pubblicazioni in collaborazione con ricercatori internazionali (EU e extra EU) - proporzione rispetto alla media del triennio precedente; Numero di Network Internazionali a cui la SZN partecipa.

Per la **Ricerca Istituzionale**, la SZN persegue obiettivi di attuazione e implementazione della ESFRI EMBRC, monitorando lo stato di avanzamento, la lista di servizi offerti, la capacità di implementazione, e le attività operative, anche attraverso il potenziamento e mantenimento delle infrastrutture di ricerca complesse, implementandone incluso l'aggiornamento tecnologico, le attività di monitoraggio e recupero ambientale, la fruibilità e accessibilità dei dati prodotti.

Per la **Terza Missione**, la promozione della formazione e la crescita tecnico professionale dei ricercatori, la realizzazione di *summer school*, workshop ed iniziative di formazione organizzate o attuate, la promozione della divulgazione della cultura scientifica e della conoscenza, la realizzazione di iniziative per il pubblico specialistico e il grande pubblico, il contribuire allo sviluppo urbano e alla valorizzazione del territorio e fruizione per la comunità, nonché la valorizzazione dei risultati della ricerca e transfer attraverso i brevetti e spin-off nel triennio.

Nelle tabelle a seguire sono indicati obiettivi specifici inclusi quelli assegnati integrandoli per evitare sovrapposizioni e facilitare la lettura. La versione integrale degli obiettivi assegnati è inclusa nell'appendice a questo Piano. Il peso di obiettivo specifico è indicato qui in forma sperimentale.

## Obiettivi specifici di Performance Istituzionale

Include la valutazione del Direttore Generale (DG) e dei Coordinatori/Responsabili di Dipartimento e di Area e delle altre Strutture organizzative (CoordAAG; Dir) – sono inclusi gli obiettivi assegnati per l’anno 2022 e accorpati all’interno degli obiettivi specifici in macro obiettivi (indicati in grassetto).

**Tabella 2.** Obiettivi specifici di Performance Istituzionale.

Obiettivi specifici	Peso OS	Soggetto	Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato
<b>Rafforzare la posizione della SZN nel Panorama della Ricerca (nazionale e internazionale)</b>	20%		<b>Incrementare la performance scientifica</b>		
		DirBEOM	Ricerca scientifica di base e applicata	25%	Articoli scientifici e brevetti - Incremento del 10% rispetto alla media del biennio precedente
		Dir BLUBIO	Ricerca scientifica di base e applicata	5%	Articoli scientifici e brevetti - Incremento del 10% rispetto alla media del biennio precedente
		Dir EMI	Ricerca scientifica di base e applicata	5%	Articoli scientifici e brevetti - Incremento del 10% rispetto alla media del biennio precedente
		Dir CAPE	Ricerca scientifica di base e applicata	10%	Articoli scientifici - Incremento del 5% rispetto alla media del biennio precedente
		Dir SICILIA	Ricerca scientifica di base e applicata	5%	Articoli scientifici e brevetti - Incremento del 10% rispetto alla media del biennio precedente
		Dir CALABRIA	Ricerca scientifica di base e applicata	5%	Articoli scientifici e brevetti - Incremento del 10% rispetto alla media del biennio precedente

Obiettivi specifici	Peso OS	Soggetto	Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato
<b>Ricerca Istituzionale</b>	10%		<b>Attuazione e implementazione della ESFRI EMBRC<sup>10</sup> &amp; Potenziamento e mantenimento delle infrastrutture di ricerca complesse</b>		
		Dir B_FMC	Barca per la ricerca	10%	Acquisto e allestimento della barca per la ricerca
		Dir CAPE	Marine Farm a Bagnoli	5%	Progettazione dell'acquario nella nuova struttura di Bagnoli
<b>Migliorare la Capacità della SZN di attrarre fondi e risorse</b>	10%	DG	<b>Incremento della capacità di fundraising</b>	10%	Reperimento fondi esterni - -Raccolta di almeno 6 M€ di fundraising (per l'anno)
<b>Promuovere l'introduzione di sistemi per la qualità e sostenibilità</b>	10%	DG	<b>Green Procurement</b>	5%	Predisposizione della regolamentazione interna per il green procurement
			<b>Applicazione, implementazione e certificazione di qualità</b>		
		Dir RIMAR	Applicazione del prezzario	5%	Il prezzario deve essere applicato per erogare i servizi di ricerca interni ed esterni. Le attività devono essere organizzate in modo da garantire tempi certi per l'erogazione del servizio richiesto ( <i>contabilità mensile</i> )

<sup>10</sup> Si veda anche testo per descrittori generali

Obiettivi specifici	Peso OS	Soggetto	Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato
		Dir RIMAR	Aggiornamento protocolli e certificazione qualità	10%	SOP e certificazioni di qualità - Partecipazione a circuiti internazionali di intercalibrazione e Certificazione ISO 9001
<b>Migliorare l'organizzazione ed efficienza della SZN</b>	20%	DG	Corsi di <b>aggiornamento del personale</b>	5%	Piano di formazione biennale - Almeno il 50% del personale strutturato che rientra nel piano di formazione partecipa ai corsi di aggiornamento non obbligatori
			<b>Adeguamento, implementazione e/o realizzazione Lavori Sedi</b>		
		DG	Ampliamento della sede ad Amendolara Apertura al pubblico Acquario Fano Avvio lavori Marine Farm a Bagnoli Avvio lavori Villa Dohrn a Ischia Avvio lavori Ala Ovest Napoli Avvio completo Sede Molosiglio Reperimento sede Biblioteca del Mare	5% (cad)	<i>cfr delibera assegnazione per declinazione indicatori di risultato - Lavori sedi</i>
		Dir CAPE	Realizzazione dell'acquario presso il Fano Marine Centre	5%	Inaugurazione
		Dir SICILIA	Nuova sede di Palermo	5%	Proposte individuazione nuova sede
<b>Terza Missione</b>	10%		<b>Promuovere la formazione e la crescita tecnico professionale dei ricercatori</b>		



Obiettivi specifici	Peso OS	Soggetto	Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato
		DG	Corsi di aggiornamento del personale	5%	Piano di formazione biennale - Almeno il 50% del personale strutturato che rientra nel piano di formazione partecipa ai corsi di aggiornamento non obbligatori
		DirBEOM Dir BLUBIO Dir EMI Dir SICILIA Dir CALABRIA	Trasferimento tecnologico	5%	Percentuale inclusa alla voce Ricerca scientifica di base e applicata per capacità di sviluppo e invenzione (brevetti - - Incremento del 10% rispetto alla media del biennio precedente)
		Dir CAPE	Archivio e Biblioteca	5%	- Digitalizzazione dell'archivio storico - Ripristino della biblioteca del mare e gestione del servizio di prestito dei libri
<b>Gestione delle Risorse</b>	10%	Coord AAG	Bilancio integrato, sociale e digitale	5%	Predisposizione del bilancio integrato, sociale e digitale 2021
		Coord AAG	Relazioni sindacali e oneri sociali	15%	Revisione e aggiornamento accordi sindacali e oneri sociali
<b>Anticorruzione e Trasparenza</b>	10%	DG	Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza (*)	5%	Tasso di risposta rispetto ai dati pubblicati
		Coord AAG	Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza (*)	10%	Tasso di risposta/% dati pubblicati

Obiettivi specifici	Peso OS	Soggetto	Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato
		Direz. EMI, CALABRIA, BLUBIO, BEOM, SICILIA	Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza (*) Aggiornamento pagine del sito web istituzionale	10%	Comunicazione al webmaster del contenuto da aggiornare/aggiungere
		Dir CAPE, Dir B ISCHIA, Dir B_FMC	Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza (*) Aggiornamento pagine del sito web istituzionale	5%	Comunicazione al webmaster del contenuto da aggiornare/aggiungere
		<b>(*) da PTPCT</b>	Integrazione e aggiornamento dei sistemi di controllo interno		
			Potenziamento dei percorsi formativi del personale in materia di prevenzione della corruzione		
			Ottimizzazione della procedura di whistleblowing		
			Reingegnerizzazione del ciclo di vita degli obblighi di pubblicazione, anche attraverso percorsi di informatizzazione		
			Potenziamento dei percorsi formativi del personale in materia di trasparenza		
			Implementazione dei dati oggetto di pubblicazione a valere come "Dati Ulteriori"		



## Performance Organizzativa della SZN

Si tratta dell'ambito più operativo della performance, vale a dire quello riferito alle strutture che compongono l'assetto organizzativo della SZN. La tabella nelle pagine seguenti 4 mostrano – analogamente a quella della dimensione istituzionale – i criteri di misurazione della performance delle aree dirigenziali della SZN che consistono nella verifica del perseguimento di obiettivi operativi la gran parte dei quali discende dalla pianificazione strategica (performance istituzionale). La mappatura completa è – in analogia a quanto specificato in precedenza – riportata nell'allegato.

Nel complesso alla Direzione Generale e alla Direttore dell'Area Amministrazione Centrale sono stati attribuiti 8 obiettivi operativi di performance organizzativa, misurati ciascuno da un singolo indicatore, cui è assegnata per il 2022 il livello di target atteso.

Alle altre figure dirigenziali (Direttori di Dipartimento e Direttori di Sede Tipo A o Tipo B) sono stati attribuiti 10 obiettivi, distribuiti e differenziati tra le differenti strutture sulla base delle effettive esigenze.

Coerentemente con quanto previsto dal SMVP, nell'arco di 30 giorni dall'approvazione del Piano della Performance saranno individuati gli obiettivi di performance organizzativa delle UO e quelli della nuova dimensione di progetto, utilizzando delle schede analoghe a quelle della performance delle aree dirigenziali, vale a dire con obiettivi che rispondono a una logica di cascading, obiettivi autonomamente proposti dalle UO e obiettivi trasversali.

A questo livello di performance per il 2022 un obiettivo operativo risponde alla logica della valutazione partecipativa, con una previsione di soddisfazione espressa dai principali stakeholder mediante la somministrazione di un apposito questionario.

## Obiettivi Operativi di Performance Organizzativa

Include la valutazione del Direttore Generale (DG) e dei Coordinatori/Responsabili di Dipartimento e di Area e delle altre Strutture organizzative (CoordAAG; Dir)

Peso 35% nella valutazione del DG

Peso 35-60 nella valutazione dei Coordinatori/Responsabili di Dipartimento e di Area e delle altre Strutture organizzative, a seconda delle strutture e delle specificità relative

**Tabella 3.** Obiettivi Operativi di Performance Organizzativa con indicatori e risultati attesi.

Soggetto	Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso
<b>DG</b>	Implementazione di un sistema organizzativo efficiente per l'Amministrazione	10%	Completamento del percorso di certificazione ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001	Certificazioni ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001
<b>DG</b>	Assegnazione di compiti e responsabilità derivanti dall'analisi delle singole competenze e attitudini e buona gestione del personale	15%	Prospetto di ripartizione dei compiti, responsabilità e obiettivi per personale amministrazione	- Entro il primo semestre del 2022 - Num. Incidenti <5 - Num. di lamentele <30
<b>DG</b>	Decentramento amministrativo	5%	I dipartimenti dovranno essere indipendenti per quanto riguarda missioni, acquisti di importo < 10 K€ e gestione delle pratiche amministrative	Completamento del decentramento entro 31.12.2022

Soggetto	Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso
<b>DG</b>	Gestione delle sedi territoriali	5%	Le sedi territoriali devono autofinanziare i costi complessivi del loro funzionamento	Presentazione di un budget annuale dei costi di funzionamento delle sedi territoriali e relativa copertura da progetti di ricerca territoriali (autofinanziamento)
<b>Coord AAG</b>	Implementazione di un sistema organizzativo efficiente per l'Amministrazione Generale	15%	Coordinamento delle attività con Cineca, SZN e Consulente esterno necessarie all'avvio del nuovo sistema informativo per la gestione del trattamento giuridico ed economico del personale	Perfezionamento del nuovo sistema informativo per la gestione giuridica ed economica del personale dipendente e delle altre forme di lavoro e formazione (Payroll). Rapporto errori/cedolini totali emessi < 1%
<b>Coord AAG</b>	Implementazione di un sistema organizzativo efficiente per l'Amministrazione Generale	10%	Attuazione del piano di aggiornamento e qualificazione del PTA dell'Ente	Organizzazione del 100% dei corsi obbligatori + Almeno il 50% del personale strutturato che rientra nel piano di formazione partecipa ai corsi di aggiornamento non obbligatori
<b>Coord AAG</b>	Implementazione di un sistema organizzativo efficiente per l'Amministrazione Generale	15%	Coordinamento delle attività con Cineca ed SZN per l'Avvio del nuovo sistema di Audit e monitoraggio amministrativo e contabile per la gestione della contabilità in Ugov	Preconsuntivo a giugno e a ottobre, con indicazione degli scostamenti rispetto al budget SZN, dei dipartimenti e delle sedi territoriali. Calendario aggiornato dei contratti per servizi e avvio delle procedure di gara/affidamento almeno 4 mesi prima della scadenza.

Soggetto	Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso
<b>Coord AAG</b>	Decentramento amministrativo - Coordinamento della formazione interna ed avvio in attuazione del nuovo Regolamento di amministrazione e contabilità	15%	Partecipazione di tutto il personale interessato: Direttori di dipartimento e di Sede Territoriale e Responsabili amministrativi di riferimento	Avvio del nuovo decentramento amministrativo in materia di acquisti inferiori ad euro 10.000
<b>Dir BEOM</b>	Gestione delle aree funzionali e delle singole strumentazioni	20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pubblicazione sul sitoweb della calendarizzazione mensile delle strumentazioni presenti all'interno delle aree funzionali</li> <li>- Verifica dell'effettivo utilizzo come calendarizzato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calendario pubblico con aggiornamento giornaliero</li> <li>- Percentuale di effettivo utilizzo rispetto alla prenotazione &gt; 70%</li> </ul>
<b>Dir BLUBIO</b>	Gestione delle aree funzionali e delle singole strumentazioni	15%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pubblicazione sul sitoweb della calendarizzazione mensile delle strumentazioni presenti all'interno delle aree funzionali</li> <li>- Verifica dell'effettivo utilizzo come calendarizzato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calendario pubblico con aggiornamento giornaliero</li> <li>- Percentuale di effettivo utilizzo rispetto alla prenotazione &gt; 70%</li> </ul>
<b>Dir EMI</b>	Gestione delle aree funzionali e delle singole strumentazioni	20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pubblicazione sul sitoweb della calendarizzazione mensile delle strumentazioni presenti all'interno delle aree funzionali</li> <li>- Verifica dell'effettivo utilizzo come calendarizzato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calendario pubblico con aggiornamento giornaliero</li> <li>- Percentuale di effettivo utilizzo rispetto alla prenotazione &gt; 70%</li> </ul>

Soggetto	Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso
<b>Dir BEOM</b>	Corsi di aggiornamento del personale	10%	Piano di formazione biennale	Almeno il 50% del personale strutturato che rientra nel piano di formazione partecipa ai corsi di aggiornamento non obbligatori
<b>Dir BLUBIO</b>	Corsi di aggiornamento del personale	10%	Piano di formazione biennale	Almeno il 50% del personale strutturato che rientra nel piano di formazione partecipa ai corsi di aggiornamento non obbligatori
<b>Dir EMI</b>	Corsi di aggiornamento del personale	10%	Piano di formazione biennale	Almeno il 50% del personale strutturato che rientra nel piano di formazione partecipa ai corsi di aggiornamento non obbligatori
<b>Dir BEOM</b>	Gestione amministrativa	10%	- Tempi di esecuzione degli ordini di acquisto in autonomia - Tempi di verifica delle richieste di liquidazione missione	< 7 gg < 5 gg
<b>Dir BLUBIO</b>	Gestione amministrativa	10%	- Tempi di esecuzione degli ordini di acquisto in autonomia - Tempi di verifica delle richieste di liquidazione missione	< 7 gg < 5 gg
<b>Dir EMI</b>	Gestione amministrativa	10%	- Tempi di esecuzione degli ordini di acquisto in autonomia - Tempi di verifica delle richieste di liquidazione missione	< 7 gg < 5 gg

Soggetto	Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso
<b>Dir EMI</b>	Implementazione ed efficientamento risorse umane in spazi allocati e relativo ritrasferimento ala ovest	15%	Grado di soddisfazione tramite questionario somministrato al personale interessato al trasferimento	Almeno 6 su 10
<b>Dir CAPE</b>	Assegnazione di compiti e responsabilità derivanti dall'analisi delle singole competenze e attitudini e buona gestione del personale	20%	Prospetto di ripartizione dei compiti e responsabilità	- Entro il primo semestre del 2022 - Num. incidenti<2 - Num. di lamentele<2
<b>Dir RIMAR</b>	Assegnazione di compiti e responsabilità derivanti dall'analisi delle singole competenze e attitudini	20%	Prospetto di ripartizione dei compiti e responsabilità	Entro il primo semestre del 2022
<b>Dir CAPE</b>	Corsi di aggiornamento del personale	5%	Piano di formazione biennale	Almeno il 50% del personale strutturato partecipa ai corsi di aggiornamento non obbligatori
<b>Dir RIMAR</b>	Manutenzione programmata delle infrastrutture e strumentazioni e ottimizzazione dei costi di manutenzione	15%	Tempo medio di fermo macchina/attrezzatura causato da rotture impreviste	< 5 gg
<b>Dir RIMAR</b>	Corsi di aggiornamento del personale	10%	Piano di formazione biennale	Almeno il 50% del personale strutturato partecipa ai corsi di aggiornamento non obbligatori
<b>Dir CAPE</b>	Gestione amministrativa	10%	- Tempi di esecuzione degli ordini di acquisto in autonomia - Tempi di verifica delle richieste di liquidazione missione	< 7 gg < 7 gg
<b>Dir RIMAR</b>	Gestione amministrativa	10%	- Tempi di esecuzione degli ordini di acquisto in autonomia - Tempi di verifica delle richieste di liquidazione missione	< 7 gg < 5 gg



Soggetto	Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso
<b>Dir CAPE</b>	Esperienza di visita	5%	Num. delle persone intervistate  Valutazione del grado di soddisfazione e apprendimento della visita nelle 3 strutture	Almeno il 1% dei visitatori  Creazione del questionario ed effettuare almeno due valutazioni giugno e dicembre
<b>Dir SICILIA</b>	Gestione delle sedi	10%	Servizi di funzionamento delle strutture	Servizi sempre attivi
<b>Dir CALABRIA</b>	Gestione delle sedi	5%	Servizi di funzionamento delle strutture	Servizi sempre attivi
<b>Dir SICILIA</b>	Gestione delle aree funzionali e delle singole strumentazioni	20%	- Pubblicazione sul sitoweb della calendarizzazione mensile delle strumentazioni presenti all'interno delle aree funzionali - Verifica dell'effettivo utilizzo come calendarizzato	- Calendario pubblico con aggiornamento giornaliero - Percentuale di effettivo utilizzo rispetto alla prenotazione > 70%
<b>Dir CALABRIA</b>	Gestione delle aree funzionali e delle singole strumentazioni	20%	- Pubblicazione sul sitoweb della calendarizzazione mensile delle strumentazioni presenti all'interno delle aree funzionali - Verifica dell'effettivo utilizzo come calendarizzato	- Calendario pubblico con aggiornamento giornaliero - Percentuale di effettivo utilizzo rispetto alla prenotazione > 70%
<b>Dir SICILIA</b>	Corsi di aggiornamento del personale	10%	Piano di formazione biennale	Almeno il 50% del personale strutturato che rientra nel piano di formazione partecipa ai corsi di aggiornamento non obbligatori

Soggetto	Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso
<b>Dir CALABRIA</b>	Corsi di aggiornamento del personale	5%	Piano di formazione biennale	Almeno il 50% del personale strutturato che rientra nel piano di formazione partecipa ai corsi di aggiornamento non obbligatori
<b>Dir SICILIA</b>	Gestione amministrativa	10%	- Tempi di esecuzione degli ordini di acquisto in autonomia - Tempi di verifica delle richieste di liquidazione missione	< 7 gg < 5 gg
<b>Dir CALABRIA</b>	Gestione amministrativa	10%	- Tempi di esecuzione degli ordini di acquisto in autonomia - Tempi di verifica delle richieste di liquidazione missione	< 7 gg < 5 gg
<b>Dir B_Ischia</b>	Gestione delle aree funzionali e delle singole strumentazioni	20%	- Pubblicazione sul sitoweb della calendarizzazione mensile delle prenotazioni delle strumentazioni presenti all'interno delle aree funzionali - Verifica dell'effettivo utilizzo come calendarizzato	- Calendario pubblico con aggiornamento giornaliero - Percentuale di effettivo utilizzo rispetto alla prenotazione > 70%
<b>Dir B_Ischia</b>	Aggiornamento delle procedure di utilizzo delle strumentazioni (SOP)	10%	Le strumentazioni devono essere utilizzate secondo procedure standardizzate che garantiscono la sicurezza e la qualità del dato	SOP delle strumentazioni

Soggetto	Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso
<b>Dir B_Ischia</b>	Corsi di aggiornamento del personale	10%	Piano di formazione biennale	Almeno il 50% del personale strutturato che rientra nel piano di formazione partecipa ai corsi di aggiornamento non obbligatori
<b>Dir B_FMC</b>	Pieno utilizzo degli spazi SZN all'interno del FMC	10%	Percentuale di presenza in sede e di utilizzo degli spazi	> di 80 %
<b>Dir B_FMC</b>	Gestione dei laboratori e delle singole strumentazioni	20%	- Pubblicazione sul sitoweb della calendarizzazione mensile delle prenotazioni delle strumentazioni presenti all'interno delle aree funzionali - Verifica dell'effettivo utilizzo come calendarizzato	- Calendario pubblico con aggiornamento giornaliero - Percentuale di effettivo utilizzo rispetto alla prenotazione > 70%
<b>Dir B_FMC</b>	Aggiornamento delle procedure di utilizzo delle strumentazioni (SOP)	20%	Le strumentazioni devono essere utilizzate secondo procedure standardizzate che garantiscono la sicurezza e la qualità del dato	SOP delle strumentazioni
<b>Dir B_FMC</b>	Corsi di aggiornamento del personale	10%	Piano di formazione biennale	Almeno il 50% del personale strutturato che rientra nel piano di formazione partecipa ai corsi di aggiornamento non obbligatori
<b>Dir GENOVA</b>	Corsi di aggiornamento del personale	10%	Piano di formazione biennale	Almeno il 50% del personale strutturato che rientra nel piano di formazione partecipa ai corsi di aggiornamento non obbligatori

Soggetto	Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso
<b>Dir ROMA</b>	Corsi di aggiornamento del personale	10%	Piano di formazione biennale	Almeno il 50% del personale strutturato che rientra nel piano di formazione partecipa ai corsi di aggiornamento non obbligatori



## **Performance Individuale della SZN**

A differenza delle dimensioni di performance istituzionale e organizzativa, la valutazione della performance individuale prevede una componente legata alla misurazione degli obiettivi in cui il dipendente è coinvolto (siano essi di natura organizzativa o individuale) e una componente legata ai comportamenti agiti rispetto al proprio ruolo e alla professionalità richiesta (cfr. SMVP). L'art. 9 del D.Lgs. n. 150/2009 prevede procedure di valutazione distinte tra personale dirigente e/o responsabile di UO e personale privo di incarichi: per i primi deve essere prevalente il raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura di cui il soggetto è responsabile, mentre per i secondi va considerato il loro "contributo".

Con l'aggiornamento del SMVP e la sua applicazione nel 2022 Direttore e Dirigenti saranno valutati sulla base del raggiungimento degli obiettivi che sono stati integrati e mappati in questo piano.

Nel presente Piano risultano indicati 1 obiettivo individuale assegnati al Direttore (i rimanenti sono mappati nella performance istituzionale e organizzativa), 2 al Coordinatore dell'Area Amministrazione Centrale e gli altri obiettivi identificati come individuali per gli altri dirigenti.

## Obiettivi di Performance Individuale

Include la valutazione del Direttore Generale (DG) e e dei Coordinatori/Responsabili di Dipartimento e di Area e delle altre Strutture organizzative (CoordAAG; Dir. Peso 5% nella valutazione del DG Peso 15-55% nella valutazione dei Coordinatori/Responsabili di Dipartimento e di Area e delle altre Strutture organizzative, a seconda delle strutture e delle specificità relative)

**Tabella 4.** Obiettivi di Performance Individuale con indicatori e risultati attesi.

Soggetto	Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso
<b>DG</b>	Bilancio integrato, sociale e digitale	5%	Predisposizione del bilancio integrato, sociale e digitale 2021	Rilascio del primo bilancio integrato, sociale e digitale della SZN all'atto dell'approvazione del bilancio consuntivo
<b>Coord AAG</b>	Green Procurement	5%	Predisposizione della regolamentazione interna per il green procurement	Proposta di regolamento interno per il green procurement
<b>Coord AAG</b>	Tempi ridotti di liquidazione delle missioni	10%	I rimborsi delle spese di missione sostenute dal personale deve essere liquidato entro 15 giorni dalla presentazione della richiesta di liquidazione ed è un processo che interessa l'ufficio HR e l'ufficio contabilità	emissione ordine bancario di liquidazione spese missione entro 15 gg solari dalla presentazione della richiesta di liquidazione

Soggetto	Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso
<b>Dir BEOM</b>	Incremento della capacità di <i>fund rising</i>	15%	Numero di proposte progetti di ricerca su: - Horizon Europe - altre call competitive con SZN contribution > 200 K€	<sup>3</sup> 2 proposta HE <sup>3</sup> 5 proposte
<b>Dir BEOM</b>	Manutenzione programmata delle infrastrutture e strumentazioni e ottimizzazione dei costi di manutenzione	10%	Tempo medio di fermo macchina/attrezzatura causato da rotture impreviste	< 5 gg
<b>Dir BLUBIO</b>	Implementazione ed efficientamento risorse umane in spazi allocati e relativo trasferimento al Molosiglio	30%	Percentuale di occupazione e di utilizzo degli spazi allocati al Dipartimento presso Molosiglio	> del 70%
<b>Dir BLUBIO</b>	Incremento della capacità di <i>fund rising</i>	10%	Numero di proposte di progetti di ricerca su: - Horizon Europe - altre call competitive con SZN contribution > 200 K€  Reperimento fondo esterni	<sup>3</sup> 2 proposta HE <sup>3</sup> 5 proposte  Incremento della SZN contribution del 10% rispetto al biennio precedente
<b>Dir BLUBIO</b>	Manutenzione programmata delle infrastrutture e strumentazioni e ottimizzazione dei costi di manutenzione	10%	Tempo medio di fermo macchina/attrezzatura causato da rotture impreviste	< 5 gg

Soggetto	Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso
<b>Dir EMI</b>	Incremento della capacità di <i>fundraising</i>	20%	Numero di proposte di progetti di ricerca su: - Horizon Europe - altre call competitive con SZN contribution > 200 K€  Reperimento fondo esterni	<sup>3</sup> 2 proposta HE <sup>3</sup> 5 proposte  Incremento della SZN contribution del 20% rispetto al biennio precedente
<b>Dir EMI</b>	Manutenzione programmata delle infrastrutture e strumentazioni e ottimizzazione dei costi di manutenzione	10%	Tempo medio di fermo macchina/attrezzatura causato da rotture impreviste	< 5 gg
<b>Dir CAPE</b>	Incremento della capacità di <i>fundraising</i>	5%	Numero di proposte di progetti di ricerca su: - Horizon Europe - altre call competitive con SZN contribution > 200 K€  Reperimento fondo esterni	<sup>3</sup> 1 proposta HE <sup>3</sup> 4 proposte  Incremento della SZN contribution del 10% rispetto al biennio precedente
<b>Dir CAPE</b>	Aggiornamento di protocolli e certificazione di qualità	10%	SOP e certificazioni ambiente e qualità	Certificazione ISO 14001 e ISO 9001  Applicazione legge Zoo
<b>Dir CAPE</b>	Elaborati divulgativi	5%	Produzione di guide, pannelli, segnaletica, giochi, nuove exhibit museo	N° elaborati prodotti: almeno 6



Soggetto	Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso
<b>Dir CAPE</b>	Aggiornamento aquarium e DaDoM	5%	Aggiornamento e nuove esposizioni	- Programmazione biennale delle mostre temporanee DaDoM - Allestimento di almeno 1 Mostra DaDoM - Almeno 1 Novità Aquarium
<b>Dir CAPE</b>	Manutenzione programmata delle infrastrutture e strumentazioni animal care	5%	Tempo medio di fermo macchina/attrezzatura causato da rotture impreviste	< 12 ore in base al piano di manutenzione
<b>Dir RIMAR</b>	Ricerca e sviluppo di nuovi protocolli, procedure, tecnologie e strumentazioni scientifiche	20%	Articoli scientifici, brevetti e progetti di ricerca	Incremento del 10% rispetto alla media del biennio precedente
<b>Dir RIMAR</b>	Aggiornamento catalogo e prezzario dei servizi	5%	Verifica semestrale del catalogo e del prezzario dei servizi con definizione della tempistica necessaria per erogare i servizi	Proposta di aggiornamento/mantenimento del catalogo, del prezzario e delle tempistiche
<b>Dir RIMAR</b>	Trasparenza dei processi di richiesta ed erogazione	5%	- Pubblicazione sul sitoweb della calendarizzazione mensile dei servizi - Verifica dell'effettivo utilizzo come calendarizzato	- Calendario pubblico con aggiornamento giornaliero - Percentuale di effettivo utilizzo rispetto alla prenotazione > 70%
<b>Dir SICILIA</b>	Incremento della capacità di <i>fund raising</i>	20%	Numero di proposte di progetti di ricerca su: - Horizon Europe - altre call competitive con SZN contribution > 200 K€ Reperimento fondi esterni	<sup>3</sup> 2 proposta HE <sup>3</sup> 5 proposte  Incremento dello SZN contribution del 20% rispetto al biennio precedente

Soggetto	Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso
<b>Dir SICILIA</b>	Manutenzione programmata delle infrastrutture e strumentazioni e ottimizzazione dei costi di manutenzione	10%	Tempo medio di fermo macchina/attrezzatura causato da rotture impreviste	< 5 gg
<b>Dir CALABRIA</b>	Ampliamento della sede ad Amendolara	5%	Realizzazione dei lavori di ampliamento	Esecuzione del 100% dei lavori
<b>Dir CALABRIA</b>	Incremento della capacità di <i>fundraising</i>	35%	Numero di proposte di progetti di ricerca su call competitive con SZN contribution > 200 K€  Reperimento fondi esterni	<sup>3</sup> 5 proposte  Raccolta di almeno 2 M€ di SZN contribution
<b>Dir CALABRIA</b>	Manutenzione programmata delle infrastrutture e strumentazioni e ottimizzazione dei costi di manutenzione	5%	Tempo medio di fermo macchina/attrezzatura causato da rotture impreviste	< 5 gg
<b>Dir B_Ischia</b>	Preparazione per l'allestimento di Villa Dohrn	15%	Definizione della lista dettagliata degli arredi di ufficio e di laboratorio e delle attrezzature scientifiche necessarie per allestire la nuova sede in Villa Dohrn	Lista dettagliata degli arredi e attrezzature della nuova Villa Dohrn
<b>Dir B_Ischia</b>	Avvio del nuovo diving SZN	20%	La nuova sede del diving deve essere allestita e avviata	Avvio del nuovo diving entro il 31.01.2022

Soggetto	Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso
<b>Dir B_Ischia</b>	Incremento della capacità di <i>fund rising</i>	10%	Numero di proposte progetti di ricerca su: - Horizon Europe - altre call competitive con SZN contribution > 200 K€	<sup>3</sup> 1 proposta HE <sup>3</sup> 3 proposte
<b>Dir B_Ischia</b>	Manutenzione programmata delle infrastrutture e strumentazioni e ottimizzazione dei costi di manutenzione	10%	Tempo medio di fermo macchina/attrezzatura causato da rotture impreviste	< 5 gg
<b>Dir B_FMC</b>	Incremento della capacità di <i>fund rising</i>	20%	Numero di proposte progetti di ricerca su: - Horizon Europe - altre call competitive con SZN contribution > 200 K€ Reperimento fondo esterni	<sup>3</sup> 1 proposta HE <sup>3</sup> 3 proposte  Incremento della SZN contribution del 10% rispetto al biennio precedente
<b>Dir B_FMC</b>	Manutenzione programmata delle infrastrutture e strumentazioni e ottimizzazione dei costi di manutenzione	5%	Tempo medio di fermo macchina/attrezzatura causato da rotture impreviste	< 5 gg
<b>Dir GENOVA</b>	Allestimento della sede in Palazzo del Principe	30%	Allestimento degli spazi ufficio e della connessione di rete della nuova sede	Entro 31.12.2022
<b>Dir GENOVA</b>	Allestimento della sede in Palazzo del Principe	30%	Allestimento deposito magazzino per materiale di lavoro di campo	Entro 31.12.2022

Soggetto	Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso
<b>Dir GENOVA</b>	Incremento della capacità di <i>fund rising</i>	25%	Numero di proposte progetti di ricerca su: - Horizon Europe - altre call competitive con SZN contribution > 200 K€ Reperimento fondo esterni	<sup>3</sup> 1 proposta HE <sup>3</sup> 3 proposte  Incremento della SZN contribution del 10% rispetto al biennio precedente
<b>Dir ROMA</b>	Sviluppo organizzativo e gestionale della Sede di Roma e svolgimento delle attività amministrative finalizzate ad un funzionamento agile, efficiente ed economico della struttura	30%	Definizione della lista dettagliata degli arredi di ufficio e del materiale di consumo necessario per la sede - adeguamento della sala riunioni funzionale alla tenuta delle riunioni del CdA, del Collegio dei Revisori dei Conti ed alle riunioni tecnico-scientifiche	Lista dettagliata degli arredi e del materiale di consumo  Gestione puntuale dei contratti di servizio  Aggiornamento di ogni variazione dell'inventario dei beni mobili durevoli affidati alla struttura
<b>Dir ROMA</b>	Completamento dei lavori di allestimento della sede e manutenzione ordinaria	30%	Cura dei lavori di allestimento della sede (e.g. videocitofoni, insonorizzazione pareti, porte e infissi) e della gestione dei contratti per la manutenzione ordinaria (estitori, pulizie etc.)	Completamento lavori di allestimento entro il 31/12/2022 e contratti di manutenzione siglati prima della scadenza dei contratti in essere
<b>Dir ROMA</b>	Efficientamento della Rete interna	20%	Cura della installazione dei telefoni interni collegati con la rete telefonica centralizzata; miglioramento funzionale in collaborazione con l'Ufficio SIST dell'Ente.	Collegamento informatico alla rete GARR entro il 31/12/2022

Soggetto	Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso
<b>Dir ROMA</b>	Incremento della capacità di <i>fund rising</i>	5%	Gestione progetti di ricerca in essere e proposte di nuovi progetti di ricerca ed altre call competitive con SZN contribution > 200.000 € Reperimento fondi esterni	>1 proposta HE >1 gestione progetti Incremento del 10% SZN contribution rispetto al biennio precedente Corsi di aggiornamento del personale
<b>RPCT</b>	Nuovo sistema di gestione del rischio corruttivo	50%	Implementazione del sistema di gestione del rischio corruttivo nel PTPCT	Nuovo sistema di gestione del rischio corruttivo implementato a seguito dell'aggiornamento della mappatura dei processi e procedimenti dell'Ente
<b>RPCT</b>	Rotazione ordinaria dei dipendenti addetti alle aree a rischio corruzione	50%	Invio alla Direzione Generale della proposta di informativa legata alla rotazione ordinaria	Informativa contenente criteri generali per la rotazione ordinaria dei dipendenti addetti alle aree a rischio corruzione, in considerazione degli eventuali vincoli di natura oggettiva e soggettiva

## Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione

Nel presente PIAO sono integrati anche obiettivi identificati al Piano Triennale per l'Informatica approvato con delibera del CdA del 26 aprile 2022, così come riassunti di seguito.

**Tabella 5.** Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione.

Obiettivi PTI	
<b>Sviluppo dei Servizi nel Contesto Digitale</b>	
<b>1.1</b>	<u>Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali</u> Adesione a Web Analytics Italia per migliorare il processo evolutivo dei propri servizi online Principi Cloud First: SaaS First, acquisto servizi cloud solo se qualificati da AGID Adeguamento procedure di procurement alle linee guida di AGID sull'acquisizione del software e al CAD (artt. 68 e 69) Adesione al programma di abilitazione al cloud Utilizzo preferenziale del software open source
<b>1.2</b>	<u>Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi</u> Riferimento alle linee guida di design nei procedimenti di acquisizione di software Comunicazione ad AGID dell'esito dei test di usabilità del proprio sito istituzionale Pubblicare gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito Pubblicazione della dichiarazione di accessibilità per le APP mobili
<b>Trattamento dei Dati</b>	
<b>2.1</b>	<u>Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese</u> Individuazione dei dataset di tipo dinamico da rendere disponibili in open data Adeguamento dei sistemi che si interfacciano alle banche dati di interesse nazionale
<b>2.2</b>	<u>Aumentare la qualità dei dati e dei metadati</u> Uniformazione dei propri sistemi di metadati alle specifiche nazionali Fornitura di indicazioni sul livello di qualità dei dati

Tabella 5, continua

**2.3** Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati

Definizione delle “tipologie di dati”

Partecipazione a interventi di formazione e sensibilizzazione sulle politiche open data

Partecipazione alla definizione di metodologie per monitorare il riutilizzo dei dati aperti

**Piattaforme Digitali**

**3.1** Favorire l’evoluzione delle piattaforme esistenti ed aumentare il grado di adozione delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle pubbliche amministrazioni

SPID

Piattaforma HelpDesk Maggioli

PEC

Concorsi

Marcatempo

PagoPA

Piattaforma Gestione Accessi

U-GOV, U-GOV Modulo Compensi, U-GOV CSA Giuridica

**Infrastrutture**

**4.1** Migliorare la qualità dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni locali favorendone l’aggregazione e la migrazione su infrastrutture sicure ed affidabili

Migrazione in cloud servizi infrastrutturali

**4.2** Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni centrali favorendone l’aggregazione e la migrazione su infrastrutture sicure ed affidabili

Migrazione in cloud applicativi

**4.3** Migliorare l’offerta di servizi di connettività e telefonia per le PA

Aumento banda connettività sede principale

Aggiornamento infrastruttura di rete centro stella e rack di piano

Gestione rete sede centrale

Gestione rete sedi territoriali

Tabella 5, continua

Manutenzione rete sede centrale e sedi territoriali  
 Telefonia sede principale  
 Telefonia sedi periferiche

---

**Sicurezza**

- 5.1** Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle Pubbliche Amministrazioni  
 Riferimento alle Linee guida sulla sicurezza nel procurement ICT nei procedimenti di acquisizione di beni e servizi ICT  
 Utilizzo tool di Cyber Risk Assessment per l'analisi del rischio e la redazione del Piano dei trattamenti  
 Formazione sulle tematiche di Cyber Security Awareness  
 Adeguamento alle Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni
- 5.2** Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione  
 Consultazione della piattaforma Infosec aggiornata per rilevare le vulnerabilità (CVE) dei propri asset  
 Costante aggiornamento dei propri portali istituzionali e applicazione delle correzioni alle vulnerabilità  
 Aggiornamento sistema di backup  
 Licenze EDR  
 Licenze Firewall

---

**Smart Working**

- 6.1** Aumentare il livello di sicurezza informatica del collegamento da remoto  
 Acquisto licenze per collegamento sicuri in VPN  
 Acquisto licenze di un sistema di autenticazione forte
- 6.2** Fornire strumenti di lavoro agli smart worker  
 Fornitura portatili  
 Spazio cloud per archiviazione documentale  
 Software Office Automation  
 Digitalizzazione procedimenti  
 Acquisto firme digitali



Tabella 5, continua

**6.3** Formazione utenti

Erogazione corsi di formazione in materia di lavoro agile e competenze informatiche

**6.4** Aumentare il livello di supporto agli utenti in lavoro agile

Implementazione di un help desk dedicato

**Aggiornamento Applicativi**

**7.1** Supportare i procedimenti amministrativi e la ricerca attraverso applicativi rispondenti alle necessità

Utilizzo di un portale per controllo di gestione e misurazione performances

Implementazione del software di gestione documentale

Portale Amministrazione Trasparenza

Gestione, evoluzione e manutenzione del portale istituzionale della SZN

Realizzazione portale Moodle

Realizzazione portale Ticketing

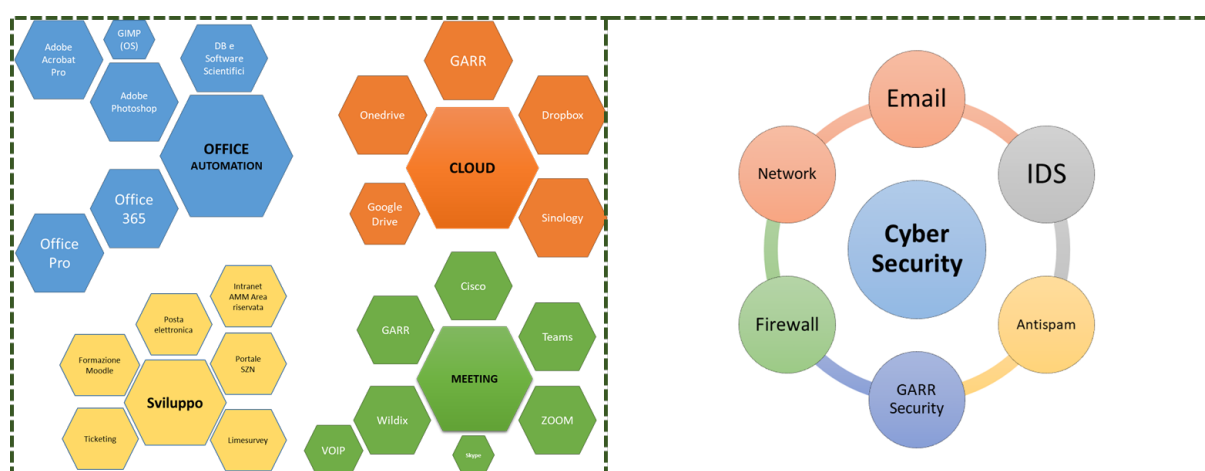
Ristrutturazione Intranet

Aggiornamento versione LimeSurvey

Dal marzo 2020, l'Ente si è dotato di un sistema di protocollazione digitale. Di seguito sono schematizzati i sistemi e le piattaforme digitali attualmente in uso alla SZN e che necessitano di implementazione come dettagliato nelle sezioni successive.

**Tabella 6.** Sistemi e Piattaforme digitali attualmente in uso alla SZN. Sono evidenziati in grassetto i sistemi che sono di prossima integrazione e che impatteranno sul bilancio di previsione dell'esercizio 2022 e del 2023.

Sistema ERP SZN 2021		
<i>Ufficio Risorse Umane</i>	<i>Ufficio Contabilità, Finanza, Bilancio e Cassa</i>	<i>Servizi Generali</i>
Marcatempo	Ordini	<b>Flusso Documentale/Scrivania digitale</b>
Tesserini e Badge	Pagamenti	<b>Protocollo Informatico</b>
Cedolini e CU	COAN COGE	<b>Conservazione</b>
Carriera	Gare	<b>Identità Digitale</b>
<b>Missioni</b>	Progetti	Firma digitale
Bandi e Concorsi	Inventario	Cartellino e Accessi
		<b>Intranet AMM-Personale</b>
		<b>Performance</b>



**Figura 1.** Enterprise Resource Planning (ERP) – L'insieme di piattaforme in cloud della SZN e l'ambiente di cyber security con dettagliati i sistemi su cui impattano i servizi..



### ***Trasversalità degli obiettivi***

Gli obiettivi considerati nel presente PIAO derivano dalla performance e dai Piani ed azioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Si tiene conto anche dello sviluppo del personale e della sostenibilità. Tale trasversalità auspica il miglioramento dell'efficienza, la maggiore trasparenza e all'incremento della sostenibilità dell'Ente, così come anche indicato alla Relazione del Presidente in accompagnamento al Bilancio Preventivo della SZN (cfr delibera del CdA num 240 del 22/12/2021). Sono richiamati negli obiettivi istituzionali e organizzativi di performance anche obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza. La trasversalità va anche intesa nell'accezione della collaborazione e/o sinergia tra strutture organizzative che si declina nella SZN negli obiettivi – a titolo di esempio – del Direttore Generale, del Coordinatore dell'Area Amministrazione Generale e dei Direttori di Dipartimento e Sedi Territoriali; quindi con strutture 'capofila' e altre ad esse collegate. Così come indicato dall'ANVUR gli obiettivi trasversali non devono essere marginali tra gli obiettivi assegnati alle unità organizzative, deve essere indicato il responsabile e devono coinvolgere un numero limitato di soggetti, allo scopo di evitare effetti di dispersione delle responsabilità. Così come indicato nelle tabelle degli obiettivi di performance (e quelli di anticorruzione e trasparenza) sono identificati obiettivi comuni tra le diverse strutture cioè quelli ritenuti di particolare importanza in termini di contesto generale e, quindi, a garantire omogeneità e coordinamento.

### ***Collegamento della pianificazione integrata con il Budget***

Elemento qualificante del ciclo di pianificazione e controllo adottato dalla SZN è la stretta interrelazione tra pianificazione degli obiettivi e programmazione delle risorse. In questo PIAO viene approcciata questa integrazione tra Piani e documenti Strategici e il Bilancio di Previsione della SZN. Come descritto alla Relazione del Presidente l'aumento del bilancio triennale 2022-2024 porterà a rendere l'incidenza dei costi del personale ancora più bassa rispetto al 66% preventivato attualmente in modo conservativo per il 2023-2024. Nella Tabella 7 sono indicate le previsioni di bilancio per il triennio 2022-2024 con indicazione di riferimento per il 2021

**Tabella 7.** Tabella dei costi 2022 – 2024, incluso il costo del personale a tempo determinato già coperto da ricavi di progetto.

	2021	2022	2023	2024
<b>PERSONALE</b>	€ 12.211.495	€ 13.736.980	€ 14.724.197	€ 14.955.834
Personale TI (incluso accessorio e contributi)	€ 10.327.723	€ 11.284.404	€ 12.271.621	€ 12.503.258
Personale TD, DG e COMANDO	€ 1.064.443	€ 1.525.113	€ 1.525.113	€ 1.525.113
Accantonamento Fondo rinnovi contrattuali	€ 291.339	€ 359.362	€ 359.362	€ 359.362
Accantonamento TFR	€ 527.990	€ 568.101	€ 568.101	€ 568.101
<b>ALTRI ONERI PER IL PERSONALE</b>	€ 1.170.247	€ 1.334.310	€ 1.429.404	€ 1.444.735
Formazione e addestramento PTA	€ 7.662	€ 10.752	€ 9.162	€ 7.662
Oneri sociali	€ 134.972	€ 136.252	€ 138.000	€ 139.000
Pasti	€ 287.000	€ 295.452	€ 315.000	€ 318.000
IRAP	€ 740.613	€ 891.854	€ 967.242	€ 980.073
<b>SPESE PER LA RICERCA, LA FORMAZIONE E IL RECLUTAMENTO</b>	€ 1.066.400	€ 994.270	€ 957.345	€ 845.039
Dottorati di ricerca	€ 325.000	€ 325.000	€ 325.000	€ 325.000
Assegni + borse di ricerca	€ 342.400	€ 389.120	€ 389.120	€ 320.866
Pubblicazioni		€ 6.500	€ 4.000	€ 2.000
Missioni, convegni	€ 369.000	€ 243.650	€ 209.225	€ 167.173
Esperti per commissioni, comitati e consigli	€ 30.000	€ 30.000	€ 30.000	€ 30.000
<b>COSTI ORGANI STATUTARI E DI CONTROLLO (CdA, CdR, OIV, Magistrato Corte Conti, CS)</b>	€ 272.635	€ 269.320	€ 269.320	€ 269.320
Organi istituzionali e di controllo (Indennità, rimborsi, contributi e imposte)	€ 272.635	€ 269.320	€ 269.320	€ 269.320
<b>SPESE DI CONSUMO PER LA RICERCA</b>	€ 694.000	€ 774.992	€ 758.992	€ 745.787
Materiale di consumo per laboratorio	€ 610.000	€ 514.850	€ 499.200	€ 489.000
Quote di associazioni	€ 50.000	€ 222.787	€ 222.787	€ 222.787
Carta, cancelleria e stampati	€ 2.000	€ 4.505	€ 4.505	€ 2.000
Carburanti	€ 2.000	€ 2.350	€ 2.000	€ 2.000
Materiale informatico	€ 30.000	€ 30.500	€ 30.500	€ 30.000
<b>SPESE PER LA SICUREZZA</b>	€ 208.000	€ 123.000	€ 123.000	€ 123.000
Spese per accertamenti sanitari resi necessari dall'attività lavorativa	€ 100.000	€ 27.000	€ 27.000	€ 27.000
Vestiaro, DPPI e cassette pronto soccorso	€ 58.000	€ 63.000	€ 63.000	€ 63.000
Gestione rifiuti tossico-nocivi e di altri materiali pericolosi	€ 50.000	€ 33.000	€ 33.000	€ 33.000
<b>SPESE PER SERVIZI, UTENZE E IMPOSTE</b>	€ 4.382.981	€ 5.497.195	€ 4.822.308	€ 3.651.452
Telefonia	€ 40.000	€ 32.000	€ 32.000	€ 32.000
Energia elettrica	€ 450.000	€ 450.000	€ 450.000	€ 450.000
Acqua & Gas	€ 25.000	€ 25.000	€ 25.000	€ 25.000
Servizi di rete	€ 100.000	€ 164.000	€ 164.000	€ 164.000
Manutenzione ordinaria e riparazioni	€ 266.711	€ 293.533	€ 293.533	€ 293.533
Servizi di sorveglianza, custodia e accoglienza	€ 250.000	€ 180.000	€ 180.000	€ 180.000
Servizi di pulizia	€ 200.000	€ 150.000	€ 150.000	€ 150.000
Trasporti, traslochi, facchinaggio e corrieri	€ 80.300	€ 15.000	€ 15.000	€ 15.000
Deposito, mantenimento e tutela dei brevetti	€ 50.000	€ 31.000	€ 31.000	€ 31.000
Spese bancarie	€ 28.000	€ 23.000	€ 23.000	€ 23.000
Premi assicurazioni	€ 86.000	€ 83.000	€ 83.000	€ 83.000
Patrocinio legale + altre spese legali	€ 70.000	€ 40.000	€ 40.000	€ 40.000
Prestazioni professionali e specialistiche + contabili	€ 210.000	€ 279.800	€ 253.000	€ 204.000
Altri servizi e utenze	€ 194.542	€ 338.158	€ 319.840	€ 252.840
Locazione di beni immobili	€ 357.015	€ 281.800	€ 281.800	€ 281.800
Noleggi	€ 41.217	€ 36.250	€ 35.000	€ 30.000
Licenze d'uso per software	€ 203.812	€ 270.520	€ 270.520	€ 270.025
Altri costi (trasferimenti a Stato, imposte, altre spese)	€ 400.773	€ 557.234	€ 380.675	€ 204.115
Ammortamenti	€ 1.329.611	€ 2.246.900	€ 1.794.941	€ 922.139
<b>CONTO CAPITALE PER LA RICERCA</b>	€ 180.000	€ 118.725	€ 112.725	€ 110.000
Attrezzature scientifiche	€ 120.000	€ 56.725	€ 50.725	€ 50.000
Attrezzature informatiche/hardware	€ 50.000	€ 52.000	€ 52.000	€ 50.000
Mobili e arredi per laboratori	€ 10.000	€ 10.000	€ 10.000	€ 10.000
<b>CONTO CAPITALE ENTE</b>	€ 156.000	€ 106.000	€ 106.000	€ 106.000
Manutenzione edile ordinaria e straordinaria e opere edili	€ 100.000	€ 100.000	€ 100.000	€ 100.000
Consulenze tecniche per interventi edilizi	€ 30.000			
Mobili e arredi per ufficio + altri mobili	€ 20.000		€ -	€ -
Sviluppo Software	€ 6.000	€ 6.000	€ 6.000	€ 6.000
<b>TOTALE</b>	€ 20.341.758	€ 22.954.791	€ 23.303.291	€ 22.251.167



## Azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance

Nell'ottica dell'integrazione tra i diversi Piani, la redazione del Piano delle Performance è stata predisposta dalla Struttura Tecnica di Supporto per le Performance. La Struttura ha considerato le deliberazioni e gli atti, nonché i documenti recependo gli input dei Dipartimenti e dei Direttori per quanto riguarda il predisponendo Piano Triennale delle Attività di ricerca. Il piano è stato elaborato sotto le indicazioni della Presidenza (*stakeholder* principale) secondo le Linee Guida fornite dal MIUR e dall'ANVUR. L'identificazione degli obiettivi di ricerca è uno delle valenze principali di sovrapposizione tra i due piani per un ente di ricerca.

La redazione del piano triennale della *performance* continua a risentire della fase di riorganizzazione dell'Ente e di quel processo in corso di attivazione e verifica del monitoraggio degli indicatori e delle acquisizioni delle *performance*. Questa edizione del Piano può prevedere un aggiornamento in itinere nei casi di integrazione/aggiornamento degli obiettivi ovvero l'inclusione del Piano Operativo per il Lavoro Agile. Dal punto di vista della struttura degli obiettivi e in ottemperanza con le citate Linee Guida, il tradizionale *cascading* non è stato praticato nel tentativo di evitare una eccessiva moltiplicazione. Un processo di graduale riduzione che si auspica di continuare a adottare con la predisposizione del prossimo Piano delle *Performance* della SZN.

La Struttura Tecnica di Supporto implementerà e coordinerà nel corso del 2022 il sistema di rilevazione degli obiettivi e degli indicatori in sinergia e con le varie strutture, il Grant & Innovation Office e le Strutture funzionali coinvolte, anche sulla base dei principi statutari della SZN e di quanto disciplinato nel Regolamento di Organizzazione e Funzionamento.



## Rischi corruttivi e trasparenza

Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) sono inseriti e integrati nel ciclo della performance (si vedano la L. n. 190/2012 e il D.Lgs. n. 33/2013) e trovano spazio anche nel PIAO come elemento fondamentale della programmazione triennale. Di seguito si riporta il testo del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024, che è stato sottoposto a consultazione pubblica dal 11 al 22 gennaio 2022 senza ricevere osservazioni da parte degli *stakeholder* ed approvato poi con delibera del CdA n. 29 del 15/03/2022. Il PTPCT, in particolare, individua, attraverso un'accurata valutazione dei rischi, gli obiettivi della SZN per la loro riduzione o mitigazione.

Il perseguimento di tali obiettivi è valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi organizzativi e individuali.

## Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024

### *Riferimenti normativi*

La **Legge n. 190 del 6 novembre 2012**, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, cd. **“Legge Anticorruzione”**, ha introdotto nell’ambito dell’ordinamento italiano una specifica normativa volta a rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto della corruzione all’interno della Pubblica Amministrazione e degli Enti ad essa riconducibili tramite molteplici azioni volte a prevenire i fenomeni corruttivi e a garantire la massima trasparenza dell’organizzazione e dell’attività di ciascun Ente interessato dalla disciplina in esame. I principali obiettivi che si devono perseguire nella definizione e nell’attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione sono: *i.* la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione; *ii.* l’affinamento della capacità di individuare casi di corruzione; *iii.* la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il perimetro segnato dalla L. 190/2012 è stato attuato, sul versante normativo, con quattro principali decreti, emanati nel corso del 2013, e precisamente i decreti riportati in Tabella 8. I provvedimenti di cui sopra sono stati meglio precisati grazie ad una importante attività di regolazione rimessa dal legislatore principalmente in capo all’Autorità Nazionale Anti-Corruzione (A.N.AC.), di seguito sintetizzata. Segnatamente, mediante la **Deliberazione Civit n. 72 dell’11 settembre 2013**, adottata su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell’art. 1, comma 2, lettera b) della l. n. 190/12, è stato adottato il primo **Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A. 2013)**, a valere per il triennio 2013 - 2016, il quale precisa le indicazioni minime di riferimento per il contrasto ai fenomeni corruttivi nell’ambito di ciascun Ente destinatario del quadro disciplinare in esame, con particolare riferimento ai contenuti dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

**Tabella 8.** Riferimenti ai quattro principali decreti emanati nel corso del 2013.

<b>Decreto Legislativo n. 235 del 31 dicembre 2012</b>	<i>“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”</i>
<b>Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013</b>	<i>“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” c.d. “Decreto Trasparenza”, entrato in vigore il 20 aprile 2013, e recentemente modificato ad opera del D.Lgs. n. 97/2016, il quale pone in capo agli Enti destinatari, specifici obblighi di (i) pubblicazione sui propri siti informatici inerenti alle rispettive organizzazioni e attività e, specularmente, (ii) adottare misure idonee a garantire l’accesso civico - semplice e generalizzato - ai dati, ai documenti e alle informazioni, a seconda dei casi, che siano o meno oggetto di pubblicazione obbligatoria</i>
<b>Decreto Legislativo n. 39 dell’8 aprile 2013</b>	<i>Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della L. 6 novembre 2012, n. 190”, entrato in vigore il 4.05.2013, disciplinante le cause di inconfiribilità e incompatibilità degli esponenti delle PP.AA. e delle entità privatistiche partecipate</i>
<b>Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013</b>	<i>“Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato in attuazione dell’art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla L. n. 190/2012”</i>

Il P.N.A. 2013 è stato aggiornato con la **Determinazione A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015**, recante *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*. Successivamente all’Aggiornamento 2015 è intervenuto il **Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016** (*“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*).

Con tale Riforma, il legislatore ha modificato l’originario quadro normativo, apportando significative modifiche sia alla L. n. 190/2012 che al D.Lgs. n. 33/2013. In particolare, il D.Lgs. n. 97/2016 ha previsto l’integrazione tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il (precedente) Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (PTTI), disponendo che i destinatari degli obblighi introdotti dalla L. n. 190/2012 adottino un **unico strumento di programmazione**, ossia il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT). Il Decreto di riforma è altresì intervenuto relativamente agli



obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali degli enti interessati, da un lato implementando i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione, dall'altro introducendo meccanismi di semplificazione e razionalizzazione, anche in relazione alla natura dell'Ente sottoposto alla disciplina in questione. Altra significativa novità introdotta dal Correttivo è rappresentata dall'introduzione del sopra citato "**accesso civico generalizzato**" (per il quale si rinvia alla Sezione "Trasparenza" del presente PTPCT), secondo il modello del cd. FOIA (*Freedom of Information Acts*), aggiuntosi all'accesso civico relativo ai dati immediatamente oggetto di pubblicazione (cd. "accesso civico semplice"), già presente nell'ordinamento italiano a far data dall'entrata in vigore del D.Lgs. n. 33/2013.

La riforma del D.Lgs. n. 97/2016 è stata, anche in questo caso, recepita e chiarita nei termini applicativi con il successivo aggiornamento del P.N.A., intervenuto con **Delibera A.N.AC. n. 831 del 3 agosto 2016** (P.N.A. 2016), adottato anche alla luce dell'art. 19 del D. Lgs. 24 giugno 2014, n. 90.

Il P.N.A. 2016 non sostituisce il P.N.A. 2013 e il relativo aggiornamento del 2015 (Determinazione A.N.AC. n. 12/15), bensì - in una logica di continuità - impartisce specifiche indicazioni relativamente a particolari settori dell'amministrazione pubblica italiana. Nello specifico, il P.N.A. 2016, ripercorrendo il tracciato di riforma del D.Lgs. n.97/2016, chiarisce, anche in una ottica di ausilio per i diretti destinatari, gli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza, peraltro differenziando le diverse misure in relazione alle tipologie di Enti, di volta in volta, considerati (es. Amministrazioni ex art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, società in controllo pubblico ovvero partecipate) e al relativo ambito di azione (es. Contratti pubblici, Personale, Sanità).

Sotto il versante della trasparenza, gli obblighi normativi sono stati ulteriormente disciplinati dalle **Delibere A.N.AC. nn. 1309 e 1310 del 28 dicembre 2016**, rispettivamente le "*Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013*" e le "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*".

Ancora, con **Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017**, l'A.N.AC. ha provveduto all'aggiornamento annuale del P.N.A. (P.N.A. 2017), diramando ulteriori indicazioni per migliorare lo stato di implementazione dei PTPCT adottati, nel corso degli anni, dai soggetti tenuti.

Nello stesso senso si pone l'aggiornamento del P.N.A., ossia l'Aggiornamento 2018, approvato con **Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018**. In tale occasione, l'Autorità - oltre a fornire approfondimenti mirati (in particolare su Agenzie fiscali, procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione, gestione dei rifiuti) – ha reso noti gli esiti di uno studio sul livello di implementazione dei sistemi di controllo interno nell'ambito delle società in controllo pubblico, di cui si tiene conto nell'ambito del presente Piano in un'ottica di costante allineamento alla prassi dell'Autorità, ed in relazione agli enti controllati/partecipati dalla stazione medesima.

Da ultimo, con il P.N.A. 2019, approvato con **Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019**, l'A.N.AC. ha colto l'occasione per una ricognizione della (significativa) prassi e regolamentazione sinora diramata, e per fornire alcune importanti precisazioni in tema di gestione del rischio e,



segnatamente, di metodologie di analisi del rischio, secondo approcci prevalentemente qualitativi. Nel corso dell'anno 2021 L'ANAC ha emanato 3 specifiche delibere:

- **Delibera n. 329 del 21 aprile 2021**, per "Pubblicazione dei provvedimenti finali dei procedimenti di valutazione di fattibilità delle proposte per la realizzazione in concessione di lavori in project financing, di cui all'art. 183, comma 15, d.lgs. 50/2016".
- **Delibera n. 364 del 5 maggio 2021** per "Accesso civico generalizzato ex artt. 5, co. 2 e 5-bis del d.lgs. n. 33/2013 con riferimento alla consulenza tecnica d'ufficio (CTU)".
- **Delibera n. 468 del 16 giugno 2021** per "Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013): superamento della delibera numero 59 del 15 luglio 2013 recante "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)".

### **Il quadro delle fonti rilevanti**

Si riporta, di seguito, un elenco dei principali provvedimenti di immediato interesse ai fini del presente Piano (Tabella 9).

**Tabella 9.** Riferimenti normativi, atti di indirizzo.

Legge 6 novembre 2012, n. 190 " <i>Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione</i> ", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, così come modificata dal D.Lgs. 97/2016
Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con la delibera dell'A.N.AC. n. 72/2013
Circolare n. 1 predisposta dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 25 gennaio 2013
Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 " <i>Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni</i> ", così come modificato dal D.Lgs. 97/2016
Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 " <i>Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico</i> "
Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 " <i>Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Stazioni e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300</i> "
Determinazione A.N.AC. n. 8 del 17 giugno 2015 " <i>Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle Stazioni e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici</i> "
Determinazione A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015 " <i>Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione</i> "

**Tabella 9 - continua**

Determinazione A.N.AC. n. 833 del 3 agosto 2016 <i>“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”</i>
Delibera A.N.AC. n. 831 del 3 agosto 2016 <i>“Piano Nazionale Anticorruzione 2016”</i>
Delibera A.N.AC. n. 1309 del 28 dicembre 2016 <i>“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, co. 2 del D.Lgs. 33/2013”</i>
Delibera A.N.AC. n. 1310 del 28 dicembre 2016 <i>“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016”</i>
Delibera A.N.AC. n. 1208 del 22 novembre 2017 contenente la determinazione di approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione
Delibera A.N.AC. n. 1074, 21 novembre 2018 <i>“Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”</i>
Delibera A.N.AC. n. 215, 26 marzo 2019 recante <i>“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l- quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”</i>
Delibera A.N.AC. n. 1064 del 13 novembre 2019 <i>“Piano Nazionale Anticorruzione 2019 – 2021”</i>

## Obiettivi strategici del PTCP

### Obiettivi strategici del Consiglio di Amministrazione (art. 1, co. 8, l. n. 190/2012)

Ai sensi dell’art. 1, comma 8, L. 190/2012, come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, *“L’organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”*. L’attuazione del Piano risponde alla volontà di SZN di promuovere lo sviluppo di condizioni di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte dall’Ente.

A tal fine, la definizione di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione, costituisce un’attività fondamentale per favorire l’applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento dell’Ente, tutelare la sua reputazione e la credibilità della sua azione nei confronti di molteplici interlocutori.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel Piano da parte di tutti i soggetti che operano per conto di SZN intende favorire l’attuazione di comportamenti individuali ispirati dall’etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Rappresentano ulteriori finalità del Piano:

- i. determinare, in tutti coloro che operano per conto della SZN, una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'Ente ad un grave rischio economico e reputazionale, oltre che produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette il reato;
- ii. evidenziare che i comportamenti illeciti compiuti nelle aree a rischio e, più in generale, in qualsiasi attività o procedimento di SZN sono fortemente condannati, poiché l'Ente considera tali comportamenti contrari ai suoi interessi istituzionali, irrispettosi dei principi etico-sociali oltre che delle disposizioni di legge;
- iii. identificare nell'ambito delle attività e dei procedimenti realizzati da SZN, i processi e le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione;
- iv. definire, per le attività più esposte al rischio di corruzione, dei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio in questione;
- v. prevedere degli obblighi di informazione nei confronti del RPCT da parte dei referenti interni, in modo da permettere al RPCT di monitorare i processi sensibili e di agevolarlo nel verificare l'efficace attuazione del piano;
- vi. favorire il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti previsti dalla legge o dai regolamenti da parte dei soggetti sui quali ricade la responsabilità dei procedimenti medesimi;
- vii. sensibilizzare tutti i soggetti che operano per conto dell'Ente ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- viii. assicurare la presenza di adeguati meccanismi per monitorare la correttezza dei rapporti tra l'Ente e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di conflitti d'interesse;
- ix. coordinare le misure di prevenzione della corruzione con le misure in materia di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013;
- x. coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli interni che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni previste dal D.Lgs. 39/2013 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.

Tanto premesso, in relazione all'anno 2021, il Consiglio di Amministrazione, con delibera n. 8 del 16 febbraio 2021, declinando le finalità di cui sopra, ha individuato i seguenti obiettivi strategici che rimangono i medesimi anche per l'anno 2022:

### **Obiettivi in materia di Prevenzione della corruzione**

#### **A.1. Integrazione e aggiornamento dei sistemi di controllo interno**

*Avvio di un percorso di piena integrazione tra i presidi di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e le misure adottate, a vario titolo, da SZN nell'ottica della prevenzione dei rischi di commissione di illeciti o irregolarità.*



### **A.2. Potenziamento dei percorsi formativi del personale in materia di prevenzione della corruzione**

*Organizzazione di percorsi formativi in materia di prevenzione della corruzione, di taglio propriamente operativo, volti ad ottimizzare la rete dei referenti e, comunque, dei responsabili degli adempimenti in materia di anticorruzione.*

### **A.3. Ottimizzazione della procedura di whistleblowing**

*Potenziamento della procedura di whistleblowing nell'ottica di renderla pienamente conferente alle indicazioni dell'Autorità e, segnatamente, alle Linee Guida in materia.*

*La Procedura di Segnalazione di illecito – Whistleblowing è stata aggiornata e approvata con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 188 del 19/10/2021.*

## **Obiettivi in materia di Trasparenza**

### **B.1. Reingegnerizzazione del ciclo di vita degli obblighi di pubblicazione, anche attraverso percorsi di informatizzazione**

*Reingegnerizzazione del ciclo di vita degli obblighi di pubblicazione di cui alla Delibera A.N.AC. n. 1310/2016 in relazione alla sezione "Amministrazione Trasparente" di SZN e contestuale informatizzazione dei flussi nell'ottica di standardizzare e tracciare i singoli adempimenti.*

### **B.2. Potenziamento dei percorsi formativi del personale in materia di trasparenza**

*Organizzazione di percorsi formativi in materia di prevenzione della corruzione, di taglio propriamente operativo, volti ad ottimizzare la rete dei referenti e, comunque, dei responsabili degli adempimenti in materia di trasparenza, proattiva e reattiva, anche alla luce del bilanciamento con la disciplina in materia di protezione dei dati personali (Reg. UE n. 679/2016, c.d. "GDPR").*

### **B.3. Implementazione dei dati oggetto di pubblicazione a valere come "Dati Ulteriori"**

*Ricognizione dei dati della SZN potenzialmente di interesse per cittadini e stakeholders ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria e contestuale implementazione del sito istituzionale (obiettivo strategico ex lege).*

### **B.4. Adozione del nuovo portale PAT – amministrazione trasparente**

*Il nuovo Portale Amministrazione Trasparente (PAT) recentemente adottato consente la pubblicazione degli atti dovuti, affidando specifici incarichi ai dipendenti preposti alla pubblicazione, consentendo così un adeguato flusso dei carichi di lavoro ed una maggiore efficienza nella pubblicazione degli atti dovuti.*

## **Organizzazione per la prevenzione della corruzione**

Alla luce del quadro normativo in tema di prevenzione della corruzione sopra delineato, SZN si è dotata, già da diversi anni, di figure istituzionali, elementi organizzativi e strumenti atti a prevenire e gestire i fenomeni di *maladministration*. Tra questi si citano e si analizzano di seguito la figura del **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**, la sua struttura di supporto e il **Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**.



### *Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)*

Con decreto del Presidente della SZN n. 13 del 03.02.2020 è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Stazione Zoologica Anton Dohrn la Dottoressa Donatella de Pascale (giusta delibera del CdA n. 9 del 16 febbraio 2021).

Salvo quanto precisato nel corrispondente atto di nomina e qui richiamato, in merito al ruolo, alle funzioni e ai poteri del RPCT, si rinvia agli Allegati 1 e 2 al P.N.A. 2018 (Delibera A.N.AC. n. 1074 del 21 novembre 2018) come richiamati dal P.N.A. 2019, cui si adegua il presente Piano.

### **Funzioni**

Ai sensi della l. n. 190/2012, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- i. predispone e propone al Consiglio di Amministrazione il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, comma 7, l. n. 190/2012);
- ii. segnala al Consiglio di Amministrazione e all'**Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)** le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica al soggetto competente all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, l. n. 190/2012);
- iii. definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 7, l. n. 190/2012);
- iv. individua il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza art. 1, comma 10, l. n. 190/2012);
- v. verifica l'efficace attuazione del PTPCT e della sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente (art. 1, comma 9, l. n. 190/2012);
- vi. verifica, d'intesa con il personale competente e nei limiti in cui sia stata effettivamente programmata la misura, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 9, l. n. 190/2012) o comunque l'operatività di misure alternative, quali la c.d. "segregazione delle funzioni";
- vii. vigila sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT (art. 1, comma 12, lett. b), l. n. 190/2012);
- viii. comunica a tutte le strutture dell'Ente le misure di prevenzione da adottare e le relative modalità (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- ix. redige una relazione annuale, entro il 15 dicembre di ogni anno (o, comunque, entro il diverso termine indicato dall'A.N.AC.), recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito *web* dell'Ente (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- x. riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta, ogni volta in cui ne sia fatta richiesta (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- xi. riceve e gestisce le segnalazioni *whistleblowing* secondo quanto previsto dall'art. 54-bis, D.Lgs. n. 165/2001, come recentemente modificato ad opera della l. n. 179/2017.



Ai sensi del D.Lgs. 39/2013, in tema di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi e cariche, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- xii. cura, anche attraverso le disposizioni del PTPCT, che presso l'Ente siano rispettate le disposizioni del Decreto sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013);
- xiii. contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013 (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013);
- xiv. segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 all'A.N.AC., all'A.G.C.M. ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013).

Ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, in tema di trasparenza amministrativa, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- xv. svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ("Amministrazione Trasparente"), assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- xvi. segnala al Consiglio di Amministrazione, all'Organismo Indipendente di Valutazione, all'A.N.AC. e, nei casi più gravi, agli organi disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- xvii. provvede all'aggiornamento della Sezione "Trasparenza" del presente PTPCT all'interno della quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con la sezione "Prevenzione della Corruzione" del PTPCT medesimo;
- xviii. riceve e gestisce le istanze di accesso civico "semplice" (art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- xix. chiede al soggetto all'uopo designato dall'Ente le informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico "generalizzato" (art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013);
- xx. controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico "generalizzato" (art. 43, D.Lgs. n. 33/2013);
- xxi. si pronuncia sulle istanze di riesame a fronte del provvedimento emesso dall'Ente di diniego, totale o parziale, di accesso civico "generalizzato" ovvero in caso di mancato riscontro alle istanze di tal fatta (art. 5, comma 7, D.Lgs. n. 33/2013).

### ***Requisiti di indipendenza e poteri del RPCT***

Il RPCT è indipendente ed autonomo. Nei limiti di quanto previsto dalla legge, riferisce al Consiglio di Amministrazione ovvero all'Organismo Indipendente di Valutazione.

In relazione alle funzioni di cui sopra, al RPCT della Stazione Anton Dohrn sono attribuiti i seguenti poteri:

- i. in caso di segnalazioni o, comunque, nel caso in cui abbia notizia di presunti fatti illeciti che coinvolgano l'Ente, e nei limiti di quanto precisato dalla citata Delibera A.N.AC. n. 840/2018, chiedere delucidazioni scritte o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare, anche solo potenzialmente, fatti di corruzione e illegalità;



- ii. chiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato atti ovvero posto in essere attività, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze - di fatto e di diritto - che hanno condotto alla scelta assunta;
- iii. effettuare, anche con l'ausilio di eventuali organi di vigilanza presenti presso l'Ente, controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio, al fine di appurare la corretta attuazione delle misure di prevenzione previste dal PTPCT;
- iv. prevedere, sulla base delle risultanze ottenute in fase di prima applicazione del PTPCT, l'introduzione di meccanismi di monitoraggio in relazione ad eventuali (ed anche solo potenziali) ipotesi di conflitto di interessi, anche mediante la formulazione di proposta di adozione di specifica procedura in tal senso;
- v. valutare le eventuali segnalazioni / reclami anonimi e non anonimi provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interesse ovvero da cittadini che evidenzino situazioni di anomalia o prospettino, anche solo in termini di rischio, un evento corruttivo ovvero una carenza in termini di trasparenza amministrativa ex D.Lgs. n. 33/2013;
- vi. ogni altro potere espressamente conferito dalla legge ovvero dalla prassi dell'A.N.AC. al RPCT.

### **Supporto conoscitivo e operativo**

Lo svolgimento delle attività di impulso e coordinamento affidate *ex lege* al RPCT implica, anzitutto, che l'organizzazione sia resa trasparente e che le singole strutture siano coordinate tra loro e rispondenti alle direttive impartite dal medesimo RPCT.

L'attività del RPCT deve essere supportata ed affiancata - con continuità e massima efficacia - dal Consiglio di Amministrazione, dal Direttore Generale e da tutti i dipendenti, i quali sono obbligati, a pena di sanzione disciplinare, a garantire i flussi informativi disciplinati dal PTPCT. Inoltre, al fine di garantire verso il RPCT un adeguato e continuo supporto formativo, l'Ente - con cadenza periodica e, comunque, annuale - assicura verso il medesimo RPCT l'accesso, anche presso l'ente, a percorsi di formazione specialistica e professionalizzante, di taglio teorico (aggiornamento sulla normativa e la prassi di riferimento) e tecnico-operativo (metodologie per l'implementazione dei modelli di gestione del rischio).

Infine, l'Ente assicura verso il RPCT le risorse - materiali e umane - di ausilio trasversale al suo operato, e richiama tutto il personale a prestare il fattivo contributo nell'ambito dell'aggiornamento annuale del PTPCT, della cura degli obblighi di pubblicazione, della gestione delle istanze di accesso civico e del monitoraggio sulla corretta e concreta attuazione delle misure introdotte dal Piano medesimo.

### **Tutele del RPCT**

Il RPCT deve poter svolgere i compiti affidatigli in modo imparziale e al riparo da possibili ritorsioni. A tal fine l'Ente adotta le seguenti misure ritenute necessarie per garantire tali condizioni:

- i. la nomina del RPCT ha una durata non inferiore a 3 anni e cessa con l'approvazione del bilancio del terzo anno;

- ii. l'incarico è rinnovabile una sola volta;
- iii. il RPCT può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione solo per giusta causa;
- iv. rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del RPCT, siano stati avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- v. nei casi di cui alle precedenti lett. **c)** e **d)**, così come in caso di risoluzione del contratto di lavoro del nominato RPCT, si applica la disciplina di cui all'art. 15 del D.Lgs. 39/2013, che dispone la comunicazione all'A.N.AC. della revoca affinché questa possa formulare una richiesta di riesame prima che la risoluzione divenga efficace;
- vi. inoltre, in ottemperanza al disposto dell'art. 1, co. 7, della l. n. 190/2012, così come modificata dal D.Lgs. n. 97/2016, eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, devono essere tempestivamente segnalate all'A.N.AC., che può chiedere informazioni ed agire ai sensi del citato art. 15, anche alla luce della specifica disciplina contenuta nel *"Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione"* adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

### **Responsabilità**

Il RPCT risponde delle responsabilità previste dalla vigente legislazione, in particolare come disciplinate dalla l. n. 190/2012 e collegata normativa e prassi d'attuazione. Si applicano, in ogni caso, le previsioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al CCNL di riferimento per la Stazione Anton Dohrn.

### **Ambito di applicazione del PTPCT**

Il presente Piano si rivolge a tutti i soggetti come di seguito individuati:

- i. Consiglio di Amministrazione e tutti coloro che rivestono funzioni di gestione e direzione nell'Ente, ivi compresi i Direttori, i Coordinatori, i Responsabili di Ufficio nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Stazione;
- ii. tutti coloro che intrattengono con la Stazione Zoologica Anton Dohrn un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti), a qualsiasi titolo;
- iii. tutti coloro che collaborano con la Stazione in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, borsisti, assegnisti etc.);
- iv. coloro i quali operano su mandato o per conto della Stazione nell'ambito dei processi sensibili quali, ad esempio, i consulenti.

Per i soggetti che operano su mandato o per conto della Stazione, i contratti che ne regolano i rapporti devono prevedere specifiche clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del presente PTPCT. Tali clausole sono proposte e periodicamente aggiornate dal RPCT.





Il presente Piano è trasmesso al Collegio dei Revisori dei Conti e all'Organismo Indipendente di Valutazione onde consentire le valutazioni e le verifiche di competenza.

#### *Organo di indirizzo politico*

L'organo di indirizzo politico della Stazione e, in particolare, il Consiglio di Amministrazione, in relazione alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, svolge le seguenti funzioni:

- i. ai sensi dell'art. 1, comma 7, l. n. 190/2012 nomina il RPCT, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- ii. adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti e li comunica ad A.N.A.C. secondo le indicazioni da questi fornite;
- iii. adotta gli atti di indirizzo di carattere generale che siano, direttamente o indirettamente, finalizzati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- iv. ai sensi dell'art. 1, comma 8, l. n. 190/2012 definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT.

#### *Dirigenti, Direttori, Coordinatori e Responsabili di Funzione*

Anche in attuazione di quanto previsto dall'All. 1 al P.N.A. 2019, i Dirigenti, Direttori, Coordinatori e Responsabili della Stazione, oltre ad attuare le misure di prevenzione previste dal PTPCT per la rispettiva area di competenza, svolgono le seguenti funzioni:

- i. attività informativa nei confronti del RPCT, dell'Organo di Governo e, ricorrendone i presupposti, dell'Autorità giudiziaria;
- ii. partecipano alla formazione obbligatoria e al processo di gestione del rischio, e segnatamente attuano le misure finalizzate alla prevenzione della corruzione;
- iii. propongono le misure di prevenzione al RPCT;
- iv. assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione da parte dei dipendenti afferenti all'area di competenza;
- v. assicurano il reperimento e l'elaborazione dei documenti, dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai fini dell'alimentazione della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web della Stazione, e in ogni caso, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal D.Lgs. 33/2013 (art. 43, co. 3, D. Lgs. 33/2013);
- vi. gestiscono, anche nel coordinamento con il soggetto all'uopo incaricato e/o con il RPCT, le istanze di accesso civico "generalizzato" di loro competenza (art. 43, co. 4, D.Lgs. 33/2013);
- vii. osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, co. 14, l. 190/2012).

Si intendono per Responsabili i soggetti cui è riferita la titolarità dei seguenti Uffici:

- i. Relazioni Internazionali, Supporto alla Presidenza e CdA;
- ii. Pianificazione, Programmazione, Valutazione e Supporto alla Direzione Generale;
- iii. Affari generali, Gestione documentale, Protocollo, Archivi e Archivio Storico;

- iv. Servizi Informatici & Statistici;
- v. Contabilità, Finanza e Bilancio;
- vi. Risorse umane;
- vii. Appalti, Contratti, Forniture e atti amministrativi;
- viii. Struttura Tecnica: Salute e Sicurezza sul lavoro;
- ix. Struttura Tecnica: Manutenzione edifici e impianti;
- x. Alta Formazione e Rapporti con le Università;
- xi. Grant Innovation Office;
- xii. Comunicazione istituzionale;
- xiii. Rapporti con la Fondazione Dohrn;

Strutture attualmente aperte al pubblico:

- xiv. Acquario Storico;
- xv. Acquari scientifici;
- xvi. Turtle Point;
- xvii. Museo Darwin - Dohrn (DaDoM)
- xviii. Biblioteca del mare;

**Nonché**

- i. Direttori di Dipartimento e Coordinatori delle Area dell'Amministrazione Centrale
- ii. Coordinatori di Strutture di II livello (Sezioni);
- iii. Responsabili di Strutture di III livello (Uffici, Strutture Tecniche, Aree Funzionali, Strutture aperte al pubblico, Unità);
- iv. Responsabili delle sedi territoriali di tipo A;
- v. Responsabili delle sedi territoriali di tipo B;
- vi. Segretari dei Dipartimenti.

*Personale*

Tutti i dipendenti subordinati e parasubordinati della SZN:

- i. osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012); <sup>[1]</sup> <sub>[SEP]</sub>
- ii. partecipano, ove richiesto, al processo di gestione del rischio;
- iii. segnalano le situazioni di illecito, anche per il tramite del *whistleblowing*, al RPCT, ciascuno per la rispettiva sfera di competenza;
- iv. segnalano personali casi, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di interessi contestualmente astenendosi dall'assumere decisioni o compiere atti in tale stato.

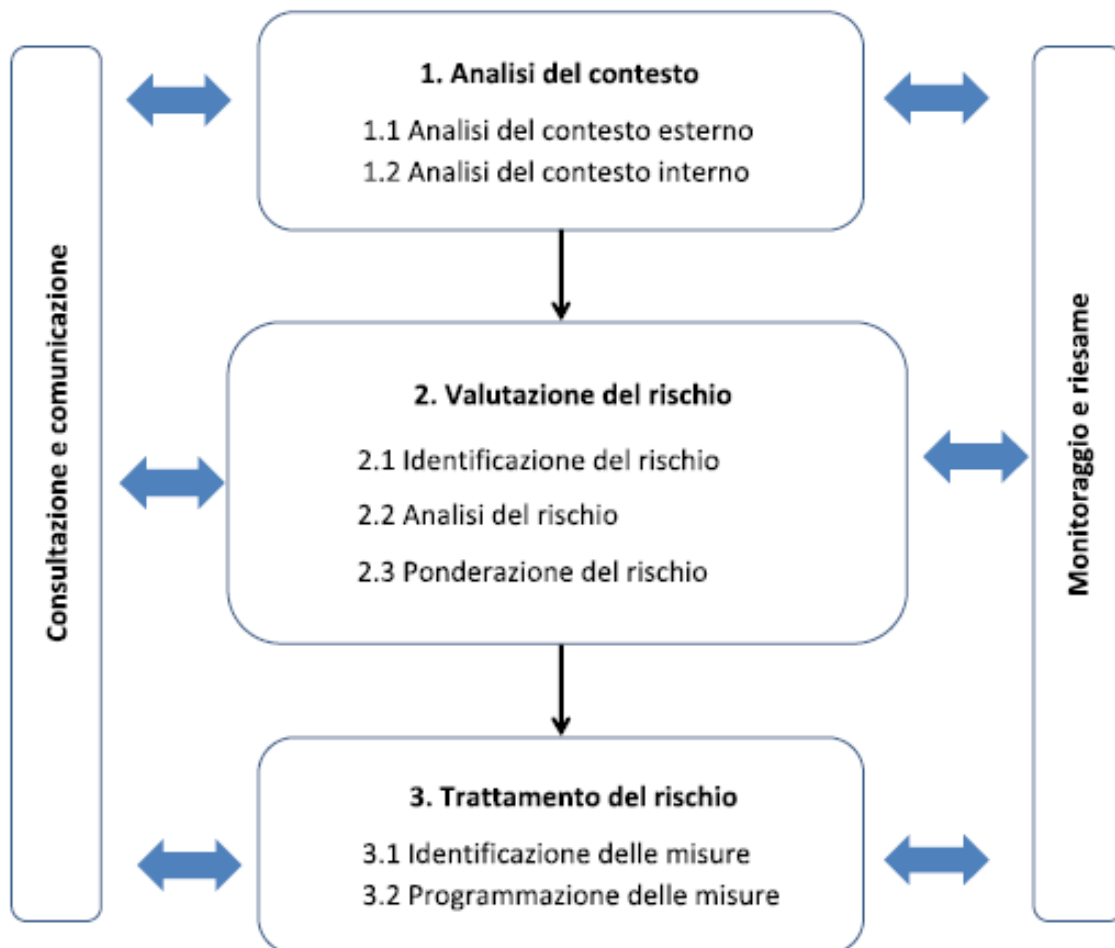
*Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)*

La Stazione Zoologica ha nominato un Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante, incaricato della compilazione e dell'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti di cui al DLgs. 179/2012.

### **Gestione del rischio**

Il presente PTPCT è stato elaborato tenendo conto dell'attuale organizzazione dell'Ente, della dimensione dell'attività concretamente svolta dalla Stazione Zoologica Anton Dohrn.

La gestione del rischio - coerentemente con le indicazioni diramate dall'A.N.AC., da ultimo con l'all. 1 al P.N.A. 2019 - ha ripercorso il processo di gestione del rischio indicato dalla norma comprendente, in particolare, un piano per la comunicazione e consultazione degli stakeholder, la definizione del contesto (esterno e interno), la mappatura dei processi dell'organizzazione, l'identificazione, l'analisi e la valutazione dei rischi, il relativo trattamento con misure appropriate e il monitoraggio e riesame del processo stesso, fasi a seguire riepilogate (Figura 2).



**Figura 2.** Processo di gestione del rischio corruzione. Fonte: Allegato 1 PNA 2019-2021.

I principi fondamentali che governano la gestione del rischio, conformemente a quanto previsto dal P.N.A. (cfr. Allegato 6 al P.N.A. 2013, la Determinazione A.N.AC. n. 12/2015 e, da ultimo, il P.N.A. 2019), come ricavati dai Principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010, rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000.

In particolare, in base ai suddetti principi, la gestione del rischio:

- i. contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento delle prestazioni;
- ii. è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione dell'Ente;
- iii. aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative;
- iv. tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata;
- v. è sistematica, strutturata e tempestiva;
- vi. si basa sulle migliori informazioni disponibili;
- vii. è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione;
- viii. tiene conto dei fattori umani e culturali;
- ix. è trasparente e inclusiva;
- x. è dinamica;
- xi. favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione;
- xii. va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- xiii. è parte integrante del processo decisionale;
- xiv. è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione;
- xv. è un processo di miglioramento continuo e graduale;
- xvi. implica l'assunzione di responsabilità;
- xvii. è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente, nonché di quanto già attuato;
- xviii. è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
- xix. è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;
- xx. non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive ma implica valutazioni sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

### Analisi del contesto

La **Fase 1** del processo di gestione del rischio attiene all'analisi del contesto attraverso cui è possibile ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'**interno** della SZN necessarie a identificare il rischio corruttivo in relazione anche alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto **esterno**) in relazione alle variabili proprie del contesto territoriale in cui l'Ente opera.

In dettaglio, la Determinazione A.N.AC. n. 12/2015, con previsioni confermate dal P.N.A. 2019, richiede di analizzare il **contesto esterno**, relativo alle caratteristiche dell'ambiente nel quale la Stazione svolge le proprie attività istituzionali, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.



In tal senso, vanno considerati sia i fattori legati al territorio di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, al fine di comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta, per poter indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio ovvero il **contesto interno**, relativo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa dell'Ente, e conduce alla mappatura dei processi ad esso riconducibili.

### **Analisi del contesto esterno**

Al fini dell'analisi del contesto esterno sono stati esaminati i dati elaborati dalle Relazioni diramate dall'A.N.AC. (in particolare, i dati afferenti alla Regione Campania), dal Ministero dell'Interno nonché gli ulteriori dati tratti dalle notizie diffuse dai media al fine di (i) riflettere sui possibili rischi esterni e, al contempo, (ii) individuare i portatori di interessi che potrebbero incidere sull'operatività della SZN.

Il contesto di riferimento in cui opera SZN determina la tipologia dei rischi da prendere concretamente in considerazione. Mediante la considerazione del contesto di riferimento, si effettua una prima valutazione sintetica del proprio profilo di rischio. Questo al fine di rendere più concreta ed operativa la valutazione dei rischi condotta in modo analitico con riferimento a specifici pericoli. Mediante tale approccio l'Ente focalizza la propria attenzione solo sulle fattispecie di rischio che presentano una ragionevole verosimiglianza.

L'analisi di contesto esterno è stata elaborata attraverso l'utilizzo di dati oggettivi e soggettivi, disponibili in materia di sicurezza e legalità e, in particolare, di corruzione.

In particolare, sono stati analizzati criticamente i dati recati dalle seguenti fonti cui si rinvia:

- i. **Relazione al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata** (anno 2019);
- ii. Dati diramati dal **sito della Città Metropolitana di Napoli** (in particolare, l'importante studio denominato "*Contesto esterno - Analisi del contesto demografico e socio-economico della Città Metropolitana di Napoli*", del 2020) e della Regione Campania;
- iii. Relazione sulle attività svolte dal **Procuratore nazionale e dalla Direzione nazionale antimafia e antiterrorismo** nonché sulle dinamiche e strategie della criminalità organizzata di tipo mafioso, riferita al periodo dal 1° luglio 2018 al 31 dicembre 2019;
- iv. Comunicazioni della **Unità di Informazione Finanziaria** (UIF) presso la Banca d'Italia;

### **Tanto premesso, i riferimenti della Stazione sono così riepilogabili:**

- i. Ministeri (MUR, MEF) ed ulteriori Amministrazioni Pubbliche (e.g., Funzione Pubblica), in particolare Enti di Ricerca e Università;
- ii. Ulteriori Enti istituzionali (es. Autorità di Vigilanza, fra tutte l'A.N.AC.);

- iii. Soggetti privati (es. imprese, consulenti, etc.), destinatari o meno delle prestazioni e delle linee di ricerca curate da SZN (es. stakeholder);
- iv. Enti internazionali o stranieri, in relazione a stage, tirocini, formazione e alta formazione (Open University), o altre forme di partenariato in progetti di ricerca;
- v. Enti e imprese con i quali la Stazione si rapporta in termini contrattuali (appaltatori) o convenzionali;
- vi. Ulteriori utenti esterni (Soprintendenza beni Culturali etc).

Si riporta a seguire, coerentemente alle finalità proprie dell'analisi del contesto esterno, una rappresentazione di sintesi dei principali rischi esterni evidenziati e delle azioni di contrasto che la SZN intende attuare a garanzia del corretto svolgimento dei processi interni *core* e strumentali (Tabella 10).

Nel prosieguo del presente Piano sono riportate le ulteriori azioni di livello generale concepite nell'ottica di gestire anche i versanti afferenti al contesto esterno della Stazione.

**Tabella 10.** Elementi utili all'analisi di contesto esterno, rappresentazione di sintesi dei principali rischi esterni e azioni di contrasto che la SZN intende attuare a garanzia del corretto svolgimento dei processi interni *core* e strumentali.

CONTESTO ESTERNO			
Rischi esterni	Aree di SZN potenzialmente sottoposte ai rischi esterni	Misure di prevenzione	Responsabile della misura di prevenzione
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Infiltrazioni mafiose nelle procedure di affidamento ed esecuzione di appalti e contratti</li> <li>▪ Pressioni, variamente espresse, provenienti da soggetti esterni (es. operatori economici, dipendenti di altre pp.aa., etc.), anche al fine di reclutare</li> </ul>	<p><b>Consiglio di Amministrazione</b></p> <p><b>Direttore Generale</b></p> <p><b>Amministrazione Centrale</b></p> <p><b>Dipartimenti</b></p>	<p>Segnalazioni alle Autorità competenti in merito ad eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa o comunque di pressione criminosa</p> <p>Verifiche e controlli antimafia</p>	<p>Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale</p> <p>Ufficio Appalti, Contratti e Forniture, RPCT</p>

CONTESTO ESTERNO			
Rischi esterni	Aree di SZN potenzialmente sottoposte ai rischi esterni	Misure di prevenzione	Responsabile della misura di prevenzione
<p>personale a tempo determinato e indeterminato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Possibili condotte illecite di utenti ovvero azioni di istigazione alla corruzione del personale di SZN</li> <li>▪ Richieste dell'utenza volte ad ottenere la complicità dei dipendenti della Stazione per la commissione di reati (es. peculato, abuso d'ufficio, reati ambientali, riciclaggio di denaro, etc.)</li> </ul>	<b>Sedi territoriali</b>	<p>Azioni volte alla diffusione della cultura dell'etica e della legalità nei rapporti esterni con operatori economici e stakeholders:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adeguamento della contrattualistica (affidamenti)</li> <li>▪ Aggiornamento costante del Codice di Comportamento</li> <li>▪ Consultazione pubblica del presente Piano e condivisione con gli <i>stakeholders</i> della Stazione</li> </ul>	RPCT

### Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno si basa sull'approfondimento della struttura organizzativa del singolo Ente destinatario delle prescrizioni della L. n. 190/2012 e sulla rilevazione ed analisi dei relativi processi organizzativi (c.d. "mappatura dei processi").

In particolare, attraverso la mappatura dei processi si individuano e rappresentano le attività della Stazione Zoologica Anton Dohrn al fine di ottenere un perimetro di riferimento per la successiva attività di identificazione e valutazione dei rischi corruttivi o di maladministration.

La mappatura conduce all'identificazione di aree che, in considerazioni delle attività a queste riconducibili, risultano - in varia misura - esposte a rischi.

In proposito, la Legge Anticorruzione e il P.N.A. (cfr., in particolare, la Determinazione A.N.AC. n. 12/2015, con previsioni confermate, da ultimo, dal P.N.A. 2019) individuano le seguenti aree di rischio c.d. "generali e obbligatorie":

- i. personale;
- ii. contratti;
- iii. provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

- iv. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- v. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- vi. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- vii. incarichi e nomine;
- viii. affari legali e contenzioso.

L'A.N.AC. ha altresì precisato che alle aree di cui sopra, possono aggiungersi ulteriori aree di rischio "specifiche" facenti capi ad eventuali caratteristiche tipologiche peculiari dei singoli Enti.

Sulla base di quanto precede, si è dunque proceduto: all'**esame dell'attuale organizzazione dell'Ente**; all'**aggiornamento delle aree di rischio, in coerenza con le indicazioni di A.N.AC.**; all'**aggiornamento della mappatura dei processi**.

Nel PTPCT (cfr delibera CdA num. 29 del 15 marzo 2022) si riferiscono le risultanze dell'analisi dell'organizzazione e le aree di rischio aggiornate. L'Organizzazione della SZN è indicata nell'apposita sezione di questo PIAO (Organizzazione e Capitale Umano).

### Aree di rischio e mappatura dei processi

La mappatura dei processi rappresenta un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione avente carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. In base all'analisi del contesto interno organizzativo sopra rappresentata, e coerentemente con le analisi svolte secondo le più recenti indicazioni di prassi dell'A.N.AC., possono annoverarsi le aree di rischio presentate in Tabella 11.

Il dettaglio dei processi correlati alle Aree di rischio di cui sopra è riportato nell'[Allegato 1 al presente Piano](#), recante la "**Gestione del rischio**".

**Tabella 11.** Aree di rischio individuate per SZN in base all'analisi del contesto interno organizzativo e coerentemente con le analisi svolte secondo le più recenti indicazioni di prassi dell'A.N.AC.

#	AREA DI RISCHIO
1	APPALTI, CONTRATTI, FORNITURE E ATTI AMMINISTRATIVI
2	RISORSE UMANE
3	CONTABILITA', FINANZA E BILANCIO
4	SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO
5	RPCT



#	AREA DI RISCHIO
6	DPO
7	RELAZIONI INTERNAZIONALI, E SUPPORTO ALLA PRESIDENZA E AL CDA
8	PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE, VALUTAZIONE E SUPPORTO ALLA DIREZIONE GENERALE
9	AFFARI GENERALI, GESTIONE DOCUMENTALE PROTOCOLLO, ARCHIVI E ARCHIVIO STORICO
10	SERVIZI INFORMATICI & STATISTICI
11	ALTA FORMAZIONE E RAPPORTI CON LE UNIVERSITA'
12	GRANT INNOVATION OFFICE
13	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE
14	RAPPORTI CON LA FONDAZIONE ANTON DOHRN
15	ATTIVITA' DI RICERCA
16	GESTIONE FINANZIARIA DEI PROGETTI
17	PROMOZIONE DELL'IMMAGINE, EROGAZIONI E CONTRIBUTI

### La valutazione del rischio: Metodologia

La valutazione del rischio è da considerarsi la fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e/o preventive. Nell'ambito della **Fase 2**, sulla base della mappatura dei processi aggiornata, è stata verificata, la validità della valutazione dei rischi, come svolta in occasione delle pregresse programmazioni.

Nello specifico, si ricorda che la valutazione del rischio si articola in **3 sottofasi**:

- 1) **Identificazione dei rischi**: l'identificazione del rischio mira ad individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, della Stazione. Tale identificazione si traduce nell'indicazione degli "eventi rischiosi" che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi in relazione a ciascun processo e produrre conseguenze sull'Ente.
- 2) **Analisi dei rischi**: l'analisi dei rischi consiste - a seguito delle innovazioni introdotte dall'all. 1 al P.N.A. 2019 - un giudizio qualitativo in merito al *rating* da attribuire al singolo rischio considerato, formato all'esito dell'applicazione di determinati indicatori ("valore complessivo del rischio"). Analisi essenziale al fine di:
  - comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi (c.d. fattori abilitanti) e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per contrastarli;
  - definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

- 3) **Ponderazione dei rischi:** l'attività di ponderazione dei rischi costituisce l'ultima fase del processo di valutazione del rischio e consiste *“nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento”*, così come ribadito ancora nell'All. 1 al P.N.A. 2019.

Per il corrente anno, in ottica di approccio graduale, la valutazione del rischio è stata condotta, sulla base della metodologia ispirata a criteri **“prudenziali”** di cui al P.N.A. 2019, fondata sulle seguenti linee progettuali:

- i. Identificazione dei rischi con abbinamento dei relativi fattori abilitanti, scelti tra quelli suggeriti, in via esemplificativa, dall'Autorità, e segnatamente:
  - *manca di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi*
  - *manca di trasparenza*
  - *eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento*
  - *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto*
  - *scarsa responsabilizzazione interna*
  - *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi*
  - *inadeguata diffusione della cultura della legalità*
  - *manca attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.*
- ii. identificazione di **n. 9 indicatori** per l'analisi del rischio inerente, tratti in parte dalle esemplificazioni dell'A.N.AC., in parte da riflessioni interne volte a semplificare l'applicazione della metodologia e a meglio declinarla al contesto della Stazione Zoologica Anton Dohrn ([Allegato 1](#) al presente Piano, recante la “Gestione del rischio”);
- iii. valorizzazione di ciascun indicatore in termini di rilevanza *“basso”* (verde), *“medio”* (giallo), *“alto”* (rosso; Figura 3);
- iv. articolazione dell'analisi in (i) analisi del rischio *inerente* (o rischio lordo) e rischio *residuo* (o rischio netto; Figura 3);
  - definizione del **“valore complessivo del rischio inerente”** quale media indicativa delle valutazioni qualitative rese in relazione ai singoli indicatori, sebbene non in via meccanicistica siccome ispirata al criterio di *“prudenzialità”* ed aperta possibilità a forme di ponderazioni correttive anche su iniziativa del RPCT;
  - valorizzazione non solo dei rischi ma anche della efficacia delle misure di prevenzione (*i.e.* a contenimento dei primi) in termini di misura *“migliorabile”*, *“adeguata”* e *“molto adeguata”* ([Allegato 1](#) al presente Piano, recante la “Gestione del rischio”);
  - l'attribuzione del rating di rischiosità in relazione al singolo processo è oggetto di specifica **motivazione**.

Il **rischio inerente (RI)** connesso ad una determinata attività sensibile indica il livello di rischio associato all'attività stessa a prescindere dall'azione del sistema di controllo interno posto in essere.

Il **sistema di controllo interno (SCI)** è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi.



Il valore del **rischio residuo (RR)** è ottenuto riducendo il valore iniziale del rischio inerente in misura proporzionale alla forza del sistema di controllo che caratterizza l'attività in questione.



**Figura 3.** Valorizzazione di indicatore in termini di rilevanza “basso” (verde), “medio” (giallo), “alto” in funzione del rischio residuo ottenuto dall’analisi del rischio inerente - o rischio lordo - e rischio residuo - o rischio netto (estratto dall’[Allegato 1](#) al presente Piano, recante la “Gestione del rischio”).

Detta metodologia prevede che le valutazioni siano rese, con cadenza annuale, dai singoli responsabili dei processi considerati (c.d. “*risk self assessment*”), ai quali - anche in occasione dei percorsi formativi vengono rappresentati gli strumenti di cui si è dotata la Stazione per l’esecuzione dell’analisi. Il RPCT verifica la coerenza e, prima ancora, la correttezza delle valutazioni svolte dai singoli Dirigenti/Responsabili intervenendo in caso di incongruità riconoscibili ovvero suggerendo valutazioni maggiormente prudenziali, ove necessario. Alla luce delle operazioni di cui sopra in SZN è adottato uno **schema logico** ([Allegato 1](#) al presente Piano, recante la “Gestione del rischio”), che sarà oggetto di continuo miglioramento ed implementazione negli anni a venire.

## Enti controllati e partecipati da SZN

Nell'ambito delle sue attività di regolazione, l'A.N.AC. ha approvato con la **Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017** le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" che integrano i contenuti del P.N.A. in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza che devono essere adottate dagli enti pubblici economici, dagli enti di diritto privato in controllo pubblico e dalle società a partecipazione pubblica.

La Stazione, nel perseguire le finalità indicate nel proprio Statuto e nel d.lgs. n. 128/2003 e s.m.i., partecipa a delle società e ad una fondazione, attuando, a seconda dei casi, diversificate politiche di *governance*.

In particolare, si riporta a seguire il dettaglio degli enti controllati e partecipati dalla Stazione (Tabella 12).

**Tabella 12.** Elenco Società Partecipate.

ELENCO SOCIETA' PARTECIPATE				
SOCIETA'	CAPITALE SOCIALE	ADEMPIMENTO DI AMMISSIONE	QUOTA DI PARTECIPAZIONE	% DI PARTECIPAZ.
BIOGEM SCARL	197.600,00	26/04/1999	31.200,00	15,79%
AMRA SCARL	2.756.156,00	13/07/2005	41.342,34	1,50%
BIOSEARCH SRL	70.000,00	22/06/2016	1.000,00	1,43%

Il ruolo che SZN svolge, in persona del proprio RPCT, è strettamente correlato alla tipologia di soggetto (fondazione controllata o società partecipata) e va dalla promozione, controllo e vigilanza degli adempimenti nel caso della fondazione controllata alla mera attività di stimolo alla realizzazione di alcuni adempimenti normativi in caso di Società solo partecipata.

La SZN ha già deliberato l'uscita da tutte le società sopra elencate (AMRA è attualmente in liquidazione). La SZN ha anche una partecipazione della Fondazione Dohrn.

### **Trattamento del rischio**

Il trattamento del rischio è da considerarsi la fase del processo di gestione del rischio volta a identificare le misure, stabilendo quelle più idonee a prevenire i rischi individuati e programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione.

Misure specifiche volte ad attenuare se non a neutralizzare i rischi corruzione identificati possono essere individuate ed indicate, ferma restando l'implementazione di quelle misure che si configurano come obbligatorie in quanto disciplinate direttamente dalla legge.

Nel definire le concrete misure di trattamento del rischio, siano esse specifiche o generali, fondamentale è, comunque, verificare che siano rispettati i seguenti requisiti:

- presenza e adeguatezza di misure e/o controlli specifici preesistenti sul rischio individuato;
- efficacia delle misure nella neutralizzazione delle cause del rischio;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure (in caso di impossibilità di attuazione è necessario addurre un'adeguata motivazione);
- adattamento delle misure alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione;
- gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

Nell'ambito della **Fase 3** si è proceduto alla identificazione delle misure di prevenzione in osservanza delle recenti indicazioni di prassi e, in particolare, nell'allegato 1 al P.N.A. 2019.

Secondo gli indirizzi dell'Autorità, il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi e tiene conto delle priorità emerse in occasione della precedente sottofase di ponderazione del rischio.

Sin dalla Determinazione n. 12/2015, l'A.N.AC. distingue tra "**misure generali**" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'organizzazione e sulla struttura dell'Ente, e "**misure specifiche**", così denominate per il fatto di incidere su problemi specifici individuati in occasione della fase di valutazione del rischio.

Le misure generali sono obbligatorie, in quanto previste direttamente dalla legge o dal P.N.A. Le misure specifiche, pur non essendo previste dalla legge, sono comunque fortemente raccomandate proprio perché connesse a specifiche criticità di determinati processi / aree dell'Ente considerato.

Nell'ambito dell'attività di **implementazione delle misure generali e specifiche** si è tenuto conto della congruità delle singole misure da introdurre e, soprattutto, della loro sostenibilità da parte dei singoli Uffici di SZN, in quanto destinatari delle misure medesime.

Per ciascuna misura (generale o specifica) è stato indicato:

- il responsabile dell'attuazione della misura;
- lo stato di attuazione della misura ("in essere"/"termine di attuazione");
- l'indicatore di monitoraggio;
- i target o "valori attesi".

## Misure generali

Gli ambiti di seguito illustrati costituiscono **azioni e misure generali**, finalizzate alla prevenzione della corruzione, che la SZN è tenuta a adottare in quanto previste direttamente dalla legge e/o dal P.N.A a cui tutte le pubbliche amministrazioni devono ricorrere per prevenire e contrastare i fenomeni di *maladministration*. In sintesi, si riportano a seguire le misure di livello generale (Tabella 13).

**Tabella 13.** Azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione e adottate da SZN in quanto previste direttamente dalla legge e/o dal P.N.A.

#	MISURE DI LIVELLO GENERALE
<b>M1</b>	FORMAZIONE OBBLIGATORIA
<b>M2</b>	INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI, NONCHÉ CASI DI DELITTI CONTRO LA P.A.
<b>M3</b>	WHISTLEBLOWING
<b>M4</b>	CODICE DI COMPORTAMENTO E CODICE ETICO
<b>M5</b>	ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI
<b>M6</b>	REVOLVING DOORS / PANTOUFLAGE
<b>M7</b>	AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE
<b>M8</b>	INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI
<b>M9</b>	ACCESSO TELEMATICO E RIUTILIZZO DI DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI
<b>M10</b>	FLUSSI INFORMATIVI DI COORDINAMENTO NEI CONFRONTI DEL RPCT
<b>M11</b>	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE IDONEE AD IMPEDIRE LA COMMISSIONE DEI REATI
<b>M12</b>	ROTAZIONE O MISURE ALTERNATIVE
<b>M13</b>	FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.
<b>M14</b>	INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI
<b>M15</b>	TRASPARENZA
<b>M16</b>	PATTO DI INTEGRITÀ

## 1) Formazione obbligatoria (M1)

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. A tal fine, il P.N.A. ha previsto la necessità di un'adeguata programmazione di specifici percorsi di formazione, strutturati su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico**, rivolto al RPCT, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari/responsabili addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Ente.

Il medesimo protocollo prevede altresì che la Stazione assicuri l'organizzazione di attività di formazione permanente delle risorse umane dell'Ente attraverso metodiche di formazione strutturata verificando, tra l'altro, il trasferimento dei principi etici che regolano lo svolgimento delle attività.

SZN, alla luce di quanto previsto dal P.N.A., ha provveduto allo svolgimento di specifiche attività di formazione. Caratteristica dei percorsi formativi proposti sarà la **modularità**, il cui obiettivo principale è quello di assicurare una formazione puntuale e continua che possa essere declinata in base ai diversi livelli di responsabilità e ai diversi livelli di "rischio" presenti nelle strutture dell'Ente, la cui articolazione di massima non potrà prescindere dai seguenti contenuti:

- i. una parte introduttiva che spieghi cos'è la corruzione, cosa rientra in tale fattispecie ai fini del presente Piano, e le disposizioni previste dalla l. n. 190/2012, compreso il conflitto d'interessi, il Codice di comportamento, anche nel raffronto con il D.P.R. n. 62/2013;
- ii. il rischio della corruzione nel contesto dell'Ente, con la presentazione di esempi concreti applicati all'ambiente reale e/o a casi realmente accaduti, con esemplificazioni di comportamenti apparentemente non dolosi che potrebbero invece rivelarsi fenomeni corruttivi;
- iii. l'esplicitazione degli elementi per prevenire o arginare i fenomeni corruttivi, giungendo a dettagliare il ruolo che ciascuno ha all'interno della propria organizzazione al fine di riconoscere e "controllare" ogni eventuale situazione di rischio;
- iv. approfondimenti (*focus*) propri delle aree a maggior rischio;
- v. obblighi di pubblicazione e accesso civico, semplice e generalizzato.

L'efficacia di ogni intervento in argomento - in particolare se "mirato" a far fronte a specifiche evenienze - è direttamente connessa alla possibilità di un simmetrico intervento organizzativo rispetto a processi e procedimenti e al suo concreto tradursi in fattispecie regolamentare a livello della Stazione.

## 2) Inconferibilità e incompatibilità di incarichi, nonché casi di delitti contro la P.A. (M2)

Il D.Lgs. 39/13 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- le particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

La Stazione Zoologica Anton Dohrn, in conformità a quanto previsto dalla suddetta normativa, provvede a far sottoscrivere a tutti i soggetti titolari di incarichi di amministrazione e dirigenziali o assimilati presso la medesima una apposita dichiarazione relativa alle ipotesi di incompatibilità e inconferibilità e, successivamente, la pubblica sul proprio sito *web* (Tabella 14).

Coerentemente con quanto sopradetto, nell'apposita sottosezione di "Amministrazione Trasparente" del sito *web* di SZN sono pubblicate le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20, del D. Lgs. 39/2013 dall'organo di indirizzo (*i.e.* Consiglio di Amministrazione), del Direttore Generale e dei Dirigenti.

In aderenza agli indirizzi diramati con Delibera A.N.AC. n. 833/2016 SZN prevede un *format* per l'acquisizione delle dichiarazioni di cui sopra, tale da prevedere l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si intende nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la Pubblica Amministrazione.

Il RPCT verifica periodicamente la veridicità di quanto dichiarato dagli interessati, formalizzando i risultati di siffatte verifiche, ed esercita i poteri che la legge e il presente Piano gli riconosce in relazione alla contestazione di eventuali violazioni.

A partire dal 2022 è altresì valutata l'opportunità di redigere un'apposita procedura che definisca le modalità e la frequenza dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni.





### 3) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblowing*) (M3)

In attuazione di quanto previsto dalla L. n. 190/2012 e correlati decreti attuativi nonché della prassi di A.N.AC. (in particolare, la Determinazione n. 6/2015), la SZN ha adottato, contestualmente al presente Piano, una apposita *Procedura per la segnalazione degli illeciti whistleblowing*, nel quale viene definito il sistema di ricezione e gestione delle segnalazioni di illecito ai sensi dell'art. 54-bis, D.Lgs. 165/2001, come recentemente modificato ad opera della L. n. 179/2017 (Tabella 15).

I soggetti interessati sono tenuti a segnalare tempestivamente al RPCT qualsiasi notizia relativa alla commissione di reati, fatti illeciti, o comportamenti comunque contrari alle regole di condotta previste dal PCT e dalla ulteriore normativa interna, che risultino rilevanti ai fini della normativa anticorruzione e trasparenza.

SZN, al fine di facilitare le segnalazioni al RPCT da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni, anche potenziali, oltre ad assicurare la tutela dell'anonimato nei limiti previsti dalla legge, ha previsto più modalità per l'effettuazione della segnalazione:

- in via telematica, tramite mail, da inviare alla casella di **posta elettronica dedicata** [rpct@szn.it](mailto:rpct@szn.it);
- in via telematica, tramite piattaforma dedicata, reperibile all'indirizzo: <https://whistleblowing.szn.it/#/>;
- in forma cartacea, tramite lettera in doppia busta chiusa, recante la dicitura "All'attenzione del RPCT di Stazione Zoologica Anton Dohrn - Riservato - Segnalazione ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001".

Il RPCT conserva le segnalazioni in via assolutamente riservata, secondo quanto previsto dalla Procedura.

Per ulteriori specificazioni sulle segnalazioni in questione, si rinvia alla Procedura, che sarà pubblicata sul sito della Stazione, Sezione "Amministrazione Trasparente", Macrofamiglia "Dati ulteriori", "Corruzione".

Nel corso dell'anno 2021, il RPCT ha curato l'aggiornamento della Procedura rispetto alle indicazioni che sono state diramate dall'A.N.AC. con le corrispondenti Linee Guida in materia di *whistleblowing*, adottando il Regolamento Segnalazioni di illecito – Whistleblowing con delibera del CdA dell'Ente n. 188 del 19/10/2021.

**Tabella 14.** Misura M2 “Inconferibilità e incompatibilità di incarichi, nonché casi di delitti contro la P.A.”

MISURA	AZIONI	RESPONS. ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Inconferibilità e Incompatibilità (D.Lgs. 39/2013)	Inserimento delle cause di inconferibilità e incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l’attribuzione degli stessi	RPCT	In essere	Adeguamento degli atti di conferimento degli incarichi / interpelli	100% Facilitazione ed efficacia dei controlli  Puntualità nella richiesta, raccolta e monitoraggio delle dichiarazioni
	Adozione di schemi standard di dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, che i soggetti devono rendere all’atto del conferimento dell’incarico e, annualmente, nel corso del rapporto		In essere	Aggiornamento dello schema di dichiarazione	
	Verifica in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati		Entro dicembre 2022	Formalizzazione dell’esito delle verifiche	

**Tabella 15.** Misura M3 “Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing)”.

MISURA	AZIONI	RESPONS. ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing)	Aggiornamento Procedura Whistleblowing a termini della l. n. 179/2017	RPCT	Entro dicembre 2021 e comunque tempestivamente a seguito dell’emanazione della LG A.N.AC.	Adozione della procedura	100% Sensibilizzazione del personale sull’importanza del whistleblowing. Rafforzamento dei controlli “bottom up”. Diffusione della cultura della legalità e dell’integrità



#### **4) Codice di Comportamento e Codice Etico (M4)**

Tra le misure di livello generale si annoverano le disposizioni contenute nel Codice di comportamento (Tabella 16).

I principi e le regole di condotta contenute nel Codice di comportamento devono essere considerati parte integrante del PTPCT poiché arricchiscono il sistema di controllo preventivo creato da SZN per ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione.

Al fine di prevenire tali reati è fatto obbligo per tutti i soggetti che operano presso SZN di:

- rispettare i principi-guida e le regole previste nel Codice di comportamento;
- astenersi da condotte che possano determinare una violazione, anche soltanto parziale, dei principi e delle regole incluse nel codice medesimo;
- astenersi dal realizzare qualsiasi comportamento che possa determinare il configurarsi di uno dei reati previsti dal Titolo II, Capo I del Codice penale o che possa creare un malfunzionamento di SZN;
- collaborare attivamente con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per favorire l'attuazione delle misure previste dal Piano.

In quanto parte integrante del Piano di Prevenzione della Corruzione, il monitoraggio del rispetto del Codice di comportamento rientra tra le attribuzioni del RPCT.

In considerazione di quanto sopra, la SZN - con adempimenti a cura del RPCT – provvederà ad aggiornare il proprio Codice di Comportamento allineandolo, nei limiti di concreta applicazione, a quanto previsto dal succitato D.P.R. 62/2013 e dalla Delibera A.N.AC. n. 177/2020.

A lato, la Stazione ha adottato nel corso del 2021 il proprio Codice Etico, pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente" (delibera del CdA num. 4 del 16/02/2021).

A tal proposito, la Stazione Zoologica Anton Dohrn ha adottato un Codice di Comportamento dell'Ente e si è dotata di un Comitato Etico (approvato con delibera del CdA n. 9 del 26.01.2022).

## 5) Astensione in caso di conflitto di interesse (M5)

L'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6-*bis* della l. n. 241 del 1990, il quale ha imposto una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interessi (Tabella 17).

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il soggetto competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endo-procedimentali nel caso di conflitto di interessi anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma va letta in maniera coordinata con gli Artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento, ai quali si rinvia per quanto concerne termini e modalità di applicazione dell'istituto. Sul versante dei contratti pubblici, inoltre, occorre ricordare che ai sensi dell'art. 42, del D.Lgs. 50/2016:

- i. le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate a contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici;
- ii. esiste un conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione;
- iii. costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del D.P.R. n. 62/2013;
- iv. il personale che versa in situazione di conflitto di interesse è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni e alla fase di esecuzione del contratto;
- v. fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente;
- vi. la stazione appaltante vigila su quanto sopra.

In relazione a quanto sopra, la SZN richiama l'attenzione di tutto il personale in occasione delle sessioni di formazione (di livello generale e specifico) in materia di prevenzione della corruzione, e sollecita l'acquisizione delle dichiarazioni specificatamente contemplate dal Codice di comportamento.

Inoltre, ai fini di una completa attuazione dell'art. 42, del D.Lgs. 50/2016, SZN assicura che ciascun RUP e/o DEC e/o DL, sottoscriva un'apposita dichiarazione relativa all'inesistenza di conflitti di interesse, da rendersi ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00.



Sarà altresì assicurata un'azione di attenta *compliance* rispetto alle Linee Guida A.N.AC. n. 15 recanti "*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*".

**Tabella 16.** Misura M4 “Codice di Comportamento e Codice Etico”.

MISURA	AZIONI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Codice di Comportamento	Valutazione in merito all'eventuale aggiornamento del Codice di Comportamento	RPCT, in raccordo UPD e Direttore Generale	Entro la fine del 2021	Aggiornamento del Codice di Comportamento	100% Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità

**Tabella 17.** Misura M5 “Astensione in caso di conflitto di interesse”.

MISURA	AZIONI	RESPONSABILE ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Schema di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	RPCT	Entro dicembre 2022	Dichiarazione resa dall'interessato	100% Sensibilizzazione del personale sul “conflitto di interessi”.  Rafforzamento dei controlli.



## 6) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (M6)

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001 i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti<sup>11</sup>.

Inoltre, l'art. 21, del D.Lgs. 39/2013 stabilisce che *“Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico”*.

In merito, l'A.N.AC. ha altresì precisato che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui fa riferimento l'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/2001, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della Pubblica Amministrazione / Ente di appartenenza, i predetti poteri e, dunque, i soggetti che emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'Ente e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente (a titolo esemplificativo, i dirigenti e coloro che svolgono incarichi dirigenziali, ad es. ai sensi dell'art. 19, comma 6 del d.lgs. 165/2001 o, negli enti locali, ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, nonché coloro i quali esercitano funzioni apicali o ai quali sono stati conferite specifiche deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente)<sup>12</sup>.

In merito alla disposizione citata occorre precisare che:

- *“L'art. 53, co. 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, co. 42 e 43, della legge n. 190 del 2012, non si applica nei confronti dei dipendenti assunti prima dell'entrata in vigore della citata legge, ferma restando l'opportunità che il dipendente si astenga dal rappresentare gli interessi del nuovo datore di lavoro presso l'ufficio dell'amministrazione di provenienza”* (cfr. FAQ A.N.AC. Anticorruzione, n. 2.6);

<sup>11</sup> Ai sensi dell'art. 1, comma 43°, della l. n. 190/2012 *“Le disposizioni di cui all'articolo 53, comma 16-ter, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dal comma 42, lettera l), non si applicano ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della presente legge”* [ossia alla data del 28 novembre 2012].

<sup>12</sup> Cfr. Orientamento A.N.AC. n. 2 del 4 febbraio 2015.





- *“Le prescrizioni ed i divieti contenuti nell’art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, che fissa la regola del c.d. pantouflage, trovano applicazione non solo ai dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto della PA, ma anche ai dipendenti che – pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri – sono tuttavia competenti ad elaborare atti endo-procedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente”* (cfr. Orientamento A.N.AC. n. 24/2015).

Ai fini dell’attuazione della previsione normativa di cui sopra, la Stazione prevedrà l’obbligo di questi ultimi a non concludere rapporti di lavoro subordinato o autonomo e comunque a non attribuire incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, nonché l’obbligo di dichiarare che all’interno della propria organizzazione non prestano attività lavorativa o professionale ex dipendenti pubblici che rientrino nella fattispecie di cui sopra.

Inoltre, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, anche mediante procedura negoziata, è inserita apposita clausola che preveda la non ammissibilità alla partecipazione alla gara di concorrenti che si trovino nelle condizioni di cui all’art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

Sul versante degli incarichi, sin dalla precedente programmazione in materia di prevenzione della corruzione, è stato altresì previsto che:

- all’atto dell’assunzione del personale, nel relativo contratto individuale di lavoro, deve essere inserita la clausola *pantouflage/revolving doors*;
- l’inserimento della clausola in questione nei contratti di assunzione per tutto il personale, a prescindere dalla qualifica e dalle mansioni assegnate, dipende dalla imprevedibilità a priori della progressione di carriera e/o della mobilità interna durante la vita lavorativa;
- nei contratti con i quali sia affidato a soggetti, anche esterni a SZN, uno degli incarichi previsti dal D.Lgs. 39/2013 ovvero nel caso di conferimenti di incarichi ad altri soggetti esterni con i quali la Stazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo deve essere inserita analoga clausola.

È stato altresì precisato che:

- a tutti i dipendenti che cessano di prestare servizio per SZN, dovrà essere consegnata apposita informativa inerente ai limiti ex art. 53, co. 16, ter, D.Lgs. 165/2001, con contestuale sottoscrizione di dichiarazione in calce che attesti l’avvenuta ricezione della stessa;
- i Responsabili dell’attuazione della misura, come sottoindicati, informano tempestivamente il RPCT di ogni violazione riscontrata.



## 7) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la Società civile (M7)

Uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è costituito dalla risonanza dei fatti di cattiva amministrazione / corruzione, rispetto ai quali assumono particolare importanza le azioni di sensibilizzazione verso l'utenza, i cittadini e gli *stakeholders* della Stazione Zoologica Anton Dohrn.

Una prima azione in tal senso, in particolare, consiste nel dare **efficace comunicazione e diffusione** alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e alle connesse misure.

Considerato altresì che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nei rapporti con i cittadini, gli utenti e le imprese, alimentata dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, la SZN provvederà - con adempimenti a cura del RPCT - ad evidenziare sul proprio sito *web* le **specifiche modalità di comunicazione** per i portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione della Stazione medesima, anche attraverso l'organizzazione di **Giornate della Trasparenza**.

La SZN provvederà altresì alla pubblicazione sul proprio sito *web* del PTPCT e dei relativi aggiornamenti, e con periodiche fasi di **consultazione pubblica** come prevede il P.N.A.

Inoltre, la SZN assicura un canale telematico riservato e differenziato per consentire a soggetti esterni di effettuare la **comunicazione da e verso il RPCT relativamente a condotte di natura corruttiva, latamente intese, che interessino il personale di SZN**.

In tal senso, è attivato uno specifico **account di posta elettronica**, deputato all'acquisizione di eventuali segnalazioni da parte di cittadini, utenti e portatori di interessi diffusi: [rpct@szn.it](mailto:rpct@szn.it).



### **8) Informatizzazione dei processi (M8)**

Come previsto sin dal P.N.A., tale misura dovrebbe consentire, per tutte le attività della Stazione, la tracciabilità dei processi con l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase.

La SZN ha intrapreso alcune iniziative per l'automatizzazione di procedimenti/processi, e precisamente:

- i. Anagrafica dei dipendenti;
- ii. Protocollo generale;
- iii. Piattaforma informatica per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- iv. Fatturazione elettronica;
- v. Procedure concorsuali;
- vi. Gestione dei budget progetti;
- vii. Workflow procedimentale.

### **9) Accesso telematico e riutilizzo di dati, documenti e procedimenti (M9)**

Tale misura consente l'apertura della Stazione verso l'esterno e, di conseguenza, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Attraverso le pubblicazioni nella sezione del sito web "Amministrazione Trasparente", la SZN provvede, conformemente a quanto previsto dalla legge, a rendere facilmente accessibili e riutilizzabili le informazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013, nonché a rendere disponibile il presente Piano.

A norma dell'art. 1, comma 30, della L. n. 190/2012, nel rispetto della disciplina sul diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, SZN ha cura di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano.

A tal fine la SZN provvede a mettere a disposizione la posta elettronica certificata quale strumento per l'esercizio del diritto di accesso da parte dei soggetti interessati, dandone evidenza in apposita sezione del proprio sito *web*.

**Tabella 18.** Misura M6 “Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici”.

MISURA	AZIONI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro ( <i>Pantouflage</i> / <i>Revolving doors</i> )	Adeguamento atti di conferimento di incarico / contratto di lavoro	RPCT	In essere	Aggiornamento degli atti standard	<b>100%</b>  Rafforzamento dei controlli tesi al presidio della misura del <i>pantouflage</i> / <i>revolving doors</i>
	Flussi informativi verso il RPCT relativamente alle irregolarità riscontrate		Ad evento, tempestivo	Flussi informativi verso il RPCT relativo alle irregolarità riscontrate	



#### **10) Flussi informativi di coordinamento nei confronti del RPCT (M10)**

Come sopra anticipato, ai fini dell'adempimento delle rispettive funzioni in materia di anticorruzione e trasparenza, il RPCT si avvale del supporto e della imprescindibile collaborazione di tutto il personale dell'Ente.

In particolare, ferma restando l'attività di monitoraggio continuo direttamente operata dal RPCT, i Responsabili della SZN dovranno segnalare tempestivamente, per iscritto, eventuali disfunzioni ovvero irregolarità riscontrate.

Ai fini della predisposizione della relazione annuale (**entro il 15 dicembre o diverso termine indicato dall'A.N.AC.**) e dell'aggiornamento del presente Piano (**entro il 31 gennaio di ogni anno**), tali soggetti, ove richiesto dal RPCT, sono altresì tenuti a trasmettere, all'indirizzo *e-mail* del RPCT, entro il **15 novembre**, una relazione dettagliata in merito all'attività di monitoraggio svolta nell'ultimo anno, affinché il RPCT possa fare riferimento ad ulteriori elementi e riscontri sull'intera organizzazione e sulle attività della Stazione.

Resta salva la possibilità, per il RPCT, di programmare **sessioni di coordinamento annuali**, al fine di interloquire direttamente con ciascun dipendente.

Per gli ulteriori flussi informativi di dettaglio, si rinvia alla parte del presente Piano relativa al monitoraggio.

#### **11) Gestione delle risorse umane e finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati (M11)**

La Stazione Zoologica Anton Dohrn garantisce un'idonea gestione delle proprie risorse umane e finanziarie attraverso la previsione e/o il miglioramento delle seguenti attività:

- i. per quanto possibile, stante il numero limitato di dipendenti, separazione delle funzioni, dei ruoli e delle responsabilità;
- ii. formalizzazione delle fasi dei diversi processi;
- iii. tracciabilità degli atti adottati nell'ambito dei vari processi;
- iv. tracciabilità dei flussi finanziari;
- v. trasparenza, completezza e veridicità della rendicontazione;
- vi. puntuale definizione dei poteri e delle deleghe;
- vii. laddove possibile, rotazione degli incarichi, in base all'organizzazione interna, e funzionale allo svolgimento dell'attività statutaria e al perseguimento dei correlati obiettivi;
- viii. ricognizione e aggiornamento delle procedure esistenti.

## 12) Rotazione (o misure alternative) (M12)

### 12.1) Rotazione ordinaria propria

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti.

Come più volte chiarito dall'A.N.AC, la rotazione non deve però tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Né può operare in relazione a strutture di ridotte dimensioni ove operano un nutrito numero di professionalità che, nell'ambito della ricerca, si occupano di materie iper-specialistiche. Pertanto, la succitata Determinazione ha provveduto ad individuare una misura alternativa alla rotazione, ossia la cd. "**segregazione delle funzioni**", che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

Durante il 2021 sono stati reclutati funzionari e altre figure professionali a cui sarà affidata la responsabilità di uffici amministrativi. Nel corso dell'anno 2022 sarà finalizzato il processo di reclutamento e di riorganizzazione degli uffici amministrativi nell'ambito del quale sarà valutata la rotazione del personale a capo degli uffici.

La SZN - nell'ambito del processo di aggiornamento/adeguamento di deleghe, ruoli e responsabilità - provvederà, nondimeno, ad individuare e attuare misure che, da un lato, risultino idonee a prevenire fenomeni corruttivi, dall'altro, consentano di non disperdere competenze professionali specialistiche (in specie, quelle scientifiche), difficilmente duplicabili in considerazione del numero non elevato di dipendenti di SZN quali, per l'appunto, l'anzidetta segregazione delle funzioni o misure analoghe come la condivisione dei processi / procedimenti.

### 12.2) Rotazione straordinaria

Con **Delibera n. 215 del 26 marzo 2019**, recante "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*", l'A.N.AC. è intervenuto, con indicazioni confermate dal P.N.A. 2019, in tema di rotazione straordinaria del personale.

Nella Delibera richiamata sono chiariti i termini delle due principali forme di rotazione straordinaria, ossia:

- (i) la rotazione straordinaria di cui all'art. art. 3, comma 1, della l. n. 97/2001 (c.d. **trasferimento obbligatorio**), misura obbligatoria per le PP.AA. come per gli "*enti a prevalente partecipazione pubblica*";

- (ii) la rotazione straordinaria (strettamente intesa) di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater, del D.Lgs. n. 165/2001, obbligatoria per le PP.AA.

*12.2.a) Il trasferimento obbligatorio ex art. 3, co. 1, della l. n. 97/2001*

L'art. 3, co. 1, della Legge 27 marzo 2001, n. 97, recante "Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", stabilisce che "quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di **enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio** per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza".

Più in dettaglio:

- i. la norma ha introdotto per tutti i dipendenti - a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) - l'istituto del trasferimento ad **ufficio diverso** da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinvitato a giudizio per i delitti richiamati (si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all'intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale, come richiamati sopra nella descrizione del significato di "corruzione" ai sensi della Legge Anticorruzione);
- ii. il **trasferimento è obbligatorio** salva la scelta, lasciata all'Ente, "in relazione alla propria organizzazione", tra il "**trasferimento di sede**" e "l'attribuzione di **un incarico differente** da quello già svolto dal dipendente", in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'Ente stesso può ricevere da tale permanenza" (art. 3, co. 1, cit.).
- iii. "qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in **posizione di aspettativa o di disponibilità**, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza" (art. 3, co. 2, cit.);
- iv. in **caso di sentenza di proscioglimento o di assoluzione**, ancorché non definitiva, "e in ogni caso, **decorsi cinque anni**" dalla sua adozione (art. 3, comma 3), il **trasferimento perde efficacia**. Ma l'Ente, "in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo", "può non dare corso al rientro" (art. 3, co. 4, cit.);
- v. in **caso di condanna**, per gli stessi reati di cui all'art. 3, co. 1, anche non definitiva, i dipendenti "sono sospesi dal servizio" (art. 4). La norma chiarisce poi che la sospensione perde efficacia se per il fatto è successivamente pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorso un periodo di tempo pari a quello di prescrizione del reato (art. 4);



- vi. in caso di **condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni** per gli stessi delitti, è disposta l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego (art. 5);
- vii. nel caso di **condanna alla reclusione per un tempo non inferiore a tre anni** si applica il disposto dell'articolo 32-*quinquies*, cod. pen.

In base a quanto precede, e coerentemente a quanto previsto dalla Delibera A.N.AC. menzionata, con riferimento alle **conseguenze del procedimento penale sul sottostante rapporto di lavoro del dipendente di SZN**, in relazione ai delitti previsti dagli artt. 314, comma 1, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320, cod. pen. e dall'art. 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, ove concretamente integrabili, si prevede che:

- i. **in caso di rinvio a giudizio**, per i reati previsti dal citato art. 3, la SZN, con decisione dell'Organo di Governo, trasferisce il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza; tuttavia, in caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;
- ii. **in caso di condanna non definitiva**, il dipendente, con decisione dell'Organo di Governo, è sospeso dal servizio (ai sensi del richiamato art. 4);
- iii. **in caso di sentenza penale irrevocabile di condanna**, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere disposta a seguito di procedimento disciplinare (ai sensi del richiamato art. 5).

Si precisa che, secondo la Delibera richiamata, come confermata dal P.N.A. 2019, il trasferimento di ufficio conseguente a rinvio a giudizio e la sospensione dal servizio in caso di condanna non definitiva, **non hanno natura sanzionatoria**, ma sono misure amministrative, sia pure obbligatorie, a protezione dell'immagine di imparzialità della Stazione, diversamente dalla disposta **estinzione del rapporto di lavoro**, la quale ha carattere di pena accessoria.

L'elencazione dei reati per i quali è prevista tale prima forma di rotazione ha carattere tassativo. A prescindere dai flussi informativi tra l'Autorità giudiziaria e la SZN è fatto obbligo, a tutti i dipendenti della SZN, di comunicare **l'avvio di qualunque procedimento penale nei loro confronti**, sin dal primo atto del procedimento penale di cui possa essere a conoscenza dell'interessato, in veste di indagato o, comunque, di iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335, del c.p.p. La violazione di tale norma costituisce, oltre che violazione del PTPCT, grave illecito disciplinare.

La misura del trasferimento obbligatorio si applica nei confronti di tutto il personale dipendente di SZN e, comunque, a tutti coloro che collaborano con la SZN in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori co.co.co, stagisti, tirocinanti, assegnisti di ricerca, laureandi, studenti, etc.).





#### *12.2.b) La rotazione straordinaria ex art. 16, co. 1, lett. I-quater, del D.Lgs. n. 165/2001*

La rotazione straordinaria - in senso stretto - di cui all'art. 16, co.1, lett. I-quater, del D.Lgs. n. 165/2001, consiste in un provvedimento della Pubblica Amministrazione cui afferisce il dipendente, adeguatamente motivato, con il quale - a fronte della mera iscrizione del dipendente nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335, c.p.p. (così precisa A.N.AC. nelle menzionate Linee Guida) in relazione ai delitti di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015 - viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale, conseguentemente, viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito.

Pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare, è necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare.

Il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del dipendente/dirigente, è impugnabile davanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario territorialmente competente, a seconda della natura del rapporto di lavoro in atto.

In ragione di quanto precede, il Consiglio di Amministrazione - ferma restando la piena applicazione della misura del trasferimento obbligatorio di cui al D.Lgs. 97/2001 - valuterà, acquisita la notizia della avvenuta iscrizione del dipendente nel registro di cui all'art. 335, c.p.p., se procedere o meno all'adozione del provvedimento motivato onde stabilire se applicare ed in che termini la rotazione di cui al D.Lgs. 165/2001 (*i.e.* rotazione straordinaria in senso stretto; Tabella 19).

### **13) Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. (M13)**

Ai sensi dell'art. 35-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dalla l. 190/2012, *“Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale:*

- i. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- ii. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- iii. 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.*



La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

In attuazione di quanto previsto dalla disposizione sopra richiamata, i componenti di commissioni richiamate e i relativi segretari rendono apposita dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00, nella quale attestano l'inesistenza di condanna per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale, oltre all'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi o di cause di astensione.

Le dichiarazioni sono oggetto di controllo, a campione o, in caso di ragionevole dubbio, mirato ad opera da parte delle Strutture cui competono i processi di (i) *accesso o la selezione a pubblici impieghi* (ii) *affidamento di lavori, servizi e forniture* (iii) *concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici*, in quanto tali responsabili dell'attuazione della misura, come sottoindicati (Tabella 20).

I Responsabili dell'attuazione della misura, come sottoindicati, informano tempestivamente il RPCT di ogni violazione riscontrata. In esecuzione delle proprie funzioni di monitoraggio, il RPCT chiederà *report* periodici circa l'acquisizione e il controllo delle suddette dichiarazioni.

#### **14) Incarichi extra-istituzionali (M14)**

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte di un dipendente o dirigente di SZN potrebbe realizzare situazioni di conflitto di interessi che potrebbero compromettere il buon andamento dell'azione dell'Ente, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi la L. n. 190/2012 è intervenuta a modificare il regime di svolgimento degli incarichi extra istituzionali da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, in particolare prevedendo che le amministrazioni devono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del D.Lgs. 165/2001, come modificato dalla Legge 190/2012, prevede che

*"In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo 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".*



Con la *Circolare n. 1 del 5 Marzo 2015*, il Direttore Generale:

- i. ha descritto i criteri generali per disciplinare i casi di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali;
- ii. nell'ambito del processo di autorizzazione, ha realizzato una valutazione di tutti i casi di conflitto di interessi, reali e potenziali;
- iii. ha previsto un processo per la gestione degli incarichi esterni, fornendo un modello di dichiarazione e richiesta per gli incarichi extraistituzionali.

Il dipendente dovrà comunicare all'amministrazione SZN anche l'attribuzione di incarichi gratuiti; l'amministrazione non dovrà rilasciare, in tal caso, una formale autorizzazione, ma dovrà valutare comunque la sussistenza di ipotesi di conflitto di interesse, anche potenziale.

Il RPCT monitora l'applicazione della procedura ed effettua le relative verifiche, nel raccordo con le strutture deputate alla gestione del processo di autorizzazione, anche in termini di corretto adempimento degli obblighi di comunicazione e pubblicazione degli incarichi.

**Tabella 19.** Misura M12 “Rotazione (o misure alternative)”.

MISURA	AZIONI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Rotazione (ordinaria e straordinaria)	Rotazione ordinaria / Segregazione delle funzioni	RPCT	Verifica in merito all'operatività della rotazione ordinaria entro 31 dicembre 2022 In sede di progettazione delle procedure dovrà essere considerato il profilo della segregazione delle funzioni	Risultanze della procedura adottata, conferente al principio di segregazione delle funzioni	100% Contenimento del rischio di eccessive concentrazioni di potere in capo ad un unico soggetto
	Rotazione straordinaria	Consiglio di Amministrazione	Ad evento	Adozione del provvedimento	

**Tabella 20.** Misura M13 “Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.”

MISURA	AZIONI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	Acquisizione delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 35-bis, D.Lgs. 165/2001 / Assenza di conflitto di interessi o ulteriori cause di astensione	RPCT	Puntuale	Presenza delle dichiarazioni di ogni componente della commissione / segretario / incarico di assegnazione alla Funzione	100% Rafforzamento dei controlli



### **15) Trasparenza (M15)**

Relativamente alla trasparenza, intesa quale misura di prevenzione di livello generale, si rinvia alla **Sezione II** del presente Piano (“Sezione Trasparenza”).

### **16) Patto di Integrità (M16)**

L’art. 1, co. 17, della l. 190/2012 prevede espressamente l’obbligo di introdurre negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, clausole di rispetto della legalità la cui inosservanza può essere sanzionata (Tabella 22).

Il Patto d’Integrità è un documento, presidiato da sanzioni, contenente una serie di condizioni dirette a valorizzare comportamenti eticamente adeguati che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare, permettendo così un “controllo reciproco” delle parti contendenti.

La legittimità di questa tipologia di misure è sancita, tra l’altro, da una specifica determinazione della Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (determinazione 4/2012 dell’AVCP), che ha evidenziato come l’accettazione delle clausole sancite nei Protocolli di legalità, attraverso la presentazione della domanda di partecipazione o dell’offerta, comporti in realtà l’accettazione di regole comportamentali già doverose per tutti i concorrenti, e che in caso di loro violazione aggiungono anche sanzioni di carattere patrimoniale alla comune conseguenza dell’estromissione della gara. Pertanto, in attuazione di quanto sopra, SZN prevede che tutti i contratti inerenti a lavori, servizi e forniture debbano essere accompagnati dal Patto di integrità, il quale costituisce parte integrante del presente PTPCT.

In tutti gli avvisi, i bandi di gara, le lettere di invito, le Richieste di Offerta o formule analoghe di acquisto è riportato che il mancato rispetto delle clausole contenute nel Patto d’Integrità costituisce causa di esclusione dalla procedura.

A lato del Patto di Integrità, la SZN promuove l’utilizzo dello strumento del Protocollo di Legalità quale ulteriore presidio avverso fenomeni corruttivi o di illegalità, anche come da ultimo disciplinato dal d.l. n. 76/2020, conv. in l. n. 120/2020 (c.d. “Decreto Semplificazioni”).

**Tabella 21.** Misura M14 “Incarichi extraistituzionali conferiti o autorizzati”.

MISURA	AZIONI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Incarichi extraistituzionali conferiti o autorizzati	Richiesta di autorizzazione da indirizzare al CdA	RPCT (redige il format autorizzatorio)	In essere	Format reso disponibile al personale dipendente	100%
	Verifica in ordine all'assenza di conflitto di interessi	Presidente	Puntuale, ad evento	Provvedimento di autorizzazione	Sensibilizzazione dei dipendenti in relazione al problema inerente allo svolgimento di incarichi esterni alla Stazione in situazione di conflitto di interessi

**Tabella 22.** Misura M16 “Patto di Integrità”.

MISURA	AZIONI	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Patto di Integrità	Patto di Integrità	RPCT Direttore Generale	Entro il 30 giugno 2022	Adozione Patto di Integrità	100% Sensibilizzazione degli operatori economici Rafforzamento dei controlli nell'ambito delle procedure di affidamento
	Adeguamento degli atti di affidamento		Entro il 30 giugno 2022	Adeguamento format	
	Flussi informativi verso il RPCT		Ad evento, tempestivo	Flussi e comunicazioni tracciate	

## Misure specifiche

Il D.Lgs. 218/2016, entrato in vigore il 10.12.2016, impone l'aggiornamento degli statuti e dei regolamenti degli Enti Pubblici di Ricerca entro sei mesi dall'entrata in vigore del Decreto. La SZN ha modificato il proprio Statuto e i regolamenti di organizzazione e funzionamento e di contabilità e finanza. In applicazione dei nuovi regolamenti, nel 2020 SZN ha completato il passaggio alla contabilità economico-patrimoniale e procede con la completa riorganizzazione dell'ente. Inoltre, è importante evidenziare che è in funzione la piattaforma online per la gestione dei processi di selezione del personale e che sono in corso i progetti finalizzati alla dematerializzazione dei processi amministrativi. Si riporta, a seguire, il novero delle principali misure di livello specifico (Tabella 13).

**Tabella 23.** Principali Misure di livello specifico.

AREA INTERESSATA	MISURE DI LIVELLO SPECIFICO	OWNER	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	TARGET
RISORSE UMANE	Controllo a campione della corretta gestione delle presenze	Responsabile ufficio Risorse Umane	Almeno semestrale	100%
RISORSE UMANE	Esame del partitario missioni e trasferte e verifica a campione sui documenti giustificativi presentati per rimborso <i>Invio Report esiti del controllo al RPCT</i>	Responsabile ufficio Risorse Umane	Almeno annuale	100%
RISORSE UMANE	Controllo a campione, da parte del RPCT, del rispetto del "Regolamento per il reclutamento del personale e per il conferimento di incarichi ad esterni" <i>Invio Report esiti del controllo al RPCT</i>	Responsabile ufficio Risorse Umane	Almeno semestrale	100%
INCARICHI E NOMINE	Verifica sul trend delle spese per consulenza e sulle spese unitarie relative alle singole consulenze <i>Invio Report esiti del controllo al RPCT</i>	DG	Almeno semestrale	100%
CONTABILITA', FINANZA E BILANCIO	Controlli a campione del rispetto del "Regolamento di amministrazione" e del Codice dei contratti pubblici <i>Invio Report esiti del controllo al RPCT</i>	DG	Almeno trimestrale	100%
APPALTI, CONTRATTI E FORNITURE	Redazione del "Regolamento per i lavori, servizi e forniture" indicando chiaramente e semplicemente i passi per le singole procedure di acquisto, distinguendole per categorie e tipologie di lavori, forniture e servizi e presentazione al personale della SZN	Responsabile ufficio Appalti, contratti e forniture	Entro il 30/06/2022	100%

Per il dettaglio degli ulteriori presidi in essere correlati ai singoli processi, si rinvia all'[Allegato 1](#) al presente Piano.

## Programmazione triennale degli interventi ulteriori

**Tabella 24.** Principali Interventi Ulteriori.

ANNO	ATTIVITA'	OWNER
2022	Aggiornamento e implementazione dell'autoanalisi organizzativa	Responsabili
	Valutazione ed eventuale revisione dei flussi informativi verso il RPCT	RPCT
	Eventuali azioni correttive delle misure di gestione del rischio previste dal PTPCT	RPCT
	Valutazione in merito all'organizzazione di iniziative formative ad hoc oltre a quelle obbligatorie	RPCT
	Verifica di aggiornamento del Regolamento Unico di Accesso	RPCT / Direzione Generale
	Verifica in merito al rapporto tra SZN ed enti controllati o partecipati	RPCT / Direzione Generale
2023	Organizzazione della Giornata della Trasparenza	RPCT / Direzione Generale
	Valutazione in merito all'aggiornamento della metodologia di analisi del rischio	RPCT / Responsabili / Direzione Generale
	Valutazione in merito all'organizzazione di iniziative formative ad hoc oltre a quelle obbligatorie	RPCT
2024	Stress test della piattaforma di whistleblowing	RPCT / RTD
	Valutazione in merito all'organizzazione di iniziative formative ad hoc oltre a quelle obbligatorie	RPCT



## **Piano Triennale della Trasparenza**

### **Trasparenza amministrativa**

La legge 28 novembre 2012, n. 190 (c.d. “Legge Anticorruzione”), oltre ad aver introdotto specifiche disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, ha previsto, altresì, una specifica disciplina in materia di trasparenza nella Pubblica Amministrazione e negli enti ad essa riconducibili. La trasparenza rappresenta infatti uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione nonché per l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa e non solo.

In merito, l’**art. 11, comma 2, lett. b) del D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013**, come novellato dall’art. 24-bis del D.l. n. 90 del 24 giugno 2014, n. 90, ha esteso la disciplina in materia di trasparenza prevista per le PP.AA. anche *“limitatamente all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle Stazioni e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell’articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi”*.

La disciplina in materia di trasparenza è stata recentemente innovata ad opera del **D.Lgs. n. 97/2016** recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* (cd. “Decreto Trasparenza”). Il Decreto ha ridisegnato la normativa sulla trasparenza rafforzando il suo valore nell’ordinamento giuridico nazionale ed intervenendo, per il raggiungimento di tale scopo, con abrogazioni e integrazioni sugli obblighi precedentemente individuati dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalla correlata prassi attuativa (Delibera Civit n. 50/2013).

A seguito dell’entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016 la trasparenza è ora *“intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”*. Al fine di chiarire i termini della recente riforma, l’A.N.AC. è intervenuta a mezzo della Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, recante *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*. In tali “Linee guida”, che si richiamano nel presente Piano, vengono ricapitolati i principali punti di attenzione del Decreto Trasparenza, con particolare riguardo a:

- i. la programmazione della trasparenza;
- ii. l’articolazione delle responsabilità all’interno dei vari enti;



- iii. il novero dei dati da pubblicare;
- iv. la qualità di dati pubblicati;
- v. l'istituto dell'accesso civico;
- vi. i nuovi obblighi di pubblicazione e quelli non più vigenti.

Nella presente Sezione sono descritte le misure volte all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e alla corretta articolazione delle responsabilità all'interno dell'Ente, conformemente a quanto indicato dall'A.N.AC.

### **Principi e linee direttrici di SZN**

La SZN condivide e assicura la trasparenza della propria organizzazione e attività, intesa quale accessibilità totale dei dati e documenti detenuti, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La Stazione assicura l'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul proprio sito istituzionale - Sezione "Amministrazione Trasparente" - nonché piena operatività all'istituto dell'accesso civico di cui all'art. 5 e ss., D.Lgs. n. 33/2013, e segnatamente:

- i. la tempestiva, esaustiva e corretta pubblicazione di tutti i dati indicati dal legislatore sul proprio sito istituzionale, anche sotto il profilo del formato (di tipo aperto) da utilizzare e delle disposizioni in merito al riutilizzo;
- ii. la piena accessibilità ai dati della Stazione nei limiti di quanto previsto dalla legge;
- iii. la promozione della trasparenza quale principale misura di contrasto ai fenomeni corruttivi;
- iv. il costante adeguamento dei propri sistemi alle sopravvenute modifiche normative e di prassi.

### **La Sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente"**

La sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di SZN è in continuo aggiornamento, ed è attualmente oggetto di interventi di implementazione al fine di dare compiuta attuazione previsioni di cui all'allegato 1 alla Delibera A.N.AC. n. 1310/2016.

La Stazione ha istituito una apposita sezione, sul proprio sito web, denominata "Amministrazione Trasparente", articolata secondo quanto previsto dall'allegato 1 alla Delibera A.N.AC. n. 1310/2016.

Nel corso del 2021, SZN ha adottato un nuovo sistema informatico per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione nell'ottica di ottimizzarne l'adempimento.

Il Portale PAT (Portale Amministrazione Trasparente) è stato indicizzato il 17 Gennaio 2022, e sul sito [www.szn.it](http://www.szn.it), al link Amministrazione Trasparente è stata inserita una nuova pagina che ri-indirizza verso il nuovo portale (<https://www.szn.it/index.php/it/amministrazione-trasparente>), contenente gli atti pubblicati dal 17 Gennaio 2022.

*Articolazione delle responsabilità in tema di trasparenza*



Nell'[Allegato 2](#) al presente PTPCT sono indicati i soggetti sui quali gravano gli obblighi di elaborazione e pubblicazione dei singoli dati, documenti o informazioni oggetto di pubblicazione obbligatori agli effetti dell'Allegato 1 alla Delibera A.N.AC. n. 1310/2016.

Il personale afferente ai vari Uffici, ciascuno per la propria area di competenza, supporta i Responsabili relativamente:

- i. alla raccolta ed elaborazione dei dati da pubblicarsi ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e della ulteriore normativa e prassi vigente;
- ii. al trasferimento dei dati;
- iii. all'aggiornamento e monitoraggio dei dati.

In particolare, si riportano, a seguire, ed in via schematica, le funzioni dei diversi "attori" che intervengono nella gestione del ciclo di vita degli adempimenti trasparenza.

**Tabella 25.** Responsabili nella gestione del ciclo di vita degli adempimenti trasparenza.

<b>RUOLO</b>	<b>DESCRIZIONE DELLE FUNZIONI</b>	<b>OWNER</b>
<b>Responsabile dell'elaborazione / individuazione del dato</b>	Assicura, in via autonoma o su richiesta del RPCT, la produzione, l'elaborazione e/o l'individuazione del documento, del dato o dell'informazione oggetto di pubblicazione, verificandone la correttezza e la chiarezza	cfr. <a href="#">Allegato 2</a>
<b>Responsabile della trasmissione del dato</b>	Assicura la trasmissione del documento, del dato o dell'informazione alla competente struttura preposta alla pubblicazione sul sito istituzionale di SZN, ove non coincidente	cfr. <a href="#">Allegato 2</a>
<b>Responsabile della pubblicazione del dato</b>	Assicura la pubblicazione del documento, del dato o dell'informazione	cfr. <a href="#">Allegato 2</a>
<b>Responsabile del monitoraggio del dato</b>	Assicura la presenza e l'aggiornamento nei termini di legge del documento, del dato e dell'informazione oggetto di pubblicazione  Promuove ogni necessaria azione di miglioramento ed implementazione della Sezione "Amministrazione Trasparente" in relazione alle novità normative e di prassi	RPCT

### **Obiettivi operativi in tema di trasparenza amministrativa**

Si riportano, a seguire, gli obiettivi ultronei rispetto a quanto previsto - in via obbligatoria - dal quadro normativo di riferimento:

- i. un ampio ed effettivo coinvolgimento degli *stakeholder* interni ed esterni nel processo di elaborazione del PTPCT;
- ii. l'implementazione e attuazione dei sistemi di monitoraggio sull'attuazione delle iniziative di trasparenza;
- iii. l'ampliamento del novero dei dati pubblicati, finalizzato a garantire il controllo sociale dei principi d'imparzialità e di buon andamento di SZN, nonché dei dati che riguardano la gestione e l'uso delle risorse, i procedimenti, le attività dei singoli uffici, la *performance*, i servizi e i costi a essi imputati etc.;
- iv. una maggiore attenzione all'usabilità e al riutilizzo dei dati pubblicati;
- v. un'attenta gestione delle specifiche responsabilità riconosciute ai Responsabili di SZN;
- vi. ove possibile, la rilevazione, mediante appositi strumenti, del livello di soddisfazione degli utenti in merito alla sezione "Amministrazione trasparente" del portale istituzionale SZN.

Il P.N.A. esprime importanti considerazioni in merito al rapporto tra la trasparenza e la disciplina della tutela dei dati personali prevista dal **Regolamento UE 2016/679** del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone*

*fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» così come dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.*

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal D.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone, al comma 1, che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, *"...è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento"*. Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che *"La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1"*.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici, come in passato, è quello per il quale il trattamento è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

L'A.N.AC., fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D.lgs. n. 33/2013), raccomanda di verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali.

Tale obbligo di pubblicazione deve essere adempiuto nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" ("*accountability*") del titolare del trattamento. Inoltre, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("*minimizzazione dei dati*") (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Tanto premesso, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, l'A.N.AC. rimanda alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali, in particolare a quelle contenute nelle "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in*



*atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati” del 15 maggio 2014 [doc. web n. 3134436].*

L’A.N.AC. indica il Responsabile per la Protezione dei (Dati Data Protection Officer) quale figura di riferimento per il RPCT per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali. Il RPCT, infatti, si può avvalere del supporto del DPO nell’ambito di un rapporto di collaborazione interna tra uffici, ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che per questioni specifiche e complesse la stessa legge attribuisce al RPCT il potere di chiedere un parere direttamente al Garante per la protezione dei dati personali.



## Accesso civico

In attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, e della Delibera A.N.AC. m. 1309/2016, SZN si dota di un apposito sistema di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico di cui all'art. 5 del surrichiamato Decreto Trasparenza. Il Sistema di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico (semplice e generalizzato) della Stazione è stato disciplinato da apposito Regolamento dell'Ente.

Il Regolamento Unico di Accesso è stato approvato con delibera del CdA n. 106 del 14/06/2021, e disponibile on line alla sezione regolamenti dell'Ente. La finalità del Regolamento è quella di fornire indicazioni operative ai soggetti coinvolti nel procedimento di ricezione e gestione dell'accesso civico, indicando:

- i. i soggetti cui è consentito presentare l'istanza;
- ii. l'oggetto, i contenuti e le modalità di presentazione dell'istanza, anche in relazione al dato/informazione/documento richiesto;
- iii. gli organi deputati a ricevere l'istanza;
- iv. le modalità di gestione dell'istanza e alla trasmissione dell'istanza medesima ai soggetti che sono in possesso del dato/informazione/documento richiesto;
- v. le responsabilità dei soggetti, a vario titolo, coinvolti nel procedimento di gestione dell'istanza;
- vi. la tenuta del registro degli accessi (documentale, civico semplice e civico generalizzato);

Le istanze di accesso civico, semplice o generalizzato, possono essere trasmesse indifferentemente tramite mail, PEC o posta tradizionale:

- i. se riguardanti documenti, dati e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, al RPCT;
- ii. se riguardanti documenti o dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria, al Direttore Generale.

Ai sensi dell'art. 2, comma 9-*bis*, della L. 7 agosto 1990, n. 241, il titolare del potere sostitutivo è il Consiglio di Amministrazione.

Ai fini della formulazione delle istanze di accesso civico ovvero della istanza di riesame del RPCT è possibile utilizzare i *format* reperibili sul sito della Stazione, Sezione "Amministrazione Trasparente", "Accesso Civico".

## Formazione, informazione e Giornata della Trasparenza

La Stazione Zoologica Anton Dohrn, per il tramite del RPCT, assicura adeguati percorsi formativi in materia di trasparenza amministrativa, la trasmissione di note informative in tema di obblighi di pubblicazione e/o all'accesso civico, semplice e generalizzato, e, ove possibile, programma - con cadenza periodica - una Giornata della Trasparenza o, in alternativa, momenti istituzionali nell'ambito del quale rappresenta il livello di implementazione dei sistemi di controllo interno dell'Ente e le misure concretamente adottate per la trasparenza.

## Codici di comportamento adottati

Il **sistema disciplinare**, vale a dire l'insieme delle sanzioni previste per la violazione delle norme contenute nel PTPCT, è considerato nella prassi dell'Ente uno strumento che può contribuire a favorire l'attuazione del Piano.

Per tale motivo SZN ha ritenuto opportuno inserire il sistema disciplinare tra le misure di livello generale per la prevenzione della corruzione.

Il rispetto delle disposizioni previste dal presente Piano rientra tra i doveri di chi opera per conto dell'Ente. Ne consegue che una sua violazione può integrare dei comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. La violazione delle disposizioni contenute nel Piano, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Codice di comportamento può essere fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. La violazione dei suddetti documenti può dar luogo, inoltre, anche al configurarsi di responsabilità penale e civile dei dipendenti.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio di SZN. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dal contratto collettivo nazionale.

Per quanto riguarda il personale di SZN si prevede che:

- i. incorre nei provvedimenti di rimprovero verbale o scritto il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Piano (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento delle attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una lieve trasgressione dei regolamenti;
- ii. incorre nel provvedimento della multa il dipendente che violi più volte le procedure interne o che ripeta, nell'espletamento delle attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano, sempre che tali azioni diano luogo a una lieve trasgressione dei regolamenti;
- iii. incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione il dipendente che, nel violare le misure previste dal presente Piano o adottando, nell'espletamento di attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano stesso, arrechi danno alla Stazione o lo esponga a una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità dei beni dell'Ente o per la sua reputazione. In questi casi dovrà



ravvisarsi in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità delle risorse di SZN o il compimento di atti contrari ai suoi interessi derivanti da una trasgressione dei regolamenti;

- iv. incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Piano e diretto in modo univoco al compimento di un reato, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di "azioni che costituiscono delitto a termine di legge".

La recidiva costituisce un'aggravante e comporta l'applicazione di una sanzione più grave.

Per quanto riguarda le misure a carico di soggetti terzi (collaboratori a vario titolo) la violazione delle regole di cui al presente Piano costituisce inadempimento degli obblighi contrattuali che può portare, nei casi più gravi, alla risoluzione del contratto.

A tal proposito nei singoli contratti stipulati di volta in volta con i Terzi dovranno essere istituite clausole ad hoc per disciplinare le conseguenze derivanti dalla violazione del Piano. In ogni caso resta salvo il diritto al risarcimento dei danni cagionati all'Ente in conseguenza della violazione delle misure previste dal Piano.

Nei casi di violazione di quanto previsto dal presente Piano, il potere disciplinare (potere di applicare sanzioni) è esercitato secondo le procedure e le modalità previste dalle norme di legge e delle regole definite dall'Ente.

Ogni violazione del Piano e delle misure stabilite in attuazione dello stesso da chiunque commesse, deve essere immediatamente comunicata per iscritto al RPCT. Il dovere di segnalare la violazione del Piano grava su tutti i destinatari del Piano stesso.

## **Monitoraggio del PTPCT**

### **Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**

All'OIV, che esercita in autonomia le proprie attività, compete:

- i. la verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla Performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle Performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- ii. la verifica dei contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT è tenuto a trasmettere allo stesso OIV oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione (art. 1, co. 14, della l. n. 190/2012);
- iii. la verifica della coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- iv. la promozione delle politiche di Trasparenza e l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- v. la verifica dei risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;



- vi. l'emissione del parere vincolate per l'approvazione del Codice di Comportamento dell'Ente.

L'Organismo inoltre partecipa al processo di gestione del rischio considerando i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione.

Nella verifica dell'attività volta a realizzare gli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza, l'OIV può chiedere informazioni e documenti al RPCT ed effettuare audizioni di dipendenti.

In base a quanto previsto dal P.N.A., SZN è tenuta ad individuare le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il RPCT.

La SZN è altresì tenuta al monitoraggio periodico e alla vigilanza sul corretto adempimento agli obblighi di pubblicazione prescritti dal D.Lgs. n. 33/2013, come declinati dalla citata Delibera n. 1310/2016.

Nell'ambito della Stazione, il RPCT provvede al **monitoraggio periodico** (e, comunque, semestrale) sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione programmate nel presente Piano e alla **verifica puntuale** delle pubblicazioni sulla Sezione Amministrazione Trasparente, secondo le tempistiche indicate nell'[Allegato 2 al presente PTPCT](#).

### Metodologia sottostante al monitoraggio

Il RPCT procederà alla verifica dell'adempimento del presente Piano secondo le seguenti azioni complementari:

**1) Raccolta di informazioni**: il RPCT raccoglierà informazioni da parte dei Dirigenti / Responsabili degli Uffici, secondo modalità:

- *sincrona*: con cadenza almeno semestrale sarà chiesto al Dirigente / Responsabile di Ufficio un *report* sul rispetto dei tempi e della correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza;
- *asincrona*: al verificarsi di ogni fenomeno di cui il Dirigente / Responsabile di Ufficio ritenga opportuno informare il RPCT.

**2) Verifiche e controlli presso le strutture organizzative / audit del RPCT**: in caso di evidenza o segnalazione di un fatto illecito riconducibile alla nozione di "corruzione" come considerata nel presente Piano, il RPCT procederà ad espletare verifiche presso gli Uffici della Stazione al fine di monitorare la corretta attuazione del Piano da parte del Dirigente / Responsabile di Ufficio sottoposto a verifica, nei limiti e con le finalità di cui alla Delibera n. 840/2016.

## Quadro di sintesi del monitoraggio del PTPCT e delle Misure di prevenzione

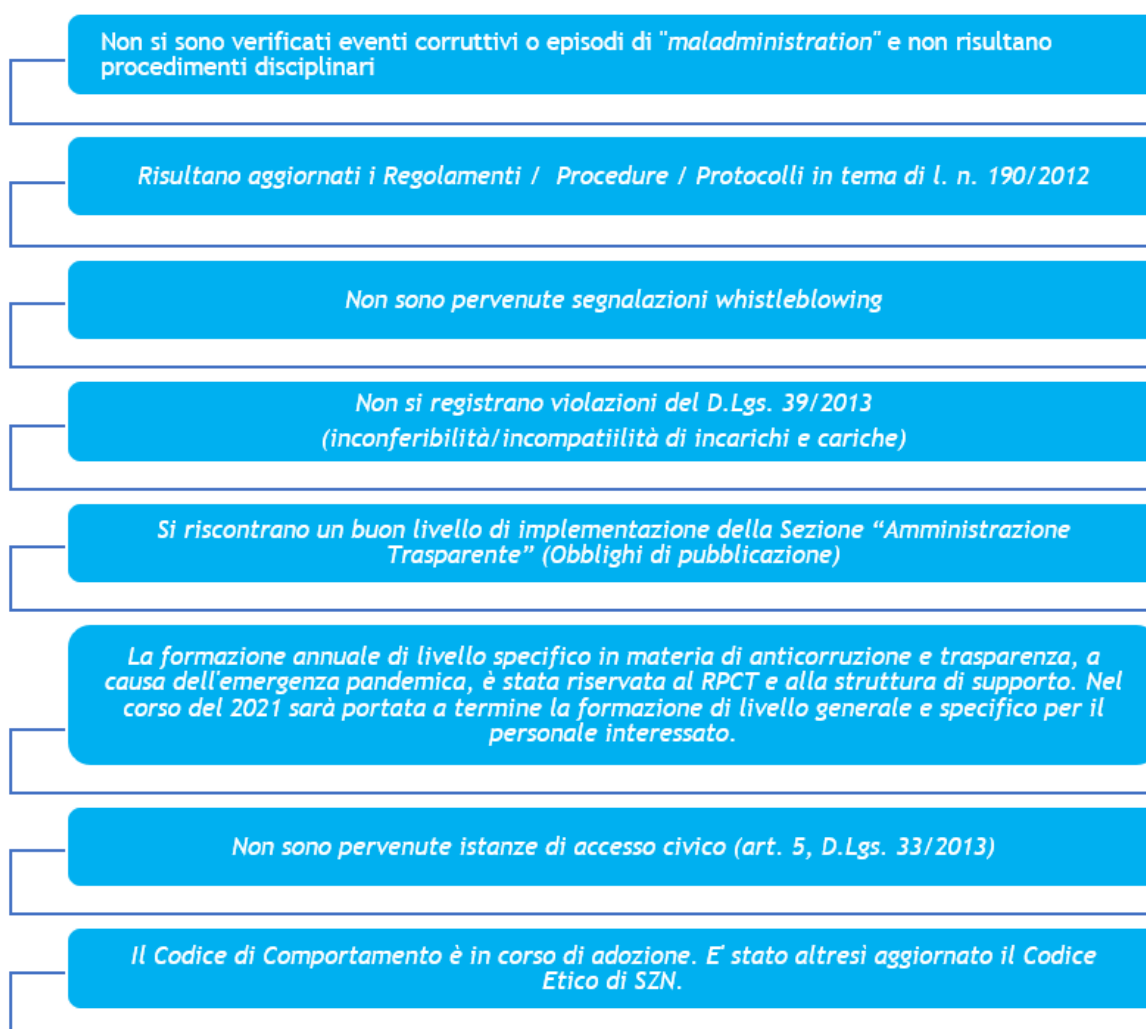
Tabella 26. Monitoraggio del PTPCT.

	AZIONI	ENTE	STRUMENTI OPERATIVI	TERMINE DI ESECUZIONE
A. GESTIONE DEL RISCHIO	<b>RIESAME ANNUALE</b> <i>“Verifica dello stato di aggiornamento della mappatura dei processi, della valutazione del rischio e delle misure programmate”</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ RPCT</li> <li>▪ Responsabili</li> </ul>	Nota di richiesta del RPCT  Check list di monitoraggio  Relazioni dei Responsabili	Entro il 15 novembre (monitoraggio finale)
	B. ATTUAZIONE DELLE MISURE	<b>MONITORAGGIO DI 1° LIVELLO</b> <i>“Verifica dello stato di attuazione delle misure”</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ RPCT</li> <li>▪ Responsabili</li> </ul>	Nota di richiesta del RPCT  Scheda di monitoraggio  Relazioni dei Responsabili
<b>Controlli a campione sull’attuazione delle misure da parte delle Strutture responsabili</b>		▪ RPCT	Redazione del Piano di Audit e campionamento	Entro il 30 giugno
		▪ RPCT (audit di II livello)	Espletamento di audit  Su base campionaria e redazione di report sulle risultanze della verifica condotta	Entro il 15 novembre
C. EFFICACIA DEL PTPCT	<b>Acquisizione di dati quantitativi e qualitativi, delle valutazioni, proposte e suggerimenti di Responsabili, UPD nonché dei reclami/segnalazioni di illecito da parte di Utenza e stakeholders</b>	▪ RPCT	Compilazione e trasmissione di apposito questionario di monitoraggio da parte dei Responsabili di Struttura	Entro il 15 novembre
		Responsabili	Predisposizione e trasmissione di report da parte di UPD e Strutture che operano nei settori a maggior rischio	Entro il 30 novembre
	<b>Analisi e valutazione dei dati, informazioni, proposte, suggerimenti e rendicontazione dati acquisite in occasione del monitoraggio e di ogni altra informazione disponibile</b>	▪ RPCT	Predisposizione, trasmissione e pubblicazione della <b>relazione annuale</b> riportante l’esito del monitoraggio	Entro il 15 dicembre o diverso termine individuato da A.N.AC.

## Rendicontazione in merito al monitoraggio del Piano e delle misure con riferimento al 2020

In relazione all'anno 2020, il monitoraggio del Piano ha riguardato tanto l'attuazione delle misure di livello generale quanto di livello specifico, secondo i seguenti strumenti di verifica e rendicontazione, curati dal RPCT, nel confronto con i diversi Responsabili. Si rinvia, per le risultanze alla relazione annuale del RPCT (anno 2020).

Una visione di sintesi della rendicontazione in merito al monitoraggio del Piano e delle misure con riferimento al 2020 è riportata di seguito (Figura 4):



**Figura 4.** Visione di sintesi della rendicontazione in merito al monitoraggio del Piano e delle misure con riferimento al 2020 (Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 Delibera CdA SZN n. 29 del 15/03/2022).

## Flussi informativi

Ai sensi dell'art. 1, della l. n. 190/2012, il sistema di monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione si struttura in base ai seguenti flussi informativi (Tabella 27).

**Tabella 27.** Flussi informativi previsti dal sistema di monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione.

SOGGETTO COINVOLTO	FLUSSO INFORMATIVO
<b>Consiglio di Amministrazione</b>	<p><b>Da RPCT:</b> relazione trimestrale di sintesi sull'attività effettuata e relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano e delle iniziative intraprese</p> <p><b>Verso RPCT:</b> comunicazione al RPCT sull'assetto organizzativo e su tutti i cambiamenti che hanno un impatto a livello organizzativo e procedurale. Eventuali segnalazioni di illecito pervenute dall'esterno.</p>
<b>Risorse Umane</b>	<p><b>Verso RPCT:</b> ai fini della redazione della relazione annuale ex art. 1, co. 14, l. n. 190/2012 (dati quantitativi e qualitativi delle segnalazioni e dei procedimenti disciplinari), da eseguire entro il 15 novembre di ogni anno</p> <p><b>Verso RPCT:</b> (dati quantitativi e qualitativi dei contenziosi promossi da e contro la Stazione aventi ad oggetto fatti di natura corruttiva / danno erariale), da eseguire entro il 15 novembre di ogni anno.</p>
<b>Dirigenti e Responsabili</b>	<p><b>Da RPCT:</b> circolari e linee guida sull'attuazione del Piano</p> <p><b>Verso RPCT:</b> necessità di introduzione di cambiamenti procedurali nelle aree a rischio reato, informativa sulle attività gestite e che hanno rilevanza in ambito anticorruzione; segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni</p>
<b>Enti pubblici e Autorità di vigilanza</b>	<p><b>Da RPCT:</b> risposte e disponibilità informativa in relazione alle richieste pervenute dalla Pubblica Amministrazione</p>
<b>Cittadini e stakeholders</b>	<p><b>Verso RPCT:</b> cittadini e <i>stakeholders</i>, utilizzando qualunque mezzo informativo o il contatto e-mail del RPCT indicato sul sito della Stazione, possono segnalare eventuali fatti corruttivi che coinvolgono dipendenti della Stazione o soggetti che intrattengono rapporti con la Stazione medesima</p>

## Comunicazione

SZN, per il tramite del RPCT, si impegna a comunicare tempestivamente ai propri dipendenti ogni modifica e/o aggiornamento del presente Piano.



### Sezione 3: Organizzazione e Capitale Umano

Nella presente sezione vengono illustrate la struttura organizzativa e le attività svolte dalla SZN in termini, in particolare, di organizzazione del lavoro agile, di assunzione del personale e di formazione dello stesso.

La SZN gode di autonomia statutaria e adotta propri regolamenti nel rispetto delle sue finalità e nell'esercizio dell'autonomia scientifica, finanziaria, organizzativa, patrimoniale e contabile.

#### Struttura organizzativa

Lo Statuto della Stazione Zoologica prevede la presenza di quattro organi di governo e indirizzo: Il Presidente, il Consiglio di Amministrazione, il Consiglio Scientifico, il Collegio dei revisori dei Conti. Lo Statuto disciplina, inoltre, i compiti del Direttore Generale.

Il Presidente, Professor Roberto Danovaro, è stato nominato con D.M. n°23 del 19/01/2018 e con Decreto del MUR n. 1325 del 23/12/2021. Il suo mandato è stato confermato fino alla nomina del nuovo organo di presidenza e comunque fino al 30 giugno 2022.

Nel 2020 al Presidente Prof. Danovaro si è affiancato come componente del CdA la Dott.ssa Adrianna Ianora – componente in rappresentanza della Comunità Scientifica di Riferimento della SZN - designata dal MUR con Decreto Ministeriale n.1134 del 11/12/2019. Con Decreto del MUR n. 935 del 28/12/2020 e a decorrere dal 1 gennaio 2021, per la durata di un quadriennio, la Professoressa Simonetta Frascetti è componente del CdA della SZN individuato dal Ministero.

Per il Consiglio Scientifico è stato completato il processo di rinnovo iniziato nel 2019 – come riferito alla Relazione della Performance. L'attuale composizione è riassunta alla pagina web:

<https://www.szn.it/index.php/it/chi-siamo/organizzazione/consiglio-scientifico/componenti-consiglio-scientifico-2020> .

Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto da tre membri. È presente inoltre il controllo da parte di un Delegato della Corte dei Conti.

Dal punto di vista programmatico le attività della SZN sono definite mediante l'adozione del Documento Decennale di Visione Strategica (DVS) e del Piano Triennale di Attività (PTA). Il Regolamento di Organizzazione e di Funzionamento (ROF) della SZN definisce le responsabilità di gestione e le funzioni di valutazione e di controllo, distinguendole da quelle di indirizzo strategico.

La SZN è organizzata in Amministrazione Centrale, con sede in Napoli alla Villa Comunale, in Dipartimenti - che esplicano le loro attività istituzionali e strategiche - e in Sedi Territoriali collocate strategicamente in varie aree del Territorio Nazionale (Figura 5).

La SZN è organizzata in Amministrazione Centrale, con sede in Napoli alla Villa Comunale, in Dipartimenti - che esplicano le loro attività istituzionali e strategiche - e in Sedi Territoriali collocate strategicamente in varie aree del Territorio Nazionale.

L'Amministrazione Centrale è articolata in due Aree (Amministrazione Generale e Terza Missione) in cui si innestano due livelli di coordinamento (Servizi e uffici/strutture tecniche).

I Dipartimenti:

- Biologia ed Evoluzione degli Organismi Marini (BEOM)
- Ecologia Marina Integrata (EMI)
- Biotecnologie Marine eco-sostenibili (BLUBIO)
- Conservazione Animali Marini e Public Engagement (CAPE)
- Infrastrutture di Ricerca per le Risorse Biologiche Marine (RIMAR)

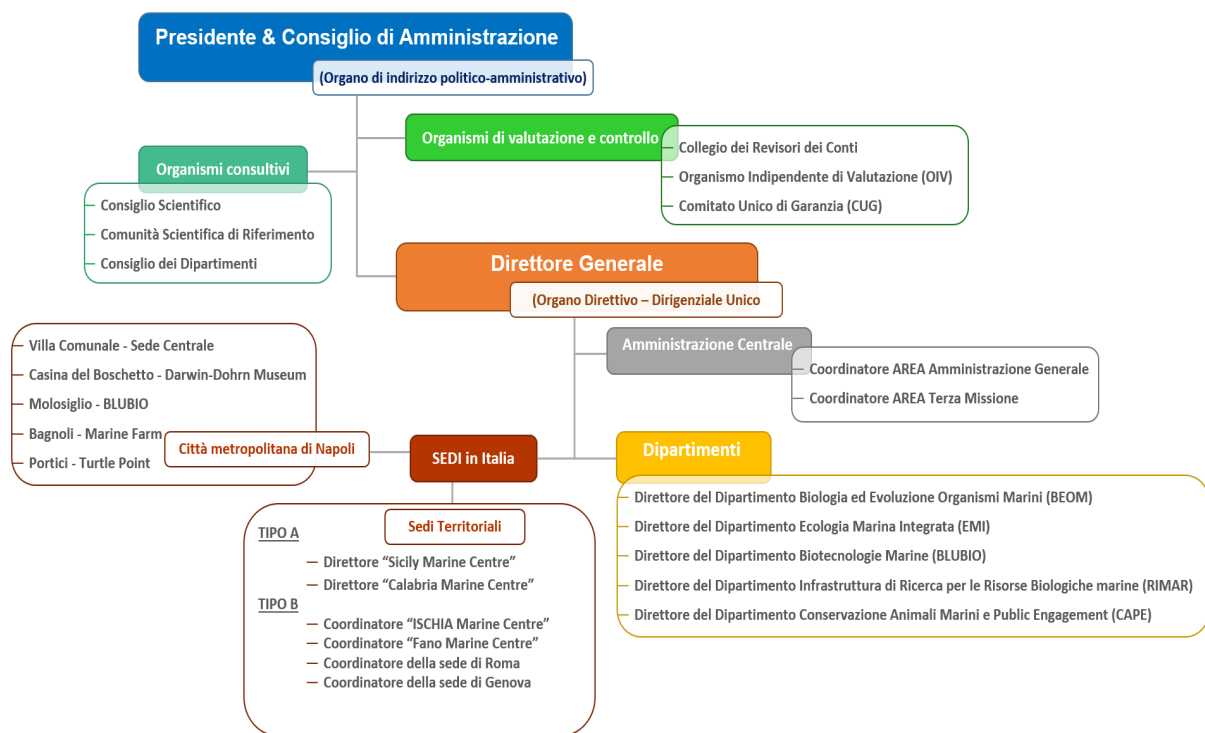


Figura 5. Organigramma SZN (Aprile 2022).

I Dipartimenti con missione elettiva verso la ricerca scientifica hanno lo scopo di valorizzare e implementare le risorse umane, finanziarie e strumentali con l'obiettivo di consentire a tutti i Ricercatori e Tecnologi, quale ne sia il livello professionale, di poter orientare la propria attività di ricerca in conformità con i programmi e le attività definite nel Piano Triennale di Attività della SZN, in linea con il DVS dell'Ente e le raccomandazioni del PNR. Il loro obiettivo primario è quello di *i.* condurre ricerca di base ed applicata per raggiungere livelli di



eccellenza internazionali, allo scopo di *ii.* migliorare la performance dell'Ente - nel rispetto dei principi di valutazione di cui ai criteri ANVUR -, contribuendo a *iii.* aumentare la visibilità nazionale ed internazionale dell'Ente, *iv.* incrementare i finanziamenti alla ricerca (fundraising) attraverso la partecipazione a bandi competitivi nazionali ed internazionali, e *v.* promuovere la formazione e la carriera dei giovani ricercatori. Nel rispetto di tali principi generali, alcuni Dipartimenti operano per contribuire alla ricerca svolta dai ricercatori e dai tecnologi e di promuovere ed implementare ricerca tecnologica, offrendo prioritariamente pieno supporto alla ricerca attraverso un portafoglio di attività nell'ambito delle proprie competenze.

Tale *modus operandi* si innesta nell'ottica della partecipazione e del contributo che la SZN offre all'infrastruttura ESFRI (EMBRC) e a EMBRC-IT.

I Dipartimenti esplicano le loro attività istituzionali e strategiche nella sede di Napoli alla Villa Comunale e in varie Sedi Territoriali collocate strategicamente in varie aree del Territorio Nazionale.

### Sedi della Stazione Zoologica

Di seguito un breve accenno alle diverse **sedi dell'Ente**. Il Plesso della Villa Comunale è la Sede Storica della SZN con il primo edificio fondato e operativo 150 anni or sono, nel 1872. Continuano, alla data di questo documento le azioni intraprese per la ristrutturazione e rifunzionalizzazione della stessa che include la ristrutturazione dell'Ala Ovest e di parte dell'area al livello semi-interrato. Si ricorda che per l'ex biblioteca è stato sviluppato un progetto esecutivo di completa ristrutturazione ed è stata completata la rimozione dell'amianto dal corpo centrale dell'ex biblioteca. Nell'edificio principale alla Villa Comunale la SZN ha nel corso del 2021 riaperto il più antico Acquario attivo del mondo che è stato completamente rifunzionalizzato, ed ha inaugurato e reso operativo il Museo Darwin-Dohrn (<http://www.szn.it/index.php/it/museo-archivio-biblioteca/museo-darwin-dohrn>; <https://fondazioneDohrn.it/home/dadom/>) allo scopo di testimoniare e diffondere le conoscenze circa l'evoluzione biologica. Il Museo è allocato presso l'edificio "Casina del Boschetto" nella Villa Comunale (Napoli) a pochi metri dall'edificio principale. Il Museo Darwin-Dohrn è dedicato a due giganti di ecologia, evoluzione e biologia; Dohrn "inventò" e costruì la Stazione Zoologica sotto l'influenza del pensiero di Darwin, e i due intrapresero una ben nota corrispondenza. Egli intese la sua creatura come un modo per esplorare la biodiversità (e.g., con le monografie sulla flora e della fauna del Golfo di Napoli) per districare la diversità della vita e "confermare" le idee di Darwin. La 'sua' SZN realizzò strutture per consentire agli scienziati di esplorare la complessità della biologia di una vasta gamma di organismi. Con Salvatore Lo Bianco – suo discepolo - anche la fenologia di una vasta gamma di animali fu esplorata, in modo da creare un "catalogo" delle specie con cui gli scienziati sarebbero stati in grado di lavorare, alla Stazione Zoologica Anton Dohrn. Il Museo espone dipinti e murales realizzati da eccellenti artisti di calibro internazionale per spiegare il funzionamento degli ecosistemi marini, la diversità della vita marina e la sua evoluzione. L'arte è utilizzata per trasmettere messaggi storici e scientifici. Anche le preparazioni di Lo Bianco sono "mostrate", insieme a tavole dei volumi delle monografie di *Fauna und Flora*. Il centro





del museo è uno spazio per mostre speciali e conferenze allo scopo di consentire la comunicazione attiva per il grande pubblico, in cui la ricerca condotta alla Stazione Zoologica Anton Dohrn sarà illustrata a tutti.

La sede di Ischia (sede territoriale di Tipo B), denominata “Villa Dohrn” in quanto costruita nel 1906 come residenza privata della famiglia Dohrn, viene istituita nel 1969 come centro sul mare per lo studio dell’ecologia di organismi e comunità bentoniche, che vivono cioè a stretto contatto con i fondali marini. Scopo della sede è studiare il funzionamento dei sistemi marini a livello di organismo, comunità ed ecosistema. Particolare enfasi viene data alla biologia degli organismi, tassonomia, fisiologia, analisi biomolecolari, chimica e processi evolutivi approfondendo le interazioni organismo-organismo e organismo-ambiente e le loro implicazioni per la conservazione della biodiversità. Il programma di ristrutturazione della Sede prevede di quella di ospitare attività di ricerca e formazione.

La Sede del Dipartimento di Biotecnologie Marine (Napoli, Molosiglio) – istituito nel 2018. Il conseguente aumento di personale e la necessità di infrastrutture ad hoc hanno richiesto l’identificazione di una sede idonea in Via Acton, sul mare, che favorisce anche le attività di campionamento a mare. La sede, operativa dall’aprile 2022, ospita anche i laboratori dell’Unità Monitoraggio e analisi ambientali ed il Diving Center Molosiglio, del Dipartimento RIMAR.

Il “Centro di Portici” ospita il centro di recupero per tartarughe marine e parte del personale dell’Unità Infrastrutture per la Ricerca a Mare e la strumentazione necessaria per il campionamento oceanografico incluso il laboratorio attrezzato per le attività di prototipazione dell’Unità Implementazione Tecnologica e Robotica, del Dipartimento RIMAR. Il Centro sorge all’interno dell’area dell’ex-macello comunale di Portici (Napoli). La struttura, appartenente al Comune della cittadina, sorge presso l’ex macello borbonico, si sviluppa su oltre 600 m<sup>2</sup> coperti e 7000 m<sup>2</sup> scoperti e costituisce un esempio eccezionale di riqualificazione urbana. Il centro è dotato di laboratori avanzati per le analisi ambientali e biologiche, di un ambulatorio con sale chirurgica e radiologica, di una ricca esposizione didattica, di due sale multimediali oltre, ovviamente, agli spazi dedicati alla cura e riabilitazione delle tartarughe marine ferite a causa dell’interazione con le attività antropiche. Il Turtle point, mira ad essere riconosciuto come il centro leader nel Mediterraneo per la ricerca, la riabilitazione e l’educazione e il public engagement nella tutela e conservazione delle tartarughe e grandi vertebrati marini.

La Sede SZN Sicilia (Tipo A) si sviluppa in tre *location*: Messina, Milazzo e Palermo. La sede di Milazzo in Sicilia, è concessa in comodato d’uso gratuito dal Comune di Milazzo, negli ex Mulini Lo Presti ove operano anche ISPRA, INGV e OGS. La sede di Palermo è ubicata presso il centro di ricerca marina Roosevelt e nasce a seguito di un Accordo di Programma Quadro stipulato con ISPRA e due convenzioni operative (triennio 2018-2021 e rinnovate per il periodo 2021-2026) che definiscono la collaborazione tra ISPRA ed SZN per lo svolgimento di attività congiunte di monitoraggio, ricerca e divulgazione scientifica in ambiente marino nelle regioni del meridione d’Italia. Nel corso del 2018 è stata una Convenzione Quadro con L’Università di



Messina, e successivo contratto di comodato d'uso gratuito di Villa Pace a Messina. La sede a Villa Pace è attualmente pienamente operativa e offre l'opportunità di svolgere studi e ricerche in un importante spot di biodiversità quale lo Stretto di Messina. Proprio a Messina Anton Dohrn aveva eletto la sua prima stazione di ricerca, che poi spostò a Napoli.

Sede SZN Calabria (Tipo A) ad Amendolara è sostenuto dal Progetto CIPE CRIMAC ed è legata al piano di sviluppo dell'Ente.

La SZN congiuntamente con CNR (IRBIM), Università di Bologna, Università di Urbino ed Università Politecnica delle Marche ha attivato il Laboratorio congiunto di ricerca denominato "FANO MARINE CENTER" (FMC, Tipo B) per lo studio della biodiversità, le risorse e biotecnologie marine per lo svolgimento di ricerche integrate e multidisciplinari in cooperazione tra Enti sulla biodiversità, le risorse e le biotecnologie marine per uno sviluppo eco-sostenibile della Blue Growth in Adriatico. È in corso la ristrutturazione dell'Acquario presente al centro per poter coinvolgere il pubblico e trasferire la conoscenza e il rispetto per gli ecosistemi marini.

La SZN ha anche operativa la sede di Roma ed ha di recente istituito una sede a Genova.

### **SZN in cifre –risorse umane**

Il reclutamento del personale rappresenta un'area strategica attraverso la quale l'Ente mira a:

- a. Promuovere il reclutamento di ricercatori eccellenti a livello nazionale e internazionale per potenziare ulteriormente l'impatto scientifico delle Stazione Zoologica, anche tramite il rientro di cervelli dall'estero.
- b. Promuovere opportunità di carriera meritocratiche per i ricercatori dell'Ente.
- c. Promuovere la mobilità tra Enti e con le Accademie e la creazione di strutture congiunte tra Enti valorizzando al meglio le competenze e le complementarità.
- d. Potenziare il capitale umano a elevata qualificazione per l'amministrazione e la gestione dell'Ente.

La Tabella 28 riporta la dotazione organica della SZN ed il personale di ruolo in servizio al 31 dicembre 2021 ripartito per livello e per profilo e suddiviso per appartenenza ai ruoli di ricerca e tecnici o amministrativi. La SZN ha una dotazione organica di 227 unità, il 56% delle quali è costituito da ricercatori e tecnologi (tempo determinato e indeterminato). La dotazione attuale è conforme all'applicazione dei principi statuiti dal citato Decreto 218 del 2016. Il 46% del Personale dipendente in servizio è femminile; 11% del personale dipendente è inquadrato nel ruolo amministrativo. Nel corso del 2021 la SZN ha continuato il processo di reclutamento incrementando il capitale umano di nuove unità di personale.

Presso la SZN non presta servizio personale afferente ai ruoli dirigenziali amministrativi.

Di seguito anche alcuni dettagli circa le risorse umane (Tabelle 29-31).

**Tabella 28.** Dotazione organica al 2021 e Personale in Servizio (TI Tempo Indeterminato, TD Tempo determinato).

Profilo	Livello	Dotazione Organica	Personale in servizio TI	Personale in servizio TD
			al 31-12-2021	al 31-12-2021
<i>Dirigente I fascia</i>		---	---	---
<i>Dirigente II fascia</i>		---	---	---
<i>Dirigente di ricerca</i>	I	10	10	-
<i>Primo ricercatore</i>	II	22	22	-
<i>Ricercatore</i>	III	56	49	6A + 1B
<i>Dirigente tecnologo</i>	I	3	2	-
<i>Primo tecnologo</i>	II	8	8	-
<i>Tecnologo</i>	III	31	26	3A+2B
<i>Collaboratore tecnico E.R.</i>	IV	12	12	-
<i>Collaboratore tecnico E.R.</i>	V	19	19	-
<i>Collaboratore tecnico E.R.</i>	VI	36	24	9A + 3B
<i>Operatore tecnico</i>	VI	2	2	-
<i>Operatore tecnico</i>	VII	2	2	-
<i>Operatore tecnico</i>	VIII	1	1	-
<i>Funzionario di amministrazione</i>	IV	1	1	-
<i>Funzionario di amministrazione</i>	V	8	8	-
<i>Collaboratore di</i>	V	.	-	-
<i>Collaboratore di</i>	VI	7	7	-
<i>Collaboratore di</i>	VII		6	2B
<i>Operatore di amministrazione</i>	VII	1	1	-
<i>Operatore di amministrazione</i>	VIII	-	-	-
<b>Totale</b>		<b>227</b>	<b>200</b>	<b>26</b>

**Tabella 29.** Personale per dipartimento e strutture.

DIPARTIMENTO - STRUTTURA - AREA	N. UNITÀ DI PERSONALE
AREA TERZA MISSIONE	5
AMMINISTRAZIONE CENTRALE	37
BEOM	27
BLUBIO	25
CAPE	26
EMI	63
RIMAR	44

**Tabella 30.** Personale per qualifica e fascia di età.

LIVELLO	PROFILO	30-34	35-39	40-44	45-49	50-54	55-59	60-64	>=65
1	Dirigente di Ricerca					3	3	4	1
2	Primo Ricercatore		1	2	6	2	4	2	4
3	Ricercatore	1	17	16	14	6	2		
1	Dirigente Tecnologo					2	1		
2	Primo Tecnologo				1	4	1	1	1
3	Tecnologo	3	3	7	6	5	4	2	1
4	Collaboratore TER				2	2	1	5	2
4	Funzionario Amministrativo							1	
5	Collaboratore TER			5	5	4	3	2	
5	Funzionario Amministrativo				2	2	1	3	
6	Collaboratore TER	10	9	6	10			1	
6	Operatore Tecnico						1	1	
6	Collaboratore Amministrativo		1			3	2	1	
7	Operatore Tecnico			1				1	
7	Operatore Amministrativo						1		
7	Collaboratore Amministrativo		3	4		1			
8	Operatore Tecnico					1			
		<b>14</b>	<b>34</b>	<b>41</b>	<b>46</b>	<b>35</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>9</b>

**Tabella 31.** Personale per genere e fascia di età.

FASCIA ETÀ	30-34	35-39	40-44	45-49	50-54	55-59	60-64	>65
<b>UOMINI</b>	5	19	21	21	23	11	17	5
<b>DONNE</b>	9	15	20	25	12	13	7	4

L'accresciuta capacità in termini di capitale umano porta la SZN a sostenere ancora a livelli più elevati la competizione internazionale, accrescerà ulteriormente la capacità di networking così da continuare a contribuire agli obiettivi del PNR.

Le risorse umane che la SZN mette in campo continua a facilitare e sostenere il ruolo di *leadership* nella gestione di importanti progetti e infrastrutture internazionali come la **ERIC-ESFRI**. Avere un accresciuto capitale umano – che si prevede di poter ulteriormente estendere – accresce la capacità competitiva della SZN, e del nostro Paese di ottenere finanziamenti da bandi internazionali ed EU nell'ambito delle scienze del mare, contribuendo così al ritorno per il Paese della quota di contributo alla ricerca europea per la frazione dedicata alla ricerca marina.



## Organizzazione del Lavoro Agile della SZN

La legge 124 del 7 agosto 2015 - ed in special modo con l'art. 14 - ha dato il via all'adozione e allo sviluppo di forme di lavoro dirette a promuovere la *conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche* e il Lavoro Agile, introdotto dalla legge 81 del 22 maggio 2017. Così come indicato al sito web della Funzione Pubblica ('Ministro per la Pubblica Amministrazione')

*"la progressiva digitalizzazione della società contemporanea, le sfide che sorgono a seguito dei cambiamenti sociali e demografici o, come di recente, da situazioni emergenziali, rendono necessario un ripensamento generale delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa anche in termini di elasticità e flessibilità, allo scopo di renderla più adeguata alla accresciuta complessità del contesto generale in cui essa si inserisce, aumentarne l'efficacia, promuovere e conseguire effetti positivi sul fronte della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, contribuendo, così, al miglioramento della qualità dei servizi pubblici".*

Lo stesso Dipartimento presidia l'attuazione del Lavoro Agile attraverso Linee Guida, atti di indirizzo, strumenti di monitoraggio e di supporto alle Pubbliche Amministrazioni.

**La SZN** anche a seguito dell'emergenza sanitaria determinata dalla pandemia da Covid-19 e **in linea con le raccomandazioni della Funzione Pubblica intende promuovere il lavoro agile** quale *modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa* al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa, rispondere alle necessità di preservare i costi sull'ambiente e preservare la salute dei dipendenti pubblici - nonostante le caratteristiche proprie di ente di ricerca scientifica - promuovendo la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

In attuazione delle norme sopra citate nel giugno 2017 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha adottato la Direttiva 3/2017, recante le Linee Guida sul Lavoro Agile, nelle quali vengono fornite "indicazioni inerenti l'organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori".

La SZN intende disciplinare il lavoro agile nel rispetto delle norme vigenti, individuando le modalità operative e quelle relative alla organizzazione degli uffici in modo da assicurare adeguati livelli di performance nell'adozione dello strumento organizzativo del Lavoro Agile o *Smart Working*.



Così come evidenziato dal Dipartimento della Funzione Pubblica con l'introduzione del **Piano organizzativo del lavoro agile** e ai sensi dell'art. 263 del DL n. 34 del 2020 e smi "le amministrazioni pubbliche, entro il 31 gennaio di ciascun anno, redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), quale sezione del Piano della Performance".

Con il documento vengono individuate le modalità attuative del lavoro agile prevedendo - per le attività che possono essere svolte da remoto -, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera".

Il POLA "definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica 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, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative".

Come specificato dalla Dipartimento della Funzione Pubblica, in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.

La SZN intende adottare procedure tese al passaggio del Lavoro Agile dalla modalità straordinaria, resasi necessaria a seguito dell'emergenza sanitaria, a quella ordinaria. Il presente documento, pertanto:

- rappresenta lo strumento di programmazione elaborato ai sensi dell'articolo 14, comma 1, della Legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del Decreto Legge 19 maggio 2020 n. 34 ("decreto rilancio"), convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020 n. 77;
- è elaborato in coerenza con i contenuti minimi definiti dalle Linee Guida per il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e Indicatori di Performance, adottate con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione il 9 dicembre 2020;
- definisce i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, nonché gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti ai fini di un miglioramento dei servizi verso l'utenza e del benessere organizzativo interno attraverso l'orientamento al risultato e allo sviluppo delle competenze trasversali e professionali.

Il documento è pertanto da intendersi come uno strumento a supporto di un processo di valorizzazione dell'esperienza maturata fino a qui in via sperimentale ed emergenziale, con l'obiettivo di garantire l'efficientamento e l'ottimizzazione dei processi amministrativi e gestionali a sostegno della missione dell'Ente.

Attraverso di esso la SZN persegue la finalità di sviluppo organizzativo e culturale che collega l'introduzione del Lavoro Agile agli elementi che ne rendono efficace l'utilizzo, ed in particolare:



- i. orientamento al risultato
- ii. maturità digitale
- iii. sviluppo delle competenze trasversali e professionali
- iv. evoluzione dei modelli organizzativi.

La realizzazione della parte programmatica di questo Piano Organizzativo del Lavoro Agile è inserita in questo PIAO e recepisce il decreto del Presidente n. 31 del 31.03.2022 relativo al Regolamento sul Lavoro agile per il personale della Stazione Zoologica Anton Dohrn - Fase transitoria.

### **Livello di attuazione e sviluppo**

Il Piano Organizzativo Lavoro Agile della SZN è un documento flessibile e “agile”, che consentirà all’Ente di programmare, monitorare e valutare i risultati conseguiti con la nuova modalità di organizzazione del lavoro del personale tecnico-amministrativo e dirigente, tenuto conto dell’evoluzione del contesto interno ed esterno. Riporta 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 che potrà essere adottato tenendo conto delle effettive esigenze istituzionali e dopo una analisi accurata dei processi effettivamente smartizzabili. Processo iniziato con l’adozione del Regolamento per il Lavoro Agile della SZN (fase transitoria) approvato con Decreto del Presidente num. 31 del 31/03/2022. Il POLA dovrà comunque verificare le fasi con RSU, CUG e Nucleo di Valutazione indicandone anche le condizioni abilitanti.

Si descrive in modo sintetico il livello attuale di implementazione straordinaria del lavoro agile adottato in prima istanza dalla SZN a causa della pandemia COVID. Per quanto possibile sono riportati dati numerici (dati più accurati e completi saranno inclusi nella Relazione della Performance per il 2021) che sono da considerare come base per l’effettiva applicazione e implementazione così da programmare le fasi successive e il miglioramento nel periodo di riferimento del Piano Organizzativo.

Con l’esplosione della pandemia da Covid 19 e la conseguente emergenza sanitaria, dal 28 febbraio 2020, in deroga alle misure organizzative vigenti e nelle forme semplificate previste dai DPCM che via via si sono succeduti durante l’emergenza sanitaria, l’istituto del Lavoro Agile è stato applicato a tutto il Personale della SZN diventando così modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa - con l’unica eccezione per le attività indifferibili e urgenti che richiedevano la necessaria presenza del personale nella sede di lavoro, nella percentuale stabilita di volta in volta dai decreti governativi. Le disposizioni normative sono state affiancate da una serie di indicazioni operative emanate dalla Direzione Generale che hanno permesso il rientro a turnazione del personale, garantendo alternanza tra lo svolgimento della prestazione lavorativa in sede e da remoto, fatta eccezione per le categorie cosiddette ‘fragili’. Il bilanciamento con le esigenze di servizio e le necessarie modalità esecutive quali compiti e obiettivi è stato verificato e valutato di volta in volta dai responsabili di struttura insieme al dipendente di concerto con la governance.





La SZN è riuscita tempestivamente a garantire al proprio personale i *tool* adeguati ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa da remoto facilitando l'accesso alle risorse informatiche, banche dati, repository di dati e archiviazione digitale dei documenti da remoto, garantendo così l'accesso ai dati e agli applicativi della rete organizzativa e gestionale da parte del dipendente presso qualunque postazione di lavoro con profilazione dell'utente.

Benchè la gestione documentale della SZN sia adottata coerentemente con le normative di riferimento, la SZN continua con la gestione analogica e informatica dei documenti, dei flussi documentali, del protocollo e degli archivi garantendo – attraverso la conservazione digitale attualmente adottata - autenticità, integrità, affidabilità, legittimità e reperibilità dei documenti informatici, anche da remoto. Inoltre – anche a causa del prolungarsi dell'emergenza sanitaria – la SZN si è vista costretta a confrontarsi con una nuova modalità di erogazione della formazione al proprio personale, somministrata principalmente con modalità e-learning. Nel corso dell'anno 2020 e 2021 hanno rivestito un aspetto fondamentale nella scelta degli eventi formativi le metodologie e le competenze sulle quali focalizzarsi per favorire una nuova cultura organizzativa allo scopo di incrementare la capacità di management e l'efficienza della gestione amministrativa dell'Ente.

La SZN intende provvedere nei prossimi mesi alla somministrazione di un questionario di indagine sul Lavoro Agile con l'intenzione di monitorare l'applicazione da parte dell'istituto del Lavoro Agile e a valutarne l'impatto sulla struttura del lavoro in SZN nonché a delineare una sua implementazione a regime ordinario post emergenza COVID-19.

### **Modalità attuative**

Di seguito sono riportate le scelte organizzative su cui si svilupperà la strategia della SZN nel corso del triennio 2022-2024 rispetto al tema del lavoro agile. Tale strumento è inteso come modello con l'obiettivo di migliorare l'efficienza e l'efficacia del lavoro grazie a un mix di flessibilità, autonomia e collaborazione, introducendo strumenti e ambienti ottimali per i dipendenti. La SZN ritiene che, benché sussistano necessità di svolgimento di alcune attività in presenza, tale modalità di organizzazione del lavoro sia compatibile con le attività ed i compiti dell'Ente, e che potranno essere attuate attraverso un graduale percorso di riorganizzazione del lavoro e di adeguamento del quadro normativo e contrattuale di riferimento. Nel corso del triennio - una volta usciti dalla situazione emergenziale - nell'ambito di un modello ordinario di lavoro agile l'obiettivo è quello di assicurare a tutto il personale che ne ravveda la necessità e compatibilmente con una efficiente organizzazione e garanzia del risultato di usufruire di tale modalità di lavoro.

Come previsto dalle attuali norme e fino alla definizione della disciplina del Lavoro Agile da parte dei contratti collettivi (ove previsti), e comunque fino al termine dello stato di emergenza le Amministrazioni organizzano il lavoro dei propri dipendenti attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, applicando il Lavoro Agile prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della L. 22 maggio 2017 n. 81, nella percentuale stabilita di volta in volta dai decreti governativi e dalle conseguenti





disposizioni normative emanate. Il DL 22 aprile 2021 n. 52 - convertito in Legge 17 giugno 2021 n. 87 - prevede che almeno il 15% dei dipendenti possa avvalersi del Lavoro Agile per le attività che possono essere svolte da remoto, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Ricordando che il Lavoro Agile supera la logica del controllo sulla prestazione per affermare il principio della collaborazione tra l'Amministrazione e il dipendente ai fini della creazione di Valore Pubblico a prescindere da luogo, tempo e modalità di svolgimento dell'attività, la SZN - allo scopo di effettuare il graduale passaggio della modalità di Lavoro Agile dalla fase emergenziale a quella sperimentale/ordinaria - ha individuato una serie di misure organizzative i cui principi sono quelli generali del Lavoro Agile (**Far but Close**):

- I. Flessibilità dei modelli organizzativi;
- II. Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- III. Responsabilizzazione sui risultati con precisi obiettivi quantitativi e qualitativi;
- IV. Benessere del lavoratore attraverso la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- V. Utilità e miglioramento della produttività dell'Amministrazione;
- VI. Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il Lavoro Agile;
- VII. Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- VIII. Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- IX. Equilibrio in una logica *win-win*: l'Amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio *work-life balance*.

Questi principi si traducono nei seguenti obiettivi:

- I. creare le condizioni per agevolare lo sviluppo organizzativo attraverso il Lavoro Agile;
- II. sviluppare le infrastrutture e i sistemi informatici a sostegno del Lavoro Agile;
- III. consentire al personale di acquisire gli strumenti (anche in termini di organizzazione del lavoro e *soft skill*) per lo svolgimento dell'attività in Lavoro Agile;
- IV. ottimizzare le risorse finanziarie attraverso il ricorso al Lavoro Agile;
- V. creare un clima organizzativo funzionale al Lavoro Agile.

Per l'attuazione dei citati obiettivi si ritengono necessari i seguenti interventi organizzativi:

1. aggiornamento del vigente disciplinare che contempli un ripensamento della disciplina del lavoro pubblico, che riflette modelli organizzativi basati sulla presenza fisica in ufficio, gli istituti relativi al trattamento giuridico nonché l'opportunità di ampliare il novero delle attività individuate in attuazione delle indicazioni contenute nella Direttiva 1 giugno 2017 n. 3/2017;
2. Nomina del gruppo di Coordinamento Organizzativo del Lavoro Agile (COLA);
3. Formazione
4. Individuazione di spazi di coworking

5. Infrastruttura informatica
6. Sicurezza informatica
7. Riduzione di tempi e costi per l'Amministrazione e per il dipendente
8. Digitalizzazione

Per quanto riguarda la Formazione - in attesa del perfezionamento di piano triennale a scorrimento dettagliato e rivolto a tutti i livelli - si ritiene elemento essenziale per attivare e mantenere attivo il processo di cambiamento organizzativo necessario ad affrontare l'evoluzione nella Pubblica Amministrazione e una nuova modalità organizzativa del lavoro.

In ogni caso si ritiene di fondamentale importanza assicurare

- i. formazione estesa e differenziata a tutto il personale sugli applicativi OFFICE e quelli essenziali alla gestione amministrativa e funzionale adottate dalla SZN;
- ii. formazione estesa a tutto il personale sui temi della sicurezza digital;
- iii. formazione per dirigenti e responsabili di Unità Organizzative sul tema della leadership;
- iv. formazione - per tutto il personale interessato - sul tema dell'organizzazione per obiettivi. In tale ambito, riveste un aspetto cruciale la pianificazione degli interventi formativi e, soprattutto, risulta fondamentale la scelta di metodologie e competenze sulle quali focalizzarsi (sapere/saper fare/saper essere). La formazione deve facilitare l'accrescimento delle competenze digitali, lo sviluppo di competenze organizzative, capacità di autonomia operativa e decisionale. l'incremento delle capacità relazionali e comportamentali (soft skills): comunicazione efficace; lavoro in team; gestione dello stress.

Si ritiene necessario ragionare – così come implementato da altri Enti - sugli impatti del Lavoro Agile sulla logistica (*spazi di coworking*), in considerazione anche del fatto nella previsione del consistente incremento dell'organico. E' quindi necessario sperimentare spazi di co-working dove postazioni di lavoro e sale riunioni che possono essere prenotate quotidianamente tramite l'utilizzo di un sistema di prenotazione già adottato dalla SZN per l'impiego dei laboratori ed aree funzionali per la ricerca. Sulla base dell'efficacia che sarà riscontrata nell'utilizzo di questo ambiente di lavoro, la SZN valuterà in una fase successiva la creazione di ulteriori spazi di co-working anche all'interno di altre sedi.

Per quanto riguarda l'Infrastruttura informatica è in atto un'analisi per l'adeguamento delle componenti hardware, nonché dell'accesso diversificato a risorse di cloud. Nonostante le specificità proprie dell'Ente per la ricerca scientifica, si intende anche provvedere ad un'analisi per l'adeguamento delle dotazioni software, più fortemente orientate alla adozione di soluzioni di lavoro collaborativo, per quanto applicabile.

E' stato implementato un sistema interno per la dotazione a tutto il personale di firma digitale (via Adobe), con specifico accesso a firma digitale certificata al personale con incarichi di responsabilità. Sono stati anche implementati adeguati canali di comunicazione con istituzione di mailing list ed altre soluzioni in attesa di una più attenta analisi. Per



svolgere le attività in modalità di lavoro agile verrà accertato che ogni unità di personale, graduando il passaggio dalle postazioni fisse alle postazioni mobili, sia dotata connessione a internet adeguata, PC portatile (completo di webcam, cuffie e microfono), e in relazione al tipo di attività svolta utenza telefonica su cui reindirizzare le telefonate dell'ufficio.

Per quanto riguarda la dotazione infrastrutturale interna e considerato quanto già a disposizione la SZN ha già in uso un sistema VPN e un sistema di ticketing per comunicare con l'assistenza tecnica.

La sicurezza informatica per gli accessi ai sistemi dell'Ente dall'esterno, in particolar modo per quelli che richiedono la profilazione del dipendente, riveste un ruolo fondamentale nell'evoluzione dei sistemi informatici ed informativi della Stazione Zoologica. Tale necessità si attua attraverso lo sviluppo di iniziative sia tecniche sia organizzative volte a incrementare la consapevolezza della minaccia cibernetica all'interno dell'Ente e a sviluppare e migliorare le capacità di prevenzione, monitoraggio e risposta agli incidenti informatici. A tale scopo sono in corso azioni che prevedono:

- i. la definizione dei processi di gestione e regolamentazione sull'uso dei dispositivi/servizi informatici per quanto concerne la sicurezza cibernetica;
- ii. Il continuo monitoraggio delle infrastrutture informatiche dell'Ente al fine di prevenire e contrastare incidenti cibernetici
- iii. La gestione degli allarmi di sicurezza, dei bollettini di sicurezza pubblicati dai CERT Nazionali e risoluzione degli incidenti informatici;
- iv. La sensibilizzazione del personale per promuovere l'awareness nei confronti della sicurezza cibernetica nell'Ente.

Per quanto riguarda la riduzione di tempi e costi per l'Amministrazione e per il dipendente, la SZN intende adottare nel triennio oggetto di questo Piano.

Un altro importante obiettivo è quello di proseguire nel percorso di digitalizzazione dei processi e delle procedure che la SZN ha intrapreso da anni in diverse procedure amministrative basate sull'utilizzo di tecnologie innovative e strumenti collaborativi. In tal senso la digitalizzazione porterà al miglioramento dell'efficienza ed efficacia amministrativa, alla semplificazione dell'iter approvativo, alla riduzione di tempi e costi, nonché all'incremento della trasparenza.

Si ritiene necessario investire su alcuni fondamentali cambiamenti organizzativi, culturali e tecnologici inclusi: la pianificazione dell'organizzazione del lavoro per obiettivi (intermedi e finali) condivisi nell'ambito di gruppi di lavoro; il passaggio ad una struttura organizzativa in cui accanto al modello funzionale classico coesista una organizzazione del lavoro per processi coordinati da un responsabile di processo (process owner) e con obiettivi di risultato; diffondere e condividere i valori del modello organizzativo favorendo modalità e strumenti di lavoro collaborativo, nonché la soddisfazione e il benessere individuale e di gruppo; formare il personale sui temi del lavoro di gruppo, della leadership collaborativa, della pianificazione del lavoro e dell'orientamento ai risultati; adeguare gli strumenti e le dotazioni



di lavoro consentano il lavoro collaborativo, nonché nella destinazione e distribuzione degli spazi per renderli funzionali allo svolgimento del lavoro in modalità agile.

Sui ciascuno dei punti sopra riportati la Stazione Zoologica intende adottare nel triennio 2022-2024 una politica di continuo investimento e miglioramento con l'obiettivo finale di giungere entro il 2024 ad un cambiamento strutturale nell'organizzazione del lavoro.

### ***Soggetti, processi e strumenti del Lavoro Agile***

L'implementazione del Lavoro Agile quale strumento di innovazione finalizzato allo sviluppo organizzativo e delle risorse umane richiede l'intervento e la collaborazione di una pluralità di soggetti e strutture. Qui di seguito sono schematizzati gli attori, il ruolo, le strutture nonché i processi e gli strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del Lavoro Agile, individuati in base al vigente assetto organizzativo della SZN:

**Direttori, Dirigenti, Titolari di posizioni organizzative** – Attori chiamati a svolgere il ruolo di promuovere un cambiamento manageriale e un sistema organizzativo e culturale innovativo caratterizzato dalla capacità di lavorare per obiettivi e orientato all'effettivo raggiungimento dei risultati e al benessere organizzativo.

Incentivano il passaggio dalla cultura del controllo a quella del rapporto fiduciario attraverso una maggiore responsabilizzazione sui risultati. Organizzano per i propri collaboratori la programmazione delle priorità, gli obiettivi e ne effettuano la verifica del raggiungimento.

**OIV** - Svolge un ruolo fondamentale per la valutazione della performance organizzativa e nel confronto per la definizione di indicatori di misurazione dell'impatto del Lavoro Agile. L'OIV accompagnerà l'intero programma di attuazione e sviluppo del Lavoro Agile attraverso le tre fasi di avvio, sviluppo intermedio e sviluppo avanzato. Partecipa come osservatore ai lavori dell'Osservatorio interno.

**Risorse Umane** – Contribuisce assieme al Consiglio dei Dipartimenti alla predisposizione del piano del fabbisogno del Personale, inserito nel Piano Triennale delle Attività, e attua le discipline normative che definiscono le regole per lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile. Supporta l'adozione del POLA assicurando la crescita formativa e professionale del management e del lavoratore in relazione allo svolgimento del Lavoro Agile contribuendo ad adeguare i piani triennali del fabbisogno e di formazione del personale. Cura i rapporti con le OO.SS. per un confronto in merito all'impatto del Lavoro Agile sugli Istituti contrattuali.

Allo scopo di facilitare l'adozione di processi interni efficienti e favorire la digitalizzazione verrà identificato un **gruppo di lavoro** che concorra alla predisposizione delle condizioni necessarie allo sviluppo del Lavoro Agile attraverso la mappatura, l'analisi, la revisione e il disegno dei processi interni.



**Struttura Tecnica nell'ambito del Ciclo della Performance** - predispone il Piano Triennale della Performance, di cui il Piano Organizzativo del Lavoro Agile è parte integrante, garantendo il raccordo della programmazione dei due documenti. Elabora e definisce criteri per la misurazione della performance organizzativa e individuale, cura l'aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adeguandolo agli impatti connessi alle nuove modalità di Lavoro Agile. L'unità dei Sistemi Informativi aggiorna, adegua e attua il concreto potenziamento della rete dati e fonia che consente ai lavoratori da remoto di condividere e consultare gli archivi e le procedure.

**RSPP** - assolve agli obblighi informativi sulla sicurezza del lavoro (modalità Lavoro Agile).

### ***Programma di Sviluppo del Lavoro Agile***

L'Amministrazione programma l'attuazione dello sviluppo del Lavoro Agile tramite il Piano Organizzativo del Lavoro Agile definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e gli impatti attesi nelle tre fasi di avvio, sviluppo intermedio, sviluppo avanzato.

**Tabella 32.** Programma di Sviluppo del Lavoro Agile.

Dimensione	Obiettivo	Indicatore	2022 Fase di Avvio	2023 Fase di Sviluppo Intermedio	2024 Fase di Sviluppo Avanzato
<b>Condizioni Abilitanti del Lavoro Agile</b>					
	Costituzione del Gruppo di Coordinamento Organizzativo del Lavoro Agile (COLA)	Nomina del bruppo di coordinamento organizzativo del lavoro agile	Costituzione del gruppo e definizione piano di lavoro		
	Garantire un software dedicato per la gestione efficiente del lavoro agile	Fasi per lo sviluppo del sistema	Verifica delle licenze SW  Verifica della strumentazione acquisita e messa a regime del relativo utilizzo	Eventuale integrazione delle dotazioni HW e SW	Valutazione dell'efficacia del SW
	Attuare una programmazione per obiettivi, processi o progetti	Definizione dello schema per l'accordo individuale del lavoro agile in regime ordinario	Entro la scadenza dello stato di emergenza da COVID-19	Stipula accordi individuali con il personale	
	Assicurare la formazione su temi riguardanti il lavoro agile	% dirigenti/responsabili di UO/Progetto che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'anno	Min 20%	Min 50%	100%
		% lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'anno	Min 10%	Min 35%	100%
		% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze	Min 20% Formazione specifica su singoli	Min 50% Formazione specifica su singoli	100% Formazione specifica su singoli
		Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile (in euro)	Tra 4000 e 8000	Tra 8000 e 10000	Tra 10000 e 12000

Dimensione	Obiettivo	Indicatore	2022 Fase di Avvio	2023 Fase di Sviluppo Intermedio	2024 Fase di Sviluppo Avanzato
	Garantire l'accessibilità degli strumenti di lavoro e dei documenti	% applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%
		% basi dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%
	Assicurare a tutto il personale la dotazione informatica necessaria per lo svolgimento del lavoro in modalità agile	Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi (in euro)	cfr PTI	cfr PTI	cfr PTI
		Num di PC per lavoro agile	Min 20	Min 30	40
		% lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati	Min 50% richiedenti	Min 75% richiedenti	100% richiedenti
		Disponibilità di un sistema VPM	SI		
	Ridefinire gli spazi destinati ad uffici tradizionali per facilitare lo svolgimento del lavoro in modalità agile	Num sale riunioni disponibili o spazi di co-working	3	+3	+3
		Numero postazioni mobili realizzate	Almeno 5	Almeno 10	Almeno 20
		Numero spazi ristoro realizzati	0	1	-
<b>Attuazione del Lavoro Agile</b>					
	Garantire lo svolgimento del lavoro agile a tutti i dipendenti che ne facciano richiesta	% lavoratori agili effettivi	100%	100%	100%
		% giornate lavoro agile	Almeno 50%	Almeno 60%	Almeno 60%

Dimensione	Obiettivo	Indicatore	2022 Fase di Avvio	2023 Fase di Sviluppo Intermedio	2024 Fase di Sviluppo Avanzato
	Garantire momenti di confronto interni sull'andamento del lavoro agile	n. di incontri annuali tra dirigenti e responsabili di UO per la verifica dell'andamento delle attività in lavoro agile e degli obiettivi assegnati	Almeno 8	Almeno 10	Almeno 10
		n. di incontri trimestrali con tutto il personale per valutare lo stato di attuazione del lavoro agile	1	1	1
	Destinare al Fondo unico di amministrazione (FUA) i risparmi derivanti dal lavoro agile (cfr art. 1, comma 870 della Legge 178/2020)	% del risparmio destinato al FUA	100%		
	Mitigazione rischi informatici	individuazione rischi informatici attraverso analisi del rischio b) definizione ed implementazione del piano di trattamento del rischio cyber c) definizione ed implementazione delle politiche di utilizzo e gestione degli assetti informatici d) definizione ed implementazione del piano di formazione sulla sicurezza informatica	a) 50% entro il 31/12/2022 b) 30% entro il 31/12/2022 c) 30% entro il 31/12/2022 d) 30% entro il 31/12/2022	a) 80% entro il 31/12/2023 b) 60% entro il 31/12/2023 c) 80% entro il 31/12/2023 d) 80% entro il 31/12/2023	a) 100% entro il 31/12/2024 b) 100% entro il 31/12/2024 c) 100% entro il 31/12/2024 d) 100% entro il 31/12/2024
<b>Impatto</b>					
	Migliorare il livello di soddisfazione e benessere organizzativo	% dipendenti soddisfatti della qualità della pianificazione del lavoro in regime di lavoro agile	60%	65%	70%
		Grado di soddisfazione complessiva sul lavoro agile per i dipendenti (su una scala 1-4)	Identificare la baseline (almeno >2.8)	3,5	3,6



<b>Dimensione</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>2022 Fase di Avvio</b>	<b>2023 Fase di Sviluppo Intermedio</b>	<b>2024 Fase di Sviluppo Avanzato</b>
		Grado di soddisfazione complessiva sul lavoro agile dei dirigenti e responsabili di UO (su una scala 1-4)	Identificare la baseline (almeno >2.8)	Almeno 3,2	Almeno 3,5
	Ridurre i costi di gestione	Riduzione dei costi di consumabili di natura informatica (quali ad esempio carta stampante, toner, ecc.)	- 5% sul dato 2021	- 2% sul dato 2022	
		Riduzione dei costi energetici	- 5% sul dato 2021	- 2% sul dato 2022	



## Piano triennale di fabbisogno del Personale

La programmazione triennale del fabbisogno della Stazione Zoologica Anton Dohrn (SZN) si basa sul reclutamento dei profili professionali coerenti con gli obiettivi strategici dell'Ente descritti nel Documento di indirizzo programmatico e bilancio triennale 2022-2024, nel documento di vision decennale e sarà parte integrante del Piano Triennale di Attività 2022-2024 (PTA). Tale programmazione si basa su quanto prescritto dal D.Lgs. 218/2016.

Come noto, il DLgs. 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 DLgs. 218/2016 esclude gli enti di ricerca dalle procedure autorizzative previste dall'art. 35 del DLgs. 165/2001 - sostituite invece dal regime di autonomia “vigilata” prevista dall'art. 9 del DLgs. 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.*

Il Piano di fabbisogno inserito nel presente PIAO, pertanto, rappresenta una parte della corrispondente sezione del PTA della SZN, cui sarà necessario fare riferimento.

Il presente Piano Triennale di Fabbisogno del Personale per la SZN tiene conto delle necessità dell'Ente e aspira, per quanto possibile, all'utilizzo ottimale delle risorse disponibili per il reclutamento di personale a tempo indeterminato. In base a quanto prescritto dal D.Lgs. 218/2016, l'autorizzazione all'avvio delle procedure concorsuali e alle relative assunzioni è subordinato all'approvazione del PTA da parte del Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR) che deve avvenire entro sessanta giorni dalla ricezione, decorsi i quali, senza che siano state formulate osservazioni, si intende approvato.

Ai sensi del D.Lgs. 218/2016, entro il mese di maggio di ciascun anno, la Presidenza del Consiglio dei Ministri (Dipartimento della funzione pubblica), il Ministero dell'economia e delle



finanze (Dipartimento della ragioneria generale dello Stato) e il MUR operano il monitoraggio dell'andamento delle assunzioni e dei livelli occupazionali e il conseguente incremento di spesa.

La strategia di reclutamento verte sui seguenti elementi prioritari:

- 1) offrire opportunità di reclutamento per giovani ricercatori e per ricercatori eccellenti in posizioni apicali;
- 2) fornire le condizioni favorevoli al rientro di ricercatori dall'estero;
- 3) mantenere gli equilibri di reclutamento di personale appartenente alle categorie protette, valorizzando le competenze in diversi ambiti scientifici dell'Ente;
- 4) offrire opportunità di carriera al personale interno all'ente (sia ricercatori e tecnologi, sia tecnici e amministrativi);
- 5) permettere una crescita equilibrata tra dipartimenti e strutture di ricerca e servizio;
- 6) reclutare il personale necessario allo sviluppo dei Dipartimenti di Biotecnologie Marine e di Conservazione Animali marini e Public Engagement;
- 7) consolidare le sedi territoriali dell'Ente prevedendo per tutte questa la massa critica di capitale umano e infrastrutturale necessario alla loro piena funzionalità;
- 8) rafforzare il ruolo di leadership nella costruzione e gestione di infrastrutture complesse per la ricerca marina avanzata.

Nei successivi paragrafi si provvede a fornire il quadro delle informazioni per la concessione di tale autorizzazione secondo il seguente schema:

- 1) descrizione del personale in servizio al 31/12/2021;
- 2) individuazione delle risorse disponibili per le assunzioni di personale a tempo indeterminato sulla base di quanto prescritto dal D.Lgs. 218/2016;
- 3) descrizione del numero e della tipologia di unità di personale a tempo indeterminato da assumere nel triennio 2022-2024;
- 4) stima dei costi associati al piano di fabbisogno 2022-2024;
- 5) descrizione delle graduatorie vigenti;
- 6) verifica delle prescrizioni sulle assunzioni obbligatorie;
- 7) descrizione delle modalità di reclutamento;
- 8) individuazione dei concorsi interni per il personale tecnico-amministrativo.

### Personale in servizio al 31.12.2021

Al 31 dicembre 2021, la SZN conta **467 unità, di cui 200 in servizio a tempo indeterminato, 26 a tempo determinato e 241 persone con altre tipologie di contratto**, impiegate nelle attività di ricerca. La Tabella 33 riporta le informazioni relative al personale a tempo indeterminato in servizio al 31.12.2021, ripartite per profili e livelli.

**Tabella 33.** Personale in servizio al 31.12.2021.

LIVELLO	PROFILO	PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2021
I	Dirigente di Ricerca	10
II	Primo Ricercatore	22
III	Ricercatore	49
I	Dirigente Tecnologo	2
II	Primo Tecnologo	8
III	Tecnologo	26
	<b>Totale Area Ricerca</b>	<b>117</b>
IV	Collaboratore TER	12
V	Collaboratore TER	19
VI	Collaboratore TER	24
VI	Operatore Tecnico	2
VII	Operatore Tecnico	2
VIII	Operatore Tecnico	1
	<b>Totale Area Tecnica</b>	<b>60</b>
IV	Funzionario Amministrativo	1
V	Funzionario Amministrativo	8
V	Collaboratore Amministrativo	0
VI	Collaboratore Amministrativo	7
VII	Collaboratore Amministrativo	6
VII	Operatore Amministrativo	1
	<b>Totale Area Amministrativa</b>	<b>23</b>
	<b>Totale Area Ricerca</b>	<b>117</b>
	<b>Totale Area Tecnica</b>	<b>60</b>
	<b>Totale Area Amministrativa</b>	<b>23</b>
	<b>Totale Generale</b>	<b>200</b>

Di seguito sono dettagliate le unità di personale a tempo determinato in servizio al 31.12.2021 e ripartite per profili e livelli (Tabella 34).

**Tabella 34.** Personale a tempo determinato al 31.12.2021.

LIVELLO	PROFILO	FONDO ORDINARIO	FONDI ESTERNI
III	Ricercatore	1	6
III	Tecnologo	2	3
VI	Collaboratore TER	3	9
VII	Collaboratore Amministrativo	2	-
<b>TOTALE</b>		<b>8</b>	<b>18</b>

Di seguito sono dettagliate le unità di personale afferente ad altre tipologie di contratto al 31.12.2021.

**Tabella 35.** Altro Personale al 31.12.2021.

ALTRO PERSONALE	FONDO ORDINARIO	FONDI ESTERNI
Assegnisti	15	51
Borsisti	21	73
Comandi in Entrata	1	
Dottorandi	24	55
Borse Marie Curie		1
<b>Totale</b>	<b>61</b>	<b>180</b>

Di seguito sono dettagliate le unità di personale il cui reclutamento a tempo indeterminato è stato approvato al 31.12.2021 e le cui procedure sono ancora in corso.

**Tabella 36.** Reclutamento approvato in CdA entro 31.12.2021 di personale che non ha ancora preso servizio.

LIVELLO	PROFILO	PERSONALE APPROVATO IN CDA AL 31.12.2021
I	Dirigente di Ricerca	3
II	Primo Ricercatore	1
III	Ricercatore	8
I	Dirigente Tecnologo	1
II	Primo Tecnologo	1
III	Tecnologo	4
	<b>Totale Area Ricerca</b>	<b>18</b>
IV	Collaboratore TER	1
V	Collaboratore TER	
VI	Collaboratore TER	12
VI	Operatore Tecnico	
VII	Operatore Tecnico	
VIII	Operatore Tecnico	
	<b>Totale Area Tecnica</b>	<b>13</b>
IV	Funzionario Amministrativo	
V	Funzionario Amministrativo	1
V	Collaboratore Amministrativo	
VI	Collaboratore Amministrativo	
VII	Collaboratore Amministrativo	2
VII	Operatore Amministrativo	
	<b>Totale Area Amministrativa</b>	<b>3</b>
	<b>Totale Area Ricerca</b>	<b>18</b>
	<b>Totale Area Tecnica</b>	<b>13</b>
	<b>Totale Area Amministrativa</b>	<b>3</b>
	<b>Totale Generale</b>	<b>34</b>

Con queste tipologie di rapporto di lavoro complessivamente considerate, l'Ente ha sviluppato nel 2021 un potenziale di capitale umano pari a 501 unità.

***Risorse disponibili per le assunzioni di personale a tempo indeterminato***

Il comma 2 dell'art. 9 del D.Lgs. 218/2016 prescrive che il limite massimo alle spese di personale è 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.

Negli Enti di ricerca, tale rapporto non può superare 0.8 (ovvero l'80%).

Il comma 4 dell'art. 9 del D.Lgs. 218/2016 stabilisce che il calcolo delle spese complessive del personale è dato dalla somma algebrica delle spese di competenza dell'anno di riferimento, comprensive degli oneri a carico dell'amministrazione, al netto di quelle sostenute per personale con contratto a tempo determinato la cui copertura sia stata assicurata da finanziamenti esterni di soggetti pubblici o privati.

La lettera C), del comma 6, dell'art. 9 del D.Lgs. 218/2016 stabilisce che ai fini dei controlli delle capacità assunzionali indicate nell'articolo 9, per ciascuna qualifica di personale assunto, è definito dal Ministero vigilante un costo medio annuo prendendo come riferimento il costo medio della qualifica del dirigente di ricerca. I costi medi da utilizzare per la suddetta capacità assunzionale sono stati trasmessi dal Dipartimento Funzione Pubblica in data 13/12/2017 (DFP-0072298-P-13/12/2017) e sono stati utilizzati per calcolare il costo di competenza del personale in servizio per l'anno 2019 riportato nella seguente tabella.

**Tabella 37.** Spesa complessiva per il personale in servizio al 31.12.2021, calcolata prendendo come riferimento il costo medio della qualifica del dirigente di ricerca.

Livello	Percentuale	Costo DFP	TFR	Costo da considerare per spese di competenza	Personale in servizio al 31.12.2021	Costo complessivo
Dir. Ricerca	100,00%	€ 118.523	€ 5.243	€ 123.766	10	€ 1.237.660
I Ricercatore	70,20%	€ 83.203	€ 3.974	€ 87.177	22	€ 1.917.897
Ricercatore	43,80%	€ 51.913	€ 3.061	€ 54.974	49	€ 2.693.730
Dir. Tecnologo	100,37%	€ 118.962	€ 5.243	€ 124.205	2	€ 248.409
I Tecnologo	72,10%	€ 85.455	€ 3.974	€ 89.429	8	€ 715.433
Tecnologo	43,80%	€ 51.913	€ 3.061	€ 54.974	26	€ 1.429.326
IV Livello	43,00%	€ 50.965	€ 2.476	€ 53.441	13	€ 694.732
V Livello	36,70%	€ 43.498	€ 2.248	€ 45.746	27	€ 1.235.143
VI Livello	32,50%	€ 38.520	€ 2.038	€ 40.558	33	€ 1.338.411
VII Livello	30,30%	€ 35.912	€ 1.855	€ 37.767	9	€ 339.905
VIII Livello	28,00%	€ 33.186	€ 1.725	€ 34.912	1	€ 34.912
<b>TOTALE</b>					<b>200</b>	<b>€ 11.102.923</b>

La tabella seguente riporta il totale delle entrate complessive al netto delle partite di giro nel triennio 2019-2021.

**Tabella 38.** Entrate complessive della SZN nel triennio 2019-2021 e la relativa media.

Esercizio	Totale incassi competenza	Totale incassi residui	Totale incassi
2019	€ 18.222.204	€ 820.669	€ 19.042.873
2020	€ 25.702.948	-	€ 25.702.948
2021	€ 21.481.259		€ 21.481.259
<b>Totale</b>	€ 65.406.411	€ 820.669	€ 66.227.080
<b>Media delle entrate</b>	<b>€ 21.802.137</b>	<b>€ 273.556</b>	<b>€ 22.075.693</b>

Al 31.12.2021, il rapporto *“Spesa complessiva per personale / Media delle entrate nel triennio”* risulta essere pari a **0,54**, quindi il 54% della spesa teoricamente possibile per il personale, prevista dal comma 2, art. 9, del D.Lgs. 218/2016.

Nella sezione 5 del presente documento, si dimostra come la SZN intende applicare un approccio conservativo ed il principio generale della prudenza, per cui il presente piano di fabbisogno prevede l’impiego al 2022 del 72% della media delle entrate nel triennio precedente.

#### **Numero e tipologia di unità di personale TI da assumere nel triennio 2022-2024**

Il piano di fabbisogno 2022-2024 è finalizzato all’incremento delle capacità di ricerca e a sostenere e migliorare il posizionamento della SZN rispetto alle Valutazioni dell’ANVUR, prevedendo un aumento significativo della massa critica di Ricercatori e Tecnologi, necessario per perseguire gli obiettivi strategici dell’Ente, che include il potenziamento dei Dipartimenti dell’Ente e la piena fruibilità delle infrastrutture complesse per la ricerca marina avanzata tramite reclutamento di personale idoneo al loro funzionamento.

Al momento della stesura del presente documento, il personale in servizio a tempo indeterminato ammonta a 207 unità. Il reclutamento previsto nei piani di fabbisogno precedenti è ancora in corso e prevede il reclutamento di ulteriori 52 unità. Nel triennio 2022-2024, la SZN recluterà ulteriori 24 unità di personale (9 nel 2022, 9 nel 2023 e 6 nel 2024), che, considerati i 13 pensionamenti previsti nel triennio e le altre riduzioni, determineranno un organico complessivo di 267 unità. Nel triennio 2022-2024, è previsto anche l’applicazione dell’art. 15 per le progressioni interne nei livelli I-III di 14 unità di personale. Nel 2022, sono previste anche 5 stabilizzazioni ex comma 1 e 2 posizioni da bandire ex comma 2, art. 20 del D.Lgs. 75/2017, a valere dei posti ancora disponibili in organico dai PTA degli anni precedenti.

La tabella seguente riepiloga l’organico previsto dai PTA precedenti, il piano di reclutamento distinto per profili e il conseguente organico, tenendo conto dei pensionamenti che avverranno nel triennio.



**Tabella 39.** Piano di reclutamento nel triennio 2022-2024.

INQUADRAMENTO	PTA 2021	2022					2023					2024				
		Recl.	Art. 15	Rid.	Pens.	Org.	Recl.	Art. 15	Rid.	Pens.	Org.	Recl.	Art. 15	Rid.	Pens.	Org.
Dirigente di ricerca	14	1	1			16	2	1		-1	18	2	1		-3	18
Dirigente tecnologo	5			-2		3					3					3
Primo ricercatore	27	2	3	-1	-1	30	2	3	-1	-3	31	2	3	-1		35
Primo tecnologo	12	1	1		-1	13					13		1			14
Ricercatore	63			-3		60			-3		57			-3		54
Tecnologo	33	1		-1		33	1			-1	33			-1		32
Collaboratore TER	71	2		-1	-1	71	2			-1	72	2				74
Operatore Tecnico	5					5					5					5
Funz. di amm.	10	1				11	1				12					12
Coll. di amm.	18	1				19	1				20				-1	19
Operatore di amm.	1					1					1					1
<b>TOTALE</b>	<b>259</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>-8</b>	<b>-3</b>	<b>262</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>-4</b>	<b>-6</b>	<b>265</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>-5</b>	<b>-4</b>	<b>267</b>

**Il piano di fabbisogno proposto prevede la realizzazione della cosiddetta “piramide della ricerca”, che garantisce il corretto equilibrio fra le varie tipologie di personale addetto alla ricerca negli Enti Pubblici di Ricerca:**

**Tabella 40.** Indicatori percentuali al 2024.

RAPPORTO previsto sul PdF 2024	VALORE PERCENTUALE	OBIETTIVO
Dir Ricerca + Dir. Tecnologi / totale personale livelli I-III	13%	< 15%
Primi ricercatori e Primi tecnologi/ totale personale livelli I-III	31%	< 35%
Ricercatori e Tecnologi/totale personale livelli I-III	55%	> 50%
Personale Tecnico-Amministrativo/Totale personale	42%	< 50%
Tecnici /totale personale livelli I-III	51%	ND
Personale amministrativo /Totale personale livelli I-III	21%	ND
Personale amministrativo/Totale personale	12%	ND

Il costo di competenza del personale per il triennio 2022-2024 è stato calcolato applicando i costi standard ricevuti dal Dipartimento Funzione Pubblica in data 13/12/2017 (DFP-0072298-P-13/12/2017) (vedi Tabella 37).

**Tabella 41.** Costi standard del piano di reclutamento 2022-2024.

Livello	Costo standard	2022		2023		2024	
		Organico	Costo complessivo	Organico	Costo complessivo	Organico	Costo complessivo
Dir. Ricerca	€ 123.766	16	€ 1.980.256	18	€ 2.227.788	18	€ 2.227.788
I Ricercatore	€ 87.177	30	€ 2.615.314	31	€ 2.702.492	35	€ 3.051.200
Ricercatore	€ 54.974	60	€ 3.298.444	57	€ 3.133.522	54	€ 2.968.600
Dir. Tecnologo	€ 124.205	3	€ 372.614	3	€ 372.614	3	€ 372.614
I Tecnologo	€ 89.429	13	€ 1.162.578	13	€ 1.162.578	14	€ 1.252.007
Tecnologo	€ 54.974	33	€ 1.814.144	33	€ 1.814.144	32	€ 1.759.170
IV Livello	€ 53.441	12	€ 641.291	11	€ 587.850	11	€ 587.850
V Livello	€ 45.746	29	€ 1.326.635	30	€ 1.372.381	30	€ 1.372.381
VI Livello	€ 40.558	50	€ 2.027.895	52	€ 2.109.011	53	€ 2.149.569
VII Livello	€ 37.767	15	€ 566.508	16	€ 604.276	16	€ 604.276
VIII Livello	€ 34.912	1	€ 34.912	1	€ 34.912	1	€ 34.912
		<b>262</b>	<b>€ 15.840.593</b>	<b>265</b>	<b>€ 16.121.568</b>	<b>267</b>	<b>€ 16.380.367</b>

Il comma 2 dell'art. 9 del D.Lgs. 218/2016 impone che il limite massimo alle spese di personale è 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. Negli Enti Pubblici di Ricerca, tale rapporto non può superare il valore 0,8.

La Tabella 42 mostra come tale vincolo sarà rispettato anche quando il piano di reclutamento 2022-2024 sarà completato. Prudenzialmente, la media delle entrate nel triennio è stata considerata costante, senza tenere conto del fatto che il **numero di ricercatori e tecnologi passerà da 117 (31.12.2021) a 156 (2024), quindi la capacità di reperire risorse esterne dovrebbe crescere notevolmente nel prossimo triennio.**

**Tabella 42.** Verifica del rispetto del vincolo "Rapporto costo standard/media entrate < 0,8" dati approssimati all'unità).

<b>Media entrate correnti nel triennio 2019-2021</b>	€ 22.075.693
Rapporto costo standard 2022/media entrate	0,72
Rapporto costo standard 2023/media entrate	0,73
Rapporto costo standard 2024/media entrate	0,74

### Modalità di reclutamento

Il reclutamento del personale della ricerca I-III è stato effettuato fino ad oggi sempre tramite concorsi aperti e trasparenti, volti a identificare meritocraticamente i migliori candidati. I bandi pubblicati dal 2021 prevedono la presenza di idonei in graduatoria.

Di norma, nel triennio si procederà prevalentemente con l'emanazione di concorsi pubblici, in applicazione di quanto previsto dalla normativa vigente per il reclutamento del personale e per la mobilità tra Enti Pubblici di Ricerca, e dal regolamento per il personale dell'Ente.

È prevista la possibilità di 14 progressioni interne per il personale dei livelli I-III.

Per i concorsi conclusi (Tabella 43) o che saranno conclusi, sarà valutato lo scorrimento degli idonei.

**Tabella 43.** Programmazione del reclutamento.

INQUADRAMENTO	2022		2023		2024	
	Bando	Bandi riservati al personale interno	Bando	Bandi riservati al personale interno	Bando	Bandi riservati al personale interno
Dirigente di ricerca	1	1	2	1	2	1
Dirigente tecnologo						
Primo ricercatore	2	3	2	3	2	3
Primo tecnologo	1	1				1
Ricercatore						
Tecnologo	1		1			
Collaboratore TER	2		2		2	
Operatore Tecnico						
Funz. di amm.	1		1			
Coll. di amm.	1		1			
Operatore di amm.						

### Concorsi riservati al personale tecnico-amministrativo dell'Ente

Nel triennio 2021-2023 saranno banditi i concorsi interni per la progressione di livello del personale tecnico-amministrativo non in posizione apicale, in applicazione dell'art. 54 del CCNL 21/02/2002 e di uno specifico accordo con le OOSS per le progressioni di livello che definirà la consistenza delle progressioni di livello degli aventi diritto.