

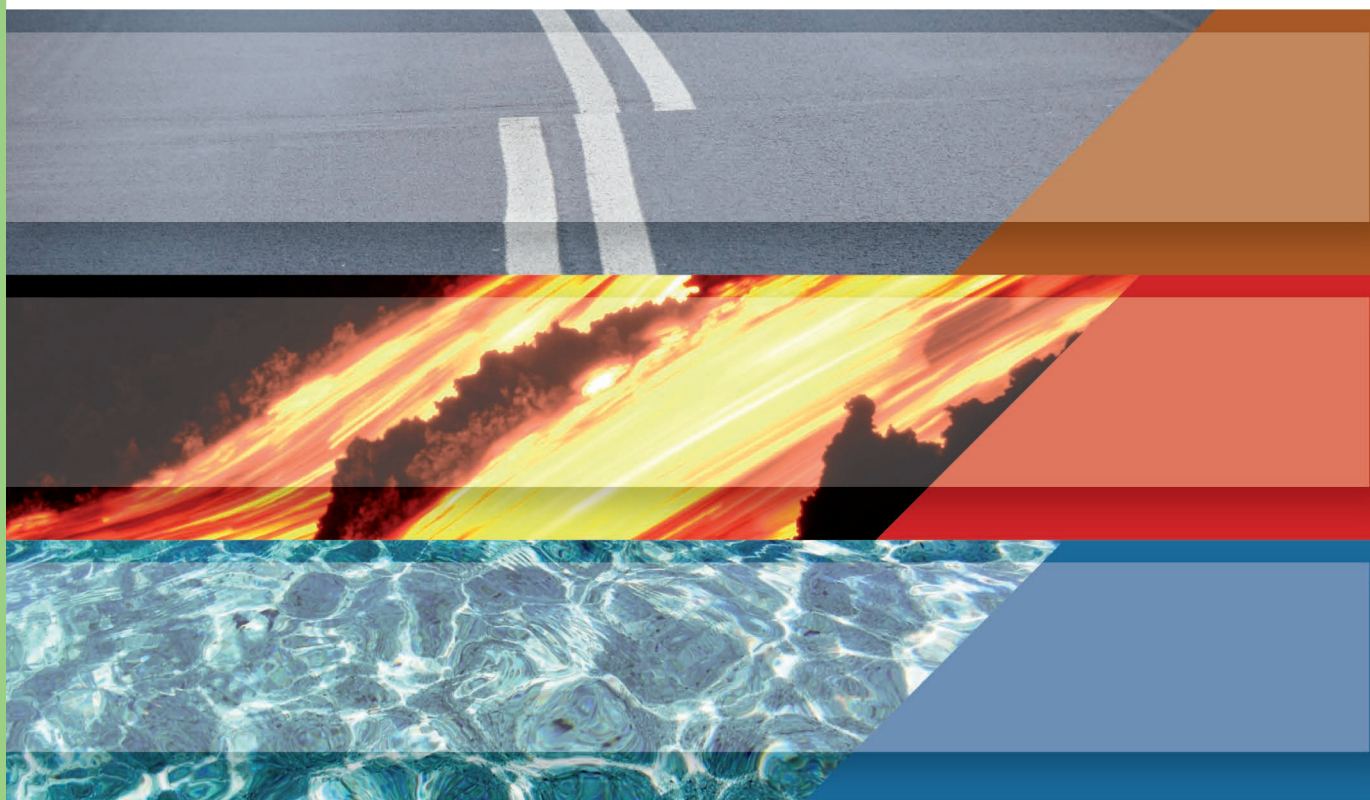


ISTITUTO NAZIONALE  
DI GEOFISICA E VULCANOLOGIA

# Piano Integrato di Attività e Organizzazione

## PIAO 2024 \ 2026

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



COORDINAMENTO EDITORIALE

Direttore Generale

REDAZIONE TESTI

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

COMPOSIZIONE VOLUME E REVISIONE TESTI

Segreteria di Redazione del Centro Editoriale Nazionale (CEN)

PROGETTO GRAFICO - PROGETTO EDITORIALE - IMPAGINAZIONE

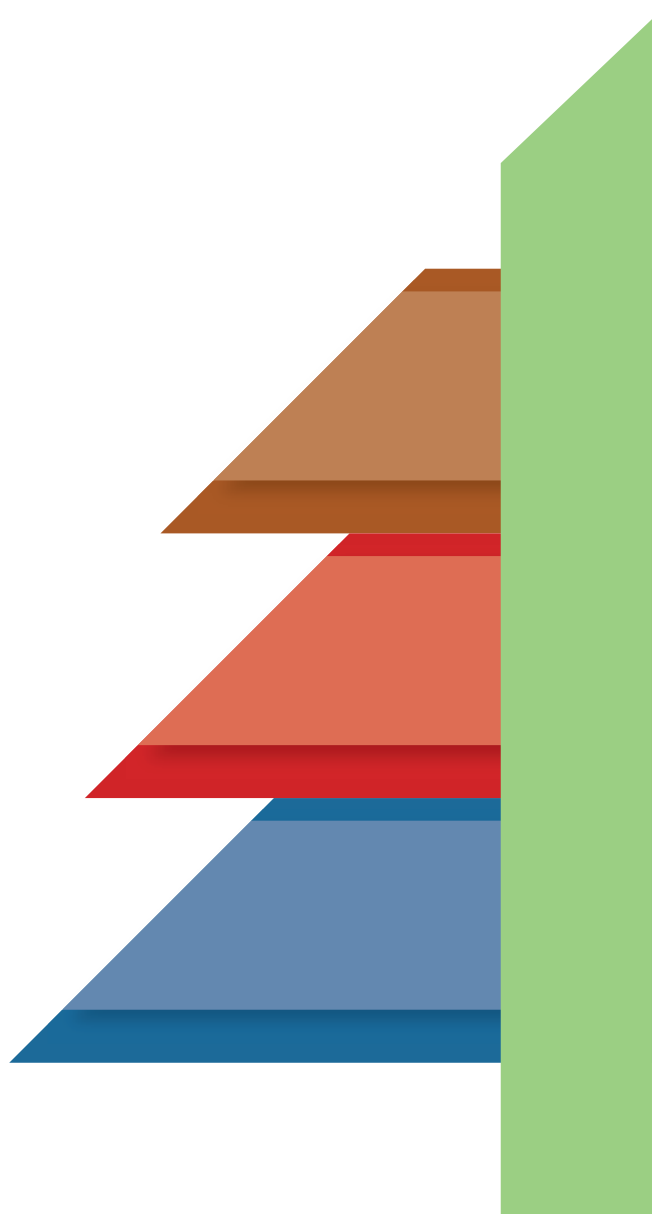
Francesca Di Stefano, Rossella Celi e Barbara Angioni  
Redazione del Centro Editoriale Nazionale (CEN)

© 2024 INGV Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

Via di Vigna Murata, 605 - 00143 Roma

Tel. 06/518601 Fax 06/5041181

[www.ingv.it](http://www.ingv.it)



## Sommario

Premessa	5
<b>SEZIONE 1</b>	<b>8</b>
Scheda anagrafica dell'amministrazione	8
<b>SEZIONE 2</b>	<b>9</b>
Valore pubblico, performance e anticorruzione	9
2.1 Valore pubblico	9
2.2 Performance	22
2.2.1 Obiettivi strategici amministrativo gestionali	28
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	30
Area 1 - Acquisizione e gestione del personale	37
Area 2 - Incarichi di collaborazione	41
Area 3 - Contratti pubblici	42
Area 4 - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	49
Area 5 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	49
Area 6 - Incarichi e nomine	52
Area 7 – Ciclo di vita dei progetti di ricerca	53
Area 8 - Gli incarichi extra-istituzionali dei dipendenti	54
Area 9 - Partecipazioni societarie o in enti esterni di varia natura	55
<b>SEZIONE 3</b>	<b>69</b>
Organizzazione e capitale umano	69
3.1 Struttura organizzativa	69
3.2 Organizzazione del lavoro agile	75
3.2.2 Modalità attuative	75
3.2.3 Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile	81
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	86
3.4 Piano Formazione	88
3.5 Piano delle Azioni Positive	95
Area di Intervento 1 - Organizzazione dell'Ente in ottica di genere	96
Area di Intervento 2 - Diffusione della cultura delle pari opportunità	96
Area di Intervento 3 - Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro	98
Area di Intervento 4 - Sostenibilità INGV	99
<b>SEZIONE 4</b>	<b>100</b>
Monitoraggio	100
<b>LEGENDA DEGLI ACRONIMI</b>	<b>102</b>
<b>ALLEGATI</b>	<b>105</b>
Allegato 1 - Tabella sez. organizzazione e capitale umano	107
Allegato 2 - Tabella di programmazione delle misure anticorruzione	115



## Premessa

Il Piano integrato di attività e organizzazione, introdotto dall'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021 n. 80 convertito con Legge 6 agosto 2021 n. 113, introduce per tutte le amministrazioni l'obbligo di adottare un unico piano di programmazione, di durata triennale e aggiornamento annuale, dove confluiranno i contenuti di diversi piani già adottati dall'ente. Il successivo D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, contenente il "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", prevede la soppressione e conseguente integrazione dei maggiori piani precedentemente vigenti all'interno del PIAO. Nel presente documento è altresì compreso il Piano della formazione.

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

Per la predisposizione del PIAO nel corso del 2022 con provvedimento del Direttore Generale n. 165 del 16/03/2022 è stato costituito un gruppo di lavoro con competenze multidisciplinari nelle varie tematiche quali Anticorruzione e Trasparenza, Performance, Organizzazione e Lavoro Agile, Fabbisogno del personale, Formazione del personale, Transizione Digitale e infine Comunicazione al fine di garantire la necessaria integrazione tra le varie sezioni.

Il presente Piano è articolato in quattro sezioni, le prime tre dedicate alla presentazione della struttura dell'ente, al Valore Pubblico, alla performance, alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, all'organizzazione e capitale umano, la quarta al monitoraggio delle misure programmazione.

L'Istituto, come già descritto nei precedenti piani programmatici già da anni adotta un piano integrato in risposta alle Linee guida ANVUR per la gestione integrata del Ciclo della Performance degli Enti Pubblici di Ricerca (EPR), pertanto il passaggio al PIAO rappresenta un elemento di continuità rispetto al passato.

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

1. l'assunzione della performance come concetto guida intorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza e della prevenzione alla corruzione (intesa come attività di contrasto e mitigazione dei rischi derivanti da comportamenti inappropriati e illegali) in funzione del miglioramento del supporto alle attività di ricerca e dello sviluppo professionale dei dipendenti;
2. l'ancoraggio indissolubile della performance amministrativa con le missioni istituzionali di ricerca scientifica e tecnologica e con le risorse finanziarie necessarie a garantire il loro espletamento;
3. il perseguimento dello sviluppo professionale dei dipendenti e la valorizzazione delle loro competenze professionali;
4. il perseguimento del benessere organizzativo, inteso come capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale di tutte le lavoratrici e di tutti i lavoratori che vi operano, al fine di favorire un "clima interno" sereno e partecipativo. La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle

persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori, la soddisfazione degli utenti e, in via finale, ad aumentare la produttività;

5. il rafforzamento delle misure volte a migliorare l'armonizzazione dei tempi di vita e di lavoro.

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

Pertanto con il PIAO, rispetto allo schema previsto dalle suindicate Linee guida ANVUR, il documento integrato si completa di ulteriori sezioni:

- la Sezione 3 relativa all'organizzazione e alla valorizzazione del capitale umano;
- la Sezione 4 relativa alle attività di monitoraggio.

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

Più precisamente, l'art. 12 del D.Lgs. n. 218/2016 esclude gli enti di ricerca dalle procedure autorizzative previste dall'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001, sostituite invece dal regime di autonomia "vigilata" prevista dall'art. 9 del D.Lgs. n. 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. n. 218/2016, nel rispetto delle linee guida del PNR e dei ministeri vigilanti.

Poiché, come sottolineato anche dall'art. 6 dello stesso D.L. n. 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 a includere, tra i documenti di programmazione assorbiti nel PIAO, il piano di fabbisogno di personale e la relativa pianificazione del reclutamento, che resta invece parte integrante del Piano Triennale di Attività, come specificatamente regolato dalla citata normativa speciale del D.lgs. 218/2016.

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

Per l'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia (INGV), costituito con Decreto legislativo 29 settembre 1999, n. 381, la missione e gli obiettivi sono stabiliti all'art. 2 dallo Statuto vigente, al quale si rinvia per maggiori dettagli.

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

ricerca scientifica, attività istituzionale di sorveglianza e monitoraggio negli ambiti di competenza, alta formazione e diffusione della cultura scientifica.

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

- **Ricerca scientifica e tecnologica** nei campi della sismologia, della vulcanologia e delle scienze ambientali;
- **Ricerca istituzionale e di servizio** per la società, le pubbliche amministrazioni e l'industria;
- **Terza Missione**, che si attua tramite la divulgazione scientifica rivolta ai cittadini (includere l'attività dei poli museali e dei centri di divulgazione scientifica, la pubblicazione di riviste e collane editoriali, lo svolgimento di attività didattiche di formazione e di tutorato in cooperazione con Università e istituti di alta formazione in Italia e all'estero), il trasferimento tecnologico l'ottenimento di brevetti, la creazione di spin-off.

Nell'anno 2024 l'INGV continua l'impegno nella realizzazione di progetti di grande rilevanza dal punto di vista scientifico e tecnologico e si rimanda al Piano triennale attività per ulteriori informazioni di carattere scientifico tecnologico e infrastrutturale.

## SEZIONE 1

### Scheda anagrafica dell'amministrazione

Denominazione	<u>Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia</u>
Sede legale	Roma - Via di Vigna Murata, 605
Ulteriori sedi	<u>Le sedi INGV</u>
Codice fiscale	06838821004
Presidente	Prof. Carlo Doglioni
Direttore Generale	Dott. Jair Lorenzo
Comparto	<u>Istruzione e Ricerca</u>
Sito WEB	<u>Sito web INGV</u>
Statuto e regolamenti	<u>Statuto e regolamenti</u>



## SEZIONE 2

# Valore pubblico, performance e anticorruzione

### 2.1 Valore pubblico

In generale un ente crea valore pubblico quando riesce a gestire secondo economicità le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini. Al fine di incrementare il patrimonio intangibile dell'ente, si propongono azioni dirette al potenziamento:

- della capacità organizzativa;
- delle misure di contrasto alla corruzione;
- della trasparenza dell'azione amministrativa;
- delle competenze professionali delle risorse umane;
- della rete di relazioni interne ed esterne;
- dell'originalità ed eccellenza della ricerca scientifica e della innovazione tecnologica;
- delle attività di informazione, comunicazione, divulgazione, formazione continua e alta formazione.

Il valore pubblico può essere inteso in senso stretto come l'impatto generato dalle politiche messe in atto dall'ente sul livello di "benessere complessivo e multidimensionale" (economico, ambientale e sociale), che per l'INGV significa produrre impatti nelle aree strategiche di Ricerca scientifica, Ricerca istituzionale e Terza missione.

Nell'ottica di migliorare il livello di benessere economico-sociale-ambientale della collettività di riferimento, l'INGV ha il compito di promuovere e di valorizzare la ricerca scientifica e tecnologica nel campo delle geoscienze e di divulgare i risultati.

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

L'INGV intende perseguire tutti gli indirizzi previsti dal PNR nei quali l'Istituto può contribuire attivamente alla mitigazione dei rischi naturali e antropici, alla ricerca di risorse energetiche e di materie prime e alla sicurezza ambientale e del cittadino.

Le priorità dell'INGV nell'arco del prossimo futuro, come indicato nei Piani triennali di attività, sono dunque:

- Rinnovare progetti di ricerca in essere e sviluppare il cuore di Pianeta Dinamico.
- Lanciare 4D-EARTH e le sue ricerche di frontiera. Mantenere, aggiornare e sviluppare le reti di osservazione, monitoraggio e sorveglianza ai fini sia della ricerca di base che di protezione civile, anche oltre i confini nazionali.
- Razionalizzare gli Osservatori esistenti (ONT, OE, OV) e creare un Osservatorio Geochimico Nazionale.
- Radicare INGV all'interno delle università italiane ed europee e creare una nuova politica di collaborazione e sostenimento della ricerca nelle geoscienze.

- Espandere la collaborazione internazionale.
- Consolidare i diversi set di dati raccolti da INGV ed espandere la politica Open Science.
- Implementare nuove infrastrutture di ricerca, come per esempio la realizzazione della rete idrogeochimica nazionale, ma anche l'incremento nell'utilizzo di infrastrutture in veloce evoluzione tecnologica, tra cui quelle che forniscono i dati delle osservazioni dallo spazio tramite satelliti, dirigibili, etc.
- Partecipare in modo strutturato ai grandi progetti europei.
- Mantenere un costante reclutamento di personale al massimo livello formativo sia per sopperire ai pensionamenti, sia per allargare la pianta organica dell'INGV.
- Fornire maggiori possibilità di carriera interna all'istituto per i dipendenti meritevoli.
- Prestare attenzione massima al benessere lavorativo di tutto il personale.
- Esercitare un'azione forte per una concreta semplificazione amministrativa indispensabile per il buon funzionamento dell'ente.
- Prevedere una razionalizzazione dei flussi di lavoro per una sempre maggiore efficienza e attenzione ai carichi di lavoro.
- Prevedere una razionalizzazione delle sedi ai fini di una migliore efficienza, sicurezza e risparmio.
- Esercitare azioni di recupero fondi per progetti istituzionali (top down).
- Rafforzare l'assistenza dell'ente alla partecipazione dei ricercatori a progetti internazionali e nazionali (bottom up).
- Conservare un costante finanziamento di progetti di ricerca libera (bottom up).
- Migliorare le attività di diffusione della cultura geoscientifica nella società.
- Accrescere l'immagine dell'INGV nella comunicazione pubblica.
- Potenziare la capacità di realizzazione di brevetti.
- Incentivare il trasferimento tecnologico e rapporti con le imprese: Sviluppo e trasferimento di tecniche e metodi innovativi per il monitoraggio di parametri geo-ambientali.
- Stimolare lo sviluppo e l'applicazione di tecniche per l'esplorazione, la diagnostica e la salvaguardia del patrimonio culturale, anche in termini dell'esposizione ad eventi sismici, vulcanici, di tsunami.

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

La platea degli stakeholder (portatori di interesse) fa parte di qualunque processo di pianificazione strategica e riguarda le diverse attività dell'Istituto. Una volta effettuata l'identificazione delle categorie degli stakeholder e la loro classificazione, si sceglieranno quelli che verranno coinvolti nella valutazione partecipativa con modalità che terranno conto delle caratteristiche di ciascuno.

Classificazione	Categoria
<b>Esterni</b>	Ministeri
	Università italiane ed estere
	Protezione Civile nazionale e regionale
	Media e organi di informazione
	Cittadini
	Scuole
	Comunità scientifica
	Enti di ricerca pubblici e privati
	Imprese
	Comunità europea
	ENAC
	ENAV
	Fornitori
Prefetture	
<b>Interni</b>	Personale INGV

A valle della puntuale mappatura di tutti gli stakeholder che a diverso titolo sono coinvolti negli ambiti di azione dell'INGV, si potrà procedere all'avvio di un modello di valutazione partecipativa, per quanto compatibile con le Linee guida n. 4/2019 emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica. Dal punto di vista organizzativo l'Istituto opera mediante le proprie strutture centrali e territoriali e svolge ricerca scientifica e di sviluppo tecnologico, attività istituzionale di sorveglianza, monitoraggio, alta formazione e diffusione della cultura scientifica.

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

a) promuove e svolge attività di studio e ricerca attraverso:

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

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

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

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

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

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

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

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

Per conto del Ministero dello Sviluppo Economico o di altri Ministeri, Regioni e Autonomie locali, può, inoltre, svolgere studi e fornire valutazioni relative ad attività industriali per quanto

concerne le geoscienze. Al fine di mantenere la terzietà dell'ente, il monitoraggio di attività industriali in corso nel sottosuolo avviene solo tramite convenzioni con i ministeri vigilanti di riferimento e/o con istituzioni pubbliche territoriali.

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

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

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

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

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

Titolo del progetto	Ruolo INGV	Importo dell'intervento/progetto assegnato	Missione PNRR
<i>Monitoring Earth's Evolution and Tectonics - MEET</i>	Attuatore	39,000,000.00 €	M4 ISTRUZIONE E RICERCA
<i>Robotics and AI for Socio-economic empowerment - RAISE</i>	Attuatore	1,069,900.00 €	M4 ISTRUZIONE E RICERCA
<i>Italian Integrated Environmental Research Infrastructures System - ITINERIS</i>	Attuatore	9,800,019.17 €	M4 ISTRUZIONE E RICERCA
<i>Sicilian micro and nano technology research and innovation center - SAMOTHRACE</i>	Realizzatore	1,036,633.62 €	M4 ISTRUZIONE E RICERCA
<i>Centro Nazionale di Ricerca in High Performance Computing, Big Data e Quantum Computing - ICSC</i>	Realizzatore	889,556.25 €	M4 ISTRUZIONE E RICERCA

2023 - 2025 PROVENIENZA FINANZIAMENTI	Numero di progetti per tipo di finanziamento	Incremento del numero di progetti per tipo di finanziamento rispetto al precedente PTA
MUR	7	-3
PNRR	6	6
MUR - PRIN	13	0
CNR	8	-13
Regioni e Città Metropolitane	15	-1
Commissione Europea (H2020/HE/DG Echo)	29	3
Dipartimento Protezione Civile	3	0
Agenzia Spaziale Italiana (ASI) - Agenzia Spaziale Europea (ESA)	8	0
Altri Ministeri (MITE, MISE, MAE)	8	3
MUR - INFRASTRUTTURE	7	-1
Altri finanziamenti	50	27
<b>TOTALI</b>	<b>154</b>	<b>21</b>

Gli Obiettivi Strategici Dipartimentali sono:

#### **Ambiente**

OSA1: Variazioni del campo magnetico terrestre, imaging crostale e sicurezza del territorio

OSA2: Evoluzione climatica: effetti e loro mitigazione

OSA3: Climatologia e meteorologia spaziale

OSA4: Ambiente marino, fascia costiera ed Oceanografia operativa

OSA5: Energia e georisorse

#### **Terremoti**

OST1: Alla ricerca dei Motori Geodinamici

OST2: Deformazione e Hazard sismico e da Tsunami

OST3: Vicino alla faglia

OST4: Descrizione in tempo reale del terremoto e degli Tsunami e della loro predicibilità

OST5: Verso un nuovo Monitoraggio

#### **Vulcani**

OSV1: Verso la previsione dei fenomeni vulcanici pericolosi

OSV2: Complessità dei processi vulcanici: approcci multidisciplinari e multiparametrici

OSV3: Sviluppo di nuovi sistemi osservazionali e di analisi ad alta sensibilità

OSV4: Preparazione alle crisi vulcaniche

**Progetti Dipartimentali e Pianeta Dinamico:** gli obiettivi sono l'identificazione dei processi che governano i fenomeni sismici, vulcanici e ambientali attraverso l'analisi dei dati acquisiti, rafforzando i sistemi osservazionali a diverse scale spaziali e temporali. Il target finale è migliorare le nostre conoscenze sui fenomeni naturali e i rischi associati per permettere alla società di adottare le politiche più efficaci di mitigazione degli impatti e per uno sviluppo sicuro e sostenibile.

**Progetto Centro Italia (DL50):** Il progetto, il cui obiettivo è contribuire alla definizione della pericolosità sismica e allo sviluppo di nuovi metodi di analisi e monitoraggio del territorio, si articola su due macroaree tematiche: Monitoraggio ed analisi di fenomeni sismici, - Rete idrogeochimica.

**Rete Multiparametrica:** Obiettivo del progetto è quello di sviluppare e implementare sistemi di osservazione dei fenomeni sismici, vulcanici e ambientali a diversa scala attraverso il miglioramento e l'integrazione di nuovi strumenti e metodi osservativi.

La partecipazione dell'INGV alle infrastrutture pan-europee EPOS-*European Plate Observing System*, e EMSO-*European Multidisciplinary Seafloor and water column Observatory*, inserite nella Roadmap dello European Strategy Forum on Research Infrastructures (ESFRI) e nel Piano Nazionale delle Infrastrutture di Ricerca (PNIR) ha consentito all'INGV di accedere ai fondi strutturali (PON) e ai fondi per il "Rafforzamento e creazione di Infrastrutture di Ricerca" nell'ambito del PNRR. Sono quindi stati presentati e ammessi al finanziamento il Progetto MEET collegato all'infrastruttura EPOS e il progetto ITINERIS collegato alle infrastrutture nel settore *Environment*, tra le quali EMSO.

Il Progetto MEET "Monitoring Earth's Evolution and Tectonics" è volto al miglioramento e all'implementazione delle reti scientifiche dedicate al monitoraggio e all'osservazione della Terra. Nel progetto saranno impegnati, oltre all'INGV, che ne è coordinatore, altre 8 eccellenze della ricerca italiana: il Consiglio Nazionale delle Ricerche (CNR), l'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA), l'Istituto Nazionale di Oceanografia e di Geofisica Sperimentale (OGS), l'Università degli Studi di Napoli Federico II di Napoli, l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, l'Università degli Studi Roma Tre, l'Università di degli Studi di Genova e l'Università degli Studi di Trieste.

MEET nasce nell'ambito dell'European Plate Observing System (EPOS) di cui l'INGV è il capofila e ospita la sede legale dell'European Research Infrastructure Consortium (ERIC).

La comunità scientifica italiana di riferimento EPOS si è organizzata nella Joint Research Unit (JRU) EPOS-Italia che raccoglie molti degli Enti e delle Università co-proponenti del progetto MEET.

Quattro sono gli obiettivi principali del progetto MEET, finanziati da un budget complessivo di 43 milioni di Euro:

- l'aggiornamento tecnologico delle grandi reti di osservazione e dei laboratori scientifici;
- lo sviluppo di due Osservatori naturali (l'Osservatorio di Pizzi Deneri sull'Etna e Sos Enattos in Sardegna);
- nuove implementazioni di strumentazione scientifica nell'area dello Stretto di Messina, in Irpinia e nell'area dello Jonio meridionale;
- l'implementazione di piattaforme informatiche innovative di servizi per la scienza e la società mettendo in condivisione con tutta la comunità scientifica internazionale nel Portale Italiano per le Scienze della Terra le nuove risorse, i dati raccolti e i prodotti della ricerca secondo principi codificati a livello europeo, come Open Access e FAIR (Findable Accessible Interoperable Reusable).

Per l'**Obiettivo 1**: Aggiornamento tecnologico delle grandi reti di osservazione e dei laboratori scientifici.

*L'Italia possiede reti sismologiche, geodetiche e geochimiche sull'intero territorio nazionale di grande valore e importanza scientifica con strumentazione che deve essere costantemente aggiornata e portata allo stato dell'arte.*

Per l'**Obiettivo 2**: Sviluppo dell'Osservatorio di Pizzi Deneri in Sicilia e nelle miniere di Sos Enattos in Sardegna.

*Due osservatori unici al mondo, quello vulcanologico dell'Etna - il più alto osservatorio vulcanologico in Europa - e quello sismologico nella ex miniera di Sos Enattos per la registrazione di segnali sismici oggi sconosciuti.*

Per l'**Obiettivo 3**: Nuove implementazioni di strumentazione scientifica nell'area dello Stretto di Messina, in Irpinia e nell'area dello Jonio meridionale.

*Per l'area dello Stretto di Messina e per l'Irpinia l'obiettivo è fare un salto di qualità nelle osservazioni e nella quantificazione dei processi geologici responsabili dell'accumulo della deformazione sulle faglie che danno origine ai forti terremoti che caratterizzano queste due aree. Inoltre, nell'area dello Jonio meridionale sarà installata una nuova strumentazione marina, ancora non presente nel Mediterraneo, in grado di osservare in mare aperto la propagazione di un'onda di tsunami.*

Per l'**Obiettivo 4**: Integrazione delle nuove risorse a livello internazionale, anche attraverso l'implementazione del Portale Italiano per le Scienze della Terra.

I prodotti scientifici derivati dal progetto MEET saranno condivisi con l'intera comunità scientifica internazionale attraverso l'implementazione di servizi ICT per la scienza e la società realizzando piattaforme informatiche per le scienze della Terra e per l'osservazione dallo spazio. Scopo di questa parte del progetto è mettere in connessione le conoscenze e i saperi nell'ambito delle geoscienze provenienti per contribuire a sviluppare una sinergia internazionale ispirata ai valori di condivisione e progresso che rappresentano la strategia scientifica della comunità europea per le Infrastrutture di Ricerca.

Il progetto ITINERIS-*Italian Integrated Environmental Research Infrastructures System* ha lo scopo di istituire e strutturare una rete di Infrastrutture di Ricerca già operative nel settore *Environment* (nel senso dei programmi quadro della Commissione Europea).

Gli obiettivi generali del progetto ITINERIS consistono nel:

- facilitare il trasferimento delle migliori pratiche (*Best Practices*) dalle infrastrutture più mature a quelle ancora agli esordi, attraverso interventi trasversali ai quattro sottodomini Atmosfera, Idrosfera, Geosfera, Biosfera terrestre;
- sostenere lo sviluppo complementare e sinergico di competenze, servizi e osservazioni;
- istituire un sistema di Ambienti di Ricerca Virtuali (VRE) che forniscano nuovi servizi per affrontare questioni scientificamente e socialmente rilevanti;



- istituire un Centro di Formazione quale strumento di coordinamento del piano di formazione del sistema integrato di IR, in grado di organizzare corsi ed eventi e produrre materiale per la formazione;
- realizzare un HUB dedicato all'accesso ai dati e ai servizi dotato di un idoneo sistema di gestione degli accessi e in grado di esporre un catalogo completo di dati e servizi disponibili per la ricerca.

L'INGV partecipa a ITINERIS insieme alla comunità nazionale che collabora nell'ambito di EMSO e che si raccoglie nella Joint Research Unit EMSO-Italia. Le azioni in cui INGV sarà coinvolto sono, nel dominio Idrosfera:

- la progettazione e lo sviluppo del portale nazionale dei dati marini quale contributo all'*Italian Ocean Observation System (IOOS)*, con armonizzazione dei dati/metadati, l'implementazione dei principi FAIR e lo sviluppo di strumenti di visualizzazione e processamento;
- la messa in opera di un nuovo sistema di acquisizione di dati in ambiente marino profondo accessibile alla comunità scientifica; il nuovo sistema, costituito da un cavo elettro-ottico con 'prese dati' distribuite sulla lunghezza e in grado di ospitare esperimenti esterni e multidisciplinari, sarà realizzato per essere equipaggiato con dispositivi innovativi (ad es. Distributed Acquisition Systems-DAS), e con dispositivi di trasmissione dati per via acustica;

nel dominio Geosfera:

- la facilitazione dell'accesso ai dati geofisici di pozzo e campioni acquisiti nel contesto dell'*International Continental Drilling Programs (ICDP)* attraverso la partecipazione allo *European Consortium for Ocean Research Drilling (ECORD)*.

L'esecuzione del progetto si sviluppa secondo azioni di integrazione su 2 livelli:

- al livello di sottodominio: a ogni sottodominio è dedicato un *work package* per realizzare una migliore e maggiore integrazione e interoperabilità di dati e servizi;
- al livello di settore (*Environment*) con *work packages* trasversali ai domini che realizzano un *front-end* di servizi verso gli utenti scientifici (accesso ai dati, accesso a VRE, accesso fisico alle singole facilities e infrastrutture, formazione).

ITINERIS dedicherà parte delle attività a progettare e realizzare in parte una governance e un modello di sostenibilità per la rete di infrastrutture.

Per ulteriori approfondimenti si rimanda al Piano Triennale Attività disponibile al link: <https://istituto.ingv.it/it/amministrazionetrasparente/disposizioni-general/atti-general/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale/22661-pta2022-2024-pdf/file.html>.

Dal punto di vista del valore pubblico, ai fini della valutazione della performance organizzativa e individuale, le dimensioni considerate quali obiettivi triennali strategici per la parte scientifico-tecnologica e amministrativo-gestionale, sulla base dei quali annualmente sono declinati gli obiettivi di performance assegnati ai soggetti coinvolti nel ciclo della performance, risultano dalla seguente tabella e sono stati approvati dal Consiglio di amministrazione con le Delibere nn. 319-320 del 30/11/2022, che aggiornano le precedenti ovvero le Delibere n. 49 del 6/03/2020 e n. 203 del 26/11/2021.

## Aree e Obiettivi strategici

<b>Area scientifica - tecnologica</b>	<b>Area strategica: Ricerca Scientifica e Tecnologica</b>	
	Definizione e programmazione degli obiettivi strategici del Dipartimento	OS1
	Sviluppo delle infrastrutture di ricerca e tecnologiche	OS2
	<b>Area strategica: Ricerca Istituzionale (Ricerca e Servizi per la Società)</b>	
	Rafforzamento e applicazione del paradigma Open Science per i prodotti della ricerca scientifica (dati e pubblicazioni) in conformità alla normativa vigente	OS3
	Gestione delle emergenze da catastrofi naturali e antropiche e contributo alla mitigazione dei rischi	OS4
	<b>Area strategica: Terza Missione</b>	
	Trasferimento tecnologico e relazioni con l'industria	OS5
Apertura verso la società e il mondo della ricerca nazionale e internazionale	OS6	
<b>Area amministrativo gestionale</b>	<b>Area strategica: Innovazione e funzionamento</b>	
	Analisi, ottimizzazione e dematerializzazione dei processi amministrativi	OS1
	Etica, legalità e trasparenza	OS2
	Efficientamento energetico	OS3
	<b>Area strategica: Gestione risorse umane</b>	
	Promozione delle politiche del personale	OS4
	<b>Area strategica: Supporto alle attività di Ricerca, Tecnologiche e di Terza missione</b>	
Adozione di strategie e soluzioni efficaci per semplificare e velocizzare la gestione delle procedure relative allo svolgimento di attività di ricerca, tecnologiche e di terza missione	OS5	

Guardando inoltre alla collettività, affinché le strategie di impatto generato dalle politiche dell'Ente sul livello di benessere complessivo di cittadini e imprese possano essere efficaci, risulta fondamentale creare Valore Pubblico interno.

La cura della salute organizzativa e professionale ed il miglioramento del benessere organizzativo del personale, anche tramite la promozione delle pari opportunità, costituiscono il presupposto e la condizione abilitante per la creazione di Valore Pubblico esterno e di impatti a beneficio della collettività.

Con particolare riferimento alle pari opportunità, si segnala l'impegno dell'Istituto a rafforzare le tutele dei dipendenti avverso qualunque genere di discriminazione e ad assicurare un ambiente di lavoro orientato ai principi della parità di genere, di orientamento religioso, di formazione culturale, di origine etnica e di cura e rispetto della disabilità, nonché di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Per tali ultimi obiettivi si rimanda in particolare alle sezioni del PIAO relative al Piano di Azioni Positive ed alla Organizzazione del lavoro agile.

In tale contesto, l'Istituto si adopera per la piena attuazione delle previsioni di cui al D.lgs. 13/12/2023, n. 222, recante "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227" ed individua nel seguito le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità all'Amministrazione, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

In via indiretta, il valore pubblico si persegue mediante il miglioramento dell'azione amministrativa, che avviene attraverso il rafforzamento della governance e la promozione della semplificazione, la digitalizzazione e la piena accessibilità dell'Amministrazione.

Al fine di adempiere agli obblighi imposti alle Pubbliche Amministrazioni dall'Agenzia per l'Italia Digitale, l'Istituto, in ottica di aggiornare gli obiettivi di accessibilità e rispettare le previsioni di cui alle "Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici", intende continuare a lavorare sulla realizzazione di alcuni obiettivi già avviati nel corso degli ultimi anni e sull'individuazione di nuovi. In particolare, per il tramite della Direzione Centrale Affari Generali e Bilancio, intende:

- effettuare le verifiche dell'accessibilità degli strumenti informatici (siti web e app), al fine di valutare lo stato di conformità;
- effettuare una "verifica soggettiva" per contratti di fornitura sopra soglia comunitaria;
- compilare e pubblicare una "Dichiarazione di Accessibilità" (sotto la responsabilità del Responsabile per la transizione al digitale – RTD) tramite la form.agid.it. Nella dichiarazione potranno essere previste eventuali deroghe all'accessibilità;
- predisporre un "Meccanismo di Feedback" per consentire ai cittadini di inviare una segnalazione (prima istanza).

L'obiettivo è quello di migliorare, semplificandone la fruibilità, l'accessibilità alla ricerca di dati, di documenti e atti, per le altre Amministrazioni, i cittadini e le Imprese. Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche a coloro che, a causa di disabilità, necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari (ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità, ecc.) in ottica di abbattimento del digital divide.

Il sito web istituzionale dell'INGV è raggiungibile al seguente url: <https://www.ingv.it>, attualmente con score oltre 90 in termini di accessibilità (testata tramite Google Lighthouse), così come per gli altri siti web delle sezioni dell'INGV istituzionali, di seguito elencati:

Sezione INGV di Milano: <https://www.mi.ingv.it>

Sezione INGV di Pisa: <https://www.pi.ingv.it>

Sezione INGV di Bologna: <https://www.bo.ingv.it>

Sezione INGV di Roma2: <https://roma2.ingv.it>

Sezione INGV di ONT: <https://www.ont.ingv.it>

Sezione INGV di Napoli: <https://www.ov.ingv.it>

Sezione INGV di Irpinia: <https://www.irp.ingv.it>

Sezione INGV di Catania: <https://www.ct.ingv.it>








Sezione INGV di Palermo: <https://www.pa.ingv.it>

Nel corso dell'anno sarà portato avanti il processo di evoluzione dei servizi web ai fini della loro massima accessibilità, compatibilmente con le possibilità a disposizione in termini tecnologici.

Si segnalano nel seguito gli ambiti di intervento sui quali si intende realizzare una serie di azioni, come descritte più avanti:

- Sito web istituzionale: è il sito web ufficiale dell'INGV (<https://www.ingv.it>).
- Sito web e/o app mobili: adeguamento ai criteri di accessibilità: adeguamento dei contenuti testuali e grafici dei siti web e delle app mobili ai criteri di accessibilità identificati da AgID in modo che possano essere accessibili a tutti i cittadini, senza discriminazioni.
- Postazioni di lavoro: vengono considerate sia le postazioni di lavoro fisiche poste all'interno di locali ad uso ufficio e laboratorio (scrivanie, banchi tecnici ecc.) che quelle virtuali, promuovendo la rimozione delle barriere architettoniche e nel contempo ottemperare alle disposizioni normativa in materia di sicurezza e prevenzione incendi, in caso di evacuazione per emergenza dei plessi presso i quali vengono svolte le attività lavorative, in modo da garantire l'inclusione e la sicurezza del personale con disabilità ed offrire a ciascuno le medesime opportunità.
- Postazioni di lavoro: attuazione delle specifiche tecniche, attraverso l'applicazione di norme tecniche finalizzate a garantire la migliore fruibilità, l'accessibilità e l'efficienza delle postazioni di lavoro, sia fisiche che virtuali, con particolare riferimento a strutture ed apparecchiature per il superamento delle barriere architettoniche in modo da garantire le medesime opportunità al personale con disabilità.

In sintesi, nella figura sottostante è riportato il prospetto degli obiettivi per il 2024. Sulle colonne sono riportati gli ambiti di intervento e in riga gli interventi e gli ambiti proposti:

INTERVENTO\AMBITO	A. Sito web istituzionale	C. Sito intranet	D. Postazioni di lavoro
Sito web - miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i			
Sito web e/o app mobili - adeguamento ai criteri di accessibilità			
Sito web e/o app mobili - analisi dell'usabilità			
Sito web e/o app mobili - interventi sui documenti (es. pdf di documenti, immagini inaccessibili)			
Postazioni di lavoro - attuazione specifiche tecniche			

Sotto il profilo, invece, della promozione dei valori etici, di equità e rispetto della persona l'Istituto intende proseguire le attività di rilevamento delle criticità e opportunità nell'ambito delle aree normative correlate al genere, alle pari opportunità, al supporto intergenerazionale, alle pratiche e politiche volte a valorizzare la diversità all'interno di un ambiente di lavoro.

Obiettivo strategico generale dell'Istituto è garantire l'osservanza di tutte le norme vigenti che vietano ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, in ambito lavorativo, in particolare quelle relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale e alla disabilità.

A tal fine, risulta determinante un cambiamento culturale e di prospettiva, mediante una irrinunciabile attenzione alla creazione di un ambiente lavorativo concretamente inclusivo. Tale attenzione sarà posta sia nei confronti delle diversità di base, come l'età, la nazionalità, le disabilità, visibili e invisibili, e il genere, sia verso la diversità di orientamento sessuale, politico e religioso e, ancora, rispetto alle convinzioni personali e politiche, al percorso formativo e professionale, all'esperienza e al ruolo, senza trascurare ogni situazione di vulnerabilità sociale ed economica.

Questa prospettiva, mediante il più ampio coinvolgimento di tutto il personale, troverà applicazione nelle politiche generali di reclutamento e progressione di carriera, così come nell'organizzazione dell'Ente e dell'ambiente di lavoro.

A tal fine sarà rafforzata l'attenzione sull'utilizzo di un linguaggio inclusivo, sulla formazione, sugli interventi atti alla conciliazione tra oneri lavorativi e vita privata e familiare, promuovendo i valori della partecipazione e della collaborazione e contrastando al contempo stereotipi, pregiudizi e discriminazioni connessi alla diversità.

In tale contesto, per il tramite della Direzione Centrale Affari del Personale, si procederà mediante l'utilizzo di strumenti di formazione e di diffusione di materiale informativo, anche in

tema di promozione delle attività di sensibilizzazione sui principi delle parità opportunità e di contrasto ad ogni forma di discriminazione e violenza nei luoghi di lavoro.

## 2.2 Performance

Nel corso del 2022 è stato approvato l'aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (di seguito SMVP) con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 43 del 25/02/2022, disponibile al seguente [link](#), coinvolgendo nuove figure nel ciclo della Performance a partire dall'anno 2023.

Nel corso del 2023 si è reso necessario avviare l'iter per la redazione del nuovo SMVP, tenuto conto della valutazione degli esiti relativi all'applicazione del Sistema vigente e dell'emanazione della nuova direttiva da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica recante "Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale".

Il nuovo Sistema, che verrà adottato nel corso del 2024, aggiornerà le regole di misurazione e valutazione della performance, sia organizzativa che individuale, che riguarderà tutte le figure coinvolte a vario titolo nel ciclo di gestione della performance.

Come richiamato in premessa dal punto di vista normativo, nel corso del 2021 con il D.L. 80 del 9/06/2021, convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021 è stata prevista, all'art. 6, l'adozione di un unico Piano integrato di attività e di organizzazione per le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti. L'adozione di un Piano Unico per la programmazione risponde all'esigenza di semplificare gli adempimenti già in essere per le pubbliche amministrazioni, ma anche a quella di avviare una "mappatura del cambiamento" nelle strategie di programmazione.

A decorrere dalla programmazione 2024 si darà attuazione a quanto previsto dal D.Lgs. 222/2023 prevedendo obiettivi di inclusione sociale e accessibilità per persone con disabilità nella Valutazione della performance individuale e organizzativa. Inoltre si terrà conto delle previsioni contenute nella Circolare MEF n.3/2024 con la quale si forniscono indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" prevedendo appositi obiettivi annuali per i dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali.

### **Aree strategiche, obiettivi strategici e operativi**

In accordo alla normativa vigente e alle indicazioni fornite dal DFP, per quanto compatibili con il settore Ricerca, è possibile individuare tre diverse aree:

- **Organizzativa** che ha l'obiettivo di misurare e valutare i risultati conseguiti dall'Ente o dalle unità organizzative nel loro complesso.
- **Individuale** che ha l'obiettivo di misurare e valutare i risultati conseguiti direttamente dal personale e i comportamenti/competenze del personale.
- **Partecipativa** che ha come principale finalità l'efficacia dell'azione amministrativa dal

punto di vista dei cittadini e/o degli utenti. Le informazioni raccolte a valle del processo di partecipazione sono rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati dall'amministrazione.

Per la valutazione di quest'ultima area (partecipativa), attesa la peculiarità degli enti di ricerca nel complesso delle pubbliche amministrazioni e nelle more di implementare un nuovo processo finalizzato alla valorizzazione di tale dimensione, si rimanda a futuri sviluppi. Pertanto, nella revisione annuale del prossimo SMVP, di cui al precedente paragrafo, verrà effettuata anche la mappatura degli stakeholders sia esterni che interni, quale prima azione finalizzata all'implementazione di tale dimensione.

Come previsto nel SMVP su richiamato, le aree di valutazione della Performance INGV sono tre:

- A) Area di valutazione della Performance Organizzativa
- B) Area di valutazione della Performance Individuale
- C) Area di valutazione della Performance dei Comportamenti e Competenze

#### **A) Area di valutazione della Performance Organizzativa dell'attività amministrativo-gestionale**

L'area di valutazione A) prevede:

- **Aree Strategiche** che riportano le scelte strategiche dell'Ente sulla base delle linee programmatiche di mandato istituzionale a definizione triennale e che vengono inserite nel presente Piano.
- **Obiettivi Strategici** che specificano e dettagliano l'area di intervento delle Aree Strategiche, anch'essi inseriti nel presente Piano.
- **Obiettivi Operativi Organizzativi** che costituiscono quelle azioni che ci si prefigge al livello di unità organizzativa di riferimento di raggiungere nel corso dell'anno per realizzare con successo gli indirizzi programmatici identificati negli Obiettivi strategici. Per ogni singolo obiettivo operativo organizzativo vengono definiti un indicatore e un target deputato alla misurazione del suo raggiungimento.

La performance organizzativa dell'ente che riguarda l'attività amministrativo gestionale (Area di valutazione A) si otterrà tramite il risultato legato alla performance complessiva raggiunta dall'unità organizzativa di riferimento.

#### **B) Area di valutazione della Performance individuale**

L'area di valutazione B) prevede, in analogia con l'area A):

- **Aree Strategiche**
- **Obiettivi Strategici**
- **Obiettivi Operativi Individuali** che costituiscono quelle azioni che ci si prefigge di raggiungere nel corso dell'anno per realizzare con successo gli indirizzi programmatici identificati negli Obiettivi Strategici. Per ogni singolo obiettivo operativo individuale sono definiti un indicatore e un target.

## **C) Area di valutazione dei Comportamenti e delle competenze**

Nell'area di valutazione C si identificano specifiche sotto-aree relative ai comportamenti e alle competenze del valutato. Le caratteristiche individuali e le competenze variano da individuo a individuo. In realtà nell'ambito del processo di valutazione delle performance, ciò che interessa non è valutare le competenze, intese come conoscenze professionali degli individui all'interno di un'organizzazione, bensì definire per ogni posizione di lavoro le competenze necessarie affinché la prestazione individuale possa essere ritenuta soddisfacente e apporti un effettivo contributo per l'organizzazione.

La presente sezione del piano si pone l'ambito obiettivo di rendere sinergici i contenuti e le finalità delle tre citate Aree di valutazione, ponendole in relazione tramite l'assegnazione di obiettivi operativi coerenti tra il personale valutato.

Alla fine della presente sezione si riportano le Aree strategiche e gli Obiettivi Strategici, già approvati dal Consiglio di Amministrazione con Delibera n. 328 del 30/11/2023. Dagli obiettivi strategici amministrativo-gestionali derivano gli obiettivi operativi organizzativi e individuali annuali del Direttore Generale. Da questi ultimi discendono gli obiettivi operativi dei Dirigenti amministrativi, assegnati con apposito decreto del Direttore Generale. Anche gli obiettivi gestionali dei Direttori di Sezione discendono da quelli del Direttore Generale e verranno assegnati con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, unitamente a quelli di carattere scientifico.

### **LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

La Performance organizzativa esprime il risultato che un'intera organizzazione, con le sue singole articolazioni, consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi individuati per il miglioramento della vita istituzionale, rappresentando anche la chiave del valore pubblico. Come noto le Pubbliche amministrazioni sono chiamate a gestire in modo trasparente le attività gestionali ottimizzando l'utilizzo delle risorse di personale e finanziarie necessarie per la realizzazione di dette azioni di miglioramento e innovazione.

La "performance organizzativa" concerne, dal punto di vista generale, sinteticamente in:

- attuazione di politiche e conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;
- attuazione di piani e programmi e misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti;
- modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- mappatura, ottimizzazione dei tempi, armonizzazione e dematerializzazione dei procedimenti amministrativi;
- raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

### **LA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

La performance individuale, ai sensi dell'art. 9 del d. lgs. 150/2009, rappresenta l'insieme dei



risultati raggiunti dall'individuo che opera nell'organizzazione, in termini di conseguimento degli obiettivi assegnati.

È di tutta evidenza che la dimensione della Performance individuale rappresenti uno strumento applicato all'individuo valutato affinché abbia chiara la direzione e le finalità dell'azione amministrativa e che, con le proprie attività, contribuisca al raggiungimento di un miglioramento della vita organizzativa dell'Ente.

## **COMPORAMENTI E COMPETENZE**

Le linee guida n. 2/2017 del Ministero della Funzione Pubblica, redatte ai sensi del d.lgs. 150/2009, aggiornate di recente nel corso del 2023, includono specifiche previsioni in merito ai "comportamenti" realizzati dal valutato che opera nell'organizzazione. Questa componente, che attiene al "come" viene resa la prestazione lavorativa, è particolarmente importante nel momento dell'assegnazione degli obiettivi di risultato, in quanto è bene che il valutatore indichi e formalizzi anche i comportamenti attesi sin dalla fase di programmazione.

Al fine di garantire una piena attuazione di quanto previsto dalle normative e per creare uno strumento finalizzato allo sviluppo e alla crescita di dipendenti e dirigenti, si è evidenziata la necessità di declinare i comportamenti a livello individuale, distinguendo gli oggetti di valutazione sulla base dei compiti e del ruolo ricoperto dal singolo all'interno dell'organizzazione. È di tutta evidenza come la componente Comportamenti e Competenze abbia un peso maggiore nei ruoli apicali gestionali, quali ad esempio il Direttore Generale e i Dirigenti amministrativi.

Per poter introdurre una logica di gestione strategica delle risorse umane basata sulle competenze, si ritiene necessario identificare/indicare i criteri atti a definire i comportamenti necessari per svolgere le diverse attività organizzative. I comportamenti e le competenze possono essere costruiti sulla base di logiche differenti a partire, ad esempio, dall'organizzazione presente nell'amministrazione piuttosto che dai ruoli o dalle posizioni o anche dai diversi obiettivi strategici.

Tali comportamenti possono essere descritti sia in termini generali sia attraverso la definizione del livello atteso per ciascun ruolo/posizione organizzativa. Pertanto, visto che i comportamenti attengono al "come" un'attività viene svolta all'interno dell'amministrazione, viene attribuita una specifica rilevanza alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.

## **LA PROGRAMMAZIONE DELLE PERFORMANCE 2024 - 2026: SOGGETTI E PRIORITÀ**

### **Il Direttore Generale**

Il ciclo della performance del Direttore Generale inizia dall'assegnazione degli obiettivi operativi per l'anno 2024 che discendono dagli obiettivi strategici amministrativo-gestionali di cui al precedente paragrafo e che tengono conto delle attività e dei risultati conseguiti al termine del ciclo della performance dell'anno precedente.

Pertanto, le priorità per il 2024 saranno:

1. proseguire nel percorso finalizzato alla dematerializzazione dei processi;
2. adeguare gli obiettivi alle nuove esigenze gestionali;
3. rispondere tempestivamente alle nuove esigenze di organizzazione del lavoro;

4. offrire nuovi strumenti in considerazione della nuova “realtà” lavorativa;
5. definire politiche finalizzate all’efficientamento energetico;
6. garantire una cultura favorevole al cambiamento organizzativo;
7. ottimizzare e potenziare il supporto amministrativo alle attività di ricerca;
8. promuovere le attività legate alla Terza Missione;
9. favorire attività a supporto dei progetti finanziati nell’ambito PNRR;
10. promuovere la formazione del personale tenendo conto delle priorità indicate dal Dipartimento della Funzione pubblica nella recente direttiva del 23/03/2023.

La citata Direttiva di cui al punto 10) avente a oggetto “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”, fornisce alle amministrazioni una serie di *“indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Il consolidamento di questi processi, in particolare, costituisce il presupposto per innalzare l’efficacia e l’impatto degli interventi finalizzati alla formazione e allo sviluppo del personale, ottimizzando, nel contempo, l’utilizzo delle risorse disponibili”*.

### **I Dirigenti amministrativi**

A seguito di quanto esposto nel paragrafo precedente, in ragione delle considerazioni legate agli obiettivi operativi del Direttore Generale, essendo gli obiettivi dei Dirigenti Amministrativi una declinazione di quest’ultimi, sia per la Direzione del Personale che per la Direzione del Bilancio saranno definiti nuovi obiettivi, sfidanti e adeguati alla nuova organizzazione del lavoro.

In particolare, per entrambe le Direzioni si prevede di focalizzare l’attività, in continuità con quanto proposto nel corso del 2023, sull’applicazione a regime del lavoro agile, sulla mappatura dei processi che riguardano le loro attività, sulla formazione del personale e sul supporto alla Direzione Generale nella realizzazione degli obiettivi strategici.

Per la Direzione del Personale si prevedranno obiettivi volti a:

- supportare la direzione generale per rispondere alle nuove sfide di digitalizzazione;
- rafforzare le azioni volte ad attuare le misure di anticorruzione e di accessibilità dell’Amministrazione;
- promuovere le procedure dedicate allo sviluppo professionale del personale INGV;
- favorire la partecipazione del personale alle attività formative;
- supportare la Direzione Generale per l’attuazione dei progetti PNRR.

Per la Direzione del Bilancio si prevedranno obiettivi volti a:

- supportare la direzione generale per rispondere alle nuove sfide di digitalizzazione;
- rafforzare le azioni volte ad attuare le misure di anticorruzione e di accessibilità dell’Amministrazione;
- supportare la Direzione Generale nella promozione di azioni legate all’efficientamento energetico;
- favorire la partecipazione del personale alle attività formative;

- supportare la Direzione Generale per l'attuazione dei progetti PNRR;
- rispettare i tempi di pagamento anche in attuazione delle previsioni contenute nell'4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni".

### **Personale destinatario di specifiche Responsabilità**

A seguito di quanto esposto nel paragrafo precedente, in ragione delle considerazioni legate agli obiettivi operativi dell'unità organizzativa di riferimento, attesa la necessità di renderli coerenti con gli obiettivi del proprio responsabile, saranno definiti nuovi obiettivi, sfidanti e adeguati alla nuova organizzazione del lavoro.

### **I Direttori di Dipartimento e di Sezione/Osservatorio**

Come indicato nello Statuto vigente, all'art. 2 "Missione", l'Ente, tenuto conto degli obiettivi strategici fissati a livello nazionale ed europeo e delle Linee di indirizzo del Ministero vigilante, svolge ricerca scientifica, attività istituzionale di sorveglianza e monitoraggio, alta formazione e diffusione della cultura scientifica. La "Missione" risponde inoltre ai criteri individuati da ANVUR per la classificazione delle attività degli EPR ovvero Ricerca Scientifica, Ricerca Istituzionale e Terza Missione. Quanto indicato nella "Missione" diviene la base per la definizione degli obiettivi strategici scientifici.

Ai Direttori di Dipartimento sono assegnati obiettivi esclusivamente scientifici a carattere strategico e operativo in coerenza con la programmazione triennale di attività dell'Ente (Piano Triennale Attività) nonché con il Documento di Visione Strategica Decennale. Declinando gli obiettivi strategici scientifici triennali, ai Direttori di Dipartimento sono assegnati gli obiettivi operativi triennali.

Ai Direttori di Sezione/Osservatorio sono assegnati obiettivi scientifici (declinati da quelli dei Direttori di Dipartimento) a carattere strategico e operativo in coerenza con la programmazione triennale di attività dell'Ente (Piano Triennale Attività) nonché obiettivi amministrativo gestionali (declinati da quelli del Direttore Generale) in quanto titolari di centri di responsabilità amministrativa.

### **PERFORMANCE E DEMATERIALIZZAZIONE**

La Struttura tecnica permanente per la misurazione della performance INGV su indicazione della Direzione Generale, fin dal 2018, la realizzazione di uno strumento informatico, denominato DB Performance, per la gestione del ciclo della Performance al fine di dematerializzare l'intero ciclo, nonché per ottimizzare e facilitare i flussi informativi legati a tali processi.

Tale strumento ha previsto la dematerializzazione delle seguenti fasi del ciclo di gestione della performance:

- proposta di obiettivo operativo da parte del valutato;
- accettazione, oppure modifica/rifiuto della proposta da parte del valutatore;
- l'accettazione degli obiettivi da parte del valutato;

- la gestione dei monitoraggi infrannuali e di fine anno;
- la rimodulazione degli obiettivi, se necessaria;
- la proposta di autovalutazione;
- la nota di accettazione dell'autovalutazione oppure una nuova proposta di valutazione.

Nel corso del 2023 è stato realizzato un modulo aggiuntivo per la completa dematerializzazione della fase di monitoraggio infrannuale degli obiettivi ed è stato il primo anno di applicazione della nuova procedura a tutto il personale coinvolto nella gestione del ciclo della performance. La Struttura tecnica ha organizzato nel corso del 2023 apposite giornate formative finalizzate alla formazione del personale sull'utilizzo di tale applicativo.

Come anticipato nella parte iniziale del presente piano per il triennio 2024 - 2026 sono state definite dal Consiglio di amministrazione le nuove aree e obiettivi strategici amministrativo gestionali sulla base dei quali sono declinati gli obiettivi individuali e organizzativi dei soggetti coinvolti nel ciclo della performance.

### **2.2.1 Obiettivi strategici amministrativo gestionali**

Le Aree e gli Obiettivi strategici amministrativo gestionali per il triennio 2024 – 2026, di cui alla Delibera del Consiglio di amministrazione n. 328 del 30/11/2023, sono i seguenti:

#### **1. Area strategica: INNOVAZIONE E FUNZIONAMENTO**

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

Il peso dell'area è pari al 40%.

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

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

Il peso dell'obiettivo è pari al 40%.

##### **2. Obiettivo strategico: Etica, legalità e trasparenza**

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

Il peso dell'obiettivo è pari al 30%.

### **3. Obiettivo strategico: Efficientamento energetico**

Tale obiettivo riveste un carattere strategico legato alla realizzazione di azioni, investimenti e comportamenti finalizzati al raggiungimento di un reale risparmio energetico”, nel rispetto dell’ambiente, riducendo gli sprechi e aumentando l’efficientamento energetico, tramite l’adozione di nuovi modelli di gestione e consumo anche seguendo le indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica nel documento recante “Dieci azioni per il risparmio energetico e l’uso intelligente e razionale dell’energia nella Pubblica Amministrazione”.

Il peso dell'obiettivo è pari al 30%.

## **2. Area strategica: GESTIONE RISORSE UMANE**

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

Il peso dell'area è pari al 30%.

### **4. Obiettivo strategico: Promozione delle politiche del personale**

Tale obiettivo è teso alla valorizzazione delle risorse umane da garantire tramite il benessere lavorativo e organizzativo, la qualità degli ambienti di lavoro, il potenziamento delle competenze e della capacità di conciliare i tempi vita-lavoro, la formazione sia generale che specialistica, l’adozione di soluzioni organizzative innovative e la costante applicazione degli istituti legati allo sviluppo professionale, le pari opportunità nonché la creazione di ambienti stimolanti e inclusivi.

Il peso dell'obiettivo è pari al 100%.

## **3. Area strategica: SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI RICERCA, TECNOLOGICHE E DI TERZA MISSIONE**

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

Il peso dell'area è pari al 30%

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

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

Il peso dell'obiettivo è pari al 100%.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Dall'analisi del contesto esterno e interno, già richiamata in premessa, di seguito è rappresentata la programmazione delle azioni avviate dall'Ente ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza in accordo a quanto previsto dal PNA 2019 e dal successivo PNA 2022-2024 approvato da ANAC il 16 novembre 2022.

### Il contesto esterno

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

- la ricerca scientifica e tecnologica nelle scienze della Terra;
- la ricerca istituzionale e di servizio per la società, le pubbliche amministrazioni e l'industria;
- la Terza Missione che comprende attività di formazione, divulgazione, didattica, tutorato e cooperazione con università e Istituti di alta formazione in Italia e all'estero, il trasferimento tecnologico, i brevetti, gli spin-off, i poli museali, i centri di divulgazione scientifica, le riviste e le collane editoriali.

Nell'ambito di queste aree assumono particolare rilevanza:

- le attività di sorveglianza sismica e vulcanica del territorio nazionale finalizzate alla valutazione di pericolosità, svolte in convenzione con il Dipartimento della Protezione Civile;
- la collaborazione con il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale per gli adempimenti di propria competenza, ai sensi dell'art. 1 della legge 24 luglio 2003, n. 197, concernente il Trattato sulla messa al bando totale degli esperimenti nucleari;
- la consulenza nell'ambito di ricerca e di formazione nonché supporto e assistenza tecnica fornita a soggetti pubblici e privati; nel caso di soggetti privati, ove sussistano potenziali situazioni di incompatibilità/confitto di interessi in relazione ai compiti istituzionali dell'INGV, l'attività di consulenza viene prestata decorsi 30 giorni dalla comunicazione al MUR, ove non intervenga, entro tale termine, parere ostativo;
- la collaborazione con il Ministero delle Imprese e del Made in Italy e altri Ministeri, Regioni e Autonomie locali per studi e valutazioni relativi ad attività industriali, nell'ambito delle geoscienze. Al fine di mantenere la terzietà dell'ente, il monitoraggio di attività industriali in corso avviene solo tramite convenzioni con i ministeri di riferimento e/o con istituzioni pubbliche territoriali;
- la partecipazione, in qualità di "Representing Entity", italiana alle Infrastrutture di Ricerca pan-europee attraverso gli "European Research Infrastructure Consortia" (ERIC) assicurando la promozione, il sostegno e il coordinamento italiano a organismi, progetti e iniziative internazionali nel campo della ricerca geofisica, vulcanologica e ambientale.

Il MUR e il Ministero dell'Economia e delle Finanze esercitano il ruolo di vigilanza sui bilanci preventivi, i rendiconti generali e le relative relazioni di accompagnamento, le relazioni del

Collegio dei revisori dei conti, la relazione annuale di verifica dei risultati gestionali ed economici dell'INGV, la relazione dell'OIV.

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

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

La valutazione del contesto tiene conto anche della situazione economica attuale del paese che negli ultimi anni, fra emergenza sanitaria e conflitti bellici, è inconfutabilmente più difficile e complessa. Il potere d'acquisto dei salari si è progressivamente ridotto e i costi dell'energia, sia diretti che indiretti, hanno ulteriormente e velocemente aggravato questo aspetto. Non confortano i segnali di ripresa che probabilmente avranno effetto in futuro, ma non potranno essere percepiti nell'immediato. Pertanto, la difficoltà economica attuale è un fattore esterno non trascurabile nella valutazione dei rischi corruttivi.

### **Il contesto interno**

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

Per l'analisi del contesto interno è stata utilizzata la matrice di SWOT, uno strumento che aiuta a evidenziare i punti di forza e di debolezza di una organizzazione anche di grandi dimensioni.

Fra i principali punti di forza dell'Ente emergono:

- personale altamente specializzato e disponibile ad assumere ruoli e responsabilità al fine di affrontare le molteplici attività, anche in emergenza;
- attività istituzionali di alto livello tecnico-scientifico, quali il monitoraggio sismico, vulcanico, l'allerta tsunami, nonché la collaborazione nella gestione delle emergenze connesse ai rischi naturali;
- attrattività di fondi derivanti da progetti/convenzioni di ricerca di rilevanza nazionale e internazionale.

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

- risorse umane limitate in ragione della complessità e numerosità delle procedure amministrative;
- un finanziamento ordinario (contributo ordinario di funzionamento) che non consente un ampliamento dell'organico commisurato alle esigenze istituzionali globali;
- moderate opportunità di progressione di carriera;
- retribuzioni esigue rispetto a quelle offerte dal mercato del lavoro privato e internazionale per le specializzazioni richieste negli Enti di ricerca.

Molti dei punti critici emersi dall'analisi del contesto interno vanno certamente imputati al forte impegno che l'Ente ha dedicato nel recente passato alla risoluzione del precariato "storico", impegno che ha determinato una inevitabile polarizzazione delle risorse finanziarie e conseguente rallentamento di nuovi interventi riguardanti le progressioni di carriera e le assunzioni in tutti i settori dell'Ente. Un ulteriore fattore che ha appesantito le condizioni di lavoro negli uffici va legato alle cessazioni, anche per quiescenza, di numerose figure che non consentono un fisiologico trasferimento di know how, necessario per poter garantire continuità nelle numerose attività di alto livello specialistico che caratterizzano l'Ente.

Per contrastare i punti di criticità evidenziati dall'analisi svolta, già dal 2022 l'Ente ha avviato un percorso finalizzato a:

- i. semplificare le procedure amministrative interne;
- ii. avviare le procedure di sviluppo professionale destinate a tutto il personale;
- iii. attuare il piano di fabbisogno previsto nel PTA, con l'intento di incrementare il personale amministrativo e tecnico, nonché proseguire il reclutamento di figure quali ricercatori e tecnologi necessarie per garantire le molteplici attività che l'istituto svolge.

Le azioni suindicate proseguiranno anche nel prossimo triennio.

### **La prevenzione della corruzione**

Le misure descritte nel seguito rispondono all'esigenza di sviluppare il sistema di prevenzione della corruzione in modo graduale, cercando di evitare l'aggravio dei procedimenti amministrativi e cercando di integrare le misure all'interno delle procedure e dei processi esistenti. Tale ultimo requisito è fondamentale per assicurare a un ente di ricerca come l'INGV la rapidità e il dinamismo necessari per partecipare e competere con successo nel panorama nazionale e internazionale, seppure in un contesto garantito.

Le scelte adottate e le misure previste riflettono i risultati dell'analisi del contesto esterno e interno. A questo riguardo occorre notare che una quota consistente di finanziamenti di cui beneficia l'INGV proviene da enti istituzionali soggetti a rigorose procedure amministrative poste a garanzia del corretto utilizzo dei suddetti fondi. Le misure di contenimento generali applicate negli anni, in conformità a quanto previsto dal PNA 2019 e le relative attività di monitoraggio danno garanzie sulla minimizzazione del rischio residuo.

Oltre alle misure generali l'INGV ha introdotto misure adatte alle specificità dell'Ente che verranno di seguito dettagliate.

### **Soggetti e ruoli nella strategia di prevenzione della corruzione**

Dal 30/04/2021 il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) dell'INGV è il Dott. Sergio Gurrieri, nominato con del Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 74 del 30 Aprile 2021. Detto incarico, prossimo alla scadenza, sarà rinnovato con provvedimento del Consiglio di Amministrazione, rinvenibile al seguente link: [https://amministrazione-trasparente.ingv.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p\\_p\\_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet&p\\_p\\_lifecycle=0&p\\_p\\_state=normal&p\\_p\\_mode=view&p\\_p\\_col\\_id=column-2&p\\_p\\_col\\_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_current-](https://amministrazione-trasparente.ingv.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-)



page-parent=7868&\_jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\_WAR\_jcitygovalbiportlet\_current-page=7890.

In caso di sopraggiunti periodi di temporanea assenza e/o di periodi di vacatio del RPCT l'Amministrazione procede tempestivamente alla nomina di un sostituto al verificarsi della fattispecie.

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

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

I referenti Anticorruzione sono:

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

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

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

La violazione delle norme di cui sopra, come anche delle misure di prevenzione previste dal Piano, costituisce illecito disciplinare e, ai sensi all'art. 55-sexies, co. 3, del D.Lgs. n. 165/2001 è fatto obbligo ai dirigenti di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti che non le rispettino (vedi **nota**<sup>1</sup>).

---

<sup>1</sup> **Nota** 55-sexies, co. 3, D.Lgs. n. 165/2001 come sostituito dall'articolo 17, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 prevede che «Il mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione

Nel corso del 2023, in considerazione delle numerose attività in capo alla figura di RPCT è stata avviato il processo di riorganizzazione della struttura di supporto al RPCT (team TAC). Il 01-01-2023 è stata individuata una nuova unità di personale, con background giuridico, che fornirà supporto a tempo pieno alla struttura. Obiettivo della nuova struttura sarà quello di monitorare e supportare le varie attività pertinenti alla Prevenzione della Corruzione e Trasparenza anche a fronte delle nuove modalità lavorative (lavoro a distanza) dell'Ente. Il personale avrà autonomia e responsabilità nelle attività di propria competenza, manterrà memoria delle attività pregresse e consentirà di superare momenti di criticità quali la rotazione del RPCT o il recepimento di nuove direttive. La realizzazione della nuova struttura dovrà essere seguita dal completamento della revisione della Matrice di Responsabilità con la nomina di nuovi soggetti preposti alle attività di pubblicazione.

### **Obiettivi strategici**

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

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione, attraverso lo sviluppo di una cultura della trasparenza e dell'integrità;
- ridurre la possibilità che si manifestino casi di corruzione, attraverso l'implementazione delle norme di legge, di direttive interne, di buone pratiche e l'irrogazione di sanzioni;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione attraverso la trasparenza dei flussi informativi, il monitoraggio costante degli stessi e la collaborazione dei dipendenti;
- gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2024-2026 approvati dall'organo di indirizzo con Delibera del CdA n. 328/2023 del 30/11/2023 (ai sensi dell'art. 1, c. 8, della Legge n. 190/2012, come modificato dall'art. 41, comma 1, lett. h) del D.Lgs. n. 97/2016), identificati in continuità rispetto quelli della precedente programmazione, sono i seguenti:
  - garantire la formazione specifica per promuovere la cultura della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
  - promuovere l'aggiornamento del Codice di comportamento
  - dare attuazione all'Atto di Indirizzo n. 39/2018 del MUR, per quanto compatibile con le attività degli enti di ricerca;
  - completare la mappatura dei processi dell'Ente e individuare, per le aree a maggior rischio, efficaci misure di contrasto e prevenzione della corruzione;
  - assicurare il costante monitoraggio degli obblighi di pubblicazione delle informazioni di cui al d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.;

---

*o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'articolo 55-bis, comma 4, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili, l'applicazione della sospensione dal servizio fino a un massimo di tre mesi, salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-ter), e comma 3-quinquies. Tale condotta, per il personale con qualifica dirigenziale o titolare di funzioni o incarichi dirigenziali, è valutata anche ai fini della responsabilità di cui all'articolo 21 del presente decreto. Ogni amministrazione individua preventivamente il titolare dell'azione disciplinare per le infrazioni di cui al presente comma commesse da soggetti responsabili dell'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4».*

- assicurare la stretta integrazione tra obiettivi di Performance individuale e organizzativa e gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza, come previsto dalla Delibera ANAC n. 1064/2019;
- prevedere l'implementazione di uno strumento per il monitoraggio dell'attuazione del PIAO.

Nel corso della programmazione relativa al ciclo delle Performance 2024 tali obiettivi strategici verranno declinati con appositi provvedimenti negli obiettivi individuali da assegnare al Direttore Generale, ai Dirigenti amministrativi e a tutti coloro che rivestono il ruolo di Referente al fine di rendere effettivo il previsto coordinamento tra la performance e la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Con Delibera del CdA n. 328/2023 del 30/11/2023 sono individuate le aree e gli obiettivi strategici amministrativo-gestionali per il triennio 2024 - 2026, tra cui quello relativo al "Etica, legalità e trasparenza". Tale obiettivo riveste una particolare importanza per la necessità di garantire, da un lato, l'azione di contrasto alla corruzione di cui alla Legge n. 190/2012 e, dall'altro, la trasparenza nel rispetto delle previsioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

Dagli obiettivi strategici triennali discendono gli obiettivi organizzativi e individuali annuali del Direttore Generale, dei Dirigenti amministrativi, che verranno assegnati con apposito decreto del Direttore Generale, e dei Direttori di Sezione/Osservatorio, che verranno assegnati con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, unitamente a quelli di carattere scientifico.

### **Le aree a rischio corruzione e le misure di prevenzione**

L'individuazione delle aree a rischio per il triennio 2024-2026 è stata fatta tenendo in debito conto le indicazioni fornite dal CdA (obiettivi strategici, vedi sezione precedente), dall'ANAC, dal Ministero Vigilante (Atto di indirizzo MIUR n. 39/2018), nonché le risultanze dell'analisi di rischio e ulteriori valutazioni del RPCT e della Direzione Generale.

Il PNA 2019 riassume le aree di rischio generali e specifiche individuate nei vari PNA che si sono succeduti a partire dal 2013 (PNA 2013, 2016, 2019 e aggiornamenti 2015, 2017, 2018). Per gli Enti di Ricerca non è stato ancora fatto un approfondimento specifico ma, come riportato nel PNA 2017 e nell'Atto di Indirizzo n. 39/2018 del MIUR, le raccomandazioni ivi contenute, destinate al settore della Ricerca Universitaria, si applicano per quanto compatibili anche agli Enti Pubblici di Ricerca.

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

Sulla base delle indicazioni, delle analisi e delle valutazioni svolte, per il triennio 2024 -2026 il presente Piano individua prioritariamente le aree a rischio elencate nella Tabella 2.3.1.

1	Acquisizione e gestione del personale
2	Incarichi di collaborazione

3	Contratti Pubblici
4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
6	Incarichi e nomine
7	Ciclo di vita dei progetti di ricerca
8	Incarichi extra-istituzionali dei ricercatori e tecnologi
9	Partecipazione societarie o in enti esterni di varia natura

*Tabella 2.3.1 – Aree prioritarie per il rischio corruzione per l'INGV nel triennio 2024-2026.*

Come è noto, per ognuna delle aree individuate (eventualmente differenziate in sotto aree) deve essere svolta una valutazione del rischio, devono essere sviluppate delle misure di prevenzione e infine queste devono essere rese operative. Al RPCT spetta l'esecuzione di un monitoraggio periodico per verificarne l'attuazione.

Come raccomandato nel PNA 2019, sono stati individuati degli eventi rischiosi e delle misure di prevenzione per ogni area a rischio della Tabella 2.3.1. Nel paragrafo 2.3.6 vengono descritte le attività pianificate per il triennio di riferimento per ciascuna di tali aree e per le eventuali sotto aree omogenee. Nel 2022 è stata avviata la revisione della mappatura dei processi e dell'analisi dei rischi allo scopo di individuare aree di debolezza ed eliminare eventuali misure eccessive e ridondanti. Tale attività riguarderà varie aree fra cui: i) l'Acquisizione e Gestione del Personale - Sotto area Reclutamento, ii) il Ciclo di Vita dei Progetti di Ricerca, iii) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio, iv) Contratti Pubblici. La revisione dei processi indicati verrà completata nel corso del 2024.

### **Le misure di prevenzione della corruzione**

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

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

Le misure di prevenzione definite nel presente Piano per il triennio 2024-2026 sono elencate nella Tabella 2.3.2.

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

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

Per quanto riguarda la descrizione delle misure generali si rimanda al PNA 2019 e al più recente PNA 2022-2024, approvato dall'ANAC il 16 novembre 2022. Le eventuali misure specifiche definite dall'INGV sono descritte nei capitoli relativi a ciascuna area a rischio.

Le misure previste nel triennio e le relative attività di monitoraggio sono riportate in forma schematica nella tabella denominata "Programmazione delle misure anticorruzione", allegata al presente Piano.

## Area 1 - Acquisizione e gestione del personale

In quest'area sono individuate le seguenti sotto aree di cui si evidenziano le principali procedure:

Area 1 - Acquisizione e gestione del personale	
Sotto aree	Processi/attività
Reclutamento del personale	Definizione del fabbisogno di personale
	Definizione dei profili professionali e dei requisiti di accesso ai bandi di concorso
	Rotazione dei componenti delle commissioni di concorso
	Conflitto di interesse e incompatibilità dei commissari di concorso
	Controlli
Progressione del personale	Procedure concorsuali per la progressione di carriera
	Procedure valutative per la progressione economica

### Reclutamento del Personale

Per la sotto area Reclutamento è conclusa la revisione della mappatura dei processi e dei rischi, con relativa indicazione delle misure di trattamento.

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

- Nel Regolamento del Personale è inserito il quadro di riferimento comune in materia di procedure e criteri generali di reclutamento del personale, con riguardo alle principali norme di legge.
- Attuazione, in particolare, delle previsioni di cui agli art. 35, 35-bis, 35-ter e 35-quater del D.Lgs. n. 165/2001. L'assunzione a tempo determinato e indeterminato avviene mediante: procedure selettive conformi ai principi di adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione; adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire; rispetto delle pari

opportunità tra lavoratrici e lavoratori; composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso.

Altresì, l'assunzione a tempo determinato e indeterminato avviene mediante concorsi pubblici orientati alla massima partecipazione ai quali si accede mediante registrazione nel Portale unico del reclutamento, disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it), sviluppato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, che ne cura la gestione.

I concorsi per l'assunzione del personale prevedono l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e, facoltativamente, lo svolgimento in videoconferenza della prova orale, nonché lo svolgimento di prove di esame finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali nonché manageriali, per i profili che svolgono tali compiti. Per profili iniziali e non specializzati, le prove di esame danno particolare rilievo all'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini.

- Adozione della Circolare annuale per la rilevazione del fabbisogno di personale a tempo indeterminato.
- Attuazione del Disciplinare per la determinazione del fabbisogno INGV allegato alla Circolare AC n. 2/2023.
- Attuazione della Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 335 del 30/11/2023, avente a oggetto la "Disciplina delle procedure concorsuali per l'assunzione di personale con contratto a tempo indeterminato e determinato".

Inoltre, in questa sotto area l'INGV applica le misure di prevenzione 1, 3, 4, 9, 11 e 12 di cui alla Tabella 2.3.2 - Misure per la Prevenzione della Corruzione previste nel presente Piano.

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

Questa attività è stata individuata come ad alto impatto nell'analisi del rischio anche se occorre distinguere fra le assunzioni a Tempo Indeterminato (TI) e quelle a Tempo Determinato (TD). Nel primo caso il rischio residuo è risultato basso in quanto le misure di prevenzione prescelte per la determinazione dei fabbisogni di personale e per la definizione dei profili professionali da reclutare sono la condivisione delle decisioni tra i soggetti preposti alle unità organizzative istituzionali interessate (CdA, DG, DC1, DC2, DS). Ciò determina un basso livello di discrezionalità concentrato su un unico soggetto istituzionale.

Nel caso delle assunzioni TD, il rischio residuo è risultato medio per la maggiore discrezionalità di cui godono i richiedenti delle posizioni a contratto, in quanto responsabili del progetto e quindi dell'utilizzo dei fondi.

Per ridurre la probabilità di un uso distorto della discrezionalità da parte dei richiedenti nel 2021 è stata introdotta una misura di prevenzione basata sulla trasparenza delle motivazioni che hanno determinato la definizione dei profili. La misura consiste nella compilazione, da parte del richiedente, di un modulo su cui le competenze del personale da assumere vengono legate con chiarezza ai workpackages definiti negli atti ufficiali del progetto.

L'applicazione della misura è a carico dei Direttori richiedenti il reclutamento mediante apposito modello di istanza di attivazione di contratti a tempo determinato. Il monitoraggio è a carico del RPCT che verifica a campione annualmente il corretto utilizzo dei moduli.

## **Rotazione dei componenti delle commissioni di concorso**

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

L'attuazione di questa misura è demandata al CdA. Il RPCT verifica l'applicazione della misura.

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

Le attività svolte dalla commissione di concorso per la valutazione dei candidati sono state classificate ad alto impatto, ma a rischio complessivo medio, grazie all'esistenza di varie misure di prevenzione (condivisione delle decisioni tra più soggetti, codice di comportamento, dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse, obblighi di pubblicazione). Per mitigare ulteriormente l'impatto, la misura prevista è l'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di assenza di conflitti di interesse, incompatibilità/inconferibilità per i membri delle commissioni all'atto della nomina, redatte secondo il modello predisposto alla luce delle indicazioni contenute nelle Linee guida ANAC (Delibera n. 25/2020), come già previsto nel PTPCT 2020. L'attuazione di questa misura è demandata all'organo che nomina la commissione, il quale si avvale del supporto della Direzione Centrale Affari del Personale per la somministrazione del modello.

## **I controlli**

In ossequio alla disciplina normativa generale sul pubblico impiego, possono accedere agli impieghi civili delle pubbliche amministrazioni i soggetti che posseggono i requisiti generali prescritti (D.P.R. 10-1-1957 n. 3; D.P.R. 9-5-1994 n. 487; D.Lgs. 30-3-2001 n. 165).

In attuazione delle suddette disposizioni il Settore Reclutamento Risorse Umane oltre a far sottoscrivere idonea dichiarazione a ciascun candidato in sede di presentazione della domanda di partecipazione al concorso, effettua controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese su tutti i vincitori di concorso per le posizioni previste dal PTA di riferimento (vedi Area 5 - Controlli e verifiche).

Con riferimento alla formazione delle commissioni di concorso, l'art. 35-bis del D.Lgs n. 165/2001, impone che *“coloro i quali siano stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi”*.



In accordo a tale normativa, il Settore Reclutamento Risorse Umane effettua controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese in fase di nomina della commissione nell'ordine del 5% delle commissioni nominate nell'anno di riferimento (vedi Area 5 - Controlli e verifiche).

### **Definizione del fabbisogno di personale**

Ai sensi del Regolamento del Personale INGV, i fabbisogni di personale e di progressioni di carriera per i dipendenti dell'Ente, sono deliberati dal Consiglio di Amministrazione. Per i profili professionali di ricercatore e tecnologo, la decisione viene presa sulla base di motivate esigenze avanzate dal Direttore Generale e dal Collegio dei Direttori (art. 3, comma 4). Per i livelli retributivi dal IV all'VIII, il CdA decide sulla base di motivate esigenze avanzate dal Direttore Generale e dai Direttori interessati.

Nel 2023 è stato adottato il Disciplinare per la definizione del nuovo piano dei fabbisogni di personale da definire tenuto conto delle disponibilità finanziarie utilizzabili per fini assunzionali (calcolate ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs. n.218/2016). Annualmente è trasmessa apposita circolare per la rilevazione del fabbisogno presso le singole unità organizzative, sulla base delle previsioni contenute nel citato Disciplinare.

Il rischio legato a tale attività è comunque basso, in quanto il piano è elaborato in modo collegiale e sulla base di criteri indicati nel disciplinare di cui sopra. Inoltre il piano di fabbisogno completo del dettaglio di tutte le figure da reclutare è integrato nel Piano Triennale delle Attività, come previsto dall'art. 7 del D.Lgs. 218/2016 e sottoposto ad approvazione da parte del Ministero vigilante e a successiva pubblicazione. Ciò assicura massima trasparenza sulle scelte adottate e sulle motivazioni a loro supporto.

Il monitoraggio sull'applicazione di questa misura è svolto da RPCT con cadenza annuale.

## **Area 2 - Incarichi di collaborazione**

In quest'area sono individuate le seguenti sotto aree:

<b>Area 2 - Incarichi di collaborazione</b>	
<b>Sotto aree</b>	<b>Processi/attività</b>
	Affidamento di contratti di collaborazione per attività di ricerca
	Conferimento di incarichi a personale esterno (consulenza professionale, collaborazioni occasionali)

Questa area continua a essere valutata come ad alto impatto ed elevata esposizione al rischio. I possibili eventi rischiosi sono relativi a: corruzione in esercizio della funzione, concussione, induzione a dare o promettere utilità, abuso e/o omissioni in atti d'ufficio.

Il conferimento degli incarichi di ricerca è gratuito ed è deliberato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore della Sezione interessata, sentito il Direttore del Dipartimento competente.

L'attivazione del procedimento volto al conferimento dell'incarico autonomo o occasionale è di competenza del Direttore di volta in volta interessato.

Le misure di prevenzione attualmente in essere, sono:

1. il Regolamento per gli incarichi di ricerca INGV adottato nel 2017 e aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 253 del 30/11/2020;
2. il Regolamento per l'affidamento di incarichi di consulenza professionale e di prestazione occasionale, adottato nel 2018 e successivamente aggiornato nel 2020 con delibera del Consiglio di amministrazione n. 238/2020;
3. la disciplina dei conflitti di interesse e la verifica delle situazioni di incompatibilità e inconfiribilità;
4. gli adempimenti in materia di Amministrazione Trasparente;
5. gli adempimenti di pubblicazione all'interno dell'Anagrafe delle prestazioni presso il Dipartimento della funzione pubblica.

Nel 2024 saranno effettuati controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive rese dai collaboratori ai sensi del D.P.R. 445/2000 (vedi sezione 2.10).

La misura è in carico del soggetto che conferisce l'incarico. Il monitoraggio sull'applicazione delle misure di cui sopra verrà svolto dal RPCT con cadenza annuale.

## Area 3 - Contratti pubblici

Il D.Lgs n. 36/2023, c.d. Codice dei contratti pubblici, in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, entra in vigore, con i relativi allegati, il 1° aprile 2023. Le disposizioni del Codice, con i relativi allegati, acquistano efficacia il 1° luglio 2023.

Nondimeno, in base al disposto dell'art. 225, comma 8, del medesimo Codice, "in relazione alle procedure di affidamento e ai contratti riguardanti investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dal PNC, nonché dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea, ivi comprese le infrastrutture di supporto a essi connesse, anche se non finanziate con dette risorse, si applicano, anche dopo il 1° luglio 2023":

- le disposizioni di cui al D.L. n. 77/2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 108/2021;
- le disposizioni di cui al D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 41/2023;
- le specifiche disposizioni legislative finalizzate a semplificare e agevolare la realizzazione degli obiettivi stabiliti dal PNRR, dal PNC nonché dal Piano nazionale integrato per l'energia e il clima 2030 di cui al Regolamento (UE) 2018/1999 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2018.

La riforma del settore degli appalti pubblici è stata uno degli obiettivi previsti dal PNRR ed è strettamente legata all'effettiva realizzazione degli investimenti previsti nel Piano di Ripresa e Resilienza Nazionale. La finalità perseguita dalla riforma è infatti quella di semplificare e snellire le procedure di affidamento così da assicurare una significativa riduzione dei cd. tempi di attraversamento, garantendo al contempo elevati standard di qualità tecnici e tecnologici nelle commesse. In particolare, l'art. 4 del Codice dei Contratti, ha introdotto il "criterio interpretativo e applicativo" di tutte le disposizioni del Codice stesso. Si tratta dei primi tre principi generali, ovvero quelli del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato, che sono destinati ad avere rilevanza rispetto a ogni previsione della riforma, che dovrà quindi essere letta e interpretata tenendo conto dei criteri espressi dalle disposizioni citate, ma anche prendendo atto della gerarchia interna dei tre principi fondanti.

Tanto premesso, rileva evidenziare come a partire dal 1° gennaio 2024 la disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo Codice dei contratti pubblici e riferita a tutte le procedure di affidamento acquista piena efficacia. In particolare, verranno meno i regimi transitori previsti all'articolo 225, comma 1 (regime di pubblicità legale nei contratti pubblici), comma 2 (attività riguardanti il ciclo di vita dei contratti pubblici e rientranti nell'ecosistema di approvvigionamento digitale) e comma 3 (utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate da parte delle stazioni appaltanti e centrali di committenza qualificate, anche con riserva). La disciplina in tema di digitalizzazione è applicabile anche alle procedure di affidamento comprese nel PNRR avviate a partire dal 1° gennaio 2024. Inoltre, sempre a partire dal 1° gennaio 2024, nell'ambito del sistema di digitalizzazione, la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (d'ora in poi BDNCP) rende disponibili, mediante interoperabilità, per il tramite della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) di cui all'articolo 50-ter del codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs 7 marzo 2005 n. 82, i servizi e le informazioni necessari allo svolgimento delle fasi dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici, anche per garantire l'assolvimento degli obblighi di trasparenza di cui all'articolo 28 del Codice. Al fine di consentire il passaggio ai nuovi sistemi, il 31 dicembre 2023, sono state modificate le condizioni di utilizzo del sistema Simog ed è stato dismesso il servizio SmartCIG. Sempre a decorrere dal 1° gennaio 2024 è stata attivata da ANAC la Piattaforma dei Contratti Pubblici (PCP) che interopera con le piattaforme di approvvigionamento digitali utilizzate dalle stazioni appaltanti per la gestione di tutte le fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici, tra cui il rilascio del CIG per le nuove procedure di affidamento e l'assolvimento degli obblighi di pubblicità in ambito comunitario e nazionale nonché degli obblighi di trasparenza.

L'applicazione di tale disciplina (riferita alla digitalizzazione) richiede alle stazioni appaltanti la necessità di cambiare le modalità di svolgimento delle procedure di gara, imponendo loro, in primo luogo, l'utilizzo di piattaforme di approvvigionamento digitale certificate e interoperabili.

Per l'anno 2024 l'INGV potrà operare attraverso le due piattaforme: eProcurement e Tuttogare PA, gestite rispettivamente da Consip Spa e Studio Amica srl, entrambe certificate da ANAC, come da registro piattaforme certificate rintracciabile al link: <https://dati.anticorruzione.it/#/regpiacert>.

Con il nuovo Codice dei contratti pubblici e la digitalizzazione degli appalti viene meno, per i Responsabili unici dei progetti (RUP), l'obbligo di pubblicazione sul sito della stazione appaltante dell'elenco degli appalti svolti nell'anno precedente. Così pure viene meno l'obbligo di successiva comunicazione dei dati all'Autorità Nazionale Anticorruzione, come stabilito dalla Legge n. 190/2012.

Per contrastare potenziali attività corruttive, l'INGV applica le misure di prevenzione 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 11 e 12 riportate nella Tabella 2.3.2 - Misure per la Prevenzione della Corruzione previste nel presente Piano.

Con nota di dicembre 2023 il Centro Servizi Appalti e Contratti ha provveduto a pubblicare, nella Intranet istituzionale, l'aggiornamento della modulistica, relativa alle procedure d'acquisto, in conformità alla normativa vigente. In particolare, all'indirizzo <https://intranet.rm.ingv.it/lavoro/modulistica/amministrazione-centrale/direzione-centrale-affari-general-e-bilancio-dc2/centro-servizi-appalti-e-contratti>, sono state predisposte le seguenti cartelle:

- Procedure PNRR;
- Procedure Sottosoglia D.Lgs. n.36/2023;
- Procedure Sottosoglia D.Lgs. n. 50/2016 con le relative sottocartelle e allegati.

Come già avvenuto nei due anni precedenti, anche nel 2024 si procederà con la trasmissione di aggiornamenti periodici.

Con cadenza semestrale la Direzione Centrale Affari Generali e Bilancio, tramite il Centro Servizi Appalti e Contratti, comunicherà al RPCT una nota riepilogativa delle comunicazioni inviate, ovvero dell'assenza di comunicazioni.

Relativamente alla mappatura del processo "acquisti di beni e servizi", si confermano i sub-processi individuati nei precedenti piani, integrati con la fase di esecuzione contrattuale, come da tabella seguente:

Area 3 - Contratti pubblici	
Sottoaree	Processi/attività
Acquisti di beni e servizi	Programmazione degli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a € 140.000,00
	Definizione dell'affidamento
	Avvio procedura
	Valutazione offerte
	Verifica delle dichiarazioni sostitutive dei componenti delle commissioni giudicatrici
	Verifica aggiudicatario

	Aggiudicazione
	Stipula del contratto
	Esecuzione del contratto

### Fasi della procedura

La programmazione degli acquisti, così definita dall'art. 37, co. 2, del nuovo Codice, il quale introduce una programmazione triennale anche per gli acquisti di beni e servizi che andrà approvata nel rispetto dei documenti programmatori in coerenza con il bilancio, è l'attività che consente all'Istituto di analizzare preliminarmente i propri fabbisogni e, successivamente, pianificare le procedure di gara.

L'analisi dei fabbisogni è, quindi, il primo dei processi che deve essere analizzato ai fini della valutazione e successiva riduzione dei rischi. Beni e servizi, che in parte costituiscono i fabbisogni dell'INGV, spesso sono determinati dai progetti di ricerca approvati in vari contesti anche esterni all'INGV, che riducono in parte il carattere di discrezionalità di cui il processo gode intrinsecamente. Per i fabbisogni indipendenti dai progetti, la condivisione delle scelte strategiche fra più attori, il Codice di Comportamento e la Trasparenza sono le misure più adatte a contenere i rischi.

**Definizione dell'affidamento** - È un processo che presenta intrinsecamente un elevato rischio corruttivo. Le numerose norme vigenti che regolano la tipologia di procedura per la scelta del contraente, in rapporto alla base d'asta e alle caratteristiche del bene/servizio richiesto, costituiscono i presidi che maggiormente concorrono alla riduzione del rischio. Oltre all'applicazione delle norme vigenti in materia di affidamenti, la Direzione Centrale Affari Generali Contabilità e Bilancio promuove eventi formativi finalizzati alla maggiore e più ampia conoscenza della normativa di settore, anche al fine di consentire un utilizzo corretto della discrezionalità di cui godono i Responsabili del Procedimento.

La misura è a carico della Direzione Centrale Affari Generali e Bilancio e dei referenti anticorruzione che, ciascuno nel proprio ambito di azione, individuano i dipendenti da sottoporre a formazione. La programmazione della misura è riportata in dettaglio nel paragrafo "Formazione in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza". Il monitoraggio sull'applicazione della misura è a carico del RPCT.

L'aggiornamento dei vari modelli e dichiarazioni necessari alla corretta istruttoria di una procedura negoziale (proposta d'acquisto per le procedure sotto soglia e sopra soglia, i modelli per effettuare indagini e/o consultazioni di mercato) è stato completato nel 2023. Formulari e modelli aggiornati sono stati trasmessi al personale, nonché pubblicati sulla intranet dell'Istituto. Sulla base dell'esperienza maturata nel corso del 2023, il CSAC valuterà l'opportunità di apportare ulteriori aggiornamenti. La misura è a carico del responsabile del CSAC che tramite report sintetico motiverà le eventuali ulteriori modifiche da apportare alla modulistica. Il monitoraggio sarà svolto dal RPCT.

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

**Valutazione offerte** - Riveste particolare interesse, la fase di valutazione delle offerte pervenute a seguito di una richiesta d'offerta o pubblicazione di un bando. Il legislatore ha predisposto un composito quadro normativo allo scopo di prevenire i conflitti di interessi del RUP e della Commissione nello svolgimento delle proprie funzioni di valutazione. Si ricorda che già nell'anno 2020, con l'approvazione del nuovo "*Regolamento interno per la definizione dei criteri per la nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici nelle procedure bandite dall'INGV per l'aggiudicazione di contratti pubblici di appalto*", di cui alla Delibera del CdA n. 112/2020, si sono definite le regole per la nomina dei commissari di gara, principalmente basate sulla compatibilità e competenza, e si è proceduto ad aggiornare la dichiarazione dell'assenza del conflitto di interessi sulla base delle osservazioni contenute nel Piano 2020-2022. Nel triennio 2024-2026 si valuterà l'opportunità di implementare ulteriori misure di prevenzione a presidio delle attività connesse agli affidamenti di beni, servizi e lavori con una particolare attenzione alle procedure a valere sulle risorse PNRR.

Oltre alle clausole attualmente presenti nella documentazione di gara, quali la cosiddetta clausola "*pantouflage/revolving door*" e la dichiarazione dei partecipanti alle procedure ordinarie di rispettare i principi e i valori contenuti nel Codice di comportamento dell'Istituto, è stato introdotto un rafforzamento degli strumenti di carattere "pattizio", attraverso la corresponsabilizzazione di tutte le parti contraenti. Già dal 2021 il CSAC ha ridefinito il "patto d'integrità" e attualmente ne sta promuovendo la diffusione, così come disposto dall' art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012. Il nuovo modello è attualmente pubblicato sulla Intranet dell'Istituto e disponibile a tutto il personale.

L'applicazione delle misure indicate (Regolamento interno nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici per l'aggiudicazione di contratti pubblici di appalto, Delibera CdA n. 112/2020; Dichiarazione aggiornata dell'assenza del conflitto di interessi; Patti di integrità) è a carico della Direzione Centrale Affari Generali e Bilancio, Centro Servizi Appalti e Contratti. Il RPCT verificherà annualmente su un campione del 10% delle procedure sopra soglia l'applicazione delle misure.

**Verifica delle dichiarazioni sostitutive dei componenti delle commissioni giudicatrici di procedure di appalto** - L'art. 35-bis del D.Lgs n. 165/2001, impone che "*coloro i quali siano stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato, non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere*". L'INGV, in accordo a tale normativa, oltre a far sottoscrivere idonea dichiarazione a ciascun componente di commissione, effettua controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nell'ordine del 5% delle commissioni nominate nell'anno di riferimento (vedi Area 5 - Controlli e verifiche).

**Verifica aggiudicatario** - Il Centro Servizi Appalti e Contratti (CSAC) provvede a effettuare tutte le verifiche previste dalla normativa vigente. In particolare, con la Circolare n. 7/2023 della Direzione Generale dell'INGV, si è disposto che:

- per gli affidamenti diretti (per un importo fino a 5.000 euro): le verifiche sull'operatore economico non sono necessarie. Si effettuano le verifiche a campione, ogni anno, sulla base delle autodichiarazioni sostitutive fornite dagli O.E.(obbligatorie). Si segnala l'opportunità di effettuare sempre e comunque la verifica del DURC e delle annotazioni ANAC;
- per le procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b), (di importo inferiore a 40.000 euro): le verifiche sull'operatore economico non sono più necessarie ai fini della stipula del contratto. La stazione appaltante è esonerata dall'obbligo di verifica puntuale dei requisiti dell'affidatario il quale deve attestare, con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, la sussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale richiesti per l'affidamento. Si effettuano le verifiche a campione, ogni anno, sulla base delle autodichiarazioni sostitutive fornite dagli O.E.(obbligatorie). Si segnala l'opportunità di effettuare comunque la verifica del DURC e delle annotazioni ANAC. Se, all'esito dei controlli a campione, risulti il mancato possesso dei requisiti dichiarati, ne consegue la risoluzione del contratto, l'escussione della eventuale garanzia definitiva, se richiesta, la comunicazione all'ANAC e la sospensione da uno a 12 mesi dalle gare con la stessa stazione appaltante.

Si aggiunge, inoltre, che questi processi non presentano particolari rischi corruttivi in quanto la standardizzazione degli atti e della documentazione da produrre ai fini della definizione dell'aggiudicazione e della sottoscrizione del contratto costituiscono la misura più adatta per ridurre tali rischi.

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

**Esecuzione del contratto** - La fase di esecuzione del contratto, in relazione all'alto potere discrezionale del RUP o del DEC, rappresenta una fase critica della procedura di gara laddove i controlli sull'operato dell'aggiudicatario non siano adeguati o siano autorizzati pagamenti ingiustificati o modifiche/varianti al contratto, al fine di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di sottrarre un acquisto a un ulteriore confronto concorrenziale tra i possibili affidatari.

Si ritiene che la misura più idonea per ridurre questo rischio sia la formazione del personale. Pertanto, nel 2024 la Direzione Centrale Affari Generali e Bilancio, tramite il Centro Servizi Appalti e Contratti, proporrà nuovi eventi formativi finalizzati a informare e responsabilizzare il personale che dovrà assumere il ruolo di RUP e DEC. La misura è a carico della Direzione Affari Generali e Bilancio - Centro Servizi Appalti e Contratti, La programmazione della misura è riportata in dettaglio nel paragrafo "Formazione in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza". Il RPCT effettua il monitoraggio con cadenza annuale.

### **Rotazione dei dipendenti nei ruoli più a rischio**

In questa sotto area le misure definite dall'analisi del 2015 consistevano nella pubblicazione del Regolamento di Amministrazione, Contabilità e Finanza (RACF) e nella rotazione e

formazione dei dipendenti. Il RACF è stato adottato nel 2018 con Decreto del Presidente n. 119/2018, e successivamente aggiornato con Decreto del Presidente n. 75/2020.

Il principio della “rotazione” costituisce una misura obbligatoria di prevenzione della corruzione con lo scopo di ridurre il consolidarsi di posizioni prestabili che possono potenzialmente creare relazioni privilegiate con alcuni soggetti destinatari di commesse pubbliche e creare un ambiente nel quale determinate prassi si discostano dai principi di imparzialità e buon andamento. Le figure più soggette a questo tipo di eventi rischiosi sono i RUP, i DEC e i componenti delle Commissioni per l’aggiudicazione del Contratto Pubblico. Pertanto su di essi si concentra la misura della rotazione che verrà facilitata attraverso l’ampliamento del numero dei dipendenti in grado di svolgere detti ruoli. Questo si realizzerà con una formazione continuativa, garantita non solo attraverso corsi specifici, ma anche con la fornitura di un supporto costante ai RUP/DEC/Componenti delle Commissioni Aggiudicatrici da parte del CSAC e del personale più esperto nelle Sezioni. I referenti anticorruzione individuano annualmente il personale da formare, amministrativo e tecnico/scientifico, e i corsi di formazione che dovranno essere effettuati. La programmazione della misura è riportata con maggiori dettagli nel paragrafo “Formazione in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza”.

Ulteriori misure di prevenzione che saranno gradualmente valutate ed eventualmente implementate nel triennio riguardano:

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

Il monitoraggio sull’applicazione delle misure è a carico del RPCT sulla base delle informazioni fornite dai referenti anticorruzione e dal responsabile del CSAC.

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

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

- di richiedere l’iscrizione all’Anagrafe Unica presso la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) istituita dall’art. 62-bis del D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell’Amministrazione Digitale);



- di aggiornare annualmente i dati identificativi: il soggetto responsabile di tale adempimento deve annualmente aggiornare i dati identificativi della stazione appaltante. Questo adempimento concorre a garantire il principio di trasparenza amministrativa, nonché l'aggiornamento dinamico e costante delle informazioni e dei dati inseriti a sistema.

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

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

La mappatura dei processi riguardanti l'area relativa alla Gestione delle risorse finanziarie e la conseguente analisi dei rischi è in corso di definizione con particolare riguardo al trattamento dei rischi correlati. Tuttavia, nel corso del 2023 sono state adottate nuove procedure e gestionali, di seguito illustrati brevemente, che hanno garantito una maggiore tracciabilità e trasparenza nei principali macroprocessi che caratterizzano l'area finanziaria.

Nel corso del 2023 è stata effettuata la mappatura dei processi legati alla gestione delle entrate e delle spese consentendo anche l'analisi puntuale di tutti i macro processi che portano alla formazione del Bilancio di previsione annuale e del Rendiconto generale dell'esercizio. Al fine di rendere la procedura di formazione del bilancio di previsione più chiara e condivisa con tutti gli attori coinvolti nella predisposizione del documento contabile è stata realizzata, a valle dell'analisi della procedura, una piattaforma per la gestione dematerializzata dei piani annuali di fabbisogno finanziario dei CRA e dei budget dell'Amministrazione Centrale. Tale nuovo strumento, utilizzato già per la predisposizione del Bilancio di previsione annuale 2024, tramite l'adozione della Circolare n. 6/2023, ha reso il processo di formazione del progetto di bilancio più snello, trasparente e tracciato in tutte le sue fasi di definizione.

Sempre nel corso del 2023, quale ulteriore novità in relazione alla procedura di lavorazione delle variazioni di bilancio, è stata adottata con Circolare n. 12/2023 una nuova procedura che ha consentito la completa dematerializzazione dell'intero processo includendo anche il workflow autorizzativo delle richieste avanzate dai vari CRA, gestite tramite l'applicativo dedicato alla gestione documentale dell'ente.

Infine per quanto riguarda la gestione dei fondi legati alla realizzazione di progetti/convenzioni, con Circolare n. 8/2023, è stata adottata la nuova procedura operativa per la gestione delle economie in attuazione della Delibera del Consiglio di amministrazione n. 20/2019.

## Area 5 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

In quest'area sono stati identificati i macro processi sotto elencati.

## Area 5 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Sotto aree	Processi/attività
Controlli e verifiche a campione	Verifiche sulle autocertificazioni
Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà	Verifiche sulla insussistenza di conflitto di interessi
	Verifiche in merito alla incompatibilità
	Verifiche in merito alla inconferibilità
Sanzioni	Procedure sanzionatorie e procedimenti disciplinari

## Area 5 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Sotto aree	Processi/attività	
Controlli e verifiche (anche a campione)	Verifiche sulle autocertificazioni	
	Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà	Verifiche sulla insussistenza di conflitto di interessi
		Verifiche in merito alla incompatibilità
		Verifiche in merito alla inconferibilità
Sanzioni	Procedure sanzionatorie e procedimenti disciplinari	

### Controlli e verifiche

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

I controlli vengono svolti dai Dirigenti/Direttori responsabili delle aree 1, 2 e 3 in applicazione della disciplina ivi esposta. Detti responsabili forniscono al RPCT, con cadenza annuale e in

formato tabellare, informazioni riguardo i membri delle commissioni e i risultati delle verifiche svolte secondo gli schemi: Bando di Gara/Bando di Concorso pubblico, Nominativo Commissario, Controlli effettuati ed Esito dei controlli effettuati.

Il RPCT effettuerà a campione il monitoraggio sull'applicazione dell'obbligo di legge.

Al fine di realizzare un più efficiente controllo delle dichiarazioni acquisite, nel triennio 2024-2026 l'Amministrazione valuterà la predisposizione di apposito disciplinare contenente misure organizzative e operative atte a uniformare le procedure di verifica e stabilire le modalità di campionamento per le differenti aree.

## **Sanzioni**

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

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

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

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

- l'avvio di procedimenti disciplinari per una finalità diversa da quella per la quale la funzione pubblica di controllo è preposta, al fine di favorire un interesse individuale;
- mancato avvio del procedimento disciplinare da parte del Responsabile dell'azione, pur in caso di violazione al Codice di comportamento, per favorire un interesse individuale.

Nonostante i suddetti eventi rischiosi, in contesti organizzativi complessi e di rilevanti dimensioni, dimostrino una probabilità di occorrenza di tipo medio, il loro impatto è potenzialmente elevato.

Una delle misure atte a mitigare il rischio, quale misura organizzativa generale in materia di prevenzione della corruzione, è costituita dalla rotazione dei dipendenti assegnati all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), con il fine di limitare l'eventuale consolidarsi di relazioni tra Responsabili dell'azione disciplinare e componenti dell'UPD che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. Ciò anche al fine di evitare che un soggetto tragga vantaggio da una posizione di potere o una conoscenza acquisita.

Tale Ufficio è stato recentemente rinnovato con Decreto del Presidente n. 84 del 09/10/2023.

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

## Area 6 - Incarichi e nomine

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

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

I macro processi per l'affidamento degli incarichi di Direttore di Dipartimento e di Direttore Sezione sono guidati da procedure di nomina definite all'interno dello Statuto e dei Regolamenti del Personale e di Organizzazione e Funzionamento. Le modalità di selezione per l'affidamento degli altri incarichi e delle nomine sono codificate solo in parte nei regolamenti, pur contenendo un ampio margine di discrezionalità. L'evento rischioso potenziale in tali macro processi è dato dalla possibilità di favorire un soggetto rispetto ad altri per interesse personale. A livello generale l'impatto possibile è la diminuzione di efficacia dell'azione amministrativa. Considerando che alcuni degli incarichi in questione prevedono attività in aree ad alto rischio (Tabella 3.1), si possono verificare anche impatti specifici elevati.

Per quanto sopra esposto si rende necessario adottare progressivamente, nel triennio, le seguenti misure di prevenzione:

- la regolamentazione dei criteri di selezione con caratteristiche oggettive, al fine di dare attuazione alle procedure di affidamento degli incarichi definite all'interno dello Statuto e dei regolamenti;
- la trasparenza.

La regolamentazione (misura n. 8, Tabella 2.3.2) sarà oggetto di opportuna valutazione al fine di individuare eventuali modifiche al Regolamento di Organizzazione e Funzionamento che introducano procedure selettive e trasparenti per tutti gli incarichi di responsabilità e/o coordinamento.

Nelle more che venga modificato il Regolamento del Personale, i dirigenti responsabili dell'affidamento di un incarico o di una nomina sono tenuti a fornire al RPCT, in formato tabellare, i seguenti dati: nome del dipendente, incarico, funzioni, procedura di valutazione svolta/motivazioni per l'attribuzione dell'incarico. Il monitoraggio è svolto con frequenza annuale dall RPCT.

Ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, i dipendenti che ricevono un incarico dirigenziale sottoscrivono annualmente la dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità e, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013, dichiarano anche i pregressi rapporti di collaborazione e finanziari con soggetti privati avvenuti nel triennio precedente. La dichiarazione viene pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del portale web.

Il monitoraggio verrà svolto con cadenza annuale dal RPCT.

## Area 7 – Ciclo di vita dei progetti di ricerca

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

Nel marzo 2019 fu istituito un gruppo di lavoro costituito dal RPCT, dai precedenti Direttori di Sezione e dai ricercatori senior di grande esperienza. Il gruppo eseguì la mappatura dei processi relativi al ciclo di vita dei progetti di ricerca e la successiva analisi dei rischi, proponendo alcuni esempi di misure di prevenzione, aggiornati negli anni successivi in accordo alle nuove indicazioni fornite da ANAC. La mappatura dei processi è stata pubblicata nel precedente PTPCT (Sezione anticorruzione del PIAO) con l'obiettivo di valutarne progressivamente l'idoneità e l'efficacia.

La tabella seguente mostra i processi individuati:

Area 7 - Ciclo di vita dei progetti di ricerca
<b>Processi/attività</b>
Redazione dei bandi per progetti interni e definizione dei criteri di valutazione
Individuazione del responsabile scientifico del progetto

Definizione del team ed elaborazione della proposta progettuale

Valutazione della proposta e approvazione del progetto

Gestione della ricerca e impegno delle risorse

Pubblicazione dei dati e dei risultati

Valutazione dei risultati del progetto

I risultati ottenuti intervistando alcuni dei responsabili dei processi evidenziano la necessità di semplificare le procedure gestionali individuate e le relative misure di prevenzione della corruzione e mala gestione. Le numerose attività da svolgere e il numero di personale coinvolto nella gestione risultano eccessivi in relazione al livello di rischio inerente ciascuna delle procedure individuate. Nel triennio, si procederà a una attenta revisione dei processi organizzativi e delle relative misure di contenimento del rischio.

## Area 8 - Gli incarichi extra-istituzionali dei dipendenti

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

Area 8 – Gli incarichi extra-istituzionali dei dipendenti	
Sotto aree	Processi/attività
	Procedure autorizzative
	Verifiche su conflitti di interesse e incompatibilità

Come previsto tra gli obiettivi del precedente PTPCT, è stato approvato dall'INGV (Delibera N. 168/2021) il *Regolamento per l'espletamento degli incarichi extra istituzionali* per disciplinare gli aspetti, anche procedurali, in materia di svolgimento degli stessi, ivi comprese le condizioni necessarie per procedere alle autorizzazioni, le situazioni di conflitto di interesse e le cause di incompatibilità/inconferibilità.

In sede di predisposizione della richiesta di nulla osta (o di comunicazione preventiva per casi espressamente previsti dalla normativa vigente) l'interessato è chiamato a dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi o di incompatibilità/inconferibilità previste dalla normativa vigente, impegnandosi a dare immediata comunicazione al Direttore competente di eventuali situazioni d'incompatibilità sopravvenute.

Inoltre, in osservanza alle disposizioni in materia di trasparenza, i dati degli incarichi autorizzati vengono pubblicati su apposita sezione dell'amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'INGV.

Le misure generali (Controlli e Pubblicazione su Amministrazione Trasparente) sono a carico dei Direttori di Sezione e delle Direzioni Centrali (Referenti Anticorruzione) e della Direzione Generale. Il monitoraggio sull'applicazione delle misure sarà svolto da RPCT.

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

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

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

### Autorizzazione alla partecipazione

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

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

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

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

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

Queste misure verranno applicate inserendo nella delibera di approvazione della proposta redatta dal CdA sia le motivazioni che i criteri di valutazione adottati (nel solo caso di società di capitali). Il RPCT effettuerà il monitoraggio con cadenza annuale.

L'adeguatezza di queste misure è stata valutata seguendo procedure qualitative come indicato nel PNA 2019. L'impatto di questo tipo di evento rischioso è risultato medio. L'INGV da molti anni non acquisisce partecipazioni in società di capitale e le partecipazioni si limitano a consorzi, fondazioni di ricerca o associazioni scientifiche, con contributi di bassa entità.

### **Funzionamento dell'ente esterno**

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

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

Le misure di prevenzione proposte, da implementare nel corso del triennio, sono indicate nel successivo paragrafo che disciplina "La regolamentazione del pantouflage".

I dati relativi alle partecipazioni in società di capitale, in consorzi, in fondazioni e associazioni, sono disponibili nell'apposita sezione "Enti controllati" dell'Amministrazione Trasparente presente nel portale istituzionale (<https://amministrazione-trasparente.ingv.it/>).

Per quanto riguarda le società di capitali il CdA dell'INGV, in sede di revisione straordinaria ex D.Lgs. n. 175 del 2016 e succ. mod. e int., ha deliberato la cessazione della propria partecipazione da tutte le quote delle otto società possedute alla data del 31/12/2016. Di queste società, l'INGV detiene attualmente ancora le quote delle società AMRA s.c.ar.l. di Napoli, MARIS s.c.ar.l. di Roma e DLTM s.c.ar.l. di La Spezia.

Mentre per la società AMRA s.c.ar.l. è ancora in corso la procedura di liquidazione per la quale è necessario attendere i tempi tecnici obbligatori di chiusura della società a cura di un liquidatore giudiziario, per le società MARIS s.c.ar.l. e DLTM s.c.ar.l. non si è ancora conclusa la dismissione delle quote.

La MARIS s.c.ar.l. è rientrata sino al 31 dicembre 2022 nella deroga di cui all'art. 24, c. 5-ter, del D.Lgs. n.175 del 2016, che ha prorogato il termine di dismissione, nel caso di risultato



medio in utile nel triennio 2017-2019. Nel corso del 2023 con l'ultima deliberazione di revisione, considerato che la società è costituita da soli 2 soci (INGV e Università di Messina), la MARIS è stata invitata a individuare un nuovo socio che rilevi la quota INGV, senza il quale non potrebbe sopravvivere il modello societario.

Per la DLTM scarl, da un lato, l'Ente ha intrapreso due indagini di mercato (dicembre 2021 e dicembre 2022) pubblicate anche su quotidiani locali e nazionali, rivolte ad imprese o istituzioni interessate alla compravendita delle quote detenute da INGV, risultate però deserte. Dall'altro la DLTM ha proceduto negli ultimi anni a modifiche statutarie che consentissero la partecipazione, secondo la normativa vigente, dei soci pubblici (tra i quali, oltre INGV, si annoverano l'Università di Genova e il CNR). Nel corso del 2023, a seguito dell'ultima deliberazione di revisione, alla DLTM è stato notificato il recesso dalla partecipazione di INGV.

L'INGV ha partecipazioni anche in organizzazioni internazionali non governative: si tratta di sei Organismi Scientifici internazionali (Tabella 2.3.3), che rispondono alle istanze della cooperazione scientifica, raccogliendo al loro interno la comunità scientifica mondiale dei vari settori disciplinari. Gli Organismi Scientifici Internazionali non rientrano nei modelli societari regolati dal D.Lgs. n.175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica - TUSP); hanno tutti sede in altri paesi e non sono in generale soggetti a particolari rischi, anche per la mancanza di legami economici con l'INGV.

Organismi internazionali				
Denominazione	Tipologia	Sede legale	Anno ingresso	Contributo annuo INGV (Euro)
European-Mediterranean Seismological Centre / Centre Sismologique Euro-Méditerranéen - EMSC	International non-profit organization	Arpajon, Île-de-France (Francia)	1978	1.500
Observatories & Research Facilities for European Seismology - ORFEUS	International non-profit organization	De Bilt, Utrecht (Olanda)	1990	11.000
International Seismological Centre - ISC)	International non-profit organization	Thatcham, Berkshire (Regno Unito)	1991	24.000
EuroGOOS AISBL - Global Ocean Observing System	International non-profit organization	Plouzané (Francia)	2005	10.000

SeaDataNet AISBL	International non-profit organization	Bruxelles (Belgio)	2021	250
EOSC-A - European Open Science Cloud Association	International non-profit organization	Bruxelles (Belgio)	2021	10.000

*Tabella 2.3.3 – Partecipazioni INGV in organismi internazionali (al 31 dicembre 2022).*

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

## Ulteriori misure di prevenzione generali

### Il Codice di comportamento dei dipendenti

I Codici di comportamento delle Amministrazioni pubbliche sono una delle misure fondamentali per la prevenzione della corruzione (Legge n. 190/2012), per lo sviluppo e il mantenimento dell'integrità del dipendente e per allineare la sua condotta alla cura dell'interesse pubblico. Come ulteriormente chiarito dalla Delibera ANAC n.177/2020, le norme del Codice di comportamento generale dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) devono essere riprese dalle singole Amministrazioni all'interno dei propri Codici di comportamento, adattandole e integrandole con ulteriori norme, specifiche per la missione e l'operatività dei diversi Enti. La stessa Delibera dell'ANAC, l'Atto di indirizzo del MUR n. 39/2018 e il PNA 2017, per ovviare a problemi di coordinamento tra il codice etico e il codice di comportamento, **prescrivono alle Università ed Enti di ricerca di adottare un documento unico che coniughi le finalità dei due codici.**

Per attuare questa prescrizione, nel 2020 l'INGV ha formato un gruppo di lavoro per l'aggiornamento del proprio Codice di comportamento al tempo vigente (delibera del CdA n. 166/2015) costituito, come prescritto nella Delibera ANAC n. 177/2020, dal RPCT, dal Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari e da altri dipendenti INGV esperti nelle tematiche dell'etica e della normativa di riferimento.

Nel corso del 2021 (delibera CdA n. 65 del 30 aprile 2021) è stato approvato lo schema di Codice di comportamento dell'INGV e, conseguentemente, avviata la consultazione pubblica tramite la pubblicazione sul portale web dell'INGV dell'Avviso prot. n. 10680 del 1° giugno 2021. La revisione del Codice è stata completata nel 2022, a seguito delle annotazioni degli stakeholder (valutate singolarmente e accolte quando ritenute opportune) e del parere obbligatorio dell'OIV.

L'aggiornamento del Codice di Comportamento del personale INGV è stato infine approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 314 del 07/10/2022.

A seguito dell'entrata in vigore, il 14 luglio 2023, del DPR 13 giugno 2023, n. 81 (Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62,

recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165), il Codice di comportamento INGV è stato ulteriormente revisionato adeguando alcuni articoli alle richieste legislative. Il testo sarà sottoposto alla prevista consultazione pubblica, alla successiva approvazione dell'OIV e alla finale approvazione del CdA.

L'art. 54, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 attribuisce ai dirigenti responsabili di ciascuna struttura, alle strutture di controllo interno e agli uffici di disciplina, il compito di vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento, mentre il comma 7 dispone che *"Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi, Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruolo a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico"*.

Pertanto, dopo l'approvazione del nuovo Codice saranno avviate le attività di formazione richieste, eventualmente focalizzate su particolari temi suggeriti dai Referenti anticorruzione (vedi sezione Formazione). La tabella seguente descrive le attività di monitoraggio relative al Codice di comportamento.

Attività di monitoraggio	Modalità di attuazione	Periodicità	Responsabilità
Aggiornamento del Codice di Comportamento dei Dipendenti	Provvedimento	Annuale	RPCT in raccordo con Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)
Vigilanza sull'attuazione del Codice	Vigilanza	Continuo	Tutti i Dirigenti responsabili di struttura, in raccordo con UPD, RPCT e OIV
Violazioni del codice di comportamento, condotte illecite accertate e sanzionate	Invio di informazioni a RPCT	Semestrale	UPD

### La regolamentazione del pantouflage

L'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, comma 16-ter, dispone il divieto di svolgere attività lavorativa o professionale presso alcuni soggetti privati per gli ex-dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio presso l'Ente abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali di cui siano stati destinatari tali soggetti. Il divieto si estende ai tre anni successivi alla cessazione del rapporto

di lavoro. In caso di violazione diventano nulli i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti, sono restituiti i compensi eventualmente percepiti e, per i soggetti privati datori di lavoro si applica il divieto di stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione per i successivi tre anni. La norma mira a prevenire il rischio che il dipendente sfrutti la propria posizione all'interno dell'amministrazione e i poteri che egli ha verso i soggetti privati con cui viene a contatto, per ottenere degli incarichi presso gli stessi soggetti dopo la cessazione del rapporto con l'amministrazione. Questo può esporre il dipendente a pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali con conseguente mala-amministrazione.

Come chiarito da ANAC nel PNA 2019, la norma si applica anche ai dipendenti a tempo determinato e ai soggetti che hanno avuto con l'INGV un rapporto di lavoro professionale o autonomo e si riferisce a qualsiasi tipologia di rapporto di lavoro o professionale successivamente instaurato con il soggetto privato. L'ex-dipendente o lavoratore autonomo deve avere avuto presso l'INGV il potere di prendere decisioni in merito a provvedimenti riguardanti i soggetti privati in questione, oppure avere avuto modo di incidere in misura determinante su tale decisione, per esempio partecipando al procedimento.

In accordo a quanto prescritto dal PNA 2019, sono previste le seguenti misure di prevenzione del pantouflage miranti a evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma:

- negli atti di assunzione del personale è inserita un'apposita clausola che prevede specificamente il divieto di pantouflage;
- al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, il decreto di cessazione contiene un riferimento esplicito al divieto di pantouflage;
- nei bandi gara è prevista nel documento di gara unico europeo (DGUE) la clausola inerente il "pantouflage".

L'implementazione delle misure è a carico della Direzione Centrale Affari del Personale e della Direzione Centrale Affari generali contabilità e bilancio, CS appalti e contratti. Il monitoraggio verrà svolto dal RPCT con cadenza annuale.

## **Il conflitto di interessi**

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

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

È importante notare che le norme in materia di conflitto di interessi riportate nel D.P.R. n. 62/2013, si applicano anche, per quanto compatibile, *"a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione"* (art. 2 del D.P.R. n. 62/2013).

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

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

Il RPCT utilizza il registro per il monitoraggio e per relazionare annualmente all'ANAC in merito ai casi di conflitto e astensione rilevati e alle tipologie degli stessi.

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

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

Da maggio 2021, per gli adempimenti connessi agli obblighi di cui al D.Lgs. 33/2013, ovvero la gestione del portale Amministrazione Trasparente, è stato messo in produzione un nuovo software ed è stato avviato il processo di migrazione della documentazione dal vecchio al nuovo portale di Amministrazione Trasparente dell'INGV. Alla data di predisposizione del presente documento la documentazione è comunque disponibile all'utenza attraverso le due piattaforme in cui sono stati inseriti link che reindirizzano l'utente in modo automatico. Impegno dell'amministrazione per il prossimo futuro sarà quello di migrare tutti i contenuti nella nuova piattaforma per la gestione della sezione "Amministrazione trasparente".

Riguardo l'informatizzazione dell'INGV, nel corso del 2022 è stata completata la nuova intranet INGV che rende fruibile, a tutti i dipendenti, ogni servizio offerto dall'Istituto.

Nel prossimo triennio l'attività di informatizzazione e armonizzazione dei processi interni per la gestione delle attività INGV riguarderà:

- la gestione delle trasferte, sia in front office sia in back office;
- l'implementazione del software per la contabilità;
- la realizzazione di una piattaforma per la gestione giuridica ed economica del personale.

## Attività di formazione in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Come richiamato nel PNA 2019, una delle principali misure di prevenzione della corruzione è la formazione dei dipendenti, differenziata in base al ruolo da essi svolto.

Nel 2023 sono stati formati in vari aspetti legati alla prevenzione della corruzione oltre 122 dipendenti le cui attività lavorative sono strettamente connesse alle tematiche dell'anticorruzione e della trasparenza, per un totale di n. 4853 ore erogate.

Nel 2024 si procederà in modo analogo con attività orientate a formare principalmente i dipendenti che svolgono un ruolo amministrativo/gestionale, scegliendo all'interno del tema generale della prevenzione della corruzione, i corsi più consoni alle loro funzioni. In particolare, saranno organizzati dei corsi specifici rivolti ai dipendenti per gli incarichi di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e Direttore Esecutivo del Contratto (DEC), Componenti Commissione di Concorso, Componenti Commissione per l'Aggiudicazione di Contratti Pubblici di Appalto. Verranno inoltre programmati dei seminari tenuti da esperti di anticorruzione e della trasparenza su particolari settori di interesse.

Di seguito è riportata la tabella di programmazione della misura riguardante la formazione.

Misure	Modalità di attuazione	Periodicità	Coordinatore dell'attività formativa
Individuazione corsi di formazione per Componenti Commissione di concorso	Richiesta da parte dei Direttori responsabili all'Ufficio Formazione contenente i dati del corso (contenuti, durata, costi, docente/ente formatore)	Annuale	DC1-Direzione Centrale Affari del Personale
Individuazione corsi di formazione per Componenti commissione per l'aggiudicazione dei contratti pubblici, RUP, DEC			DC2-Direzione Centrale Affari Generali Ragioneria e Bilancio, Centro Servizi Appalti e Contratti
Individuazione del personale da sottoporre a formazione	Ricognizione da parte dei Direttori responsabili del personale destinato a ricoprire detti ruoli	Annuale	Referenti anticorruzione (Direttore Generale, DC1, DC2, Direttori di Sezione)

Il monitoraggio delle misure verrà svolto dal RPCT con cadenza annuale.

## **La procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblowing)**

È attiva dal 2019 una piattaforma informatica basata sull'applicazione "Globleaks" accessibile alla pagina <https://whistleblowing.ingv.it/#/> per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente (art. 54- bis, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e Determinazione ANAC n. 6 del 2015). La piattaforma, aggiornata configurando un nuovo server allo scopo di aumentare il grado di affidabilità del sistema informativo nel suo complesso, consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti o di comportamenti distorti dei dipendenti, nonché la possibilità per il RPCT che riceve tali segnalazioni di comunicare in forma riservata con il segnalante.

Il RPCT, attraverso questa piattaforma, è l'unico soggetto a conoscere l'identità del segnalante. Il Regolamento Whistleblowing dell'INGV specifica le tipologie di evento per le quali il dipendente può effettuare la segnalazione, nonché la procedura e le modalità di accesso e utilizzo alla piattaforma.

Nel 2023 non sono state effettuate segnalazioni whistleblowing. Nel prossimo triennio la piattaforma verrà mantenuta attiva, curando l'aggiornamento del software e verificandone periodicamente il funzionamento.

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

## **La Trasparenza**

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

## **Pubblicazione di informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale**

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

Con delibera del Consiglio di amministrazione n. 284/2023 è stato approvato l'aggiornamento della Matrice delle Responsabilità finalizzata a individuare le figure del responsabile del Dato e della pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

Inoltre con Decreto del Direttore Generale n. 12/2024 si è provveduto alla individuazione dei soggetti preposti alla pubblicazione dei dati previsti nella Matrice di Responsabilità, con l'obiettivo di provvedere agli obblighi di pubblicazione dei dati in attuazione della citata normativa.

### **Pubblicazione dei compensi e dei dati patrimoniali dei dirigenti**

A seguito della Sentenza n. 20/2019 della Corte Costituzionale, l'art. 1, co. 7, del D.L. n. 162/2019 (come modificato dall'art. 1, co. 16 del D.L. n. 183/2020) ha demandato a un regolamento di delegificazione, da adottare entro il termine del 30 aprile 2021, l'individuazione dei dati che le amministrazioni devono pubblicare per i titolari di incarichi dirigenziali diversi da quelli di cui all'art. 19, commi 3 e 4, del D.Lgs. n. 165/2001, ai sensi dell'art. 14, co. 1 bis, del d. lgs. n. 33/2013.

Preso atto che il regolamento non è stato realizzato entro il termine previsto, l'ANAC, con atto del Presidente del 12 ottobre 2022, ha rilevato la necessità di attendere il perfezionamento del quadro normativo per l'individuazione dei dati da pubblicare.

Resta fermo, invece, l'obbligo di pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, co. 1 del D.Lgs. n. 33/2013 per gli organi politici.

Il monitoraggio della misura è svolto dal RPCT.

### **La pubblicazione dei documenti in formato aperto**

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

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

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

### **L'esercizio del diritto di accesso**

Nel vigente Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso dell'INGV la responsabilità del procedimento di accesso documentale è attribuita ai singoli responsabili del procedimento



amministrativo relativamente agli atti e documenti di cui viene richiesto l'accesso. Il Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", completo di modulistica in formato editabile consultabile al seguente link: [https://amministrazione-trasparente.ingv.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p\\_p\\_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet&p\\_p\\_lifecycle=0&p\\_p\\_state=normal&p\\_p\\_mode=view&p\\_p\\_col\\_id=column-2&p\\_p\\_col\\_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_current-page-parent=7868&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_current-page=7891](https://amministrazione-trasparente.ingv.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=7868&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=7891)

Nel 2023 l'INGV ha ricevuto n. 17 richieste di accesso, di cui n. 16 erano del tipo "documentale". Nel 2022 le richieste erano state complessivamente 43.

Il Registro degli accessi contiene le richieste catalogate in ordine di arrivo per ciascun tipo di accesso con identificazione della motivazione della richiesta e del riscontro fornito, fino alla sua conclusione, come indicato dalla Delibera ANAC n. 1309 del 2016. Con riguardo alle richieste pervenute nell'anno 2023, n. 12 hanno riguardato concorsi pubblici, documentazione amministrativa e argomenti vari, n. 4 sono state relative a gare, mentre n. 1 è stata un accesso civico generalizzato riguardante informazioni in materia di trattamento economico del personale INGV. Solo per n. 2 domande è stato concesso un accoglimento parziale negando l'ostensione dei soli dati contenenti informazioni oggetto di privacy e per n. 3 richieste non è stato dato riscontro in quanto per una è pervenuta successiva rinuncia dell'interessato ad accedere ai documenti precedentemente richiesti e per n. 2 domande l'accesso è stato rigettato mediante silenzio-diniego.

## **Ulteriori attività per il miglioramento della trasparenza**

### **Accesso aperto ai dati scientifici**

La produzione di dati scientifici è uno dei cardini della missione istituzionale dell'INGV che, in quanto ente pubblico, assicura l'accesso aperto ai propri dati e risultati della ricerca. L'Ufficio Gestione Dati è, dalla fine del 2018, il soggetto preposto all'attuazione della Politica dei Dati istituzionali e alla promozione del paradigma dell'Open Science secondo i principi FAIR e le linee guida della European Open Science Cloud, ovvero promuovendo l'interoperabilità e la condivisione trasparente dei dati scientifici a livello europeo, in un quadro che valorizza la collaborazione e l'accesso aperto nell'ambito della ricerca scientifica, pur mantenendo le specificità e l'autonomia dell'ente, secondo i principi FAIR e le linee guida della European Open Science Cloud, ovvero promuovendo l'interoperabilità e la condivisione trasparente dei dati scientifici a livello europeo, in un quadro che valorizza la collaborazione e l'accesso aperto nell'ambito della ricerca scientifica, pur mantenendo le specificità e l'autonomia dell'ente.

Tra le attività previste per il triennio rientra il proseguimento della pubblicazione dei dati georeferenziati giudicati di rilevanza nazionale (art. 59, comma 3, D.Lgs. n.82/2005) all'interno del Repertorio Nazionale dei Dati Territoriali (RNDT), anche ai fini di soddisfare le direttive INSPIRE nel contesto dell'Unione Europea.

Nel 2022 è stata completata la realizzazione del registro dati che oggi costituisce un unico punto di accesso ai dati prodotti dall'INGV e che è consultabile tramite il "Portale dei Dati Aperti" (<https://data.ingv.it>). Il Registro Dati, attraverso i metadati disponibili, offre articolate

descrizioni riguardanti la natura dei dati, la copertura temporale o geografica, le pubblicazioni scientifiche connesse, i servizi web per accedere ai dati e i progetti che hanno concorso al finanziamento e sostenibilità della generazione dei medesimi. L'uso esteso di identificativi (DOI, ORCID, ROR) pone basi solide per l'attuazione del paradigma dell'Open Science che si basa sullo scambio dei dati tramite moderne tecnologie di comunicazione. Anche la riproducibilità dei risultati scientifici si gioverà dell'uso degli identificativi in modo da certificare la provenienza dei dati e l'iter procedurale tramite cui sono stati generati.

Tuttavia, al fine di recepire l'attuale normativa del settore, preso atto della necessità di modificare la Politica dei Dati preesistente (approvata dal Consiglio di Amministrazione nel luglio 2018), è stato costituito un Gruppo di Lavoro con il compito di ridefinire e aggiornare la Politica dei Dati con decreto del Presidente (n. 61 del 14-07-2023).

A dicembre 2023, nel Registro Dati sono presenti 610 record riconducibili a oltre 1356 autori. Circa il 43% dei dati evidenzia la collaborazione di 739 autori affiliati a oltre 350 organizzazioni scientifiche italiane, europee e internazionali, a testimonianza delle numerose collaborazioni che INGV instaura nell'ambito delle proprie attività.

Nel triennio 2024-2026, l'Ufficio Gestione Dati potrà introdurre modifiche alla gestione del Registro Dati, al fine di attuare la politica dei dati ridefinita dal Gruppo di Lavoro per l'adeguamento alla attuale normativa, nonché di migliorarne l'usabilità, in relazione ai feedback degli utenti.

### **Accesso aperto alle pubblicazioni scientifiche**

La Commissione Accesso Aperto è stata costituita con Decreto del Presidente n. 52, del 27/12/2021, al fine di promuovere la Politica sull'Accesso Aperto ai contributi della ricerca scientifica dell'INGV, disponibile al seguente link:

[https://istituto.ingv.it/images/altri\\_regolamenti/PolicyAccessoContributiRicercaINGV-CdA-def.pdf](https://istituto.ingv.it/images/altri_regolamenti/PolicyAccessoContributiRicercaINGV-CdA-def.pdf).

La policy, conformemente alle previsioni del D.Lgs. 25 novembre 2016, n. 218, recepisce la Raccomandazione della Commissione Europea dell'11 marzo 2005 relativa alla Carta Europea dei Ricercatori e al Codice di Condotta per l'assunzione dei Ricercatori con particolare riguardo alle previsioni relative alla libertà di ricerca, alla diffusione e alla valorizzazione delle ricerche e alla tutela della proprietà intellettuale. La sottoscrizione dell'Ente del Position Statement sull'Accesso Aperto ai risultati della ricerca scientifica in Italia nel marzo 2013 riflette l'impegno dell'INGV di aderire ai Principi dell'Accesso Aperto contenuti nella Dichiarazione di Berlino del 2003 (Berlin Declaration on Open Access to Knowledge in the Sciences and Humanities). La banca dati Earth-Prints costituisce l'archivio istituzionale dei Contributi della ricerca scientifica dell'INGV.

Fra le attività di propria pertinenza, la Commissione cura:

- il monitoraggio costante dello stato di corretta attuazione della politica, sia con riferimento al deposito e alla pubblicazione dei Contributi sull'Archivio istituzionale, sia con riferimento alle Pubblicazioni ad accesso aperto effettuate sulle proprie riviste.

- la formazione periodica sull'Accesso Aperto destinata agli Autori, nonché l'organizzazione di eventi pubblici (quali convegni e seminari) per la sensibilizzazione sul principio dell'Accesso Aperto.
- la stipula di accordi con editori per assicurare la più ampia e rapida distribuzione dei risultati della ricerca tramite l'archivio istituzionale Earth-Prints (<http://www.earth-prints.org/>).

Oltre all'auto-archiviazione, l'Ente promuove le pubblicazioni ad accesso aperto secondo il modello Diamond Open Access (l'autore non spende nulla per pubblicare e gli articoli sono scaricabili liberamente da chiunque), attraverso le riviste scientifiche internazionali quali *Annals of Geophysics* e *Journal of Geophysics and Social Geosciences*, le collane editoriali INGV Quaderni di Geofisica, Rapporti tecnici INGV, Miscellanea INGV e le Monografie.

Infine, nel maggio 2023, l'Ente ha siglato l'Agreement of Reforming Research Assessment e ha aderito alla Coalition for Advancing Research Assessment, che prevede la riforma delle procedure di valutazione secondo indicatori qualitativi e non quantitativi, allo scopo di favorire la diversità dei contributi e delle carriere, la collaborazione tra pari, il multilinguismo. Le 583 organizzazioni pubbliche e private di ricerca di tutto il mondo, che hanno firmato l'Agreement, contribuiranno in modo collaborativo per proporre un innovativo approccio alla valutazione per 5 anni, prevedendo nel primo anno di adesione una roadmap personalizzata per ogni istituzione.

Nel 2024, si prevede di implementare una nuova release di DSpace, software che consente di riversare i prodotti della ricerca inseriti su Earth-prints sulla pagina personale LoginMIUR di ogni singolo attore della ricerca.

### **Le attività dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)**

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) dell'INGV, costituito in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 8 della Legge n. 150/2000 e dall'art. 11 del D.Lgs. n. 165/2001, svolge le seguenti attività:

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

Nello svolgimento delle sue attività di comunicazione e informazione interna ed esterna, l'URP valuta costantemente eventuali nuovi strumenti di diffusione dei processi istituzionali. Verso il

pubblico esterno, nell'homepage del portale web dell'INGV, l'evidenza dei riferimenti all'URP offre un canale di comunicazione diretto verso l'Istituto.

Nell'ambito della informazione interna, invece, l'URP ha attivato già da alcuni anni una "phone list" sul social media WhatsApp dedicata al personale (con adesione spontanea al servizio) tramite la quale invia le comunicazioni di interesse generale prodotte dall'Ente, ponendosi come un ulteriore strumento di comunicazione e trasparenza interna, realizzate anche attraverso la sezione 'Amministrazione Trasparente' del portale web dell'Istituto.

Al 31 dicembre 2023, hanno aderito al servizio n. 314 dipendenti dell'Istituto.

Nel 2024 si procederà a monitorare il grado di soddisfazione del servizio e a produrre nuovi sistemi di comunicazione verso l'esterno.

### **La Giornata della Trasparenza**

Come disposto dall'art. 10, comma 6, del D.Lgs. n. 33/2013, il RPCT in collaborazione con l'Amministrazione Centrale, programma la Giornata della Trasparenza dell'INGV. L'evento è stato organizzato il 19 gennaio 2023 presso la sede INGV di Roma, fruibile in presenza e in modalità telematica così da consentire la massima partecipazione dei dipendenti dell'Ente. I temi trattati hanno riguardato il Codice di Comportamento dei Dipendenti INGV (adottato dall'Ente alla fine del 2022), il ciclo della performance, il ruolo dell'OIV in seno all'INGV e, di particolare importanza, il tema della parità di genere nella pubblica amministrazione. Inoltre, dal 6 al 9 novembre 2023, nell'ambito del Simposio dell'INGV, hanno costituito importanti e significativi risultati in tema di trasparenza dell'azione amministrativa gli argomenti trattati inerenti la partecipazione diffusa alle attività dell'Istituto, la condivisione dei risultati e delle prospettive di azione futura, le criticità nell'azione amministrativa in senso lato e, al contempo, la ricerca comune di soluzioni condivise. Ai lavori del Simposio ha partecipato oltre il 50% del personale dell'Ente, in presenza o con i costanti collegamenti da remoto.

## SEZIONE 3

### Organizzazione e capitale umano

#### 3.1 Struttura organizzativa

##### Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

L'attuale struttura organizzativa dell'INGV è definita con delibera del CdA n. 8/2021, con la quale sono approvati il Funzionigramma generale (Figura 3.1) e il Disciplinare Organizzativo dell'Amministrazione Centrale dell'INGV.



Figura 3.1 - Articolazione generale del funzionigramma dell'INGV.

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

L'Amministrazione Centrale garantisce il funzionamento generale dell'ente. Essa risponde alla Direzione Generale, che costituisce un ufficio dirigenziale di livello generale, e in due uffici dirigenziali di seconda fascia con competenza in materia di gestione del personale e gestione finanziaria, contabilità, supporto amministrativo alla ricerca.

## **Presidenza**

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

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

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

## **Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione è nominato con decreto del Ministro ed è composto dal Presidente e da quattro membri in possesso dei requisiti di onorabilità. Due membri del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Ministro tra personalità di alta qualificazione scientifica nei settori di competenza dell'INGV ed esperti di alta amministrazione. Gli altri due membri vengono eletti dalla comunità scientifica e tecnologica dell'INGV secondo le modalità stabilite nel Regolamento di Organizzazione e Funzionamento. I componenti durano in carica quattro anni e possono essere confermati solo una volta (Statuto INGV, art. 8, commi 1 e 2). Al fine di evitare la sussistenza di potenziali conflitti di interesse, l'art. 8, comma 3 dello Statuto dell'INGV pone il divieto per i componenti del CdA di svolgere attività professionale in proprio se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'INGV o di assumere il ruolo di amministratore o dipendente di soggetti pubblici o privati che partecipano a programmi di ricerca dell'INGV.

## **Consiglio Scientifico**

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

## **Collegio dei Revisori dei Conti**

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

## **Direzione Generale**

Il Direttore Generale dell'INGV ha la responsabilità della gestione e cura l'attuazione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e dei provvedimenti del Presidente dell'INGV; dirige,

coordina e controlla la struttura organizzativa; partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione senza diritto di voto.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Comitato Unico di Garanzia**

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

### **Consigliera di Fiducia**

La Consigliera di Fiducia, sebbene non costituisca organo dell'Amministrazione, è il soggetto esperto e competente, esterno all'Ente che, nell'ambito dell'organizzazione lavorativa, è deputato a raccogliere le segnalazioni riguardo agli eventuali atti di discriminazione, molestie sessuali, morali e vicende di mobbing, cercando di porre concreto rimedio, con tecniche di prevenzione e di risoluzione.

La Consigliera di Fiducia opera secondo le prescrizioni del Codice di condotta approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'INGV, con Delibera n. 4.1.1.11/A del 31/03/2011, che ne definisce i confini di competenza e l'ambito di operatività della sua azione.

La Consigliera di fiducia opera con caratteristiche di terzietà, autonomia e indipendenza, per la tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro, promuovendo l'ascolto come fondamentale strumento di gestione delle persone all'interno delle organizzazioni di lavoro, sostenendo la pratica della gestione informale e pacifica dei conflitti.

Sin dal 2019, grazie al contributo dei CUG, l'INGV e l'Ispettorato nazionale per la Sicurezza Nucleare e la radioprotezione (ISIN) hanno avviato un progetto congiunto per l'interscambio delle funzioni di Consigliere/a di Fiducia attraverso la sottoscrizione di una Convenzione annuale, che ha consentito una proficua ed efficace collaborazione, oltre a un significativo risparmio economico.

### **Direzione Centrale Affari del Personale**

Alla Direzione Centrale Affari del Personale (DC1), è preposto un Dirigente amministrativo di seconda fascia, che ha, tra gli altri, il compito della gestione giuridica ed economica del personale, delle procedure di reclutamento, della gestione degli assegni di ricerca e delle borse di studio, salvo quanto di competenza delle Sezioni territoriali, della formazione del personale, della gestione dei rapporti sindacali.

La Direzione risponde direttamente al Direttore Generale e si articola nelle seguenti unità organizzative:

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

### **Direzione Centrale Affari Generali e Bilancio**

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

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

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



## Organizzazione scientifica

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

### I Dipartimenti

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

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

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

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

Le Linee di Attività dell'INGV sono così organizzate:

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

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

### Le Sezioni

Le Sezioni sono unità organizzative tecnico – scientifiche presso le quali si svolgono attività di ricerca, monitoraggio, sorveglianza e la gestione delle infrastrutture.

Le Sezioni dotate di sale operative con compiti di sorveglianza territoriale vengono definite Osservatori. Le attività di sorveglianza territoriale si svolgono secondo modalità e tempistiche definite in regime di convenzione con il Dipartimento Nazionale di Protezione Civile.

Le Sezioni hanno autonomia finanziaria e gestionale e garantiscono l'assolvimento delle finalità istituzionali anche tenendo conto degli indirizzi dati dai Dipartimenti, dal Presidente e dalla Direzione Generale.

Le sezioni sono:

- Osservatorio Nazionale Terremoti
- Osservatorio Vesuviano

- Osservatorio Etneo
- Roma 1
- Roma 2
- Milano
- Bologna
- Pisa
- Irpinia
- Palermo

### **Le sedi distaccate**

Le attività dell'Istituto, inoltre, si svolgono anche presso le sedi distaccate:

- Ancona | *presso Centro Funzionale Protezione Civile Regione Marche*
- Arezzo | *Osservatorio Sismologico*
- Bari | *presso Università degli Studi di Bari*
- Camerino (MC) | *presso Università di Camerino*
- Cassino (FR) | *presso Università di Cassino e del Lazio Meridionale*
- Ercolano (NA) | *Sede Storica Osservatorio Vesuviano*
- Genova | *presso Università di Genova*
- Gibilmanna-Cefalù (PA) | *Osservatorio Geofisico*
- L'Aquila |
- Lecce | *presso CMCC*
- Lerici (SP) | *presso ENEA*
- Lipari (ME) | *Osservatorio Geofisico*
- Messina | *Osservatorio Geofisico*
- Nicolosi (CT) |
- Rende (CS) | *presso Università della Calabria*
- Rocca di Papa (RM) | *Osservatorio Geofisico*
- Roma | *Viale Pinturicchio*
- Stromboli (ME) | *Centro Operativo*
- Vulcano (ME) | *Centro Informativo M. Carapezza*

Alle sedi suindicate si aggiungono, inoltre, presidi presenti in altre località e finalizzati a ospitare o gestire strumentazione geofisica.

### **I Centri**

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

Allo stato attuale sono stati costituiti i seguenti centri:

- CAT - Centro Allerta Tsunami
- CMS - Centro Monitoraggio del Sottosuolo
- CPV - Centro Pericolosità Vulcanica
- CPS - Centro Pericolosità Sismica

- COS - Centro di Osservazioni Spaziali della Terra

I Centri si avvalgono primariamente di risorse finanziarie esterne e delle risorse umane e strumentali delle Sezioni rese disponibili per le finalità del Centro stesso.

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

La presente sezione è redatta tenuto conto delle previsioni di cui al D.M. 30-6-2022 n. 132, avente a oggetto “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”, adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. Essa descrive, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile, stabiliti dalla normativa vigente, la strategia e gli obiettivi di sviluppo dei modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'Amministrazione.

La modalità di lavoro agile consente all'Istituto di favorire e programmare una più efficace conciliazione dei tempi di vita e di lavoro per tutti i dipendenti e, altresì, di monitorare e valutare i risultati conseguiti con la nuova modalità di organizzazione del lavoro, tenuto conto anche dell'evoluzione del contesto interno ed esterno.

Il progetto strategico sotteso all'adozione del nuovo strumento di lavoro flessibile è volto a consolidare strutturalmente l'organizzazione del lavoro in modalità agile con il contributo di tutti i soggetti istituzionalmente coinvolti.

### 3.2.1 Modalità attuative

#### **Policy di adesione**

Il lavoro da remoto ha dimostrato negli ultimi anni la sua efficacia, rivelando come modalità di lavoro alternative nella pubblica amministrazione siano realizzabili, con beneficio per gli utenti, per il personale e per gli stessi Enti. D'altra parte, il lavoro da remoto ha confermato la sua validità anche per le attività di ricerca, tenuto conto anche del fatto che il personale ricercatore e tecnologo è già uso lavorare in autonomia o in team nell'ambito della propria attività istituzionale o di progetti di ricerca che consentono, o necessitano, dell'utilizzo delle opportunità rese disponibili dalle tecnologie informatiche e digitali.

Questa nuova modalità, basata sulla flessibilità organizzativa e sulla cooperazione all'interno dell'Istituto rappresenta un'occasione per finalizzare, testando, la capacità di capitalizzare un diverso approccio al lavoro che superi il paradigma del modello di autorità e direzione e si sviluppi attraverso un modo di operare incentrato sugli obiettivi e mediante l'utilizzo di nuove piattaforme di comunicazione, per un profondo rinnovamento fondato sulla trasformazione digitale e sulla valorizzazione del personale.

L'Istituto adotta pertanto un approccio, relativamente alle modalità di lavoro e di interazione, volto all'ottimizzazione e al bilanciamento delle esigenze organizzative e di quelle individuali.

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

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

La tecnologia si presta in tale contesto ad essere adattata alla possibilità da parte di tutti di lavorare in modalità agile.

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

### **Gli obiettivi del piano organizzativo del lavoro agile**

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

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

In adesione alle previsioni normative generali e ai principi che presiedono l'organizzazione del lavoro agile, anche quale strumento di sostegno alla persona e sviluppo sociale dell'individuo, l'Istituto ne riconosce la potenzialità come strumento per favorire:

- la flessibilità e l'autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- la cultura organizzativa basata sulla collaborazione e ispirata al raggiungimento dei risultati;
- l'acquisizione di sempre migliori capacità di utilizzo di strumenti lavorativi a distanza;
- la riduzione delle assenze dal servizio;
- i risparmi economici anche attraverso minori spese generali di gestione;
- il miglioramento dell'equilibrio tra vita professionale e privata;
- realizzare la piena accessibilità all'Amministrazione, fisica e digitale, da parte dei dipendenti con disabilità;
- un maggiore senso di responsabilità rispetto agli obiettivi lavorativi e personali;
- una maggiore soddisfazione nell'organizzazione e nello svolgimento del proprio lavoro;
- un maggior benessere organizzativo;
- la diffusione della modalità di lavoro e di stili manageriali orientati a una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e lo sviluppo di una cultura orientata ai risultati sulla base della condivisione degli obiettivi, di motivazione, ascolto e coinvolgimento del personale;
- il rafforzamento della cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- la promozione dell'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- la promozione e diffusione delle tecnologie digitali e la connessa razionalizzazione delle risorse strumentali;

- la contribuzione allo sviluppo sostenibile.

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

### **Scelte logistiche di ridefinizione degli spazi di lavoro**

Il personale, pur lavorando per una parte del proprio tempo di lavoro in modalità agile, nella propria sede fisica di appartenenza dispone di postazioni di lavoro organizzate per accoglierlo nel pieno rispetto delle norme di igiene, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

In una prospettiva futura di implementazione tecnologica, ottimizzazione degli spazi fisici e acquisizione di ulteriori competenze professionali digitali, l'Amministrazione potrà esaminare una progettazione alternativa degli ambienti di lavoro, con l'intento di razionalizzarne l'utilizzo mediante l'adozione di ambienti condivisi e non più "dedicati" al singolo dipendente, realizzando postazioni di lavoro in co-working.

L'obiettivo da perseguire, tenuto conto anche del progressivo aumento del personale in servizio, è dunque duplice: da un lato si permette al lavoratore di portare avanti le prestazioni assegnate nel luogo che preferisce e, dall'altro, il lavoratore può sempre disporre di una postazione fisica all'interno della sede di appartenenza.

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

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

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

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

- l'attività si presta a essere programmata e delocalizzata, almeno in parte, rispetto alla sede ordinaria di lavoro;
- l'attività si presta a essere condotta, almeno in parte, in autonomia;
- l'attività può essere efficacemente condotta con il supporto delle strumentazioni tecnologiche;
- le comunicazioni inerenti alla prestazione lavorativa, sia con interlocutori interni che esterni, possono avere luogo con la medesima efficacia mediante il supporto delle strumentazioni tecnologiche;
- i risultati conseguiti (sia in termini qualitativi che quantitativi) possono essere monitorati e valutati in maniera accurata per l'attività condotta presso la sede di lavoro remota;
- la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione;

- il grado di riservatezza e di digitalizzazione dei documenti e dei processi comunicativi e decisionali è compatibile con lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede abituale di servizio;
- il grado di interscambio con l'utenza esterna e con i colleghi è gestibile da remoto;
- è possibile monitorare e valutare l'esecuzione della prestazione lavorativa.

### **Piani formativi**

Sono previste azioni informative e formative finalizzate a facilitare e supportare l'adozione e l'attuazione del lavoro in modalità agile.

Le direttrici di intervento si riferiscono a una formazione diffusa, ovvero rivolta a tutto il personale in particolare alle competenze digitali e a una formazione destinata a coloro che svolgono attività direzionali e/o di coordinamento.

Per ulteriori dettagli si rimanda al paragrafo dedicato alla formazione.

### **Le misure organizzative per il lavoro agile**

Il lavoro agile, di cui alla legge n. 81 del 2017, è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro nonché una mobilità sul territorio più sostenibile.

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

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

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

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

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

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto a un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui alla normativa vigente in materia e ai CCNL di comparto vigenti.

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

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

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

La modalità di lavoro individuale agile è attivata mediante stipulazione di un accordo preventivo del lavoratore con il Direttore della struttura di appartenenza (per il personale incardinato presso le unità organizzative afferenti alla Presidenza provvede la Direzione Generale), in ragione della valutazione di compatibilità delle attività lavorative con tale modalità di esecuzione.

Nella ipotesi di introduzione di un limite percentuale all'accesso dei lavoratori alla modalità di lavoro agile, rispetto alle richieste presentate, è riconosciuta priorità secondo le disposizioni normative vigenti, dando pertanto priorità alle esigenze connesse alla genitorialità e alla disabilità (art. 18, L. 22-5-2017 n. 81; art. 33, L. 5-2-1992 n. 104).

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

In ogni caso, ciascun Direttore avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile rispetto a situazioni organizzative connotate da oggettive e differenziate esigenze, le quali necessitano temporalmente di specifiche modalità di gestione del lavoro.

Altresì, ciascun Direttore avrà la possibilità di favorire un maggior accesso al lavoro agile individuando le misure organizzative che si rendano necessarie per garantire ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in tale modalità, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Pertanto, ciascun Direttore responsabile, a fronte del sussistere delle condizioni sopra richiamate, con riferimento al personale di propria afferenza, può individuare le misure organizzative che si rendono necessarie per un utilizzo orientato della misura organizzativa del lavoro agile, nell'ottica della salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio o disagio. Ciò deve trovare adeguata formalizzazione mediante specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali sottoscritti con i lavoratori interessati.

Il lavoro agile si realizza anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali della sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

L'accordo individuale può prevedere che la prestazione lavorativa in modalità agile sia articolata in fasce temporali di contattabilità e di inoperabilità, come definita dai CCNL di comparto vigenti.

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

Il lavoratore agile espleta giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto con una equilibrata flessibilità e comunque con una programmazione massima di n. 9 (nove) giornate di lavoro agile nel corso del mese. Rimane ferma la restante disciplina organizzativa dell'Istituto in materia di orario di lavoro.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio. Sono esclusi i lavori effettuati in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili. Altresì, nelle giornate lavorative di lavoro agile non è riconosciuto al dipendente il buono pasto.

Con riferimento alla indennità di reperibilità, rimane ferma la disciplina vigente in ragione della quale essa non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato, ivi compreso quello prestato in regime di lavoro agile.

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

La modalità di lavoro agile è compatibile con gli incarichi di Responsabile di unità organizzativa o altro incarico di responsabilità e coordinamento, anche dirigenziale, ferma restando l'esigenza di garantire il più efficace coordinamento della struttura di appartenenza e la



maggiore presenza in servizio e ferma restando ogni valutazione di adeguamento organizzativo da parte del Direttore responsabile.

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

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

A tutti i lavoratori agili è garantito il c.d. diritto alla disconnessione, nei termini e secondo le modalità previste dai CCNL di comparto vigenti.

A tutti i lavoratori agili è, altresì, garantita la riservatezza dei dati e delle informazioni le quali vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile mediante l'utilizzo della VPN client-to-site e degli applicativi basati su cloud. Sono in corso di implementazione sistemi di autenticazione Single Sign On per l'accesso alle risorse informatiche dell'Istituto in sicurezza.

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

Con particolare riferimento al personale Ricercatore e Tecnologo, a garanzia dell'autonomia di cui all'art. 7, comma 2 del d.lgs. n. 165 del 2001 e tenuto conto di quanto previsto dall'art. 15, comma 2 del d.lgs. n. 165 del 2001, nello svolgimento del lavoro a distanza conservano l'autonoma determinazione delle attività di ricerca nonché delle modalità e dei tempi di esecuzione delle stesse. Nell'applicazione delle norme di legge che regolano il lavoro agile e nella definizione dei contenuti dell'accordo individuale si tiene conto delle peculiarità che caratterizzano il lavoro dei ricercatori e tecnologi, anche in ordine al potere direttivo e di controllo, il cui esercizio deve avvenire nel pieno rispetto dell'autonomia riconosciuta dall'ordinamento nello svolgimento delle attività di ricerca. In relazione alle esigenze di una maggiore efficacia e funzionalità dell'attività lavorativa, è possibile prevedere anche una maggiore flessibilità nella disciplina delle fasce di contattabilità.

### 3.2.2 Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile

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

Soggetto	Ruolo	Funzione
Consiglio di Amministrazione	Organo di indirizzo politico-amministrativo	Adotta il PIAO - Piano Integrato di attività e organizzazione, che contiene la sezione dedicata alla Performance e all'organizzazione del

		lavoro agile.
Direzione Generale	Organo di direzione e gestione Amministrativa	Propone il PIAO - Piano Integrato di attività e organizzazione, che contiene la sezione dedicata alla Performance e all'organizzazione del lavoro agile.
Direttori di Sezione e Direttori Centrali	Responsabili di unità organizzativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutano le richieste di adesione al lavoro agile del personale tenendo in considerazione gli elementi regolamentari interni e gli aspetti relativi alla tipologia di attività svolte dal personale e il livello di possesso delle competenze tecniche e trasversali.</li> <li>• Segnalano, nell'ambito delle attività di monitoraggio, possibili azioni di miglioramento con particolare riferimento alla mappatura delle attività da non considerare come gestibili in lavoro agile.</li> <li>• Adottano tutte le misure di supporto al personale utili a garantire la gestione efficace del lavoro a distanza (es: pianificazione delle attività e monitoraggio degli obiettivi).</li> <li>• Adottano le azioni necessarie alla realizzazione operativa delle scelte strategiche e operative adottate dagli organi dell'Istituto in materia di lavoro agile.</li> </ul>
Direzione Centrale Affari del Personale	Dirigente	Fornisce supporto alla realizzazione delle scelte strategiche, organizzative e di coordinamento operativo per l'attuazione del lavoro agile.
Direzione Centrale Affari Generali e Bilancio	Dirigente	Fornisce supporto alla realizzazione delle scelte strategiche, organizzative e di coordinamento operativo per l'attuazione del lavoro agile.

OIV – Organismo Interno di Valutazione	Organo istituzionale	Nell'ambito del processo di adozione del piano di organizzazione del lavoro agile segnala eventuali interventi migliorativi.
RSPP, Medico competente	Responsabile di unità organizzativa	Il RSPP adempie ai compiti previsti in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. 81/2008. Il medico competente collabora con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi, effettua la sorveglianza sanitaria e provvede allo svolgimento delle attività previste dall'art.39 del D.Lgs.81/08.
RTD – Responsabile per la Transizione Digitale	Responsabile di unità organizzativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definisce un maturity model per la sicurezza informatica, l'approvvigionamento integrato, la standardizzazione dei sistemi.</li> <li>Contribuisce all'elaborazione del piano di organizzazione del lavoro agile con riferimento agli aspetti collegati al livello di maturità digitale curando l'allineamento rispetto ai Piani triennali per l'organizzazione digitale.</li> <li>Presidia le attività di monitoraggio connesse alla dimensione della dotazione tecnologica e del livello di digitalizzazione.</li> </ul>
CUG – Comitato Unico di Garanzia	Organo consultivo, propositivo e di verifica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contribuisce, con funzioni propositive, consultive e di verifica, all'attuazione del lavoro agile nell'ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo.</li> <li>Segnala eventuali elementi migliorativi per l'attuazione del lavoro agile.</li> <li>Presidia l'allineamento tra il Piano del lavoro agile e i "Piani di azioni positive" nelle materie di propria competenza.</li> </ul>

DPO - Data Protection Officer	Responsabile della protezione dei dati	Supporta il Responsabile del trattamento dei dati nella adozione di misure specifiche in materia di trattamento.
Organizzazioni Sindacali	Rappresentanza dei lavoratori	Nell'ambito del processo di adozione del piano di organizzazione del lavoro agile sono sentite per le materie di interesse

### **Il Comitato unico di garanzia (CUG)**

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

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

Sussiste inoltre un costante confronto tra RPCT e CUG, al fine di informare su eventuali situazioni di malessere lavorativo segnalate dai dipendenti. Infatti, come segnalato da ANAC, tali situazioni potrebbero, se protratte nel tempo e diffuse a una larga parte del personale, diventare terreno fertile per lo sviluppo di fenomeni corruttivi o di mala-amministrazione.

Altresì, il CUG collabora con tutti i soggetti istituzionali e gli Organismi contrattualmente previsti per la piena attuazione dei processi di inserimento delle persone con disabilità, nonché per la rimozione di eventuali situazioni generali di disagio e di difficoltà di integrazione.

Nel corso del triennio sarà definito un percorso per il miglioramento del benessere lavorativo dei dipendenti a valle della somministrazione di questionari appositamente realizzati.

### **L'Organismo interno di valutazione (OIV)**

Il ruolo dell'OIV è determinante proprio in forza della peculiarità del lavoro agile, considerato che lo svolgimento della prestazione in modalità agile impone ancor più la necessità di

individuare in maniera puntuale i risultati attesi, al fine di fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori utilizzati.

Così come per gli indicatori definiti nel Piano della performance, anche per quanto riguarda il PIAO, il ruolo di supporto dell'OIV è fondamentale, proprio in forza della peculiarità del lavoro agile, considerato che lo svolgimento della prestazione in modalità agile impone ancor più la necessità di individuare in maniera funzionale i risultati attesi, al fine di fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori utilizzati.

Il lavoro agile concorre al miglioramento della performance individuale e di quella organizzativa, e quindi al miglioramento dei servizi erogati. I dirigenti e i dipendenti sono valutati in relazione ai risultati colti relativamente all'introduzione e alla gestione del lavoro agile, ma anche a quelli realizzati attraverso il lavoro agile. L'attuazione del lavoro agile non si configura, quindi, quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati.

### **Il Responsabile della Transizione al Digitale (RTD)**

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

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

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

L'Istituto si pone come obiettivo la trasformazione digitale dei servizi interni resi al personale tramite la digitalizzazione dei servizi e dei processi, il rafforzamento e la valorizzazione del proprio capitale umano attraverso la realizzazione di percorsi formativi di aggiornamento delle competenze su tematiche digitali e la realizzazione del lavoro agile grazie a strumenti tecnologici innovativi e alla diffusione di una nuova cultura digitale, oltre che il rafforzamento di un modello operativo innovativo orientato alla continua implementazione del processo di

digitalizzazione, curando la sicurezza digitale anche attraverso l'utilizzo di software e hardware forniti da Cloud Provider.

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

## **Il Responsabile della protezione dei dati**

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

## **3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

Il fabbisogno di personale relativo al triennio 2024 - 2026 tiene conto delle esigenze funzionali rappresentate dal Direttore Generale, dai Direttori dei Dipartimenti, dai Direttori di Sezione e Direttori delle Direzioni Centrali dell'Amministrazione Centrale per quanto concerne sia il personale di ricerca e tecnologo che il personale tecnico-amministrativo.

Il piano di fabbisogno per il triennio 2024-2026 verrà rappresentato nel dettaglio nell'apposita sezione del Piano Triennale Attività 2024-2026, così come previsto dall'art. 7 comma 3 del D.Lgs. n. 218/2016.

### **Le risorse di personale**

Alla data del 31/12/2023 risultano in servizio:

- n. 908 unità di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato;
- n. 70 unità di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato;

pertanto, le unità di personale con contratto di lavoro subordinato sono complessivamente 978.

Ai predetti 978 dipendenti si aggiungono:

- n. 115 titolari di assegni di ricerca;
- n. 8 titolari di borse di studio;
- n. 143 incaricati di ricerca.

Ne consegue che complessivamente operano, a vario titolo, presso l'INGV **1.244** unità di personale.

## **Evoluzione fabbisogni di personale e strategie di copertura**

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

Come previsto dall'art. 9 del D.Lgs. 218/2016 la copertura finanziaria è garantita nei limiti dell'indicatore delle spese di personale da calcolare 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". Ai fini del calcolo della spesa di personale l'Istituto utilizza il costo medio definito nella nota Circolare del 14 dicembre 2017, a firma congiunta IGOP-DFP, completa di nota metodologica, che ha fornito agli Enti i costi medi assunzionali, a partire dalla qualifica del Dirigente di Ricerca. Tale costo medio, seguendo la logica di determinazione del precedente, verrà aggiornato dalla prossima programmazione tenendo conto degli incrementi contrattuali definiti nel nuovo "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, sui principali aspetti del trattamento economico del personale del comparto Istruzione e ricerca - Triennio 2019-2021", aggiornato dal 2024 sulla base dell'incremento contrattuale medio applicabile nel periodo 2018 - 2022.

Nell'ottica di garantire le molteplici attività che l'Istituto svolge nel campo della sismologia, della vulcanologia e delle scienze ambientali e di affrontare le grandi sfide che caratterizzeranno il prossimo triennio, l'Istituto potenzierà ulteriormente sia il personale di ricerca che tecnico amministrativo per realizzare le attività legate agli obiettivi strategici rappresentati nel Piano triennale attività.

## **Politiche di reclutamento**

Nel corso del 2023 risultano in corso le procedure dedicate allo sviluppo professionale del personale I - III livello e del personale IV - VIII avviate nel 2022, sono state inoltre reclutate nuove professionalità per rafforzare l'apparato scientifico e tecnico di supporto alle attività legate alla realizzazione dei progetti finanziati nell'ambito delle risorse PNRR e si è dato avvio all'attuazione del reclutamento ordinario previsto nel Piano triennale attività 2023 - 2025, anche in applicazione dell'art. 12 bis del D.Lgs. 218/2016 in materia di trasformazione di contratti o assegni di ricerca in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Obiettivo per il prossimo triennio sarà di garantire la continuità della dinamica di avanzamento di carriera per rispondere alle criticità emerse nel corso dell'ultimo decennio a causa della mancata attuazione degli istituti legati allo sviluppo professionale, proseguendo nel percorso di valorizzazione delle diverse professionalità presenti nell'Istituto. Tale impegno è finalizzato a riequilibrare la distribuzione di personale nei tre livelli di ricercatore e tecnologo e nei diversi di livelli dei profili tecnici e amministrativi in modo da poter disporre di personale con un adeguato inquadramento professionale per ricoprire i ruoli e le responsabilità richiesti nel comparto di appartenenza, al fine di fare fronte alle competenze ed esigenze specifiche dell'Istituto.

L'Istituto, pertanto, alla luce delle considerazioni suesposte, si pone i seguenti obiettivi nell'ottica del potenziamento e rafforzamento del settore sia scientifico-tecnologico che amministrativo gestionale:

- completare le procedure concorsuali previste nelle precedenti annualità;
- indire nuove procedure concorsuali sulla base della ricognizione effettuata in relazione

- alle strutture organizzative dell'Istituto, in sede di rilevazione del fabbisogno di personale;
- dar corso a specifiche opportunità di sviluppo professionale per tutto il personale in applicazione della vigente normativa contrattuale di settore;
  - dare applicazione all'art. 54 CCNL 21/02/2002 relativo allo sviluppo professionale del personale IV VIII livello
  - dare applicazione all'art. 15 CCNL 7/4/2006 relativo allo sviluppo professionale del personale I III livello
  - reintegrare specifiche figure alla luce delle cessazioni che interverranno nel triennio di riferimento;
  - provvedere alle assunzioni ex L. 68/1999 sulla base della ricognizione effettuata al 31.12.2023;
  - provvedere al reclutamento di personale tecnico e amministrativo-gestionale al fine di garantire il necessario supporto alle attività dell'Amministrazione Centrale e delle Sezioni, in risposta alle cessazioni del personale appartenente a tale categoria nel prossimo triennio, nonché in risposta alle molteplici competenze e linee di attività che l'Istituto garantisce;
  - provvedere al reclutamento di personale tecnico-scientifico al fine di garantire un livello sempre più elevato di ricerca scientifica e tecnologica nel campo delle geoscienze.

### 3.4 Piano Formazione

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

Come esposto nel bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2024, approvato con Delibera del CdA n. 326/2023 del 30/11/2023, le risorse finanziarie destinate alla formazione ammontano a complessivi euro 550.000,00, di cui euro 150.000,00 destinati alla formazione nelle materie obbligatorie (es. salute e sicurezza sui luoghi di lavoro), ed euro 400.000,00 destinati alla formazione in tutte le altre materie.

Inoltre, l'Istituto può avvalersi di risorse derivanti da progetti di ricerca, a carico dei relativi finanziamenti, alle condizioni e nei limiti fissati eventualmente dai regolamenti dell'Ente o sulla base delle norme stabilite dall'ente finanziatore.

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

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

Nel 2019 è stato approvato con Delibera del C.d.A. n. 230/2019 il "*Disciplinare per il conferimento a personale interno di incarichi per attività di formazione*" e, conseguentemente, è stato istituito l'Albo dei Docenti Interni che consente di porre in essere la naturale e sempre auspicata "dissemination activity" tra colleghi.

Successivamente, con Decreto del Presidente n. 49/2021 (approvato con Delibera del CdA n. 185/2021) è stato emanato il nuovo "Disciplinare per il conferimento a personale interno di



incarichi per attività di formazione”, con lo scopo di garantire la formazione e l’aggiornamento dei dipendenti dell’Istituto anche mediante proprio personale interno, compreso quello di qualifica dirigenziale.

Nondimeno, tale modalità di erogazione della formazione mediante risorse interne è stata di recente consolidata nel D.L. 9 giugno 2021, n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, convertito in legge, con modificazioni, dall’art. 1, comma 1, L. 6 agosto 2021, n. 113 e da ultimo modificato dall’art. 1, comma 14-sexies, del D.L. 22 aprile 2023, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla L. 21 giugno 2023, n. 74, il quale introducendo il comma 7-ter all’art. 6 ha previsto che le amministrazioni individuano al proprio interno dirigenti e funzionari aventi competenze e conoscenze idonee per svolgere attività di formazione con risorse interne e per esercitare la funzione di docente o di tutor, per i quali sono predisposti specifici percorsi formativi.

Pertanto, è obiettivo dell’Istituto lavorare alla stesura di un Disciplinare della formazione INGV, il quale razionalizzi ed incorpori i precedenti disciplinari vigenti in materia e crei un corpus unico e unitario di discipline in materia di formazione.

A partire dal 2020, l’offerta formativa si è realizzata anche mediante l’intervento consistente della modalità e-learning. Essa ha consentito una numerosa adesione dei dipendenti ai corsi proposti e, allo stesso tempo, una maggiore richiesta di formazione. Infatti, l’annullamento del tempo non produttivo negli spostamenti verso la sede formativa ha consentito una ampia adesione del personale.

L’Ufficio formazione, infortuni e relazioni sindacali già da alcuni anni ha avviato un processo di dematerializzazione della documentazione attraverso la compilazione di semplici form online. I richiedenti (Dirigenti e responsabili di risorse umane) possono individuare i propri fabbisogni formativi all’interno delle seguenti aree:

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

I criteri di preferenza considerati per lo svolgimento della formazione sono:

1. accorpamento di corsi analoghi o simili;
2. somministrazione da parte di enti istituzionali (per esempio SNA);
3. minimizzazione dei costi, anche attraverso la partecipazione aggregata di più persone;
4. minimizzazione dei costi di missione mediante riduzione degli spostamenti logistici del personale, anche attraverso strumenti di e-learning.

L’INGV, inoltre, da anni partecipa attivamente ai programmi formativi elaborati dall’INPS mediante l’iniziativa “Valore PA”, la quale prevede corsi di formazione rivolti ai dipendenti della pubblica amministrazione mediante una procedura di selezione dei corsi universitari proposti da atenei italiani e selezionati da INPS.

Nell’ambito di tale progetto l’Istituto individua, in base alle esigenze sottese all’attività lavorativa svolta, i partecipanti che potranno trarre i maggiori benefici dall’attività formativa. Questa formazione ha l’obiettivo di generare un “valore” per il sistema, mediante un modello che punta a rafforzare la rete tra le pubbliche amministrazioni con centri multi-stakeholder

nell'erogazione di servizi di welfare, capaci di impiegare al meglio le risorse finanziarie e organizzative, semplificare le modalità di accesso alle prestazioni, applicare criteri di equità e trasparenza.

Nel 2022, l'INGV aderisce anche all'iniziativa Inapp Academy, condivisa con gli Enti Pubblici di Ricerca (EPR), con la quale l'Istituto nazionale per l'analisi delle politiche pubbliche (Inapp), mette a sistema le comuni conoscenze e le migliori esperienze al fine di promuovere la crescita professionale del personale del comparto attraverso lo sviluppo del capitale umano, la condivisione della conoscenza e l'organizzazione di percorsi formativi mirati, per innovare le competenze manageriali, gestionali, organizzative e digitali.

Ancora, a partire dall'anno 2022 l'INGV aderisce al progetto del Dipartimento della funzione pubblica "Ri-Formare la PA. Il Piano strategico di formazione dei dipendenti pubblici. Persone qualificate per qualificare il Paese".

In tale contesto rileva il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, il quale individua nelle persone, prima ancora che nelle tecnologie, il motore del cambiamento e dell'innovazione nella Pubblica amministrazione. Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta, insieme al recruiting, alla semplificazione e alla digitalizzazione una delle principali direttrici dell'investimento sul capitale umano. La valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

Il Piano strategico offre a ciascun dipendente della PA grandi opportunità di investimento sul proprio percorso professionale e i nuovi contratti di lavoro del pubblico impiego raccolgono la sfida di creare opportunità di crescita per chi vuole scommettere sul miglioramento delle proprie competenze. Considerando che la PA dovrà garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali sia per quella riferita a obiettivi "specifici", almeno 24 ore di formazione all'anno, circa tre giornate lavorative, i dipendenti saranno tenuti a formarsi anche con attenzione alle competenze organizzative e manageriali, attraverso l'offerta formativa erogata dal Dipartimento della funzione pubblica anche avvalendosi di FormezPa e SNA.

Pertanto, al fine di promuovere lo sviluppo delle competenze trasversali dei dipendenti pubblici funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa, l'Istituto ha aderito all'iniziativa formativa in materia di competenze digitali, mediante l'utilizzo della piattaforma Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica. La piattaforma propone ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende del settore tecnologico. Al termine delle attività formative, l'effettuazione di un test post formazione consente di verificare le competenze acquisite.

Inoltre, l'Istituto favorisce la partecipazione del personale al progetto PA 110 e lode promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica, mediante il quale i dipendenti possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche. Questa formazione costituisce il pilastro per una strategia incentrata sulle competenze di reskilling, ove sia necessario maturare nuove competenze più aderenti alle sfide della Pubblica amministrazione e upskilling, al fine di ampliare le capacità individuali così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo.

In particolare, l'Istituto già dal 2005 garantisce e favorisce il diritto allo studio mediante la fruizione dei permessi straordinari retribuiti nella misura di 150 ore individuali, anche mediante apposito Regolamento approvato con Delibera n. 6.3.4.05 del Consiglio Direttivo del 21 dicembre.

Nel corso degli ultimi anni si è reso peraltro necessario porre in essere processi sempre più semplificati per l'erogazione della formazione e, al contempo, maggiormente rispondenti alle esigenze formative del personale. In tale ottica, un'attenzione specifica si è resa evidente con riguardo alla formazione tecnologica/scientifica/divulgativa, tecnico/informatica e dei servizi di sorveglianza. Tale formazione, infatti, si caratterizza per la peculiarità tanto con riguardo all'assenza talora di enti formatori disponibili sul mercato, quanto per la complessità ed elevata specializzazione delle discipline trattate. Pertanto, a decorrere dal 2023, con un percorso di sperimentazione organizzativa, essa verrà curata e organizzata direttamente presso le Sezioni dell'Istituto interessate. Diversamente, tutta la formazione giuridico-amministrativa, in materia di salute e sicurezza, linguistica, tecnico-informatica, tecnologica/scientifica/divulgativa e dei servizi di sorveglianza, se di carattere generale, rimane di competenza esclusiva dell'Amministrazione Centrale.

Nel corso del 2024, sarà operativo un database informatico della formazione. Realizzato totalmente con risorse interne, il quale costituirà un ulteriore passo avanti verso l'informatizzazione del processo gestionale della formazione.

### **Formazione nell'area giuridico-amministrativa**

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

Per tale area, la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e il Foromez sono gli enti formativi preferenziali, offrendo un catalogo molto ampio, anche con corsi in e-learning. Si evidenzia, tuttavia, che l'accesso ai corsi di formazione della SNA è sottoposto a un processo di ammissione della scuola stessa che non permette la programmazione della formazione. Pertanto, il ricorso a enti formatori anche diversi costituisce lo strumento principale per una ottimale programmazione.

### **Formazione nell'area salute e sicurezza**

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

Oltre ai corsi obbligatori (ad esempio, “*addetti antincendio*”, “*addetti al primo soccorso*”, “*dirigenti e lavoratori in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*”, “*preposti*”, “*rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza*”, “*responsabili e addetti al servizio di prevenzione e protezione*”) sono oggetto di questa area formativa anche quei corsi attinenti alla salute e sicurezza dei lavoratori che si rendano necessari per lo svolgimento di specifiche

attività lavorative (solo a titolo esemplificativo, lavori in quota su funi e rocce, addetto gru su autocarro, sicurezza in mare, uso droni (SAPR), operazioni in sicurezza con elicottero, formazione del personale delle squadre in emergenza sismica - vulcanica, ecc.).

Data la specificità di tali attività e delle corrispondenti esigenze formative, il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) dell'INGV, anche attraverso la rete degli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione (ASPP) delle Sezioni, provvede a segnalare all'Ufficio formazione, infortuni e relazioni sindacali le peculiari esigenze formative da erogare al personale individuato.

### **Formazione nell'area linguistica**

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

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

### **Formazione nell'area tecnico/informatica**

La formazione tecnico/informatica è naturalmente variegata. Tale formazione sarà individuata, organizzata e gestita dai Dirigenti/Direttori di Sezione sulla base delle esigenze rilevate nell'ambito del personale di afferenza.

Nel caso in cui le tematiche formative abbiano a oggetto processi generali dell'Ente, le cui conoscenze devono essere acquisite con carattere di uniformità da tutti i discenti, tale formazione sarà organizzata dall'Amministrazione Centrale.

### **Formazione nell'area tecnologica/scientifica/divulgativa**

La formazione tecnologica/scientifica/divulgativa è naturalmente variegata. Tale formazione sarà individuata, organizzata e gestita ed erogata dai Dirigenti/Direttori di Sezione sulla base delle esigenze rilevate nell'ambito del personale di afferenza.

Nel caso in cui le tematiche formative abbiano a oggetto processi generali dell'Ente le cui conoscenze devono essere acquisite con carattere di uniformità da tutti i discenti, tale formazione sarà organizzata ed erogata dall'Amministrazione Centrale.

### **Formazione dell'area servizi di sorveglianza**

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

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

monitoraggio/sorveglianza dell'Istituto predispongono un piano formativo di dettaglio nel quale evidenziano i corsi che si prevede necessario porre in essere, quantificando in particolare l'impegno orario totale dei docenti, per ciascun corso. Tale formazione sarà erogata dai Direttori di Sezione. Ove le tematiche formative abbiano a oggetto processi generali dell'Ente, la formazione sarà organizzata ed erogata dall'Amministrazione Centrale.

### Obiettivi formativi

Con riguardo alle azioni formative finalizzate a facilitare e supportare l'adozione e l'attuazione di specifiche finalità, sono individuati gli obiettivi formativi trasversali, nonché gli obiettivi formativi specifici, come indicati nella tabella che segue, con specificità diverse per il personale Dirigente/Direzionale e per il restante personale.

Destinatari	Aree di formazione	Obiettivi formativi
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direttore Generale</li> <li>• Direttore Affari del Personale</li> <li>• Direttore del Bilancio e degli Affari Generali</li> <li>• Direttori di Dipartimento</li> <li>• Direttori di Sezione</li> </ul>	La gestione dell'organizzazione (comportamenti, metodi e strumenti); la misurazione e la valutazione della performance (organizzazione e controllo di gestione); gestione della tecnologia e dell'innovazione nella PA	Strumenti di organizzazione e gestione del personale
		Competenze digitali e trasversali
	Parità di genere; pari opportunità e contrasto a ogni forma di discriminazione e violenza nei luoghi di lavoro	Definizioni e normativa
		Promozione della cultura del rispetto e della parità nei luoghi di lavoro (indicazioni MIUR per azioni positive sui temi di genere nell'università e nella ricerca)
		Individuazione dei comportamenti molesti nei luoghi di lavoro e strategie per la loro eliminazione
	Competenze digitali	Strategie individuali e strategie organizzative per la parità di genere e il contrasto a ogni forma di discriminazione
Strumenti informatici per l'organizzazione delle attività		

	Salute, sicurezza e sostenibilità nei luoghi di lavoro	Formazione e aggiornamento per Datore di lavoro e Dirigenti in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro Strategie e misure comportamentali per il risparmio energetico
	Trasparenza e contrasto alla corruzione	Strumenti per la trasparenza e il contrasto alla corruzione
		Protezione della privacy (GDPR) e Risk Assessment
Tutti i dipendenti	Le regole dell'azione amministrativa e i cambiamenti amministrativi	L'evoluzione del lavoro nelle amministrazioni pubbliche
		Lo svolgimento dei compiti per determinazione degli obiettivi
	Parità di genere	Definizioni e normativa
		Promozione della cultura del rispetto e della parità nei luoghi di lavoro (indicazioni MIUR per azioni positive sui temi di genere nell'università e nella ricerca)
		Individuazione dei comportamenti molesti nei luoghi di lavoro e delle azioni di contrasto
	Competenze digitali	Programma Syllabus del Dip. Funz. Pubblica
		Strumenti informatici per l'organizzazione e lo svolgimento delle attività
	Salute, sicurezza e sostenibilità nei luoghi di lavoro	Formazione generale, specifica e specialistica in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro Misure comportamentali per il risparmio energetico
	Trasparenza e contrasto alla corruzione	Strumenti per la trasparenza e il contrasto alla corruzione

La partecipazione del personale ad iniziative di formazione può prevedere la definizione, anche a seguito di confronto con il personale medesimo, di piani formativi individuali su tematiche di specifico rilievo per lo sviluppo individuale e professionale, in relazione a peculiari

linee di attività cui l'Istituto è preposto. I piani formativi individuali sono definiti dal dirigente anche in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance.

Gli obiettivi formativi individuali dei dipendenti prevedono almeno 24 ore annue ciascuno. In tale contesto, il Direttore Generale (anche con riferimento al personale incardinato nelle unità organizzative afferenti alla Presidenza), i Direttori Centrali e i Direttori di Sezione, con riferimento al personale di propria afferenza, ha cura che l'obbligo formativo annuo sia adempiuto.

Considerando che negli obiettivi formativi previsti dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23/03/2023 è espressamente richiamata l'attenzione allo sviluppo delle competenze digitali del personale, il Direttore Generale (anche con riferimento al personale incardinato nelle unità organizzative afferenti alla Presidenza), i Direttori Centrali e i Direttori di Sezione dovranno accertarsi che una percentuale non inferiore al 55% del personale loro assegnato consegua l'obiettivo formativo sulla piattaforma Syllabus di almeno 8 delle 11 competenze descritte nel citato Syllabus "Competenze digitali per la PA" entro il 31 dicembre 2024. Tale obiettivo sarà incrementato dell'ulteriore quota del 20% entro il 31 dicembre 2025 (totale personale 75%).

Dell'obiettivo formativo minimo complessivo (24 ore per dipendente), i Direttori suindicati ne daranno informativa all'Ufficio Formazione, infortuni e relazioni sindacali in termini numerici assoluti (n. persone formate) e in percentuale (percentuale dipendenti formati sul personale loro assegnato).

La partecipazione del dirigente a iniziative di formazione comprende discipline volte a rafforzare le competenze trasversali o soft skills, quelle relative alla valutazione della performance, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti e, più in generale, alle competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa delle amministrazioni in linea con le finalità del PNRR.

### 3.5 Piano delle Azioni Positive

Il Piano di Azioni Positive è volto a favorire il migliore sviluppo lavorativo dei/delle lavoratori/trici nell'ambito della piena realizzazione di un sistema di pari opportunità e non discriminazione, come previsto dall'art. 3 della Costituzione.

Finalità del Piano è implementare gli strumenti volti a eliminare o attenuare al massimo le disparità socio-economiche connesse al genere nell'ambito dello svolgimento dell'attività lavorativa, sia attraverso la promozione di politiche di conciliazione tra vita privata e lavoro che favoriscano condizioni di benessere lavorativo, sia attraverso strumenti organizzativi che offrano a lavoratori/trici la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto sicuro e attento a contrastare ogni tipo di discriminazione, disagio o molestia di natura fisica, morale e/o psicologica.

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), le cui modalità di funzionamento sono disciplinate dalle Linee guida contenute nella Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 04 marzo 2011, costituisce lo strumento che, da un lato, assicura il rispetto dei principi di parità e di pari opportunità nelle PP.AA. (contribuendo, tra l'altro, a garantire l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e ogni forma di discriminazione) e, dall'altro, propone strumenti di adeguamento della organizzazione, tesi al miglioramento della qualità della vita

dei lavoratori.

A tal fine, il CUG opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'Ente ed esercita le proprie funzioni utilizzando idonee risorse umane, economiche e strumentali messe a disposizione dall'Istituto.

L'INGV si impegna a valorizzare e riconoscere l'attività svolta dal CUG quale attività strumentale al soddisfacimento delle esigenze sopra richiamate, anche favorendo la partecipazione alle riunioni degli Organi, Uffici e strutture interne dell'Amministrazione. Il CUG è, quindi, formalmente e preventivamente consultato dagli organi gestionali dell'Ente, ogni qualvolta debbano essere adottati atti nelle materie di competenza, con particolare riguardo a quelle aventi riflessi sull'organizzazione e gestione del personale.

L'INGV, inoltre, mette a disposizione del CUG tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività.

Proprio dall'analisi delle statistiche di genere relative al personale INGV si evidenzia una predominanza femminile nei ruoli amministrativi, a fronte di una maggiore presenza maschile nei ruoli tecnici, tecnologici e di ricerca. Il settore del personale STEM (Science, Technology, Engineering, Mathematics), predominante nell'INGV, rappresenta il settore maggiormente sofferente dal punto di vista del divario di genere, similmente agli andamenti su scala nazionale e internazionale.

## **Area di Intervento 1 - Organizzazione dell'Ente in ottica di genere**

Al fine di migliorare la conoscenza del contesto organizzativo e del livello effettivo di pari opportunità all'interno dell'INGV, risulta fondamentale raccogliere, studiare e analizzare in ottica di genere i dati relativi alla distribuzione del personale nei diversi ruoli, ai percorsi di carriera e alle condizioni di lavoro. In quest'area si concentrano, pertanto, le azioni volte a studiare e conoscere l'INGV in ottica di genere.

Le azioni promosse dal Direttore Generale, in collaborazione con gli uffici amministrativi, sono:

- la raccolta ed elaborazione statistica, in ottica di genere, di dati relativi al personale su distribuzione, ruoli, progressione di carriera, fruizione di istituti contrattuali riferiti alla conciliazione di vita/lavoro e condizioni di lavoro;
- l'indagine sul benessere organizzativo, la cui valutazione consentirà di evidenziare eventuali criticità per programmare interventi per la loro risoluzione;
- l'attenzione al linguaggio di genere nella comunicazione e negli atti amministrativi dell'Ente.

## **Area di Intervento 2 - Diffusione della cultura delle pari opportunità**

Rientrano in questa area interventi volti ad accrescere, attraverso iniziative formative, la cultura della parità e delle pari opportunità, con l'obiettivo di promuovere l'acquisizione di competenze circa la gestione delle risorse umane in un'ottica multiculturale di genere, orientamento



religioso, formazione culturale, origine etnica e disabilità di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Le azioni promosse per il raggiungimento di questo obiettivo sono:

- la consultazione del CUG ogni qualvolta siano adottati atti interni nelle materie di competenza;
- la formazione rivolta al personale dirigente e ai componenti del CUG diretta a fornire gli strumenti culturali necessari alla gestione del cambiamento derivante dalla promozione e dall'attuazione del principio di pari opportunità e dalla valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale;
- l'informazione e la sensibilizzazione del personale sui temi della parità, delle pari opportunità e del benessere organizzativo;
- la riduzione delle assenze strettamente connesse all'organizzazione familiare della genitorialità e dell'effetto negativo dato dall'assolvimento degli oneri di gestione familiare sulle attribuzioni di specifici ruoli di responsabilità e/o coordinamento e, quindi, sulle progressioni di carriera e nei reclutamenti;
- uso di un linguaggio rispettoso delle diversità di genere, orientamento religioso, formazione culturale, origine etnica e disabilità nella modulistica dei procedimenti e nella scrittura degli atti d'Istituto;
- l'adesione alla Carta per le pari opportunità e l'uguaglianza sul lavoro.

Nell'ambito della cultura delle pari opportunità, assume particolare rilevanza il Piano di eguaglianza di genere INGV, approvato nella sua prima versione con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 225 del 26 novembre 2021, e che verrà integrato nel 2024 anche in base alle direttive contenute nelle Linee Guida adottate dalla Funzione Pubblica, in data 7 Ottobre 2022, in attuazione dell'art. 5 del DL n. 36/2022.

Come sottolineato dalla Commissione europea nella Comunicazione relativa alla Strategia per la parità di genere 2020-2025, finora nessuno Stato membro ha realizzato la parità tra uomini e donne: i progressi sono lenti e i divari di genere persistono nel mondo del lavoro e a livello di retribuzioni, assistenza e pensioni, nelle posizioni dirigenziali e nella partecipazione alla vita politica e istituzionale.

A livello globale il tema della parità di genere si impone nelle agende strategiche e negli atti programmatici dei diversi Paesi. Il raggiungimento dell'uguaglianza di genere e dell'emancipazione di tutte le donne e le ragazze rappresenta, infatti, uno dei 17 Obiettivi di Sviluppo Sostenibile dell'Agenda 2030, che gli Stati dell'ONU si sono impegnati a raggiungere. La strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026, adottata su impulso e in coerenza con la citata Strategia UE, si basa su una visione di lungo termine e si inserisce tra gli interventi del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) finanziato dal programma Next Generation EU, fortemente orientato all'inclusione di genere in cui l'empowerment femminile e il contrasto alle discriminazioni di genere non sono affidati a singoli interventi, ma sono obiettivi trasversali di tutte le 6 Missioni in cui sviluppa i suoi obiettivi. Conseguentemente, i progetti inseriti nel PNRR mirano a rafforzare l'empowerment economico e sociale delle donne. Per sua natura, l'INGV ha al suo interno una predominanza di personale STEM (Science, Technology, Engineering, Mathematics) che rappresenta il settore maggiormente sofferente dal punto di vista del divario di genere, riflettendo la situazione sia su scala nazionale che internazionale.

Le misure pianificate per promuovere e realizzare la parità di genere all'interno dell'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia sono state categorizzate all'interno del GEP in 5 Aree tematiche, per ciascuna delle quali si sono identificati obiettivi, misure, target, indicatori e periodicità di monitoraggio (disponibili al [link](#)):

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

### **Area di Intervento 3 - Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro**

Al fine di favorire la conciliazione dei tempi di vita familiare con i tempi di vita professionale risulta necessario attivare opportune iniziative evitando che il personale coinvolto si trovi in una situazione di svantaggio rispetto alla possibilità di continuare un'attività lavorativa gratificante e adeguatamente remunerata.

Le azioni promosse sono:

- Attuazione e facilitazione di formule di lavoro flessibile, quali lavoro agile, telelavoro, part-time.
- Accompagnamento al rientro da lunghe assenze (maternità, congedo parentale, assenza per malattia o per assistenza ai familiari ecc.) attraverso la predisposizione di "percorsi di accompagnamento", promossi dal responsabile della unità organizzativa a cui la/il dipendente afferisce, con l'obiettivo di un proficuo aggiornamento e una eventuale ridefinizione del ruolo, al fine di rendere la persona e il team di lavoro partecipi delle variazioni intervenute durante l'assenza.
- Razionalizzazione dell'attività lavorativa con modalità che favoriscano la massima partecipazione alle attività di gruppo (riunioni, seminari, corsi di aggiornamento e formazione, etc.), grazie a una opportuna programmazione su periodi di tempo congrui per garantire la conciliazione tra vita professionale e vita familiare.
- *Welfare d'Istituto* attraverso convenzioni a favore dei lavoratori e dei loro familiari (eventualmente anche attraverso il loro contributo), in considerazione della generale insufficienza del welfare alle famiglie, inteso come risorse strutturali di sostegno alla famiglia.
- Istituzione della figura del Mobility Manager in tutte le città in cui ha sede una Sezione che, con il supporto delle aziende che gestiscono i servizi di trasporto locale, ha il compito di verificare e proporre soluzioni per il miglioramento dei servizi e la loro integrazione con sistemi di trasporto complementari e innovativi.

## **Area di Intervento 4 - Sostenibilità INGV**

Per migliorare la propria reputazione ambientale, l'INGV si adopera per sviluppare l'utilizzo delle energie rinnovabili, migliorare il benessere nel luogo di lavoro e indirizzare a un consumo responsabile, ovvero alla riduzione dei consumi e delle emissioni, alla preferenza per merci e servizi a basso impatto ambientale ed economico nel loro ciclo di vita, alla riduzione dei rifiuti, a comportamenti e mobilità a basso impatto ambientale.

Le azioni da realizzare possono prevedere la definizione di Strategie per la Sostenibilità e la definizione di "Azioni Green", mediante la stesura di documenti da sottoporre al CdA da parte degli attori potenzialmente coinvolti nei processi (Energy Manager - Mobility Manager - RSPP - Facility Manager - RUP servizi ristorazione - Responsabili dei Servizi Amministrativi - Comunicazione INGV - Direttori di Sezione) coordinati dal CUG e oggetto di un piano di comunicazione sulle policy e sulle azioni green adottate, in collaborazione con l'Ufficio Comunicazione INGV.

## SEZIONE 4

### Monitoraggio

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

In relazione alla dimensione del valore pubblico con riferimento alle attività scientifiche e tecnologiche si rimanda al Piano Triennale Attività per la definizione deputata alla realizzazione di benessere reale, sociale, scientifico e culturale. Il relativo monitoraggio sarà volto alla verifica della realizzazione degli output tangibili dei progetti/obiettivi ivi considerati e alla rilevazione e analisi sistemica dell'impatto dei dati qualitativi e quantitativi generati nell'ambito dell'andamento dei progetti/obiettivi considerati.

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009, mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In applicazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e nel rispetto delle Linee Guida emanate dalla Funzione Pubblica sul tema, per quanto compatibili con il comparto ricerca, il monitoraggio rappresenta una fase fondamentale del ciclo di gestione della performance in quanto consente la verifica infrannuale dello stato di attuazione degli obiettivi di performance e la possibilità per l'Ente di attuare eventuali e necessari interventi correttivi. Il monitoraggio è una funzione che deve essere svolta sia dall'amministrazione, nell'esercizio del controllo direzionale proprio delle responsabilità della dirigenza, sia dall'OIV, nell'esercizio delle sue funzioni.

Di norma il monitoraggio degli obiettivi viene effettuato infrannualmente nel periodo giugno-settembre sulla base di apposita reportistica che rendiconta lo stato di attuazione, da parte dei soggetti valutati e degli obiettivi loro assegnati per l'anno in corso.

Alla luce delle risultanze del monitoraggio, al termine del ciclo di gestione della performance, viene predisposta la Relazione sulla performance, ovvero il documento con il quale si dà evidenza a consuntivo dei risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto i singoli obiettivi programmati. La Relazione sulla performance è approvata dal Consiglio di amministrazione e sottoposta all'OIV ai fini della validazione prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 150/2009.

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

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

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

Di norma, il monitoraggio viene effettuato da RPCT che elabora con cadenza semestrale o annuale le informazioni prodotte dai responsabili dell'attuazione delle misure stesse. I flussi informativi verso il RPCT si realizzano tramite report sintetici e/o tabelle riassuntive inviate dai Referenti anticorruzione e/o i Responsabili degli uffici. L'analisi di questi dati consente di valutare la reale efficacia e la corretta applicazione delle misure adottate.

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

- processi/attività oggetto del monitoraggio;
- periodicità delle verifiche;
- modalità di svolgimento della verifica;
- responsabili delle varie fasi.

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

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

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

Ai sensi della Delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019, alla luce delle risultanze del monitoraggio, è predisposta dal RPCT la Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. La Relazione è predisposta sulla base del format reso disponibile annualmente dall'ANAC ed è pubblicata tempestivamente sul sito web istituzionale e trasmessa al Direttore Generale e al Consiglio di Amministrazione.

Infine per quanto riguarda la sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio delle azioni è effettuato con riferimento al grado di attuazione dei target e/o delle misure individuati per la realizzazione degli obiettivi indicati nella tabella allegata al presente piano.

## LEGENDA DEGLI ACRONIMI

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
ANVUR	Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca
AUSA	Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti
BDNCP	Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici
CAT	Centro Allerta Tsunami
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro
CdA	Consiglio di Amministrazione
CMCC	Centro Euro Mediterraneo sui Cambiamenti Climatici
CMS	Centro Monitoraggio del Sottosuolo
CNR	Consiglio Nazionale delle Ricerche
COS	Centro di Osservazioni Spaziali della Terra
CPS	Centro Pericolosità Sismica
CPV	Centro Pericolosità Vulcanica
CSAC	Centro Servizi Appalti e Contratti
CUG	Comitato Unico di Garanzia
DB	Data Base
DC1	Direzione Centrale Affari del Personale
DC2	Direzione Centrale Affari Generali e Bilancio
DEC	Direttore Esecutivo del Contratto
DFP	Dipartimento della Funzione Pubblica
DPC	Dipartimento di Protezione Civile
DPO	Data Protection Officer - Responsabile per la Protezione dei Dati
ECORD	European Consortium for Ocean Research Drilling
EMSO	European Multidisciplinary Seafloor and water column Observatory
EPOS	European Plate Observing System
EPR	Enti Pubblici di Ricerca
ERIC	European Research Infrastructure Consortium
ESFRI	European Strategy Forum on Research Infrastructures

FAIR	Findable, Accessible, Interoperable, Reusable
GDPR	General Data Protection Regulation - Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati
ICDP	International Continental Drilling Programs
ICT	Information and Communication Technologies
IGOP	Ispettorato Generale per gli Ordinamenti del Personale e l'analisi dei costi del lavoro pubblico
INGV	Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia
INSPIRE	INfrastructure for SPatial InfoRmation in Europe
IOOS	Italian Ocean Observation System
ISPRA	Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale
ITINERIS	Italian Integrated Environmental Research Infrastructures System
MEET	Monitoring Earth's Evolution and Tectonics
MIT	Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti
MIUR	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
MUR	Ministeri dell'Università e della Ricerca
OGS	Istituto Nazionale di Oceanografia e di Geofisica Sperimentale
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione
PIAO	Piano Integrativo delle Azioni Organizzative
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PNIR	Piano Nazionale Infrastrutture di Ricerca
PNR	Programma Nazionale di Riforma
PNRR	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
PON	Programma Operativo Nazionale
PTA	Piano Triennale delle Attività
PTPCT	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
RACF	Regolamento di Amministrazione, Contabilità e Finanza
RASA	Responsabile dell'Anagrafe delle Stazioni Appaltanti
RNDT	Repertorio Nazionale dei Dati Territoriali
ROF	Regolamento di Organizzazione e Funzionamento
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
RSPP	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
RTD	Responsabile per la Transizione Digitale
RUP	Responsabile Unico del Procedimento

SMVP	Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance
SNA	Scuola Nazionale dell'Amministrazione
STEM	Science, Technology, Engineering and Mathematics
TAC	Team Trasparenza e AntiCorruzione
TD	Tempo determinato
TI	Tempo Indeterminato
TUSP	Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica
UPD	Ufficio Provvedimenti Disciplinari
URP	Ufficio Relazioni con il Pubblico
VPN	Virtual Private Network



# Allegati

ALLEGATO 1 - TABELLA SEZ. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	107
ALLEGATO 2 - TABELLA DI PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE	115



DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	Target triennio 2024-2026
<b>SALUTE ORGANIZZATIVA</b>			
		Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Permanente
	Implementazione e consolidamento del lavoro agile	Monitoraggio del lavoro agile	Periodico
		Supporto informatico dedicato al lavoro agile	Permanente
		Programmazione e per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	Permanente
<b>SALUTE PROFESSIONALE</b>			
<b>CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE</b>	Sviluppare le competenze del personale in materia di lavoro agile	<i>Competenze direzionali</i>	
		Formazione dei dirigenti a corsi sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile	Periodico
		Coordinamento dirigenziale mediante un metodo per obiettivi e/o progetti e/o processi	Permanente
		<i>Competenze organizzative</i>	
		Formazione dei	Periodico, a rotazione

		lavoratori agili a corsi in materia di competenze organizzative	
		<i>Competenze digitali</i>	
		Formazione dei lavoratori agili a corsi in materia di competenze digitali	Periodico, a rotazione
<b>SALUTE DIGITALE</b>			
	Implementare i processi di digitalizzazione e di dematerializzazione	% PC disponibili per lavoro agile	100%
		% lavoratori agili (che ne hanno necessità) dotati di dispositivi per traffico dati	100%
		% lavoratori agili dotati di Sistema VPN	100%
		Accesso alla rete intranet	Permanente
		Applicativi consultabili in lavoro agile	Permanente
		Banche dati consultabili in lavoro agile	Permanente
		% Firma digitale tra i lavoratori agili	incremento del 10%

	Investimenti per l'implementazione e il consolidamento del lavoro agile	€ Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile	> € 10.000
		Implementazioni e supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	Progressiva e permanente
		Implementazioni e digitalizzazione dei servizi di progetti e processi	Progressiva e permanente

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	Target triennio 2024-2026
<b>QUANTITÀ</b>			
	Estensione del lavoro agile	% lavoratori agili effettivi	100%
		% mensile giornate lavoro agile	< 50%
<b>QUANTITÀ</b>			
<b>ATTUAZIONE LAVORO AGILE</b>		Livello di soddisfazione sul lavoro agile dei dirigenti di struttura	Indagini sul benessere
	Miglioramen to del benessere organizzativ o	Livello di soddisfazione dipendenti in lavoro agile soddisfatti/ dipendenti in lavoro agile totali	Indagini sul benessere
		Livello soddisfazione per genere (% donne in lavoro agile soddisfatte; % uomini in lavoro agile soddisfatti)	Indagini sul benessere

		Soddisfazione per situazione familiare: % dipendenti soddisfatti con figli minori o persone in condizioni che richiedono particolare attenzione	Indagini sul benessere
--	--	--	------------------------

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	Target triennio 2024-2026
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVE</b>	Miglioramento dell'economicità dell'azione amministrativa	Riflesso economico: Riduzione consumi (parametro di riferimento: consumo energia/anno x dipendente)	Da rilevare
	Miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa	Produttiva: Digitalizzazione dei processi e miglioramento dell'efficienza amministrativa	Progressiva e permanente
		Economica: Razionalizzazione degli spazi di lavoro e riduzione di costi generali	Progressiva e permanente
	Miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa	Servizi a pagamento tramite PagoPA	Da attivare



DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	Target triennio 2024-2026
<b>IMPATTI</b>	<b>IMPATTO SOCIALE</b>		
	Miglioramento impatto sociale per i lavoratori	Positivo per i lavoratori: migliore interazione a distanza con i colleghi	Indagini sul benessere
		Positivo per i lavoratori: riduzione tempo spostamenti casa-lavoro	Indagini sul benessere
		Positivo per lavoratori: conciliazione gestione familiare con attività lavorativa	Indagini sul benessere
	Riduzione impatto negativo sull'ambiente	Positivo per la collettività: riduzione utilizzo mezzo proprio del dipendente/aumento mobilità sostenibile	Indagini sul benessere
		Positivo per la collettività: minore quantità di stampe (parametro: n. risme carta A4 ordinate/anno per dipendente)	Da rilevare
	Riduzione spese a carico dei lavoratori	Positivo per i lavoratori: risparmio economico per riduzione pendolarismo casa- lavoro	Indagini sul benessere
	<b>IMPATTI INTERNI</b>		
Miglioramento salute	Miglioramento/Peggioramento salute organizzativa	Indagini sul benessere	

	Miglioramento/Peggioramento salute professionale	Indagini sul benessere
	Miglioramento/Peggioramento salute economico-finanziaria	Indagini sul benessere
	Miglioramento salute digitale	Indagini sul benessere

Area	Sottoarea	Processo	MISURE				MONITORAGGIO				
			Generali	Specifiche	Obiettivo performance	Resp.	Metodi/Obiettivi	Key Ind.	Richieste	Domande a cui dare risposta	Resp.
1 - Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento del personale	Definizione del fabbisogno di personale	- Codice di Comportamento dei Dipendenti - Disciplina del conflitto di interessi	- Circolare AC n.02/2024 (indicazioni in materia di predisposizione piano di fabbisogno) - Attuazione del Disciplinare per la determinazione del fabbisogno INGV allegato alla Circolare AC n. 2/2023	si	DG	Verifica adozione circolare	Si/No	Nota sintetica che attesti il raggiungimento dell'obiettivo o i motivi che lo hanno impedito		
		Definizione dei profili professionali e dei requisiti di accesso ai bandi di concorso	- Controlli	- Condivisione delle decisioni ed affiancamento - Per i TD: modulo da cui si evinca che i profili professionali e i requisiti di accesso al concorso coincidono con le professionalità previste dal progetto		DG, DC1, DC2, DS	Verifica utilizzo del modulo	Si/No	Nota sintetica che attesti il raggiungimento dell'obiettivo o i motivi che lo hanno impedito	- Nel modulo riportano a) i profili professionali ed i requisiti di accesso riportati nel bando e b) le professionalità previste dal progetto? - il profilo professionale ed i requisiti di accesso sono attinenti con le professionalità richieste dal progetto?	
		Rotazione dei componenti delle commissioni di concorso		Disciplinare per la nomina delle commissioni di concorso da adottare entro il 2024	si	CdA	<b>Vedi: Ulteriori misure di prevenzione generali Rotazione nelle funzioni di RUP, DEC, componente di commissione per l'aggiudicazione di gare...</b>				
		Conflitto di interesse e incompatibilità/inconferibilità dei commissari di concorso		- Regolamento del personale Art.10 comma 7 - Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - Dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità			DG	Verifica dell'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive (DPR 445/2000, e D. 25/2020 ANAC)	Si/No	Nota sintetica che attesti la compilazione delle dichiarazioni da parte dei componenti di commissione	- Ciascun componente di commissione di concorso ha reso le dichiarazioni previste dal regolamento del personale INGV?
		Controlli		Verifica delle autodichiarazioni (D.P.R. 445/2000)			<b>Vedi area 5 (Per i vincitori di concorso)</b>				
	Progression e del personale	Procedure concorsuali per la progressione di carriera		Norme previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente							
		Procedure valutative per la progressione economica	Norme previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente								
2 - Conferimento incarichi di collaborazione		Affidamento di contratti di collaborazione per attività di ricerca	- Codice di comportamento dei Dipendenti - Disciplina del conflitto di interessi	Regolamento incarichi di ricerca (Delibera N. 449/2017)		CdA					
		Conferimento di incarichi a personale esterno (consulenza professionale, professionisti, collaborazioni occasionali)	- Verifica di inconferibilità/incompatibilità - Trasparenza - Monitoraggio - Controlli	Regolamento per l'affidamento di incarichi di consulenza professionale e prestazione occasionale (Delibera N. 238/2020)		DG, DC1, DC2, DS	Verifiche riguardanti: - l'applicazione delle normative previste dai regolamenti interni - pubblicazione su AT - controlli sulle dichiarazioni rese	- Si/No - Si/No - N° controlli effettuati rispetto al totale	- Nota sintetica che attesti il raggiungimento degli obiettivi o i motivi che lo hanno impedito	- le nomine rispettano i regolamenti interni e la normativa vigente? - la documentazione soggetta ad obbligo di pubblicazione è stata inserita su Amministrazione Trasparente?	
3 - Contratti Pubblici	Acquisti di beni e servizi	Adeguamento alle normative vigenti per l'acquisto di beni e servizi (COVID-19, PNRR, Fondi europei)	- Disciplinare interno - Regolamento di Contabilità e Finanza - Codice di comportamento dei Dipendenti - Disciplina del conflitto di interesse - Verifica di inconferibilità, incompatibilità - Condivisione delle decisioni ed affiancamento	Disciplinare per le procedure di affidamento di beni e servizi	si	DC2, CSAC		Si/No	- Nota sintetica in cui si attesti l'aggiornamento del disciplinare e/o l'invio di aggiornamenti periodici alle sezioni	- Il disciplinare per l'acquisto di beni e servizi è stato aggiornato in relazione alle normative vigenti? - In attesa di maggiore stabilità delle norme vigenti sono stati inviati alle sezioni aggiornamenti periodici?	
		Programmazione degli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a € 40.000,00	- Formazione - Trasparenza, - Monitoraggio - Controlli			DC2, CSAC, DS	Verifica sull'attività svolta	Si/No	Nota sintetica che attesti l'attività svolta per la programmazione degli acquisti o i motivi che lo hanno impedito/sconsigliato	- E' stata effettuata la programmazione degli acquisti? - E' stato possibile ridurre il numero delle procedure?	
		Definizione dell'affidamento		Standardizzazione degli atti attraverso l'uso di modelli specifici disponibili sulla intranet	si	DC2, CSAC, DS	Verifica: - Formazione RUP - Aggiornamento moduli specifici - Utilizzo moduli specifici	- Si/No - N° personale formato	- Tabella riassuntiva contenente i nominativi del personale formato, gli argomenti trattati, e gli esiti delle verifiche di apprendimento - Nota sintetica sull'aggiornamento/uso dei moduli standard	- Il personale che ha svolto la funzione di RUP è stato formato? - Sono stati utilizzati i moduli previsti per la proposta di acquisto e l'indagine/consultazioni di mercato?	
		Avvio procedura		Standardizzazione degli atti attraverso modelli specifici disponibili sulla intranet	si	DC2, CSAC, DS	Verifiche sull'utilizzo dei moduli specifici				
		Valutazione offerte		- Aggiornamento del regolamento per la definizione dei criteri di nomina dei componenti delle commissioni aggiudicatrici di contratti pubblici di appalto (Delibera n. 112/2020) - Clausola pantouflage - Patti di integrità		DC2, CSAC, RUP, DEC	- Regolamenti interni - Strumenti di carattere pattizio - Inserimento clausola riguardante il divieto di pantouflage - dichiarazione assenza di conflitto di interessi - dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità	Si/No	Nota sintetica che attesti: - la conformità delle nomine dei componenti delle commissioni per l'aggiudicazione della gara ai regolamenti INGV - l'utilizzo degli strumenti di carattere pattizio ivi compresa la dichiarazione anti-pantouflage da parte della ditta fornitrice - l'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive - i motivi che hanno impedito l'applicazione delle misure	- I criteri di nomina della commissione giudicatrice rispecchiano quanto previsto dal regolamento INGV relativo? - Le domande di partecipazione alla gara sono corredate delle dichiarazioni sostitutive di assenza di conflitto di interessi, conferibilità e del patto di integrità?	
		Verifica dichiarazioni sostitutive dei componenti di commissione					RUP	<b>Vedi area 5 (per i componenti delle commissioni)</b>			
		Verifica aggiudicatario		- Art. 35-bis del D.Lgs n. 165/2002 - Dichiarazioni rese tramite modellistica presente su intranet INGV			RUP	Controlli sulle dichiarazioni su conflitto di interessi, inconferibilità ed incompatibilità rese dai partecipanti alla gara	- N° controlli effettuati rispetto al totale dei partecipanti alla gara	Nota sintetica che attesti l'utilizzo dei moduli o i motivi che lo hanno impedito - Tabella contenente i riferimenti al bando di gara, la composizione della commissione (Presidente, Componenti, Segretario), i controlli effettuati e gli esiti relativi	- Il patto di integrità contiene dichiarazioni del rispetto della normativa anti-pantouflage? - i legali rappresentanti hanno reso le dichiarazioni sostitutive su conflitto di interessi ed assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità?
		Aggiudicazione					RUP	Utilizzo dei moduli specifici	Si/No	Nota sintetica che attesti l'utilizzo dei moduli	- Sono stati utilizzati i moduli aggiornati per l'aggiudicazione e la stipula del contratto?
		Stipula del contratto					RUP				
		Esecuzione del contratto			Formazione specifica per DEC e RUP	si	DC2, CSAC	Verifica Formazione RUP	Si/No	Nota sintetica che attesti la formazione del personale che assume il ruolo di RUP o DEC	- Il RUP e/o il DEC assegnato alla gara dispone delle competenze e formazione necessaria?
	Rotazione dei dipendenti nei ruoli a più elevato rischio					DC1, DC2, DS	<b>Vedi: Ulteriori misure di prevenzione generali Rotazione nelle funzioni di RUP, DEC, componente di commissione per l'aggiudicazione di gare...</b>				

Area 4 - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Parco automezzi	Utilizzo autovetture	- Codice di comportamento dei Dipendenti - Formazione - Trasparenza - Monitoraggio	- Regolamento sull'utilizzo degli automezzi INGV (Delibera N. 341/2017) - Memorandum sul sistema di prenotazione delle auto		Centro Servizi Patrimonio/ Infrastrutture	Controllo a campione utilizzo auto (5% delle missioni)	- N° controlli effettuati rispetto al N° totale di missioni che hanno usufruito di automezzi	Nota sintetica che attesti il controllo effettuato e gli esiti dello stesso o i motivi che non hanno consentito di applicare la misura	- Quanti controlli sono stati effettuati sull'utilizzo degli automezzi INGV?
	Controlli e verifiche	Verifiche delle dichiarazioni dei componenti di commissione di gara/dei vincitori di concorso pubblico/dei beneficiari di contratti di collaborazione a titolo gratuito o di incarico autonomo ed occasionale retribuito (aree 1,2,3)	- art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 - Codice di comportamento dei Dipendenti - Disciplina del conflitto di interessi - Inconferibilità, incompatibilità (Art. 35-bis del D.Lgs n. 165/2002) - Formazione - Trasparenza - Monitoraggio	Dichiarazioni rese tramite modellistica presente su intranet INGV	DG, DC1, DC2, DS		Controllo a campione 5%	Si/No	Dichiarazione che attesti l'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive rese da: - componenti di commissione di Gara - vincitori di Concorso Pubblico - beneficiari di contratto di collaborazione a titolo gratuito o di incarico autonomo ed occasionale retribuito.	- Sono state acquisite le dichiarazioni sostitutive di assenza di cause di conflitto di interessi, inconferibilità, incompatibilità? - Sono state effettuate le verifiche sulle dichiarazioni rese?
5 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sanzioni	Procedure sanzionatorie e procedimenti disciplinari		- Codice di Comportamento dei dipendenti		DG	Trasmissione del Codice	Si/No	Nota in cui si attesta l'avvenuta trasmissione del codice	- E' stata data diffusione al Codice di Comportamento dei Dipendenti ?
				Registro procedimenti disciplinari		UDP, Ufficio Affari Legali		Si/No - N. sanzioni irrogate - N. istruttorie aperte	Tabella sintetica in cui si riportano, per l'anno di riferimento, la data di apertura dell'istruttoria, l'oggetto del procedimento, l'esito del procedimento	- Nell'anno di riferimento sono state applicate sanzioni ?
6 - Incarichi e nomine	Affidamento dell'incarico di Direttore Generale		- Codice di comportamento dei Dipendenti - Disciplina del conflitto di interesse - Inconferibilità, incompatibilità - Formazione - Trasparenza - Monitoraggio - Controlli	- Statuto INGV - Regolamento del Personale - Reg. di Organizzazione e Funzionamento - Condivisione delle decisioni ed affiancamento		CdA				
	Affidamento dell'incarico di Direttore di Dipartimento			- Revisione del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento (ROF) relativamente alla disciplina per il conferimento di incarichi previsti nei regolamenti di ente						
	Affidamento dell'incarico di Direttore di Sezione									
	Affidamento di incarichi di responsabilità o coordinamento amministrativo					CdA/DG	Attribuzione dell'incarico per competenza	Si/No	- Tabella di sintesi contenente nominativo, incarico, funzioni e motivazioni a supporto delle nomine effettuate - Nota sintetica che evidenzi le procedure seguite per attribuire l'incarico - Delibera	- E' stata effettuata una Call seguita da una procedura comparativa?
	Affidamento dell'incarico di Responsabile di Unità Funzionale					DS				
	Affidamento dell'incarico di Coordinatore di Centro					CdA				
	Nomina di membri di commissioni, tavoli tecnici, gruppi di lavoro interdisciplinari e simili					DG				
7 - Ciclo di vita dei progetti di ricerca	Redazione dei bandi per progetti interni e definizione dei criteri di valutazione		- Codice di comportamento dei Dipendenti - Disciplina del conflitto di interesse - Verifica di inconferibilità, incompatibilità	- Revisione della mappatura dei processi ed analisi dei rischi - Disciplinare ciclo di vita progetti istituzionali - Condivisione delle decisioni ed affiancamento		DD	Verifica dell'adozione del regolamento	Si/No	Relazione di sintesi da cui si evinca l'attività svolta	- La mappatura è stata effettuata? - Il regolamento è stato adottato?
	Individuazione del responsabile scientifico del progetto		- Formazione - Trasparenza - Monitoraggio - Controlli							
	Definizione del team ed elaborazione della proposta progettuale									
	Valutazione della proposta e approvazione del progetto									
	Gestione della ricerca e impegno delle risorse									
	Pubblicazione dei dati e dei risultati									
8 - Gli incarichi extra-istituzionali dei dipendenti	Procedure autorizzative dei Dipendenti		- Codice di comportamento dei Dipendenti - Disciplina del conflitto di interesse - Inconferibilità, incompatibilità - Formazione - Trasparenza - Monitoraggio - Controlli - Normativa vigente	Regolamento per gli incarichi extra istituzionali ai dipendenti (Delibera N. 168/2021)		CdA, DG, DC2, DS, DC1	- Applicazione delle norme previste dal regolamento - Applicazione circolare 8/2022 in materia di "Limite massimo retributivo per emolumenti o retribuzioni nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con le pubbliche amministrazioni"	Si/No	- Nota sintetica che attesti l'applicazione dei metodi o i motivi che non lo hanno consentito	- Le autorizzazioni concesse rispecchiano le procedure previste dal regolamento interno? - Le dichiarazioni sostitutive sono state acquisite? - Sono state seguite le direttive riportate sulla C. 8/2022?
	Verifiche su conflitti di interesse e incompatibilità									
9 - Incarichi societari e in enti esterni di varia natura	Autorizzazioni alla partecipazione	Procedura di approvazione	- Istruttoria CdA in accordo all'atto di Indirizzo MUR n. 39/2018 - Trasparenza - Riscontro dei criteri adottati in sede di valutazione della motivazione analitica resa dall'Ente ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 175/2016			Resp. Aggiornamenti o Normativo e Partecipazioni Societarie	Pubblicazione delibere del CdA	Si/No		
	Funzionamento dell'ente esterno	Utilizzo di personale INGV negli enti esterni	- Codice di comportamento dei Dipendenti - Disciplina del conflitto di interesse - Inconferibilità, incompatibilità - Formazione - Trasparenza - Monitoraggio - Controlli - Normativa vigente	- Condivisione delle decisioni ed affiancamento		DG, Resp. Aggiornamenti o Normativo e Partecipazioni Societarie	- Aggiornamento tabelle riassuntive - Disciplinare che regoli l'impegno di personale INGV - Stipula di contratti ad hoc che regolino l'impegno del personale INGV - Inserimento di clausole che impediscano il nantoflanc	Si/No - N. dipendenti assegnati ad Enti/Società esterne	- Nota in cui si indichi il personale assegnato ad Enti/Società/Consorzi esterni e le relative mansioni attribuite	
		Svolgimento delle attività								

9 - Partec						pantouflage					
		Reclutamento del personale		- Inserimento negli atti di assunzione di un'apposita clausola che prevede il divieto di pantouflage - Inserimento nel decreto di cessazione di un riferimento esplicito al divieto di pantouflage.					- Sono state inserite clausole riguardanti il divieto di pantouflage negli atti di assunzione cessazione del personale?		
Ulteriori misure di prevenzione generali	Il Codice di comportamento dei dipendenti	Aggiornamento del Codice di Comportamento dei Dipendenti	- Codice di comportamento dei Dipendenti - Formazione - Trasparenza - Monitoraggio - Normativa vigente	Revisione del codice 2023	si	RPCT UDP	Verifica dell'adozione del codice	Si/No	- Nota sintetica che attesti il raggiungimento dell'obiettivo o i motivi che non lo hanno consentito	Il codice di comportamento dei dipendenti è stato aggiornato?	
		Vigilanza sull'attuazione del Codice		Registro dei procedimenti disciplinari		DG,DC1,DC2, DS,DD,RPCT, UPD,OIV	- Violazioni del codice accertate - Condotte illecite sanzionate	Si/No	- Nota sintetica in cui siano indicati: la data di inizio istruttoria, l'oggetto del procedimento, l'esito e le sanzioni irrogate ed eventualmente segnalazioni di condotte illecite non valutate	Per l'anno di riferimento: - Quante violazioni del codice di comportamento/condotte illecite sono state accertate? - Quante sanzioni sono state irrogate? - Sono state segnalate violazioni/ condotte illecite che i Dirigenti non hanno preso in considerazione?	
		Gestione dei procedimenti disciplinari, condotte illecite accertate e sanzionate				UPD		- N. violazioni accertate - N. sanzioni			
	La regolamentazione del pantouflage	Applicazione del Divieto di pantouflage	- PNA 2022-2024 - normativa vigente	Inserimento clausola che prevede il divieto di pantouflage negli atti di assunzione e cessazione dell'incarico			DC1	Inserimento nei contratti di lavoro della clausola di divieto di pantouflage	Si/No	Nota sintetica in cui si attesti che i neoassunti/cessati hanno preso visione del divieto di pantouflage	
				Inserimento clausola che prevede il divieto di pantouflage nei patti di integrità ed eventuali sanzioni a carico della ditta appaltante in caso di mancato rispetto della norma			DC2-CSAC		Si/No	Nota sintetica in cui si attesti che in ciascuna domanda di partecipazione ad un Bando di Gara, se la ditta appaltante abbia accettato i termini previsti dal patto di integrità ivi compresa la dichiarazione anti-pantouflage	- Sono state acquisite le dichiarazioni che impegnano la ditta appaltante a rispettare i patti di integrità e le norme anti-pantouflage?
	Rotazione dei dipendenti nei ruoli a più alto rischio	Rotazione dei componenti delle commissioni di concorso	La rotazione dei dipendenti nei profili di responsabilità	Adozione del disciplinare per la nomina delle commissioni di concorso			CdA	Verifica dell'adozione del disciplinare	Si/No	- Nota sintetica che attesti il raggiungimento dell'obiettivo o i motivi che non lo hanno consentito	- Il disciplinare che regolamenti la nomina delle commissioni è stato adottato?
		Rotazione per le funzioni di RUP, DEC, componente di commissione aggiudicatrice di gare per la fornitura di beni servizi.		Regolamento per la definizione dei criteri per la nomina delle commissioni giudicatrici nelle procedure bandite dall'INGV per l'aggiudicazione di contratti pubblici di appalto (Delibera CdA 112/220)			DC2, DS		N° nomine rispetto al N° di unità disponibili per competenze e formazione	Nota sintetica che attesti la rotazione del personale che assume il ruolo di RUP, DEC, o membro di commissioni aggiudicatrici nel rispetto dei regolamenti vigenti	- Nell'anno finanziario di riferimento i membri nominati in commissioni o per i ruoli indicati: - sono stati selezionati per competenze? - sono stati nominati più di una volta?
	Il conflitto di interessi	Gestione delle situazioni di conflitto di interessi	- D. Lgs N. 241/1990 - Delibera ANAC n. 25 del 15 gennaio 2020 - D.P.R. n. 62/2013 - Disciplina del conflitto di interesse - Monitoraggio - Controlli	Registro dei conflitti di interesse	si		Ufficio legale	Aggiornamento del registro	Si/No N. segnalazioni	Nota sintetica in cui si attesti il numero di segnalazioni di conflitto, gli esiti successivi all'istruttoria e se si è provveduto all'aggiornamento del registro	- Nell'anno corrente sono pervenute segnalazioni su potenziale conflitto di interessi? - Il registro è stato aggiornato?
	Attività di formazione in materia di Prevenzione e della Corruzione e Trasparenza	Programmazione dei corsi su indicazione dei referenti anticorruzione	- Codice di comportamento dei Dipendenti - Disciplina del conflitto di interesse - Incompatibilità, incompatibilità - Formazione - Trasparenza	Formazione dei dipendenti a cui sono stati attribuiti incarichi soggetti a maggior rischio di corruzione: Direttori Centrali, Direttori di Dipartimento, Direttori di Sezione, personale impegnato nei progetti PNRR e specificamente indicato dal RPCT o dai Referenti anticorruzione			RPCT, DG, DC1, DC2, DS	Verifica attività formativa svolta nell'ambito della prevenzione della corruzione	Si/No N. dipendenti formati nell'anno di riferimento	Tabella contenente il nominativo del dipendente formato, l'argomento trattato dal corso, la valutazione ottenuta	- Quanti dipendenti sono stati formati su argomenti riguardanti la prevenzione della corruzione e della trasparenza?
	La procedura per la segnalazione e di illeciti	Segnalazioni whistleblowing	- Codice di comportamento dei Dipendenti - Formazione	Funzionalità della piattaforma			RPCT	Monitoraggio della piattaforma	Si/No N. Segnalazioni nell'anno di riferimento	Aggiornamento registro delle segnalazioni pervenute ed esiti dell'istruttoria	
La Trasparenza	Pubblicazione informazioni su Amministrazione Trasparente e del portale istituzionale	Aggiornamento delle pagine web Amministrazione Trasparente	- Codice di comportamento dei Dipendenti - Disciplina del conflitto di interesse	- Aggiornamento delle sezioni di Amministrazione trasparente; - Decreto del Direttore Generale n. 12/2024: individuazione dei soggetti preposti alla pubblicazione dei dati previsti nella Matrice di Responsabilità, con l'obiettivo di provvedere agli obblighi di pubblicazione dei dati in attuazione della citata normativa.			RPCT	Monitoraggio della piattaforma	Si/No	Relazione sintetica ad OIV contenente gli esiti del monitoraggio	
		Pubblicazione dei compensi e dei dati patrimoniali dei dirigenti	- Formazione - Trasparenza - Monitoraggio						Si/No		
		La pubblicazione dei documenti in formato aperto							Si/No		
	L'esercizio del diritto di accesso	Gestione archivio richieste di accesso documentale, civico semplice e generalizzato	- Formazione - Trasparenza - Monitoraggio	Archivio contenente le richieste di accesso documentale e civico semplice e generalizzato			RUP, RPCT	Aggiornamento dell'archivio	Si/No N. richieste pervenute nell'anno di riferimento	Nota sintetica in cui si attesti l'aggiornamento del registro e si indichi in numero di richieste di accesso suddivise per tipologia	- Quante richieste sono pervenute nell'anno di riferimento?
	Trasparenza dei dati e risultati della ricerca	Registro dati INGV	- Formazione - Trasparenza - Monitoraggio	Archivi contenenti i dati prodotti a vario titolo da INGV			Ufficio Dati	- Mantenimento/ ampliamento piattaforma dati - Aggiornamento del registro dati	- Si/No - Disp. dati	Nota sintetica che attesti: - le attività di sviluppo della piattaforma - l'aggiornamento del registro dati - la fruibilità dei dati	- Gli archivi dati sono stati aggiornati e popolati con nuovi dati nell'anno di riferimento?
Le attività dell'URP	La Giornata della Trasparenza	Realizzazione della Giornata della Trasparenza	- Formazione - Trasparenza			RPCT					



# Sezioni

OSSERVATORIO NAZIONALE TERREMOTI

SEZIONE DI ROMA 1

SEZIONE DI ROMA 2

AMMINISTRAZIONE CENTRALE

Via di Vigna Murata 605 - 00143 Roma

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

SEZIONE DI BOLOGNA

Viale Berti Pichat 6/2 - 40127 Bologna

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

SEZIONE DI CATANIA - Osservatorio Etneo

Piazza Roma, 2 - 95123 Catania

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

SEZIONE DI MILANO

Via Alfonso Corti, 12 - 20133 Milano

Tel.: +39 02236991

SEZIONE DI NAPOLI - Osservatorio Vesuviano

Via Diocleziano, 328 - 80124 Napoli

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

SEZIONE IRPINIA

C.da Ciavolone snc - 83035 Grottole (AV)

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

SEZIONE DI PALERMO

Via Ugo La Malfa, 153 - 90146 Palermo

Tel.: +39 0916809281 / Fax: +39 916890965

SEZIONE DI PISA

Via Cesare Battisti, 53 - 56125 Pisa

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



ISTITUTO NAZIONALE  
DI GEOFISICA E VULCANOLOGIA

