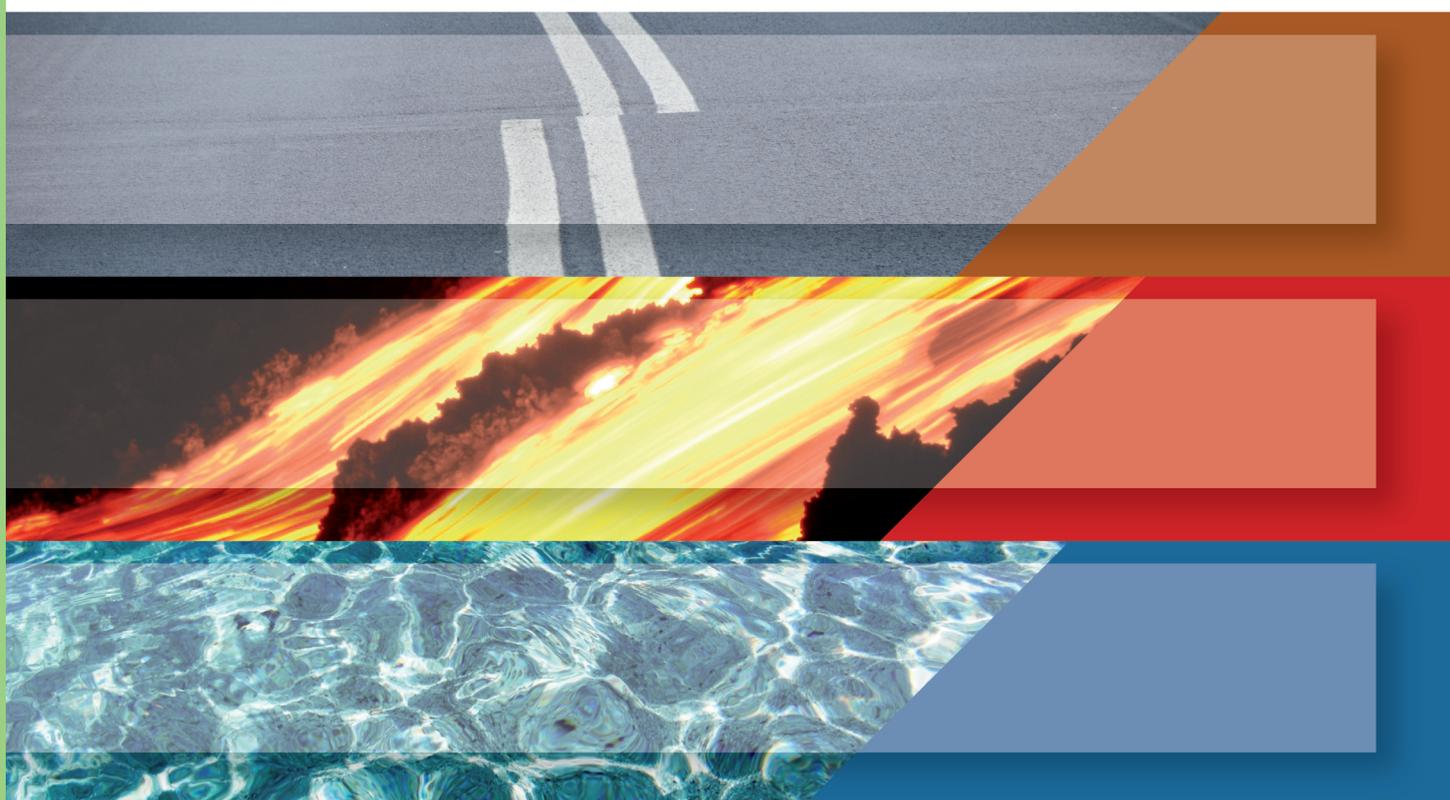




ISTITUTO NAZIONALE
DI GEOFISICA E VULCANOLOGIA

Piano Triennale Integrato per la Performance, la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2020 \ 2022



COORDINAMENTO EDITORIALE

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

REDAZIONE TESTI

Struttura Tecnica permanente per la misurazione della performance

Team TAC - Trasparenza e AntiCorruzione

PROGETTO GRAFICO - PROGETTO EDITORIALE - IMPAGINAZIONE

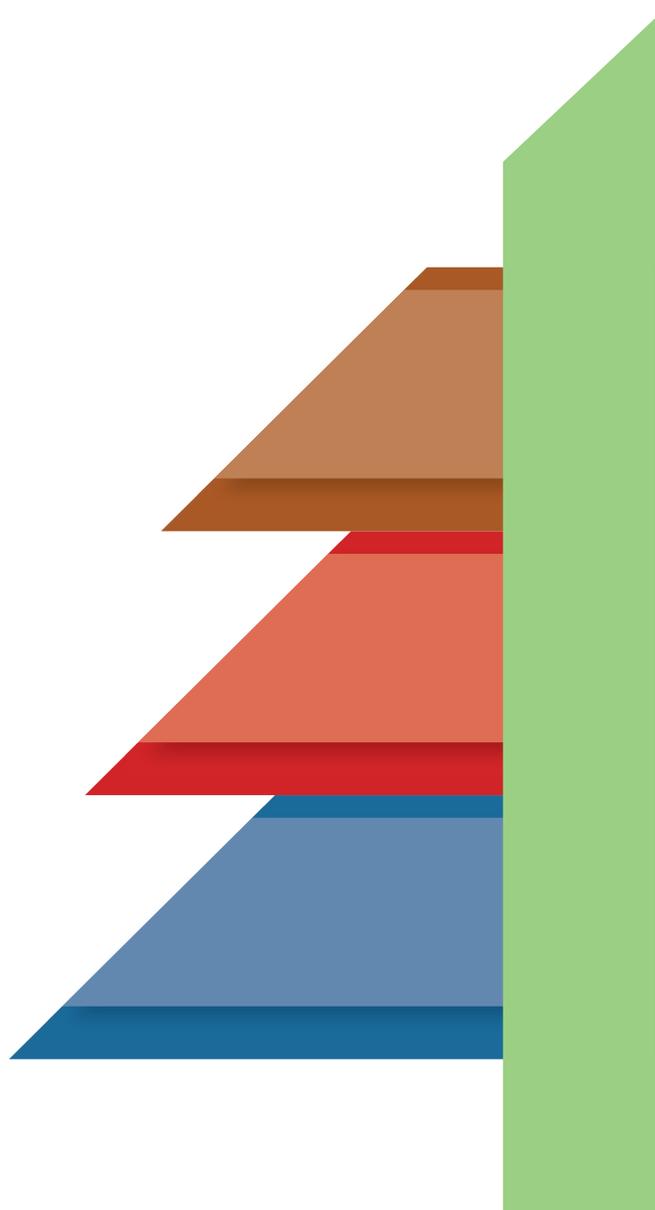
Francesca Di Stefano, Rossella Celi e Barbara Angioni
Redazione del Centro Editoriale Nazionale (CEN)

© 2020 INGV Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

Via di Vigna Murata, 605 - 00143 Roma

Tel. 06/518601 Fax 06/5041181

www.ingv.it



Sommario

Presentazione	5
1. Introduzione.....	7
1.1 L'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia - INGV e la sua missione	7
1.2 Il contesto interno	8
1.2.1 Organizzazione e funzioni dell'amministrazione	8
1.2.2 L'organizzazione scientifica.....	12
2. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....	14
2.1 Le novità normative	14
2.2 Le risorse di personale	14
2.3 Le risorse finanziarie	16
2.4 Gli obiettivi strategici amministrativo-gestionali.....	18
3. LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	20
3.1 Premessa.....	20
3.2 Soggetti e ruoli nella strategia di prevenzione della corruzione	20
3.3 Obiettivi strategici	22
3.4 Le aree a rischio corruzione	23
3.5 Le misure di prevenzione della corruzione	24
3.6 Monitoraggio e flussi informativi.....	25
3.7 Area 1 - Acquisizione e gestione del personale.....	25
3.7.1 Reclutamento	26
3.7.2 Conferimento incarichi di collaborazione.....	29
3.8 Area 2 - Contratti pubblici.....	31
3.8.1 Definizione dell'affidamento.....	32
3.8.2 Individuazione del fornitore.....	32
3.9 Area 3 - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.....	33
3.9.1 Gestione del parco auto.....	34
3.10 Area 4 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	34
3.10.1 Controlli e verifiche	35
3.10.2 Sanzioni.....	35
3.11 Area 5 - Incarichi e nomine	37
3.12 Area 6 - Gestione delle attività di ricerca.....	39
3.13 Area 7 - Gli incarichi extra-istituzionali dei dipendenti	40

3.14 Area 8 - Partecipazioni societarie o in enti esterni di varia natura.....	41
3.14.1 Autorizzazione alla partecipazione	42
3.14.2 Funzionamento dell'ente esterno	42
3.15 Ulteriori misure di prevenzione generali.....	45
3.15.1 Il Codice di comportamento dei dipendenti.....	45
3.15.2 Il registro dei conflitti di interesse.....	47
3.15.3 L'informatizzazione dei processi e dei flussi documentali	48
3.15.4 Coordinamento con il Comitato Unico di Garanzia.....	48
3.15.5 Attività di formazione in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	49
3.15.6 La procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblowing)	56
4. LA TRASPARENZA.....	58
4.1 Pubblicazione di informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale	58
4.1.1 Aggiornamento delle pagine web Amministrazione Trasparente.....	58
4.1.2 Pubblicazione dei compensi e dei dati patrimoniali dei dirigenti	59
4.1.3 La pubblicazione dei documenti in formato aperto.....	59
4.2 L'esercizio del diritto di accesso.....	60
4.3 Ulteriori attività per il miglioramento della trasparenza.....	61
4.3.1 Trasparenza dei dati e risultati della ricerca.....	61
4.3.2 Le attività dell'URP	62
4.3.3 La Giornata della Trasparenza.....	63
5. LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	65
5.1 L'aggiornamento del Piano Triennale della Performance.....	65
5.2 Il Direttore Generale	66
5.3 I Dirigenti amministrativi	67
5.4 I Direttori di Dipartimento e di Sezione	67
5.5 Uno sguardo al futuro	69
ALLEGATI.....	73

Presentazione

Questo Piano Integrato è il documento unico che descrive la programmazione triennale delle attività dell'INGV nei settori della Performance, della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione per il periodo 2020-2022.

Il decreto legislativo n. 150 del 2009 disciplina il ciclo della *performance* per le amministrazioni pubbliche, articolandolo in diverse fasi: definizione e assegnazione degli obiettivi, collegamento tra gli obiettivi e le risorse, monitoraggio e attivazione di eventuali interventi correttivi, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, utilizzo dei sistemi premianti. All'interno del quadro generale di riferimento della *performance*, si collocano quindi le attività con cui le PP. AA. abilitano i cittadini ad essere più informati e partecipi del loro operato (la trasparenza), e le attività di contrasto alla corruzione e alla mala-amministrazione.

Per quanto riguarda il settore specifico degli Enti di Ricerca, le Linee Guida ANVUR per la "Gestione integrata del Ciclo della Performance degli Enti Pubblici di Ricerca", del luglio 2015, promuovono una visione integrata degli strumenti di programmazione (peraltro già presente dettata dalle norme) e raccomandano di coordinare in un unico documento la programmazione delle attività nei temi della Performance, della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione.

A partire dal 2016 l'INGV ha recepito questa raccomandazione e ha presentato la pianificazione operativa delle attività da svolgere in questi tre settori, sotto forma di Piano Integrato. Tuttavia, nel rispetto delle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, viene mantenuta la dicitura Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPC), per indicare i capitoli 3 e 4 del presente documento.

Nota sul PTPC: il Responsabile della Prevenzione della Corruzione si riserva di effettuare, quando strettamente necessario, interventi di revisione per correggere eventuali refusi o errori formali, nonché per aggiornare la scansione temporale delle attività, pur mantenendo fermi gli obiettivi del PTPC. Queste correzioni possono rendersi necessarie per la difficoltà di pianificare in anticipo attività, come l'analisi dei processi, che possono richiedere svariati incontri di gruppi di lavoro numerosi.

Si raccomanda pertanto di scaricare, dalla pagina istituzionale Amministrazione Trasparente, l'ultima versione online, che riporterà un codice di versione e un elenco delle eventuali modifiche.

Versione	Data	Pagine/sezioni modificate
1.0	30 gennaio 2020	-

Acronimi più utilizzati

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
CdA	Consiglio di Amministrazione, organo di indirizzo per l'Ente
CRA	Centro di Responsabilità Amministrativa
CUG	Comitato Unico di Garanzia
D.lgs.	Decreto legislativo
EPR	Enti Pubblici di Ricerca
FOE	Fondo Ordinario per gli Enti e le istituzioni di ricerca
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione
P.A.	Pubblica Amministrazione
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione, elaborato annualmente da ANAC
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
RUP	Responsabile Unico del Procedimento
PTPCT	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
SNA	Scuola Nazionale dell'Amministrazione
UGD	Ufficio Gestione Dati

1. Introduzione

1.1 L'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia - INGV e la sua missione

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

La missione e gli obiettivi dell'Istituto sono stabiliti all'articolo 2 dallo Statuto (Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 27 del 02 febbraio 2018, come da delibera n. 424/2017), scaturito dal riordino di cui al D.lgs. 25 novembre 2016, n. 218, al quale si rinvia.

In particolare, 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 degli obiettivi strategici fissati a livello nazionale ed europeo e delle linee di indirizzo del Ministro dell'Università e della Ricerca (MIUR), opera mediante le proprie strutture centrali e territoriali e svolge ricerca scientifica, attività istituzionale di sorveglianza, monitoraggio, alta formazione e diffusione della cultura scientifica.

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

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

Nell'ambito di queste tre categorie l'INGV:

- svolge, nell'ambito di un Accordo Quadro decennale con il Dipartimento della Protezione Civile, attività di sorveglianza sismica e vulcanica del territorio nazionale e cura le corrispondenti valutazioni di pericolosità;
- collabora con il Ministero degli Affari Esteri per gli adempimenti di propria competenza, ai sensi dell'art. 1 della legge 24 luglio 2003, n. 197, concernente il trattato sulla messa al bando totale degli esperimenti nucleari;

- fornisce, su richiesta, a soggetti pubblici e privati, tecnologie, servizi di consulenza, di ricerca e di formazione, nonché supporto e assistenza tecnica; per consulenze prestate a favore di soggetti privati, ovvero ove sussistano potenziali situazioni di incompatibilità/conflicti di interesse in relazione ai compiti istituzionali dell'INGV, provvede a darne esecuzione decorsi 30 giorni dalla comunicazione al MIUR ove non intervenga, entro tale termine, parere ostativo;
- collabora con il Ministero dello Sviluppo Economico e altri Ministeri, Regioni e Autonomie locali per lo svolgimento di studi e per fornire valutazione relative ad attività industriali, per quanto concerne le geoscienze. Al fine di mantenere la terzietà dell'ente, il monitoraggio di attività industriale in corso avviene solo tramite convenzioni con i ministeri vigilanti di riferimento e/o con istituzioni pubbliche territoriali;
- realizza, in qualità di "Representing Entity" la partecipazione italiana alle Infrastrutture di Ricerca pan-europee attraverso gli "European Research Infrastructure consortia" (ERIC), e assicura la promozione, il sostegno e il coordinamento italiano a organismi, progetti e iniziative internazionali nel campo della ricerca geofisica, vulcanica e ambientale.

Il MIUR 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 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.

1.2 Il contesto interno

Per far comprendere a quali tipi di eventi corruttivi l'Ente sia maggiormente esposto, è necessario riportare una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale e della sua organizzazione interna.

La descrizione del contesto interno si concentra sugli aspetti organizzativi e gestionali che possono influenzare la vulnerabilità della struttura al rischio corruzione e deve evidenziare il sistema delle responsabilità e il livello di complessità dell'amministrazione.

1.2.1 Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

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

Il 25 luglio 2019, con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 138/2019, sono state approvate le modifiche al Funzionigramma generale (Figura 1.1) e al Disciplinare Organizzativo dell'amministrazione Centrale dell'INGV. Il Funzionigramma integrale è disponibile al link:

http://istituto.ingv.it/images/Organizzazione/docs/Funzionigramma_INGV.pdf

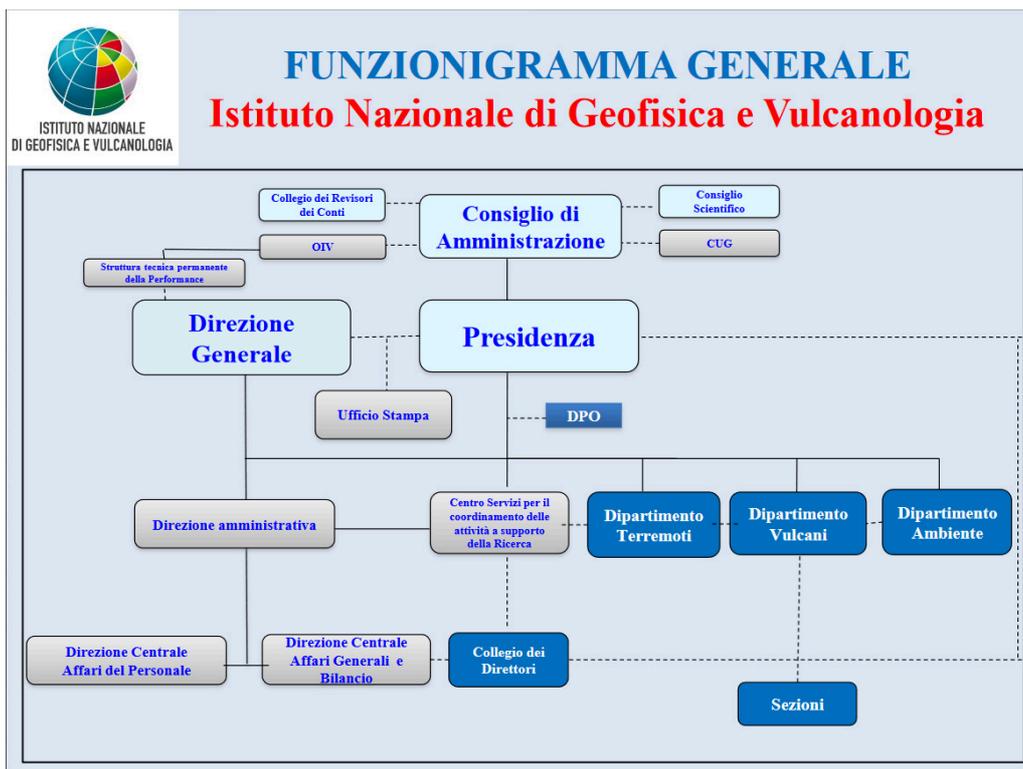


Figura 1.1 - Articolazione generale del funzionigramma dell'INGV.

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

L'Amministrazione Centrale è la struttura di servizio che garantisce supporto alla rete scientifica e di ricerca, e risponde al Direttore Generale. L'Amministrazione Centrale è articolata in una direzione amministrativa di prima fascia, che costituisce un ufficio dirigenziale di livello generale e in due uffici dirigenziali di seconda fascia con competenza in materia di gestione del personale e gestione finanziaria, contabilità, supporto amministrativo alla ricerca.

La 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:

- 1) Ufficio segreteria particolare;
- 2) Ufficio segreteria degli Organi Statutari;
- 3) Ufficio per il coordinamento delle attività a supporto della Ricerca (Centro Servizi);
- 4) Ufficio stampa;
- 5) Ufficio per le Relazioni con il Pubblico.

Il 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, di cui due direttamente nominati dal Ministro tra personalità di alta qualificazione scientifica nei settori di competenza dell'INGV ed esperti di alta amministrazione. Gli altri due vengono eletti dalla comunità scientifica e tecnologica dell'INGV secondo le modalità stabilite nel ROF. I componenti durano in carica quattro anni e possono essere confermati solo una volta.

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

Il 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.

Il Collegio dei Revisori dei Conti

Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto da tre componenti effettivi e due supplenti, nominati con decreto del MIUR; il componente effettivo con funzioni di Presidente del Collegio e uno dei supplenti sono individuati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e due componenti sono individuati dal MIUR. Le sue competenze afferiscono al controllo della 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.

La Direzione Generale

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

Le Unità organizzative a supporto della Direzione Generale sono: il Settore Segreteria, Protocollo e Gestione documentale; il Settore Affari Legali e Contenzioso; il Servizio di Prevenzione e Protezione; Ufficio Supporto Gestionale alla Direzione Generale.

L'Organismo Indipendente di Valutazione della performance

L'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) dell'INGV è organo 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 della U.E. e controllo strategico, ai sensi dell'art. 6, comma 1 del decreto legislativo 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.

Il 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 istituito ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (come modificato dall'articolo 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183) e della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011. Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze ad esso demandate, e propone un Piano Triennale di azione Positive che deve essere approvato dal CdA.

La 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, i seguenti compiti: i) predisposizione dei bandi di concorso; ii) predisposizione dei provvedimenti di attribuzione TFS e TFR e collocamento in aspettativa; iii) predisposizione di tutti gli atti connessi agli assegni di ricerca, borse di studio, contratti di collaborazione, salvo quanto di competenza alle Sezioni territoriali, previa verifica della conformità alla normativa vigente.

La Direzione si articola nelle seguenti unità organizzative: i) Settore Reclutamento Risorse umane; ii) Settore gestione risorse umane; iii) Ufficio Segreteria e Rapporti con il Personale; iv) Ufficio per i procedimenti disciplinari.

La 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 ed Infrastrutture, articolato in: Settore Facility Management, Settore Logistica e di Supporto;
- Centro Servizi Progetti di Ricerca e Sviluppo.

1.2.2 L'organizzazione scientifica

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

I Dipartimenti

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

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

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

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

La Linea c) e la d) sono trasversali e comuni ai tre Dipartimenti.

Le Sezioni

Le Sezioni sono unità organizzative tecnico – scientifiche, alcune delle quali definite "Osservatori", dotate di sale operative con compito di sorveglianza territoriale, presso le quali si svolgono attività di ricerca, monitoraggio, sorveglianza e la gestione delle infrastrutture.

Hanno autonomia finanziaria e gestionale e garantiscono l'assolvimento delle finalità istituzionali anche tenendo conto degli indirizzi dati dai Dipartimenti e dalla Direzione Generale.

I Centri

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

Il Collegio dei Direttori

Il Collegio dei Direttori è un organismo di consulenza con il compito di supportare il Presidente, il Consiglio di Amministrazione e il Direttore Generale nella gestione e armonizzazione delle attività scientifiche, tecnologiche e di servizio; ha anche il compito di facilitare le necessarie sinergie tra le strutture scientifiche e amministrative nell'elaborazione della pianificazione strategica dell'INGV. Esso è composto dal Presidente, che lo presiede e ne stabilisce l'ordine del giorno, dal Direttore Generale, dai Direttori dei Dipartimenti, dai Direttori di Sezione, dai dirigenti dell'Amministrazione Centrale; al Collegio partecipa il Responsabile del Centro Servizi per il Coordinamento delle Attività a supporto della Ricerca e un rappresentante eletto dal personale di ricerca.

Centro Servizi per il Coordinamento delle attività a supporto della Ricerca

Fornisce supporto al Presidente, alla Direzione Generale e ai Direttori di Dipartimento nelle attività di coordinamento ed attuazione delle iniziative per il conseguimento degli obiettivi definiti nel PTA. Si articola in:

- Ufficio per la valorizzazione e la valutazione della Ricerca, che assicura il supporto di programmazione e alla redazione dei documenti istituzionale; inoltre supporta il coordinamento delle attività previste per la Valutazione della Qualità della Ricerca (VQR);
- Ufficio Relazioni internazionali e rapporti con la UE, che assicura, in accordo con i Direttori di Dipartimento, il supporto alla gestione e allo sviluppo di relazioni internazionali con particolare riferimento ai rapporti con la UE;
- Ufficio Gestione Dati, che persegue finalità di promozione del paradigma Open Science; gestione del registro dati; supporto tecnico scientifico nella stesura dei contratti o convenzioni che prevedono la gestione di dati INGV.

Settore Comunicazione e Divulgazione Scientifica

Il Settore Comunicazione e Divulgazione Scientifica cura e coordina la progettazione, la programmazione e la realizzazione delle attività di comunicazione dell'INGV, anche ai fini del perseguimento della Terza missione e promuove la diffusione e il trasferimento verso il pubblico dei contenuti e dei risultati della ricerca e delle attività di monitoraggio svolte dall'INGV. Il Settore inoltre fornisce supporto all'Ufficio stampa.

2. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

2.1 Le novità normative

Alla luce della nuova normativa in materia di performance di cui al D.Lgs. n. 74 che ha introdotto delle modifiche al D.lgs. 150/2009 e delle Linee Guida emanate nel corso del 2019 dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed in particolare:

- ✓ Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle pubbliche amministrazioni;
- ✓ Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale,

si rende necessario un aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (di seguito SMVP). Nel 2018, con Delibera n. 578 del 14/05/2018, il Consiglio di Amministrazione ha approvato i criteri generali per la redazione del nuovo SMVP, in risposta, per quanto compatibile con gli Enti di Ricerca, a quanto previsto nelle Linee guida emanate a dicembre 2017 dalla Funzione Pubblica sul tema. Nel 2019, anno di particolare fermento dal punto di vista organizzativo, che ha visto l'avvicinarsi dei Direttori di Dipartimento e di Sezione in applicazione dei Regolamenti di Ente, non si è adottato il nuovo SMVP anche in considerazione del fatto che l'iter di valutazione dei predetti Direttori chiudeva un ciclo di durata triennale impostato sulla base di una programmazione già in essere e di metodi valutativi già collaudati.

Pertanto nel corso dal 2020 sarà adottato il nuovo Sistema che troverà la sua applicazione a decorrere dal ciclo delle performance dell'anno in corso e che riceverà anche quanto previsto nelle nuove Linee guida emanate nel corso del mese di Dicembre u.s. dal Dipartimento della Funzione Pubblica e che danno particolare enfasi al processo di valutazione individuale quale strumento di gestione e sviluppo del capitale umano.

2.2 Le risorse di personale

Con l'emanazione del Decreto Legislativo n. 218 del 25 novembre 2016 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale-Serie generale n. 276 del 25 novembre 2016, si è superato il concetto di dotazione organica. Pertanto, nel presente Piano si fa riferimento alla "Consistenza Organica".

Ciò premesso, alla data del 31/12/2019:

- le unità di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato sono 841;
- le unità di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato sono 94;

pertanto le unità di personale con contratto di lavoro subordinato sono complessivamente 935.

Ai predetti 935 dipendenti si aggiungono:

- titolari di assegni di ricerca: 70;
- titolari di borse di studio: 9;
- personale comandato c/o INGV: 1;
- incaricati di ricerca: 83.

Ne consegue che complessivamente operano, a vario titolo, presso l'INGV 1.098 unità di personale.
La consistenza organica sopra illustrata è dettagliata nel prospetto che segue.

Personale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato											
PROFILI	AC	OV	MI	PA	OE	RM1	RM2	ONT	BO	PI	TOT.
DIRIGENTE	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Parz. Dirigenti	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
DIRIGENTE DI RICERCA	1	3	-	2	5	8	4	6	3	2	34
PRIMO RICERCATORE	3	8	4	5	10	19	8	16	6	6	85
RICERCATORE	2	18	6	14	30	54	36	39	20	13	232
Parz. Ricercatori	6	29	10	21	45	81	48	61	29	21	351
DIRIGENTE TECNOLOGO	-	1	-	-	-	1	1	5	-	-	8
PRIMO TECNOLOGO	2	2	1	1	3	6	8	3	3	2	31
TECNOLOGO	17	27	6	4	18	20	8	16	10	6	132
Parz. Tecnologi	19	30	7	5	21	27	17	24	13	8	171
GEOFISICO ASSOCIATO	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1
RICERCATORE GEOFISICO	-	8	-	-	-	-	-	1	-	-	9
Parz. Ruolo a esaurimento	-	8	-	-	-	-	-	1	1	-	10
CTER IV	13	10	1	1	4	14	6	18	-	1	68
CTER V	21	5	-	1	8	3	5	9	2	3	57
CTER VI	8	4	1	8	12	4	8	18	7	-	70
Parz. Collaboratori tecnici E.R.	42	19	2	10	24	21	19	45	9	4	195
OPERATORE TECNICO VI	6	4	-	-	1	-	2	-	-	-	13
OPERATORE TECNICO VII	9	-	-	-	2	-	3	3	1	-	18
OPERATORE TECNICO VIII	11	2	-	4	1	2	4	1	-	-	25
Parz. Operatori tecnici	26	6	-	4	4	2	9	4	1	-	56
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO IV	1	-	-	1	1	-	-	-	-	-	3
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO V	7	-	-	1	-	-	-	-	-	1	9
Parz. Funzionari di amministrazione	8	-	-	2	1	-	-	-	-	1	12
CAM V	4	3	-	-	1	-	-	-	-	-	8
CAM VI	1	-	-	-	3	1	1	1	-	-	7
CAM VII	4	2	1	7	2	-	1	1	-	-	18
Parz. Collaboratori di amministrazione	9	5	1	7	6	1	2	2	-	-	33
OPERATORE AMMINISTRATIVO VII	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
OPERATORE AMMINISTRATIVO VIII	6	1	-	1	-	1	1	-	-	-	10
Parz. Operatori di amministrazione	8	1	-	1	-	1	1	-	-	-	12
TOTALE PERSONALE T.I.	119	98	20	50	101	133	96	137	53	34	841

Personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato											
PROFILI	AC	OV	MI	PA	OE	RM1	RM2	ONT	BO	PI	TOT.
RICERCATORE	-	-	2	1	5	3	1	4	3	2	21
Parz. Ricercatori	-	-	2	1	5	3	1	4	3	2	21
TECNOLOGO	2	4	3	6	1	5	2	5	2	1	31
Parz. Tecnologi	2	4	3	6	1	5	2	5	2	1	31
CTER VI	1	6	-	3	6	3	-	7	1	1	28
Parz. Collaboratori tecnici E.R.	1	6	-	3	6	3	-	7	1	1	28
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO V	5	-	-	-	2	-	-	-	-	-	7
Parz. Funzionari di amministrazione	5	-	-	-	2	-	-	-	-	-	7
CAM VII	1	1	-	-	1	2	-	-	-	1	6
Parz. Collaboratori di amministrazione	1	1	-	-	1	2	-	-	-	1	6
OPERATORE AMMINISTRATIVO VIII	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Parz. Operatori di amministrazione	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
TOTALE PERSONALE T.D.	10	11	5	10	15	13	3	16	6	5	94

Altro Personale											
TIPOLOGIE	AC	OV	MI	PA	OE	RM1	RM2	ONT	BO	PI	TOT.
ASSEGNISTI	-	4	1	8	11	11	13	11	4	7	70
BORSISTI	-	-	-	2	-	2	-	4	-	1	9
INCARICATI DI RICERCA	1	18	-	10	5	20	17	1	6	5	83
PERS. ALTRE AMM. C/O INGV	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
TOTALE GENERALE ALTRO PERSONALE	2	22	1	20	16	33	30	16	10	13	163

2.3 Le risorse finanziarie

Come si evince dal Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2020, le risorse ordinarie che si prevede di accertare nel corso dell'esercizio sono pari a € 116.939.073, al netto delle partite di giro. Tra le entrate previste, oltre al contributo ordinario di funzionamento è incluso il contributo previsto nell'ambito Convenzione A INGV-DPC 2019 sulla base dell'Accordo-Quadro decennale stipulato in data 02/02/2012 pari a €10.698.000, le assegnazioni per attività a valenza internazionale pari a € 3.900.000 per la realizzazione dei progetti EPOS ed EMSO e le assegnazioni previste per i progetti infrastrutturali PON GRINT e PON InSEA.

ENTRATE		2020
DESCRIZIONE	PREVISIONI INIZIALI	
Trasferimenti correnti	103.726.058,46	
Entrate extratributarie	0,00	
Entrate in conto capitale	0,00	
Entrate da riduzione di attività finanziarie	213.015,00	
Accensione Prestiti	0,00	
Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	
Parziale Entrate al netto delle partite di giro	103.939.073,46	
Entrate per conto terzi e partite di giro	12.617.000,00	
TOTALE	116.556.073,46	
USCITE		2020
DESCRIZIONE	PREVISIONI INIZIALI	
Spese correnti	82.799.390,04	
Spese in conto capitale	20.658.774,42	
Spese per incremento attività finanziarie	0,00	
Rimborso Prestiti	480.909,00	
Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00	
Parziale Uscite al netto delle partite di giro	103.939.073,46	
Uscite per conto terzi e partite di giro	12.617.000,00	
TOTALE	116.556.073,46	

Rispetto alla scorsa annualità le risorse ordinarie rimangono pressoché stabili passando da € 58.369.920 a € 65.306.736 con un incremento finalizzato all'attuazione dell'art. 20 del D.lgs. 75/2017 e saranno sufficienti a garantire la copertura delle spese c.d. incompressibili di funzionamento. La ripartizione dei budget assegnati alle Sezioni è stata prevista in funzione dei piani di fabbisogno presentati dai direttori delle Sezioni, rimodulati secondo le indicazioni dei direttori di dipartimento, e tenendo conto delle sole esigenze di funzionamento delle stesse.

La principale voce di spesa è costituita dalle spese di personale e la restante parte destinata alle spese di funzionamento. La spesa di personale passa da € 49.735.649 a € 55.641.666 e come suindicato l'incremento è legato principalmente all'assunzione del personale in applicazione dell'art. 20 del D.lgs. n. 75/2017 assorbendo di fatto l'incremento ricevuto sulle risorse ordinarie. In attuazione delle norme in materia di armonizzazione dei sistemi contabili di cui al D.lgs. 91/2011, il Bilancio di previsione espone i dati contabili attraverso un prospetto di riepilogo per Missioni e Programmi di cui alla tabella seguente.



Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

Via di Vigna Murata 605
00143 - ROMA P.IVA 06838821004 Cod.Fisc. 06838821004

PROSPETTO RIEPILOGATIVO PREVENTIVO DELLE SPESE PER MISSIONI E PROGRAMMI			ESERCIZIO FINANZIARIO 2020	
			COMPETENZA	CASSA
Missione: 17.	Ricerca e Innovazione			
Programma: 17.03	Ricerca in materia ambientale			
Cofog: 05.5.1	RICERCA E SVILUPPO PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE	32.669.322,46	32.709.322,46	
Totale 17.03	Ricerca in materia ambientale	32.669.322,46	32.709.322,46	
Totale 17.	Ricerca e Innovazione	32.669.322,46	32.709.322,46	
Missione: 32.	Servizi Istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche			
Programma: 32.03	Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza			
Cofog: 05.5.1	RICERCA E SVILUPPO PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE	67.004.986,00	69.884.986,00	
Totale 32.03	Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza	67.004.986,00	69.884.986,00	
Totale 32.	Servizi Istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	67.004.986,00	69.884.986,00	
Missione: 33.	Fondi da ripartire			
Programma: 33.02	Fondi di riserva e speciali			
Cofog: 05.5.1	RICERCA E SVILUPPO PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE	3.619.243,00	3.619.243,00	
Totale 33.02	Fondi di riserva e speciali	3.619.243,00	3.619.243,00	
Totale 33.	Fondi da ripartire	3.619.243,00	3.619.243,00	
Missione: 50.	Debito da finanziamento dell'amministrazione			
Programma: 50.01	Quota Interessi			
Cofog: 05.5.1	RICERCA E SVILUPPO PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE	164.613,00	164.613,00	
Totale 50.01	Quota Interessi	164.613,00	164.613,00	
Programma: 50.02	Quota capitale			
Cofog: 05.5.1	RICERCA E SVILUPPO PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE	480.909,00	480.909,00	
Totale 50.02	Quota capitale	480.909,00	480.909,00	
Totale 50.	Debito da finanziamento dell'amministrazione	645.522,00	645.522,00	
Missione: 99.	Servizi conto terzi e partite di giro			
Programma: 99.01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Cofog: 05.5.1	RICERCA E SVILUPPO PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE	12.617.000,00	12.617.000,00	



Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

Via di Vigna Murata 605
00143 - ROMA P.IVA 06838821004 Cod.Fisc. 06838821004

PROSPETTO RIEPILOGATIVO PREVENTIVO DELLE SPESE PER MISSIONI E PROGRAMMI			ESERCIZIO FINANZIARIO 2020	
			COMPETENZA	CASSA
Totale 99.01	Servizi per conto terzi e partite di giro	12.617.000,00	12.617.000,00	
Totale 99.	Servizi conto terzi e partite di giro	12.617.000,00	12.617.000,00	
Totale Spese		116.556.073,46	119.476.073,46	

2.4 Gli obiettivi strategici amministrativo-gestionali

Gli obiettivi strategici che formano l'oggetto di questo paragrafo abbracciano un arco temporale che coincide con prima annualità del Piano Triennale Integrato 2020-2022. Dagli obiettivi strategici derivano gli obiettivi operativi annuali del Direttore Generale, che per l'anno 2020 verranno assegnati con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, quelli dei Dirigenti amministrativi che verranno assegnati dal Direttore Generale con apposito decreto e quelli dei Direttori di Sezione, per la parte amministrativo gestionale che verranno assegnati dal Consiglio di Amministrazione.

Per quanto riguarda le Aree Strategiche vengono sostanzialmente confermate quelle definite nella precedente programmazione e per ciascuna Area vengono individuati uno o più obiettivi strategici che costituiscono la guida per la programmazione triennale avviata con il presente Piano.

In dettaglio:

Area strategica: innovazione e organizzazione

1. Ottimizzare i tempi di realizzazione dei processi amministrativi

Tale obiettivo interesserà lo sviluppo e l'ingegnerizzazione di processi amministrativi tramite dematerializzazione e adozione di soluzioni informatiche da adottare al fine di agevolare i flussi informativi tra gli uffici e mettere a sistema le banche dati già in uso presso l'amministrazione ovvero realizzare nuove piattaforme per la gestione dei dati amministrativi.

2. Promuovere la riorganizzazione delle strutture dell'Istituto per renderle più funzionali alle attività dell'Ente

In relazione a tale obiettivo strategico e alla luce delle innovazioni normative a cui l'ente deve adeguarsi si rende necessario lo studio e la definizione di una riorganizzazione che possa adempiere a quanto richiesto in modo tempestivo. Inoltre, le mutate esigenze nate da nuove sfide nel campo della ricerca creano la necessità di rafforzare la struttura amministrativa al fine di supportare adeguatamente il comparto scientifico e tecnologico dell'Ente.

Area strategica: etica, legalità e trasparenza

3. Attuazione L.190/2012 E D.LGS. 33/2013 e ss.mm.ii.

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

Area strategica: promozione delle politiche del personale

4. Promozione del benessere organizzativo attraverso l'individuazione di specifici percorsi formativi e motivazionali

Nel 2019 è stata condotta un'indagine sul benessere lavorativo in INGV i cui esiti hanno messo in luce la necessità di organizzare giornate formative su temi di promozione del benessere organizzativo rivolto al personale che ricopre posizioni di responsabilità.

Area strategica: supporto alle attività di Ricerca e Sperimentazione e potenziamento delle politiche di diffusione e comunicazione della ricerca

5. Valorizzazione delle attività di comunicazione, informazione e divulgazione verso gli stakeholders

Gli ottimi risultati che il programma di formazione "scuola lavoro", lanciato dal Ministero vigilante, ha dimostrato nel recente biennio stimolano l'Ente a perseguire l'incremento delle attività di formazione lavoro in questo specifico campo.

Nell'Allegato 5.1 si riporta la tabella i cui dati sono esposti nel presente paragrafo.

3. LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

3.1 Premessa

Il presente capitolo 3 del Piano Integrato costituisce, insieme con il successivo capitolo 4, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), ed è redatto in attuazione delle disposizioni di cui alla Legge n. 190 del 2012. Il PTPCT individua il grado di esposizione dell'INGV al rischio di corruzione e indica le misure organizzative che saranno implementate nel triennio 2020-2022 per prevenirlo (art. 1, co. 5, l. 190/2012, e art. 44 D.lgs. 33/2013).

Il presente PTPC utilizza come atto di indirizzo il PNA 2019 (nonostante esso sia stato approvato mentre il presente piano era già in fase di elaborazione), in quanto lo stesso riprende e integra tutte le indicazioni date da ANAC fino ad oggi nei precedenti PNA. A beneficio di sintesi, il presente Piano rimanda alle varie sezioni del PNA 2019 ove necessario.

È utile ribadire in premessa che il concetto di “corruzione”, come si configura nella legge 190/2012 e come puntualizzato più volte dall'ANAC, ha un’accezione in cui rilevano non solo le fattispecie penalistiche. Infatti, come ribadito nel PNA 2019 (pag. 11), *“la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all’adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d’ufficio, cioè dalla cura imparziale dell’interesse pubblico affidatogli.”*

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

3.2 Soggetti e ruoli nella strategia di prevenzione della corruzione

Dal 9/11/2018 il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) dell’INGV è il Dott. Stefano Salvi, Dirigente tecnologo presso l’Osservatorio Nazionale Terremoti, sede di Roma.

Il RPCT è affiancato dal Team Trasparenza e Anticorruzione (TAC), costituito con Decreto del Direttore Generale n. 350 del 9/11/2018. Per la lista dei dipendenti facenti parte del team TAC, si veda il PTPCT 2019.

Il RPCT è anche coadiuvato dal gruppo dei Referenti Anticorruzione (Delibere CdA n. 680/2018 e 206/2019), composto dai Direttori delle Sezioni scientifiche e dai Direttori delle Direzioni Centrali della Direzione Generale. 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;
- responsabilità in merito all'elaborazione e pubblicazione delle informazioni di cui al D.lgs. 33/2013 e Delibera ANAC 1310/2016.

I nominativi dei referenti Anticorruzione sono:

Dott. Giovanni Torre	Direttore della Direzione Centrale Ragioneria e Bilancio e Direttore pro-tempore della Direzione Centrale Affari Amministrativi e Personale
Dott. Salvatore Barba	Direttore della Sezione Roma 1
Dott. Francesca Bianco	Direttore della Sezione di Napoli
Dott. Stefano Branca	Direttore della Sezione di Catania
Dott. Antonio Costa	Direttore della Sezione di Bologna
Dott. Franco Italiano	Direttore della Sezione di Palermo
Dott. Lucia Luzi	Direttore della Sezione di Milano
Dott. Carlo Meletti	Direttore della Sezione di Pisa
Dott. Fabio Speranza	Direttore della Sezione Roma 2
Ing. Salvatore Stramondo	Direttore della Sezione Osservatorio Nazionale Terremoti

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

- 1) rispettare le prescrizioni del PTPCT;
- 2) collaborare con il RPCT;
- 3) rispettare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti;
- 4) 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. 165/2001 è fatto obbligo ai dirigenti di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti che non le rispettino¹.

¹ L'art. 55-sexies, co. 3, D.lgs. 165/2001 come sostituito dall'articolo 17, comma 1, lettera b), del D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75 prevede che «Il mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'articolo 55-bis, comma 4, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare,

3.3 Obiettivi strategici

Gli obiettivi generali di una efficace strategia della prevenzione della corruzione sono (L. 190/2012 e PNA 2013):

- 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, un monitoraggio costante, la collaborazione dei dipendenti.

In considerazione di quanto l'INGV ha messo in pratica sulla base dei precedenti PTPCT, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2020-2022 fissati dall'organo di indirizzo (ai sensi dell'art. 1, c. 8, della L. 190/2012, come modificato dall'art. 41, comma 1, lett. h), del D.lgs. 97/2016), indentificati in continuità rispetto quelli della precedente programmazione, sono i seguenti:

- garantire e promuovere la formazione specifica in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- dare attuazione all'Atto di Indirizzo n. 39 MIUR per quanto compatibile con le attività degli enti di ricerca;
- proseguire la mappatura dei processi interni dell'Ente al fine di individuare, per le aree a rischio, efficaci misure di contrasto e prevenzione della corruzione;
- proseguire nella dematerializzazione dei processi in un'ottica di semplificazione;
- garantire un costante monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

Nel corso della programmazione relativa al ciclo delle performance 2020 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 rendere effettivo il previsto coordinamento tra il Piano della Performance e il Piano della Prevenzione della corruzione e la Trasparenza rappresentati nel presente documento.

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».

3.4 Le aree a rischio corruzione

L'individuazione delle aree a rischio per il triennio 2020-2022 è stata fatta tenendo in debito conto le indicazioni fornite dal CdA INGV (obiettivi strategici, vedi sezione precedente), dall'ANAC, dal MIUR, nonché le risultanze dell'analisi di contesto e valutazioni interne del RPCT e dell'Amministrazione.

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

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

Sulla base delle indicazioni, delle analisi e delle valutazioni svolte, per il triennio 2020-2022 il presente Piano individua prioritariamente le aree a rischio elencate nella Tabella 3.1.

Tabella 3.1 – Aree prioritarie per il rischio corruzione per l'INGV nel triennio 2020-2022.

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

Come è noto, per ognuna delle aree individuate (eventualmente differenziate in sotto-aree) l'Ente deve eseguire una valutazione del rischio, successivamente alla quale deve definire delle misure di prevenzione e renderle operative. Al RPCT spetta successivamente l'esecuzione di un monitoraggio periodico per verificarne l'efficacia. Attualmente l'INGV non ha un documento che descriva nel dettaglio tutti i processi amministrativi e gestionali, le attività svolte al loro interno, e i flussi di comunicazione interna ed esterna (mappa dei processi), né ha una procedura per l'aggiornamento di tale mappatura nel caso di modifiche normative o organizzative.

La valutazione analitica dei rischi fu eseguita negli anni 2015-2016 ma solo per le due aree considerate allora a maggior rischio (Gestione delle Risorse Umane, e Affidamento di Lavori e Forniture).

Per il triennio 2020-2022, la mappatura e descrizione dei flussi di lavoro e delle attività svolte nei processi relativi alle aree a rischio resta un obiettivo primario del Piano, dal 2020 legato direttamente agli obiettivi di Performance organizzativa e individuale (Capitolo 2).

In attesa della mappatura dei processi e della possibilità di eseguire la valutazione analitica dei rischi con la metodologia raccomandata dal PNA 2019, sono stati comunque individuati degli eventi rischiosi e delle misure di prevenzione per ogni area a rischio della tabella 3.1. Nei capitoli da 3.7 a 3.13 vengono descritte le attività pianificate per il triennio di riferimento per ciascuna di tali aree e per le eventuali sotto-aree omogenee.

3.5 Le misure di prevenzione della corruzione

In base all'area di applicazione, è possibile distinguere le misure per la prevenzione della corruzione in due famiglie: le misure generali (ex l. 190/2012, D.lgs. 165/2001, D.lgs. 33/2013, D.lgs. 39/2013) che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e sono generalmente comuni a quasi tutta la P.A., e le misure specifiche, che agiscono su specifici rischi relativi a processi particolari di un ente o di un settore (ad es. il settore della Ricerca pubblica).

Le misure di prevenzione definite in questo Piano per il triennio 2020-2022 sono elencate nella Tabella 3.2.

Tabella 3.2 – Misure per la Prevenzione della Corruzione previste in questo Piano.

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	verifica delle incompatibilità e inconfiribilità di incarichi
7	la regolamentazione del <i>pantouflage</i>
8	la regolamentazione per la formazione di commissioni e incarichi di ufficio
9	la formazione (include la sensibilizzazione e promozione dell'etica)
10	la tutela del dipendente che segnala illeciti (e promozione delle segnalazioni)
11	la trasparenza (all'esterno e all'interno) e la semplificazione

12	il monitoraggio e i controlli
13	la regolamentazione dei rapporti con soggetti esterni e la società civile

Per quanto riguarda la descrizione delle misure generali si rimanda al [PNA 2019](#).

Le eventuali misure specifiche definite dall'INGV sono descritte nei capitoli relativi a ciascuna area a rischio.

3.6 Monitoraggio e flussi informativi

L'art. 1, co. 9, lett. c), della L. 190/2012 dispone che il PTPCT preveda da parte di 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.

Il monitoraggio ha lo scopo di verificare il corretto stato di attuazione delle misure di prevenzione e la loro effettiva capacità di prevenire/ridurre i rischi relativi, ed è eseguito con tempi e modalità definite nel Piano. In linea generale i flussi informativi verso il RPCT si attuano tramite dei report sintetici, trasmessi dai Dirigenti o dai Responsabili degli uffici, attraverso i quali il RPCT elabora degli indicatori utili a far emergere eventuali problemi nella efficacia o nella corretta applicazione delle misure. La scelta delle procedure da sottoporre a controllo spetta al RPCT, e i Dirigenti sono tenuti a prestare la massima collaborazione, garantendo la disponibilità del personale e delle informazioni necessarie affinché i report vengano consegnati nei tempi stabiliti.

Giova ricordare che il monitoraggio stesso è una misura di prevenzione (Tabella 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, che può coinvolgere anche il dirigente che scelga di non esercitare l'azione disciplinare nei suoi confronti (art. 17, co, 1, lett. b, [D.lgs. 75/2017](#)).

Dal punto di vista pratico, il monitoraggio si avvarrà delle procedure informatiche di gestione dei processi e flussi documentali che il Centro Servizi Informatici predisporrà gradualmente nel triennio (vedi sezione 3.15.3). Per ridurre il carico di lavoro per gli uffici, vengono richieste informazioni in forma tabellare, concordando i formati per riutilizzare al massimo gli strumenti di gestione interni agli uffici.

Nelle sezioni seguenti vengono descritte, tra le attività pianificate per ciascuna delle aree a rischio, anche le modalità del monitoraggio delle misure di prevenzione, fermo restando che a seguito dell'implementazione del sistema informatico per la gestione dei flussi di lavoro di cui l'INGV si sta dotando, i formati e le tempistiche potranno essere modificati.

3.7 Area 1 - Acquisizione e gestione del personale

In quest'area sono state individuate le seguenti sottoaree:

Area 1 - Acquisizione e gestione del personale	
Sottoaree	Macroprocessi
Reclutamento	Selezioni per l'assunzione con contratto di lavoro dipendente a tempo determinato e indeterminato di dirigenti e personale tecnico – amministrativo
	Selezioni per l'assunzione di personale ricercatore
	Selezioni per assegni di ricerca e borse di studio
Conferimento incarichi di collaborazione	Affidamento di contratti di collaborazione per attività di ricerca
	Conferimento di incarichi a personale esterno (consulenza professionale., professionisti, collaborazioni occasionali);
Progressione del personale	Procedure concorsuali per la progressione di carriera
	Procedure valutative per la progressione economica

3.7.1 Reclutamento

L'INGV nel 2019 ha pubblicato circa 80 bandi di concorso per il reclutamento di varie figure professionali. In particolare sono state completate le procedure concorsuali per n. 14 unità di personale a tempo indeterminato e 61 a tempo determinato; di questi ultimi, 47 sono a valere su fondi della Convenzione tra INGV e Dipartimento della Protezione Civile e 14 su progetti di ricerca esterni. Nel biennio 2020-2021 l'INGV prevede di procedere ad ulteriori 24 assunzioni a tempo indeterminato, per varie figure professionali (PTA 2019-2021). Nello stesso periodo l'Ente procederà verosimilmente anche all'assunzione/rinnovo di numerose unità di personale a tempo determinato su fondi di progetto.

La sottoarea Reclutamento è considerata ad alto rischio, a partire dall'analisi eseguita nel PTPCT 2015-2017 (Del. CdA n. 205/2015), e ciò ha portato l'Amministrazione a implementare delle misure di prevenzione. Nel Regolamento del Personale fu inserito il quadro di riferimento generale e richiamate le principali norme di legge. Fu pubblicato un Disciplinare per la formazione delle Commissioni di Concorso per regolare le procedure in materia, e fu emanato un dettagliato Ordine di Servizio per i dipendenti dell'Ufficio Concorsi che regola puntualmente i flussi di lavoro. Quest'ultimo prevede che un procedimento venga seguito contemporaneamente da almeno due dipendenti.

Pertanto in questa sottoarea l'INGV applica le misure di prevenzione 4 e 8 di cui alla Tabella 3.2. La misura n. 11 (trasparenza) è applicata per quanto riguarda la pubblicazione dei bandi ai sensi del D.lgs. 33/2013.

Per ottemperare a precise norme di legge, dovranno essere adottate ulteriori misure di prevenzione, in particolare le n. 2, 3, 6, e 12 della tabella 3.2.

Rotazioni (misura n. 2, tabella 3.2)

I componenti delle commissioni di concorso sono selezionati e individuati sulla base della loro formazione culturale e professionale, che li qualifica “*tecnici esperti*”, ai sensi dell’articolo 9, comma 2 del d.P.R 487 del 9/5/1994. In passato, l’Istituto, in applicazione del previgente Regolamento del Personale, aveva predisposto un elenco di esperti da cui attingere, che veniva di volta in volta integrato. Successivamente il Consiglio di Amministrazione, preso atto delle criticità che tali elenchi di esperti presentavano (quali per esempio, eccessiva rigidità procedimentale e conseguente rischio di paralisi nella fase di nomina della commissione; rispetto della parità di genere nell’individuazione dei commissari tra i nomi presenti negli elenchi), in sede di adozione del Regolamento del Personale vigente, ai sensi dell’art. 10, comma 7, ha previsto i seguenti criteri per la composizione e la formazione delle Commissioni di Concorso:

- a) le Commissioni sono costituite da esperti di comprovata competenza nelle materie oggetto della selezione, che rivestono un livello equiparabile o almeno pari a quello della selezione;
- b) le Commissioni garantiscono l’equilibrio di genere, nella misura di almeno un terzo per il genere minoritario;
- c) ai sensi dell’art. 35 del D.lgs. n. 165/2001, non possono far parte delle commissioni i componenti degli organi di direzione politica dell’amministrazione interessata, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
- d) ai sensi dell’art. 35 bis, comma 1 lett. a) del d.lgs 165/2001, non possono far parte delle commissioni esaminatrici, anche con compiti di segreteria, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del Libro II del Codice Penale.

Tali criteri sono applicati nel rispetto del principio di rotazione, tenendo ovviamente conto delle specificità del profilo da reclutare, del carattere non obbligatorio dell’incarico e della disponibilità (esterna e interna) delle professionalità richieste.

Il RPCT verificherà annualmente l’applicazione del criterio di rotazione, attraverso il monitoraggio della composizione delle commissioni, realizzato attraverso i dati forniti dall’Ufficio del Personale (vedi sezione Controlli).

Conflitto di interesse e incompatibilità (misure n. 3 e 6, tabella 3.2)

L’art. 11 del D.P.R. n. 487 del 1994, recante “Adempimenti della commissione”, dispone che i componenti di questa, prima dell’inizio delle prove, “*presa visione dell’elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti*”.

L’art. 6-bis della l. 241/1990, come introdotto dall’art. 1, comma 41, della l. n. 190/2012, stabilisce che il “*responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni*

tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

La giurisprudenza recente in materia stabilisce che *«nei pubblici concorsi i componenti delle commissioni esaminatrici hanno l'obbligo di astenersi solo ed esclusivamente se ricorre una delle condizioni tassativamente previste dall'art. 51, c.p.c., senza che le cause di incompatibilità possano essere oggetto di estensione analogica (cfr. Cons. Stato, V, n. 3956/2014). L'incompatibilità tra esaminatore e concorrente implica quindi o l'esistenza di una comunanza di interessi economici o di vita - di intensità tale da far ingenerare il sospetto che il candidato sia giudicato non in base alle risultanze oggettive della procedura, ma in virtù della conoscenza personale con l'esaminatore (cfr. Cons. Stato, VI, n. 1057/2015) ed idonea a far insorgere un sospetto consistente di violazione dei principi di imparzialità, di trasparenza e di parità di trattamento (comunque inquadrabile nell'art. 51, comma 2, c.p.c.)».* (cfr., Cons. Stato, Sez. III, n.1628/2016, Cons. Stato, Sez. III, n. 2775/2019; Cons. Stato, Sez. V, n. 3443/2015).

A sua volta l'ANAC, nel PNA 2019, chiarisce che *"In tema di imparzialità dei componenti delle commissioni di concorso per il reclutamento del personale o di selezione per il conferimento di incarichi, alla luce degli orientamenti giurisprudenziali e dei principi generali in materia di astensione e ricsuzione del giudice (artt. 51 e 52 c.p.c.), applicabili anche nello svolgimento di procedure concorsuali, si è ritenuto che la situazione di conflitto di interessi tra il valutatore e il candidato presuppone una comunione di interessi economici di particolare intensità e che tale situazione si configura solo ove la collaborazione presenti i caratteri di stabilità, sistematicità e continuità tali da connotare un vero e proprio sodalizio professionale (cfr. delibera n. 209 del 1 marzo 2017, delibera n. 384 del 29 marzo 2017 e delibera n. 1186 del 19 dicembre 2018)".*

Il modulo attualmente in uso da parte dell'Ente per acquisire la dichiarazione di assenza di motivi di incompatibilità, riporta correttamente il richiamo agli artt 51 e 52 del c.p.c., tuttavia, come rileva il massimo organo della giurisdizione amministrativa: *"il dovere di astensione è funzionale al principio di imparzialità della funzione pubblica, di rilievo costituzionale ex art. 97 della Costituzione, così come recepito dagli artt. 1 e 6-bis, della L. n. 241 del 1990, che deve orientare l'interprete ad una applicazione ragionevole delle disposizioni in materia, rifuggendo da orientamenti formalistici e riconoscendo invece il giusto valore a quelle situazioni sostanziali suscettibili in concreto di riflettersi negativamente sull'andamento del procedimento per fatti oggettivi, anche di sola potenziale compromissione dell'imparzialità, oppure tali da suscitare ragionevoli e non meramente strumentali dubbi sulla percepibilità effettiva dell'imparzialità di giudizio nei destinatari dell'attività amministrativa e nei terzi"* (cfr., Cons. Stato, Sez. III, n.1628/2016).

Pertanto, al fine di facilitare l'identificazione delle situazioni sostanziali di incompatibilità, si ritiene necessario modificare l'attuale modulo utilizzato dall'Ente, specificando che le situazioni in cui il soggetto ha l'obbligo di astenersi previste dall'art. 51 del c.p.c., e in particolare tra *"le gravi ragioni di convenienza"* vadano identificati *"un autentico sodalizio professionale, connotato dai caratteri della stabilità e della reciprocità di interessi di carattere economico e un rapporto personale di tale intensità da fare sorgere il sospetto che il giudizio non sia improntato al rispetto del principio di imparzialità"*.

La Direzione del Personale modificherà il modulo con la consulenza dell'Ufficio Legale.

I controlli (misura n. 12, tabella 3.2)

Nel corso del 2020 dovrà inoltre essere implementata una procedura di controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione fornite dai candidati ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, attraverso un apposito Regolamento sui controlli (vedi sezione 3.10).

Il completamento e l'implementazione di tale Regolamento sono un obiettivo per il 2020. In ogni caso, nelle more dell'approvazione di tale disciplinare, l'Ufficio concorsi dovrà eseguire i controlli di legge e darne evidenza al RPCT come indicato sotto.

Per il monitoraggio delle misure n.2, 3, 6 (rotazioni, conflitti di interesse e incompatibilità dei membri delle commissioni) l'Ufficio Concorsi fornirà ogni annualmente le informazioni riportate nella tabella seguente:

Titolo del bando (con link a sito web)	Profilo e livello retributivo	N. di posti	Durata dell'impiego offerto	Sezione e sede di assegnazione	Area tematica o macro-area	Nominativi dei membri della commissione (interni ed esterni)	Nominativi dei membri della commissione (interni ed esterni) che hanno partecipato a commissioni di concorso INGV negli ultimi 3 anni (e anno di partecipazione).	Nominativi di eventuali membri astenuti per incompatibilità o conflitto di interesse
---	-------------------------------	-------------	-----------------------------	--------------------------------	----------------------------	--	---	--

Per quanto riguarda la misura n. 12 (controlli), a partire dal 2020 l'Ufficio concorsi dovrà fornire al RPCT evidenza dell'applicazione delle misure di prevenzione sopra descritte tramite una tabella in formato EXCEL fornita annualmente, relativa ai controlli a campione eseguiti sui bandi dell'anno in corso, riportante il nome del soggetto (membro della commissione o candidato), le modalità di verifica, le informazioni verificate e il risultato delle verifiche.

3.7.2 Conferimento incarichi di collaborazione

L'INGV continua ad avvalersi di collaborazioni esterne anche se in quantità minore che nel 2018: gli incarichi di collaborazione inseriti nella piattaforma PerlaPa del Dipartimento della Funzione Pubblica sono stati 29, più un contratto di collaborazione successivamente annullato mentre era in fase di esecuzione, mentre nel 2019 sono stati 19 (Figura 3.1). Quattordici di questi ultimi sono di collaborazione occasionale (di cui 1 relativo a componenti di commissione di concorso per i quali è stato possibile acquisire la documentazione richiesta i fini dell'inserimento sulla piattaforma PerlaPa) e 5 di prestazione professionale.

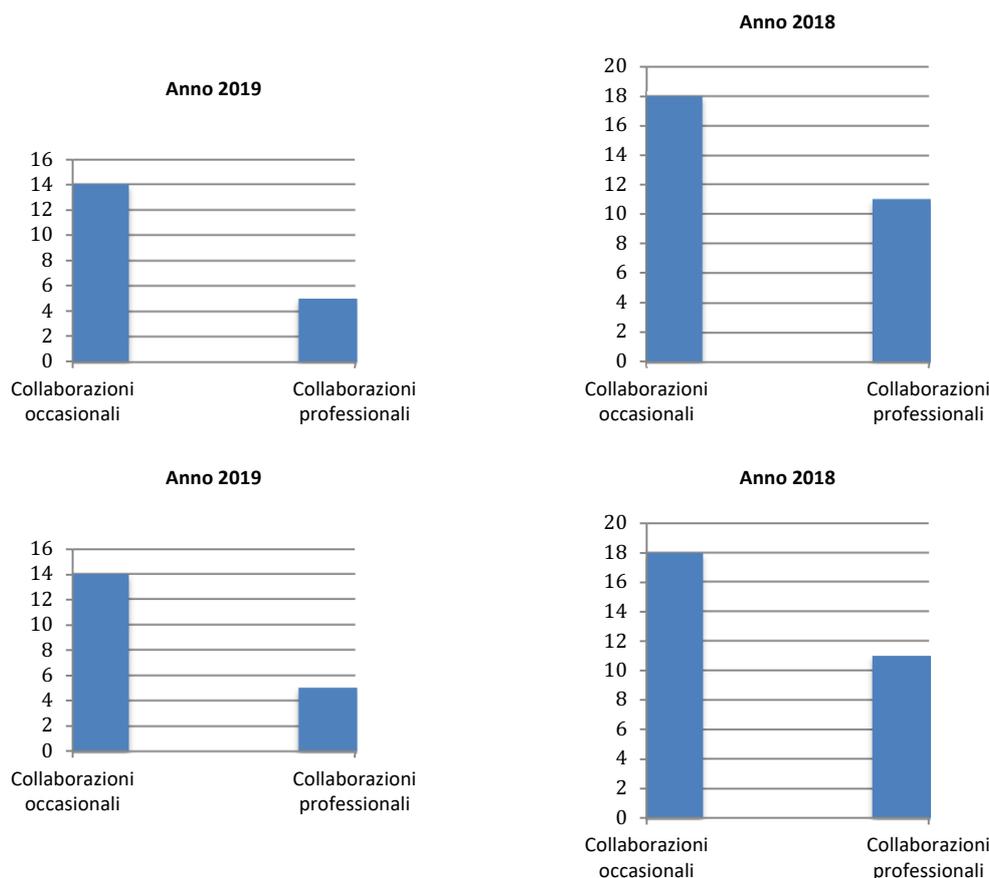


Figura 3.1 - Incarichi di collaborazione inseriti nella piattaforma PerlaPa.

Questa sottoarea era stata valutata come ad alto impatto ed elevata esposizione al rischio nel PTPCT 2015-2017 e successivamente confermata nel PTPCT 2016-2019 e successivi. I rischi individuati allora sono ancora validi: corruzione in esercizio della funzione, concussione, induzione a dare o promettere utilità, abuso di atti d'ufficio, omissione (Del. CdA n. 205/2015).

Le misure di prevenzione implementate nel corso degli anni e attualmente in essere, sono:

- il Regolamento per l'affidamento di incarichi di consulenza professionale e di prestazione occasionale, l'ultimo emanato nel 2018 in sostituzione del precedente del 2016. Tale regolamento è aggiornato con le modifiche normative introdotte dal D.lgs. n. 75/2017 al D.lgs. 165/2001.
- La disciplina dei conflitti di interesse e la verifica delle situazioni di incompatibilità e inconferibilità. L'INGV richiede che ogni contratto relativo a tali incarichi sia corredato di dichiarazioni prodotte dagli interessati su apposita modulistica, attestanti l'insussistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, e di cause di incompatibilità/inconferibilità, rispetto all'oggetto della prestazione, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 39/2013.
- La trasparenza. Le dichiarazioni di cui al punto precedente e i curricula dei titolari di contratti di collaborazione occasionale o professionale vengono pubblicati nella sottosezione *Consulenti e collaboratori* della sezione Amministrazione Trasparente del portale INGV, e comunicati al

Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso la piattaforma PerlaPa. Nel corso del 2020 saranno individuate le procedure per inserire su tale piattaforma anche quelle collaborazioni occasionali / professionali reperite sulla piattaforma MePA. Le misure descritte sembrano essere in grado di prevenire i rischi connessi a questa sottoarea, tuttavia nel corso del triennio sarà necessario implementare alcune ulteriori misure.

La prima è di fatto obbligatoria e consiste nella esecuzione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive rese dai collaboratori ai sensi del D.P.R. 445/2000 (vedi sezione 3.10).

La seconda è una dichiarazione in cui collaboratore dichiara di avere letto, prima della firma del contratto, il Codice di Comportamento INGV e il Piano di Prevenzione della Corruzione vigente (in ottemperanza dell'art. 18 del Regolamento per l'affidamento di incarichi di consulenza professionale e di prestazione occasionale). Tale dichiarazione andrà inserita nei dati pubblicati in A.T., come per le altre dichiarazioni.

Una ulteriore misura riguarda il miglioramento della leggibilità delle informazioni che verrà ottenuta inserendo tutti i dati dei contratti di collaborazione in una unica tabella, eliminando la struttura per tabelle delle singole sezioni e aggiungendo una colonna per indicare la Sezione.

Il monitoraggio della corretta applicazione delle misure di prevenzione di cui all'art. 15 del D.lgs. 39/2013 (Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità) verrà svolto dal RPCT.

3.8 Area 2 - Contratti pubblici

La maggior parte dei processi di quest'area è vincolata da norme e procedure che definiscono di per sé delle misure anticorruzione. Tuttavia negli ultimi anni sono intervenute delle modifiche normative esterne (ad es. il Nuovo Codice degli Appalti) ed interne (la riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale). Poiché l'unica valutazione agli eventi rischiosi è stata eseguita nel 2015 (Del. CdA n. 205/2015), sarà opportuno aggiornare la mappa dei processi e la valutazione dei rischi. Nelle more del completamento della mappa di dettaglio dei processi, si individuano nella tabella seguente alcuni macroprocessi nelle sottoaree a maggior rischio come definite nel 2015.

Area 2 - Contratti pubblici	
Sottoaree	Macroprocessi
Definizione dell'affidamento	Definizione della richiesta
	Individuazione dello strumento dell'affidamento

Individuazione del fornitore	Valutazione delle offerte
	Verifica dei requisiti dei fornitori

3.8.1 Definizione dell'affidamento

Per questa sottoarea la principale misura attualmente operativa è il Manuale per le attività sottosoglia in relazione alle procedure di affidamento di forniture, servizi e lavori, adottato con Direttiva del Direttore Generale n. 1/2017, che ha definito una procedimentalizzazione efficiente e virtuosa delle fasi dell'evidenza pubblica per tutti i Centri di Responsabilità Amministrativa. Al Manuale si sono succeduti una serie di provvedimenti tesi ad aggiornare e raccordare di volta in volta le procedure con il quadro normativo di riferimento (Circolare AC n. 10/2017, Direttiva DG nr. 3/2017; Direttiva DG nr. 1/2018, Direttiva nr. 2/2018, Comunicazione DG su obbligo mezzi elettronici del 18/10/2018). Si ritiene opportuno procedere ad una revisione del manuale con l'introduzione delle modifiche procedurali richiamate nelle varie circolari, per evitare possibili problemi applicativi. Riguardo al macroprocesso *Definizione della richiesta*, andrà inserito nel manuale un modello di relazione per giustificare l'acquisto di beni e servizi che possa prevenire il rischio di distorsioni in questa fase. L'aggiornamento del manuale è un obiettivo per il 2020, e dovrà contenere la procedura per la fornitura, da parte dei CRA, di informazioni sintetiche al RPCT per il monitoraggio delle misure anticorruzione. (su modello da definire con i CRA).

Al fine di garantire maggiore trasparenza alle procedure di affidamento, verrà avviata la predisposizione di uno strumento informatico che consenta la visibilità dello stato di attuazione delle procedure.

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione (*rotazione ordinaria*) è esplicitamente prevista dalla L. 190/2012 all'art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b) e rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione (PNA 2019).

3.8.2 Individuazione del fornitore

In questa sottoarea le misure definite dall'analisi del 2015 erano la pubblicazione del Regolamento di Amministrazione, Contabilità e Finanza (RAC), e la rotazione e formazione dei ruoli più a rischio. Il RAC è stato adottato nel 2018 con Decreto del Presidente n.119/2018.

Le rotazioni dei dipendenti nei ruoli più a rischio sono normate nel Regolamento del Personale. Come menzionato nella sezione 3.11 (Incarichi e nomine), per alcuni ruoli a rischio non sono attualmente previsti limiti di durata e questo dovrà essere oggetto di modifiche ai Regolamenti.

La rotazione dei RUP risulta di difficile attuazione in alcune Sezioni, a causa della scarsità di questo tipo di figure, e della ancora insufficiente formazione dei dipendenti. Per assicurare una piena attuazione della misura sarà necessario che i Direttori di Sezione individuino ulteriori dipendenti destinati a ricoprire la figura di RUP e assicurare agli stessi un percorso formativo obbligatorio. Il numero di RUP necessario

per ogni Sezione (e quindi la programmazione della formazione) sarà determinato sulla base di una valutazione storica del numero annuale di procedure di acquisto per Sezione e della necessità della rotazione. I Referenti anticorruzione eseguiranno tale analisi, emaneranno degli ordini di servizio per i dipendenti da inserire nel ruolo di RUP, e assicureranno la rotazione degli stessi nelle varie procedure di acquisto del relativo CRA.

La misura attualmente applicata per diminuzione del rischio nell'individuazione dei commissari è costituita dalla presa di responsabilità di ciascun commissario tramite la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità resa ai sensi del DPR 445/2000. Come richiamato in precedenza (sezione 3.7.1), l'ANAC ritiene necessario facilitare l'identificazione delle situazioni sostanziali di incompatibilità. Pertanto dovrà essere modificato l'attuale modulo utilizzato dall'Ente, specificando che tra le situazioni in cui il soggetto ha l'obbligo di astenersi previste dall'art. 51 del c.p.c., e in particolare tra "le gravi ragioni di convenienza" vadano identificati "un autentico sodalizio professionale, connotato dai caratteri della stabilità e della reciprocità di interessi di carattere economico e un rapporto personale di tale intensità da fare sorgere il sospetto che il giudizio non sia improntato al rispetto del principio di imparzialità". La Direzione Centrale Affari Generali e Bilancio modificherà il modulo con la consulenza dell'Ufficio Legale.

Ciascun Centro di Responsabilità Amministrativa, collaborerà al monitoraggio della corretta applicazione delle misure di prevenzione sopra menzionate, elaborando delle tabelle sintetiche da trasmettere al RPCT che consentano di verificare le rotazioni dei RUP, dei membri delle commissioni di appalto e dei fornitori, nonché i risultati di controlli a campione sul rispetto delle procedure di acquisto e sul possesso dei requisiti ex art. 80 del D.lgs. n. 50/2016 in capo ai fornitori, sotto la responsabilità del Referente anticorruzione di ciascuna Sezione. A tale scopo l'Amministrazione valuterà la metodologia migliore per creare un applicativo gestionale basato su un database costantemente aggiornato di tutti i contratti di fornitura o lavori/servizi (eventualmente riutilizzando le informazioni sul DB Gare), che consenta di mantenere un controllo costante sulle attività dei vari CRA in questa area a rischio. Questo applicativo consentirà anche di ottimizzare la pubblicazione delle informazioni sui contratti pubblici nelle pagine web istituzionali dedicate all'Amministrazione Trasparente.

Il Centro Servizi Appalti e Contratti curerà inoltre la diffusione di informazioni e aggiornamenti normativi presso i vari CRA, potenziando le pagine web informative sulla rete intranet dell'INGV.

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

3.9 Area 3 - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

In quest'area sono individuati nel Piano Nazionale Anticorruzione dei possibili processi a rischio, per i quali sarà necessario, nel triennio, eseguire una adeguata mappatura di dettaglio ed eventuale

adozione di misure di prevenzione. In attesa di tale mappatura è stata indicata una sottoarea per la quale vengono prevista altre misure di prevenzione.

Area 3 - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
Sottoaree	Macroprocessi
Gestione del parco auto	Utilizzo dei mezzi di trasporto istituzionali

3.9.1 Gestione del parco auto

L'INGV per necessità istituzionali (rilevamenti sul terreno, campionamenti e manutenzioni di stazioni remote, interventi in emergenza), dispone di un nutrito parco di mezzi istituzionali, soggetti ad un utilizzo continuo. Il Centro Servizi Patrimonio e Infrastrutture utilizza già delle procedure ben codificate per prevenire il rischio di eventuali usi impropri. Oltre al tracciamento delle autorizzazioni all'utilizzo, un altro sistema avanzato messo in opera è il tracciamento della posizione del veicolo, applicato a tutti i mezzi istituzionali tranne quelli troppo vecchi e in via di dismissione. In caso di contestazione il tracciamento consente di ottenere una verifica indipendente della posizione del veicolo, a tutela del dipendente e dell'Ente.

Un'altra misura che sarà adottata nel 2020 è la modifica della esistente procedura online di prenotazione dei mezzi di trasporto, in modo da obbligare il dipendente ad aprire una pagina di testo che riporti le norme di comportamento e di utilizzo corretto del mezzo riportate nel Regolamento per la gestione dei mezzi di proprietà e a noleggio dell'INGV. Prima di procedere oltre il dipendente dovrà prendere atto di avere letto la pagina e di essere consapevole delle conseguenze che discendono da un uso improprio dei mezzi. Sarà necessario inserire nel Regolamento sopra citato una ulteriore norma che disponga la possibilità di trasportare sui mezzi istituzionali solamente soggetti con i quali l'Ente intraprende rapporti professionali e di lavoro.

Il monitoraggio delle misure di prevenzione prevede la verifica costante, da parte dei Direttori di Sezione, dell'utilizzo dei mezzi della Sezione, con il supporto dei referenti locali dell'autoparco. Annualmente i Direttori invieranno al RPCT una tabella riassuntiva dell'utilizzo dei mezzi per Sezione il cui contenuto sarà definito con il Centro Servizi.

3.10 Area 4 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

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

Area 4 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	
Sottoaree	Macroprocessi
Controlli e verifiche	Verifiche sulle autocertificazioni
	Verifiche sulle dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse
	Verifiche sulle dichiarazioni in merito all'incompatibilità
	Verifiche sulle dichiarazioni in merito all'inconferibilità
Sanzioni	Procedure sanzionatorie e procedimenti disciplinari

3.10.1 Controlli e verifiche

Questa sottoarea contiene dei macroprocessi che assolvono ad obblighi di legge, come le verifiche a sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà disposte dall'art. 71 del D.P.R. 445/2000. Attualmente l'INGV non ha un regolamento sui controlli, né un manuale che descriva le procedure di verifica. È obiettivo del 2020 l'emanazione di un Regolamento che dia indicazioni procedurali sia per le verifiche svolte dall'INGV come Amministrazione Procedente, che come Amministrazione Certificante.

Nelle more dell'adozione del Regolamento, i vari Uffici dell'INGV svolgeranno comunque i controlli a campione, nella misura minima del 5% delle dichiarazioni sostitutive ricevute, e forniranno al RPCT, con cadenza semestrale, le informazioni riportate nella tabella sottostante.

Codice	Tipo di procedimento	Momento dei controlli (P o S) ¹	Modalità dei controlli (C o T) ²	N. totale di pratiche pervenute	Totale pratiche controllate		N. di pratiche con dati non veritieri	NOTE
					N°	%		

¹ P= preventivo S= successivo (alla conclusione del procedimento)

² C= a campione, T= tutte le pratiche (in caso di dubbi sulla veridicità)

La procedura per la definizione del campione da sottoporre a controllo dovrà essere elaborata con criteri casuali o basati su situazioni oggettive, evitando la scelta discrezionale dei soggetti.

3.10.2 Sanzioni

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

Come reiterato da ANAC nel PNA 2019 (sezione 1.3), i Codici di Comportamento devono assicurare “la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell’interesse pubblico”, e la violazione dei doveri compresi nei codici (sia il Codice Nazionale che quello dell’Amministrazione), ivi inclusi quelli relativi all’attuazione del PTPCT, deve avere diretta rilevanza disciplinare.

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

Nel macroprocesso relativo alle procedure sanzionatorie per infrazioni al codice di comportamento si configurano due possibili eventi rischiosi:

1. le procedure sanzionatorie possono essere utilizzate per imporre pressioni sui dipendenti per fini personali;
2. in caso di palese violazione al Codice di comportamento, il Responsabile dell’azione disciplinare decide di non avviare il procedimento per fini personali.

In entrambi i casi i processi relativi hanno un elevato tasso di discrezionalità (almeno nella fase di avvio) e gli eventi rischiosi, se ripetuti nel tempo, possono dar luogo ad impatti potenzialmente forti nel lungo termine.

La misura di prevenzione attivata dall’INGV per ridurre il primo rischio è stata la stipula, in data 13/11/2018, di una convenzione con un’altra Amministrazione (ISPRA) per istituire un Ufficio per i Procedimenti Disciplinari Unificato (ai sensi dell’art. 55bis comma 3 del D.lgs. 165/2001). Successivamente, con delibera CdA n. 735/2018 è stato approvato il Regolamento attuativo dell’Ufficio per i Procedimenti Disciplinari dell’INGV e dell’ISPRA. Per quanto riguarda le infrazioni superiori al rimprovero verbale (art. 55bis comma 4 del D.lgs. 165/2001), la decisione in merito all’eventuale irrogazione di una sanzione al dipendente INGV viene presa da un collegio in cui la maggioranza dei membri appartiene all’ISPRA, assicurando pertanto l’obiettività del giudizio. Questa procedura dovrebbe prevenire la prima tipologia di rischio.

La seconda tipologia di evento rischioso ha un impatto potenzialmente molto dannoso per l’Ente, in quanto disattendere le norme del Codice delegittima l’Amministrazione, favorendo nel lungo termine lo sviluppo di comportamenti distorti e di situazioni diffuse di mala amministrazione e conseguente malessere organizzativo.

Per ridurre sia il primo che il secondo rischio verranno implementate le seguenti misure:

- diffusione e monitoraggio del Codice di Comportamento e sensibilizzazione sull’importanza della sua attuazione (a tutti i livelli organizzativi);
- aumento del livello di trasparenza.

La prima misura verrà implementata attraverso:

- redazione di un articolo per la Newsletter INGV, che descriva i contenuti del Codice, il contesto normativo, la relazione con il DPR 62/2013, spieghi l'intenzione del legislatore, analizzi gli articoli più importanti e faccia capire l'importanza del rispetto del Codice;
- l'organizzazione, presso le principali sedi territoriali dell'INGV, di seminari esplicativi del Codice, a cura del RPCT o di membri del team TAC. I seminari riporteranno anche esempi generali di infrazioni al Codice e di conseguenze delle stesse, e favoriranno la discussione con il personale.

L'aumento del livello di trasparenza si esplicherà attraverso la pubblicazione di dati aggregati sui provvedimenti disciplinari adottati dall'Amministrazione, come descritto nel capitolo 4 (Trasparenza).

In ogni caso il RPCT eseguirà il monitoraggio delle sanzioni e dei procedimenti disciplinari adottati dall'Amministrazione sulla base delle informazioni fornite dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari unificato.

3.11 Area 5 - Incarichi e nomine

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

Area 5 - Incarichi e nomine	
Sottoaree	Macroprocessi
	Affidamento di incarichi di responsabilità o coordinamento amministrativo
	Affidamento dell'incarico di Direttore di Struttura
	Affidamento dell'incarico di Direttore di Sezione
	Affidamento dell'incarico di Responsabile di Unità Funzionale
	Affidamento dell'incarico di Direttore di Centro
	Nomina di membri di commissioni, tavoli tecnici, e simili

I macroprocessi per l'affidamento degli incarichi di Direttore di Struttura e di Sezione sono guidati da procedure ben definite all'interno dei regolamenti del Personale e di Organizzazione e Funzionamento.

Le procedure per l'affidamento degli altri incarichi e nomine sono codificate solo in minima parte nei regolamenti.

Tutti questi incarichi portano benefici economici ai dipendenti e ne possono influenzare positivamente la carriera. Il potenziale evento rischioso in questi macroprocessi è la nomina di un dipendente eseguita

senza i dovuti criteri di imparzialità. 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 esposto sopra si rende necessario adottare rapidamente delle misure di prevenzione in questa area. Le misure proposte sono le seguenti:

- la regolamentazione;
- la condivisione delle decisioni;
- il monitoraggio e i controlli;
- la trasparenza.

La regolamentazione (misura n. 8, tabella 3.2) dovrà esplicarsi attraverso l'adozione di modifiche al Regolamento del Personale, che dispongano la necessità di procedure selettive per tutti gli incarichi in cui al dipendente vengono assegnati dei benefici economici.

L'art.53, comma 5 del D.lgs. 165/2001 impone alle Amministrazioni di utilizzare, per il conferimento di incarichi, *"criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente"*. Sarà pertanto necessario stabilire apposite norme per la selezione, normalmente consistenti in un bando ed una valutazione comparativa basata su criteri che premino le capacità, l'esperienza, e l'integrità del dipendente e che diano adeguata evidenza alle motivazioni della scelta.

Per gli incarichi di Responsabile di Servizio Amministrativo, di Centro Servizi, di Unità Funzionale, e di Centro scientifico, anche in dipendenza del numero dei candidati, nella procedura di valutazione comparativa sarà opportuno che il soggetto deputato alla nomina si avvalga di una commissione i cui membri siano scelti con criteri di imparzialità e rotazione (misura n. 4, tabella 3.2).

Ai sensi dell'art.20 D.Lgs.n.39/2013 i dipendenti che ricevono un incarico dirigenziale sottoscrivono la dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, tuttavia, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 62/2013, il personale a cui venga attribuito un qualsiasi incarico di responsabilità è tenuto, alla nomina, a dichiarare i pregressi rapporti di collaborazione e finanziari con soggetti privati avvenuti nel triennio precedente. Dal 2020 tutti i dipendenti che hanno un incarico di responsabilità dovranno sottoscrivere la dichiarazione riportata nell'Allegato 3.1.

Il RPCT eseguirà annualmente il monitoraggio delle misure sopra descritte attraverso una tabella aggiornata dalla Direzione del Personale. La tabella conterrà i dati seguenti:

Nome del dipendente	Incarico	Funzioni	Procedura di valutazione svolta
			VC: valutazione da parte di una commissione VD: valutazione da parte del Dirigente responsabile

Queste misure saranno implementate entro il 2020.

3.12 Area 6 - Gestione delle attività di ricerca

In quest'area, in seguito a quanto raccomandato dal PNA 2017 e dall'Atto di Indirizzo n.39/2018 del MIUR, è possibile identificare i macroprocessi elencati nella tabella seguente:

Area 6 – Gestione delle attività di ricerca	
Sottoaree	Macroprocessi
Assegnazione e utilizzo di risorse istituzionali per la ricerca	Definizione dei bandi interni per progetti di ricerca
	Valutazione delle proposte progettuali (per i bandi interni)
	Gestione dei progetti (interni ed esterni)
	Valutazione dei risultati della ricerca
Svolgimento della ricerca	Impiego di risorse economiche ed umane per fini progettuali e di programmazione scientifica
Pubblicazione degli esiti della ricerca	Pubblicazione dei dati e dei risultati

L'impiego di fondi istituzionali (FOE) per le attività di ricerca interne si esplica attraverso due modalità: l'assegnazione diretta alla Sezione sulla base dei fabbisogni espressi per il raggiungimento degli obiettivi scientifici annuali, e l'assegnazione di fondi a progetti di ricerca banditi internamente all'Ente.

Nel primo caso l'effettivo impegno dei fondi per le diverse attività della Sezione viene autorizzato dal Direttore, dopo una discussione nel Collegio di Sezione. Nel secondo caso, l'assegnazione delle risorse economiche al progetto viene attribuita a seguito di una procedura competitiva, sulla base di una proposta scritta in cui il ricercatore si impegna a produrre dei risultati ben definiti. Dal punto di vista della prevenzione della corruzione, per recepire le raccomandazioni dell'Atto di Indirizzo n.39/2018 del MIUR, sarebbe opportuno che la maggior parte dei fondi FOE destinati alla ricerca venisse assegnata attraverso bandi competitivi.

Il processo per la definizione dei bandi per progetti di ricerca interni dell'INGV e per la valutazione delle proposte non è ancora codificato in un regolamento o disciplinare che preveda delle misure di prevenzione della corruzione. Il RPCT, in accordo con la dirigenza dell'Ente, a marzo 2019 ha avviato un gruppo di lavoro (GdL), formato da ricercatori senior di grande esperienza, per analizzare i rischi di corruzione nelle varie fasi del ciclo di vita dei progetti di ricerca, sia banditi internamente che a finanziamento esterno. Il GdL ha individuato dei rischi in alcune di queste fasi e ha formulato proposte di misure di prevenzione, condivise con la dirigenza.

Le valutazioni del GdL sono state sottoposte a consultazione da parte di tutti i ricercatori e tecnologi. Il documento finale, che conterrà i commenti del personale e della dirigenza dell'Ente, verrà completato nel 2020. Nelle more della conclusione dei lavori, il GdL ha fornito in via preliminare le sue valutazioni e le proposte di misure di prevenzione alla dirigenza dell'Ente, che le ha recepite nei bandi per i progetti di ricerca libera e per i progetti strategici (questi ultimi avviati formalmente a gennaio 2020).

Le misure di prevenzione individuate allo stato attuale sono: condivisione delle decisioni tra più soggetti; separazione dei ruoli; rotazioni dei ruoli nel tempo; tracciabilità e trasparenza nella formazione della commissione di valutazione e nel suo operato; standardizzazione delle procedure di valutazione, dichiarazione di assenza di conflitti di interesse, rispetto del codice di comportamento dei dipendenti INGV, monitoraggio e valutazione dei risultati.

È obiettivo del 2020 l'elaborazione, a partire dalle conclusioni del GdL, di un disciplinare che regoli le procedure per i bandi, le valutazioni ed i controlli sui progetti di ricerca, all'interno del quale siano integrate le misure di prevenzione proposte. Il disciplinare conterrà anche le modalità per il monitoraggio dell'applicazione delle misure da parte del RPCT.

3.13 Area 7 - Gli incarichi extra-istituzionali dei dipendenti

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

Area 7 – Gli incarichi extra-istituzionali dei dipendenti	
Sottoaree	Macroprocessi
	Procedure autorizzative
	Verifiche su conflitti di interesse e incompatibilità

Alcuni dei rischi individuati nello svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte di dipendenti INGV sono:

- Attribuzione di un incarico per svolgere attività in cui può verificarsi un conflitto di interessi del dipendente rispetto alle sue attività presso l'INGV, pregiudicando l'esercizio imparziale delle sue funzioni.
- Svolgimento di attività in conflitto di interessi, anche potenziale, con altre attività dell'INGV o con il ruolo istituzionale dell'Ente.
- Eccessivo peso delle attività esterne, che induca il dipendente a trascurare i doveri di ufficio.

Attualmente le misure di prevenzione adottate per prevenire questi rischi sono la sottoscrizione, da parte del dipendente, di una serie di dichiarazioni che certificano l'assenza di conflitto di interesse e di

situazioni di incompatibilità. Tuttavia le informazioni fornite dal dipendente tramite l'apposito modulo di richiesta di nulla osta sono a volte insufficienti per la comprensione dello specifico oggetto dell'attività da parte del dirigente che deve autorizzare l'incarico. Questo può rendere impossibile al dirigente valutare una eventuale interazione, e quindi valutare eventuali incompatibilità, tra l'incarico extra-istituzionale ed altre attività svolte nell'Ente (di cui peraltro il dipendente o il dirigente potrebbero anche non essere a conoscenza).

Si tratta di una eventualità non remota per certi tipi di attività, considerato che a livello nazionale l'INGV raccoglie la maggior parte dei ricercatori che operano nei settori sismologico e vulcanologico, e che esso svolge anche importanti servizi istituzionali per altre pubbliche amministrazioni (Dipartimento della Protezione Civile, Ministeri, Enti territoriali).

Per prevenire questo rischio è necessario che il dipendente fornisca maggiore dettaglio sulle attività che andrà a svolgere, e che sia prevista la possibilità per il dirigente di richiedere una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi rispetto ad attività specifiche su cui possano sorgere dubbi di incompatibilità. Inoltre per incarichi che presentano profili di possibile incompatibilità con attività istituzionali, il dirigente potrà chiedere un parere al Direttore di Dipartimento competente.

Queste misure, insieme ad altre riguardanti le modalità di svolgimento delle verifiche, verranno inserite nel Regolamento per gli incarichi extra-istituzionali che l'INGV sta predisponendo e che è un obiettivo per il 2020. Il Regolamento recepirà le indicazioni del tavolo tecnico composto dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, dall'ANCI e dall'UPI, pubblicate nel 2014 nel documento: "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti".

Per monitorare la corretta applicazione delle misure di prevenzione, il RPCT dovrà ricevere informazioni aggregate in tabelle con cadenza annuale.

3.14 Area 8 - Partecipazioni societarie o in enti esterni di varia natura

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

Area 8 – Partecipazioni societarie o in enti esterni di varia natura	
Sottoaree	Macroprocessi
Autorizzazione alla partecipazione	Procedura di approvazione

Funzionamento dell'ente esterno	Utilizzo di personale INGV negli enti esterni
	Reclutamento del personale
	Svolgimento delle attività

3.14.1 Autorizzazione alla partecipazione

In questa sottoarea ANAC ha individuato i seguenti possibili eventi rischiosi:

- costituzione di enti partecipati o controllati finalizzata allo svolgimento di attività non rientranti in quelle di pubblico interesse.

Le misure di prevenzione suggerite sono:

- 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. 175/2016.

La decisione sulla costituzione di nuovi enti di diritto privato, o di partecipazione ad enti esistenti è presa dal CdA a seguito di una opportuna istruttoria nella quale sono esplicitate le motivazioni di opportunità e interesse, nella prospettiva degli obiettivi di economicità efficacia ed efficienza (articolazioni del principio di "buon andamento" previsto dalla Costituzione). In particolare, nel caso della scelta dell'INGV di costituire nuovi enti di diritto privato è necessario, oltre ad esplicitare le specifiche ragioni di pubblico interesse che consigliano la costituzione del nuovo soggetto, anche motivare la scelta della particolare forma (fondazione tradizionale, fondazione di partecipazione, consorzio, società, associazione) rispetto agli obiettivi proposti.

Nel 2017 l'INGV ha istituito l'Ufficio Partecipazioni Societarie, al fine di far confluire la gestione, il monitoraggio e gli adempimenti delle partecipazioni in enti terzi in una sola struttura organizzativa. Le istruttorie sopra menzionate vengono svolte da tale Ufficio, in collaborazione con l'Ufficio Legale dell'Ente.

Il Responsabile dell'Ufficio, Dott. Dario Pellicchia, pubblica annualmente i dati relativi alle partecipazioni INGV in società ed enti di diritto privato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale. Si ritiene che questa misura di prevenzione sia sufficiente per il rischio in questione.

3.14.2 Funzionamento dell'ente esterno

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

- utilizzazione di personale (ricercatori, tecnici, dipendenti amministrativi) da parte degli enti e società partecipate anche dopo la cessazione del 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;

- reclutamento di personale e conferimento di incarichi secondo regole di diritto privato, in violazione delle norme applicabili all'INGV, con particolare riguardo al reclutamento per pubblico concorso.

Le misure di prevenzione suggerite dal tavolo di lavoro ANAC-MIUR sono:

- regolamentazione dell'utilizzo del personale INGV presso gli enti esterni, nella forma di specifiche incompatibilità ovvero di regole aggiuntive sull'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni, tenendo conto non solo della garanzia della prestazione di lavoro a favore dell'INGV, ma anche della necessità di evitare conflitti di interesse, sia pure potenziali;
- adeguate misure di trasparenza al fine di consentire un controllo diffuso, sull'effettivo e corretto funzionamento degli enti partecipati e sulla loro necessità di esistere;
- preventiva approvazione da parte dell'INGV dei regolamenti degli enti partecipati sul reclutamento del personale e sul conferimento degli incarichi, e obbligo di sottoposizione al parere del CdA dell'INGV di ogni delibera relativa al reclutamento del personale o al conferimento di incarichi;
- obbligo di pubblicazione dei regolamenti sul personale e sugli incarichi, nonché dei dati relativi alle assunzioni;
- verifiche da parte dell'INGV sull'applicazione della normativa su anticorruzione e trasparenza da parte degli enti privati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e della L. 190/2012.

Queste misure verranno implementate gradualmente nel triennio, iniziando dall'ultima. Ai sensi dell'art. 2bis del D.lgs. 33/2013 l'obbligo di avere una sezione Amministrazione Trasparente si applica alle società in controllo pubblico, comma b)² e agli enti di diritto privato, comunque denominati, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, comma c)³.

Per quanto riguarda le società, il CdA dell'INGV ha disposto negli anni il recesso o la cessione da tutte le partecipazioni esistenti (si veda il PTPCT 2019-2021). Nel 2020 deve essere completata la cessione della società MARIS scarl. Poiché tale società non ha una sezione Amministrazione Trasparente, essa va invitata a perfezionare la cessione o a dotarsi di tale sezione come prescritto dal citato art. 2bis.

Per quanto riguarda gli altri enti di diritto privato (Tabelle 3.4 e 3.5), è necessario verificare quali di essi si trovino attualmente nella condizione di cui al comma c) dell'art. 2bis e richiamarli al rispetto degli obblighi di trasparenza.

² Art. 2bis comma b) del D.lgs. 33/2013: "alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124. Sono escluse le società quotate come definite dallo stesso decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124"

³ Art. 2bis comma c) del D.lgs. 33/2013: "alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni".

Tabella 3.4 – Partecipazioni INGV in consorzi (aggiornamento del 31 dicembre 2019).

Partecipazione in consorzi								
Denominazione	Tipo societario	Sede legale	Capitale (Euro)	Quota INGV %	Tipologia partecipazione	Anno ingresso	Contributo INGV (Euro)	Note
Consorzio Area di Ricerca in Astrogeofisica	Consorzio	L'Aquila	10.329	25%	Partecipazione semplice	1996	16.000	Non ha una sezione A.T.
COMETA - Consorzio per la Promozione e l'adozione di Tecnologie di Calcolo Avanzato	Consorzio	Catania	85.000	5,88%	Partecipazione semplice	2005	0	Ha una sezione A.T.
Consorzio Technapoli - Parco Scientifico e Tecnologico dell'area metropolitana di Napoli e Caserta	Consorzio	Napoli	1.678.501	0,01%	Partecipazione semplice	2010	0	Ha una sezione A.T.
Consorzio REDi	Consorzio con attività esterna	Camerino	10.000	25%	Controllo Pubblico	2018	0	Non ha un sito web istituzionale

Tabella 3.5 – Partecipazioni INGV in fondazioni e associazioni (aggiornamento del 31 dicembre 2019).

Partecipazione in fondazioni e associazioni							
Denominazione	Tipo societario	Sede legale	Fondo di dotazione (Euro)	Tipologia partecipazione	Anno ingresso	Contributo annuo INGV (Euro)	Note
CMCC - Centro Euro Mediterraneo per i Cambiamenti Climatici	Fondazione di partecipazione	Lecce	556.000	Controllo pubblico	2005	0	Non ha una sezione A.T.
EUCENTRE - Centro Europeo di Formazione e Ricerca in Ingegneria Sismica	Fondazione	Pavia	2.543.054	Controllo pubblico	2003	0	Ha una sezione A.T.
Fondazione di partecipazione Tecnologie per il Patrimonio Culturale - TICHE	Fondazione di Partecipazione	Napoli		Controllo pubblico	2017	1.000	Non ha una sezione A.T.
Associazione BIG DATA	Associazione da riconoscere	Bologna	42.000	Controllo pubblico	2018	1.000	Non ha una sezione A.T.
Associazione Cluster Tecnologico Nazionale Blue Italian Growth	Associazione da riconoscere	Napoli	27.000	Controllo pubblico	2018	1.000	Ha una sezione A.T.
Associazione Unione Geotermica Italiana - UGI	Associazione	Firenze		Partecipazione semplice	2018	1.000	Non ha una sezione A.T. L'INGV non figura tra i soci nel sito web

L'INGV ha anche partecipazioni in organizzazioni internazionali non governative: si tratta di quattro Organismi scientifici internazionali (Tabella 3.6), 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 sedi in altri paesi, e non sono in generale soggetti a particolari rischi, anche per la mancanza di legami economici con l'INGV.

Tabella 3.6 – Partecipazioni INGV in organismi internazionali (aggiornamento del 16 gennaio 2019).

Partecipazione in organismi internazionali			
Denominazione	Sede legale	Sito web	Anno ingresso
European Energy Research Alliance - EERA	Bruxelles (Belgio)	www.eera-set.eu	2012
International Seismological Centre - ISC	Thatcham, Berkshire (Regno Unito)	www.isc.ac.uk	1991
Observatories & Research Facilities for European Seismology - ORFEUS	De Bilt, Utrecht (Olanda)	www.orfeus-eu.org	1990
European-Mediterranean Seismological Centre / Centre Sismologique Euro-Méditerranéen - EMSC	Arpajon, Île-de-France (Francia)	www.emsc-csem.org	1978

Nel corso del triennio sarà necessario che l'INGV valuti l'implementazione delle altre misure di prevenzione raccomandate dal MIUR, in particolare per quanto riguarda la valutazione dei possibili conflitti di interesse e le modalità di utilizzo di personale INGV negli enti partecipati (obiettivi per il 2021).

Ai fini del monitoraggio l'Ufficio Partecipazioni Societarie, fornirà annualmente al RPCT evidenza di quanto fatto dall'Ente per richiamare gli Enti partecipati al rispetto degli obblighi di trasparenza. Il monitoraggio delle altre misure di prevenzione sarà pianificato durante la loro implementazione.

3.15 Ulteriori misure di prevenzione generali

3.15.1 Il Codice di comportamento dei dipendenti

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

Come è noto, le norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (D.P.R. 62/2013) devono essere riprese dalle singole Amministrazioni all'interno del loro specifico Codice di comportamento, che a sua volta deve integrare ulteriori norme specifiche per la missione e dell'operatività dell'Ente. L'INGV ha un codice di comportamento, approvato con delibera CdA 166/2015, all'interno del quale sono inserite anche alcune regole etiche e deontologiche mutuata dalla Carta Europea dei Ricercatori.

I Codici di comportamento fissano doveri di comportamento che hanno una rilevanza giuridica e ad essi si applica il regime degli effetti e delle responsabilità previsto dall'art. 54, co. 3 del D.lgs. 165/2001. L'art. 54 comma 6 del D.lgs. 165/2001 attribuisce ai dirigenti, alle strutture di controllo interno e agli uffici di disciplina, il compito di vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento, mentre il comma 7 dispone che *"Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi"*. Relativamente alla formazione, e alla diffusione del Codice, si rimanda a quanto pianificato nella sezione 3.5.5; per quanto riguarda la verifica dello stato di applicazione, la tabella 3.7 indica le modalità del monitoraggio.

Tabella 3.7 – Modalità di monitoraggio relative al Codice di comportamento dei dipendenti dell'INGV.

Attività di monitoraggio	Metodo di attuazione	Periodicità	Responsabilità
Vigilanza sull'attuazione del Codice	Vigilanza	Continuo	Direttori/Dirigenti, in raccordo con l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, RPCT e OIV
Violazioni del codice di comportamento, condotte illecite accertate e sanzionate	Invio di informazioni al RPCT	Continuo	Direzione del Personale
Monitoraggio delle situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale	Registrazione in un archivio delle dichiarazioni del personale in materia di conflitto di interessi ed eventuali casi di astensione	Continuo	Direzione del Personale in raccordo con il RPCT
Aggiornamento del codice di comportamento ed integrazione con il Codice Etico	Provvedimento	2020	RPCT in raccordo con Ufficio Procedimenti Disciplinari

Come raccomandato da ANAC nel PNA 2017, e recentemente anche nel PNA 2019, è necessario non confondere le regole indicate nei codici etici e nei codici di comportamento. I primi sono adottati dalle amministrazioni al fine di fissare doveri ulteriori e diversi rispetto a quelli definiti nei codici di

comportamento, e hanno la funzione di richiamare il dipendente al rispetto di regole etiche, morali e deontologiche relative al campo di attività dell'Ente. Le sanzioni che accompagnano tali doveri hanno carattere etico-morale e sono irrogate al di fuori di un procedimento di tipo disciplinare.

L'INGV ha un codice etico elaborato nel 2014, che però contiene norme in parte sovrapponibili a quelle del codice di comportamento, pertanto, anche per ottemperare a quanto richiesto da ANAC nel PNA 2017 relativamente al settore della Ricerca, si ritiene necessario procedere ad una revisione del Codice di comportamento, verificando la necessità di inserire ulteriori regole etiche e deontologiche, e differenziando i regimi di responsabilità e le sanzioni, come menzionato sopra.

In data 27/9/2019, l'Amministrazione dell'INGV ha nominato un gruppo di lavoro per l'aggiornamento/integrazione del codice di Comportamento e Codice etico (decreto del D.G. n. 144/2019) in cui il RPCT non ha nessun ruolo. Tuttavia, come richiamato dall'ANAC (PNA 2019), i Codici di comportamento delle Pubbliche Amministrazioni sono approvati dagli organi di indirizzo su proposta del RPCT; quest'ultimo cura la *"predisposizione, diffusione, monitoraggio e aggiornamento del Codice di comportamento, avvalendosi in tale ultimo caso dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari quale struttura di supporto"* (PNA 2019). Pertanto si rende necessario modificare in questo senso la composizione del gruppo di lavoro.

Questa attività è un obiettivo per il 2021.

3.15.2 Il registro dei conflitti di interesse

Il conflitto di interesse è una situazione che si verifica nel momento in cui l'interesse privato di un soggetto interferisce, anche potenzialmente, 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 ad obbligo di comunicazione al superiore gerarchico (art. 6 e 13 del D.P.R. 62/2013). La legge prevede che detto obbligo debba essere assolto al momento dell'assegnazione all'ufficio (art. 6 del D.P.R. 62/2013), ma impone al dipendente di astenersi in caso di conflitto di interessi anche durante l'esercizio delle funzioni (art. 7 del D.P.R. 62/2013), disponendo che *"sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"*.

Infine l'art. 6bis della L. 241/1990, impone ad una serie di figure, in sostanza tutti i dipendenti che hanno una responsabilità decisionale, di segnalare *"ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*.

Pertanto il dipendente deve segnalare immediatamente per iscritto qualsiasi situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, al proprio superiore, il quale valuta la situazione e decide in merito all'astensione. È importante notare che le norme riportate nel D.P.R. 62/2013 in merito al conflitto di interessi si applicano, 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. 62/2013).

Come indicato nella sezione 3.15.1, il monitoraggio dei conflitti di interesse si esplicherà attraverso un archivio che dovrà contenere e tracciare tutte le situazioni di conflitto, anche potenziale, differenziando le situazioni segnalate in fase di attribuzione di un incarico da quelle segnalate durante l'esercizio delle funzioni. Saranno anche registrate le eventuali astensioni decise dal dirigente. Tale "Registro dei conflitti di interessi" sarà aggiornato dalla Direzione del Personale. La sua realizzazione è un obiettivo di performance individuale per il 2020.

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

3.15.3 L'informatizzazione dei processi e dei flussi documentali

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

Nel 2019 l'INGV ha iniziato le attività propedeutiche all'adozione di un nuovo sistema di protocollo e gestione documentale, che includono le attività per la revisione e la digitalizzazione complessiva delle procedure amministrative. L'informatizzazione delle procedure avverrà progressivamente nel corso del triennio e consentirà di migliorare la disponibilità delle informazioni, snellire le procedure, facilitare il controllo di gestione, migliorare l'efficienza del monitoraggio delle misure per la prevenzione della corruzione, semplificando le analisi sui dati.

La priorità nel triennio è l'adozione, come procedura pilota, della gestione dell'acquisizione delle forniture, con l'obiettivo di ottenere un risparmio economico e una riduzione dei tempi del procedimento, consentendo nuove forme di controllo automatizzate per l'analisi dei rischi, quali report specializzati (anticorruzione, ottimizzazione degli approvvigionamenti, controllo dei livelli qualitativi delle forniture, fattori di economicità) e notifiche su eventi.

Questa attività si realizzerà nell'arco del triennio.

3.15.4 Coordinamento con il Comitato Unico di Garanzia

Il coordinamento tra RPCT ed il CUG dell'INGV è stato introdotto nel precedente Piano, per ottenere informazioni su eventuali situazioni di malessere lavorativo segnalate dai dipendenti. Infatti 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. Nella riunione tra CUG e RPCT sono emerse delle situazioni di disagio di alcuni dipendenti rispetto a fattori locali. La "Indagine sul Benessere Lavorativo presso l'INGV nell'anno 2019", promossa dal CUG e realizzata dal Dipartimento di Psicologia

dell'Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli" nel mese di maggio 2019, mostra che tali situazioni sono contenute, ma il CUG continuerà a monitorarle.

Anche nel triennio 2020-2022 si prevede di organizzare una o due riunioni annuali di coordinamento tra RPCT e CUG.

3.15.5 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 2019 sono stati formati in materia altri 6 dipendenti, coprendo in tal modo la quasi totalità dei preposti a vario titolo nella gestione di settori amministrativi a maggior rischio, provenienti da tutte le Sezioni dell'INGV. Hanno tutti usufruito dei corsi presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) della Presidenza del Consiglio dei Ministri (tabella 3.8).

Tabella 3.8 - Personale formato nel periodo 2018 – 2019.

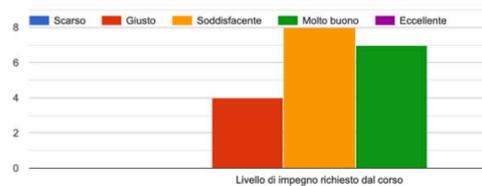
Nome	Ruolo o ufficio di appartenenza	Titolo del corso	Data/date di fruizione	Tipo di corso (frontale o misto frontale/online)
Augliera Paolo	Direttore Sezione MI	La funzione dei Responsabili e Referenti dell'anticorruzione e (avanzato)	03/10/2018 – 09/10/2018	Frontale
Barba Salvatore	Direttore Sezione ONT	La funzione dei Responsabili e Referenti dell'anticorruzione e (avanzato)	05/11/2018 – 15/11/2018	Frontale
Bianco Francesca	Direttore Sezione OV	La funzione dei Responsabili e Referenti dell'anticorruzione e (base)	27/05/2019 – 12/06/2019	Misto
Bilotta Massimo	Responsabile Settore Acquisti	La funzione dei Responsabili e Referenti dell'anticorruzione e (avanzato)	05/11/2018 – 15/11/2018	Frontale
Bravi Daniele	Ufficio Legale	Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego	03/12/2019 – 04/12/2019	Frontale
Canofari Gabriella	Uff. Trattamento Giur.economico del personale	La funzione dei Responsabili e Referenti dell'anticorruzione e (avanzato)	03/10/2018 – 09/10/2018	Frontale

Carzaniga Michela	Ufficio Acquisti	La funzione dei Responsabili e Referenti dell'anticorruzione e (base)	04/11/2019-13/11/2019	Misto
Cianchi Antonella	Team TAC	La funzione dei Responsabili e Referenti dell'anticorruzione e (avanzato)	03/10/2018 – 09/10/2018	Frontale
De Paola Valeria	Ufficio Formazione	La funzione dei Responsabili e Referenti dell'anticorruzione e (base)	27/05/2019 – 12/06/2019	Misto
De Simone Stefano	Ufficio Acquisti	La funzione dei Responsabili e Referenti dell'anticorruzione e (avanzato)	05/11/2018 – 15/11/2018	Frontale
Di Giovambattista Rita	Direttore Dipartimento	La funzione dei Responsabili e Referenti dell'anticorruzione e (avanzato)	05/11/2018 – 15/11/2018	Frontale
Di Santo Manuela	Ufficio Acquisti	La funzione dei Responsabili e Referenti dell'anticorruzione e (base)	04/11/19-13/11/19	Misto
Gallotti Valeria	Team TAC	La funzione dei Responsabili e Referenti dell'anticorruzione e (avanzato)	03/10/18 - 09/10/18	Frontale
Italiano Francesco	Direttore Sezione PA	La funzione dei Responsabili e Referenti dell'anticorruzione e (avanzato)	05/11/2018 – 15/11/2018	Frontale
Mennella Simona	Team TAC	La funzione dei Responsabili e Referenti dell'anticorruzione e (avanzato)	03/10/2018 – 09/10/2018	Frontale
Nardi Silvia	Direzione Affari Personale	La funzione dei Responsabili e Referenti dell'anticorruzione e (base)	04/11/19-13/11/19	Misto
Paparo Floriana	Ufficio Ragioneria	La funzione dei Responsabili e Referenti dell'anticorruzione e (avanzato)	03/10/2018 – 09/10/2018	Frontale
Privitera Eugenio	Direttore Sezione OE	La funzione dei Responsabili e Referenti dell'anticorruzione e (avanzato)	03/10/2018 – 09/10/2018	Frontale

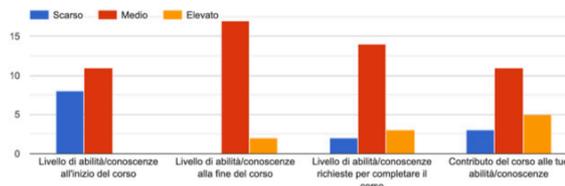
Puppio Maria	Ufficio Acquisti	La funzione dei Responsabili e Referenti dell'anticorruzione e (avanzato)	05/11/2018 – 15/11/2018	Frontale
Quareni Francesca	Direttore Sezione BO	La funzione dei Responsabili e Referenti dell'anticorruzione e (avanzato)	03/10/2018 – 09/10/2018	Frontale
Saccorotti Gilberto	Direttore Sezione PI	La funzione dei Responsabili e Referenti dell'anticorruzione e (avanzato)	03/10/2018 – 09/10/2018	Frontale
Sagnotti Leonardo	Direttore Dipartimento	La funzione dei Responsabili e Referenti dell'anticorruzione e (avanzato)	05/11/2018 – 15/11/2018	Frontale
Salvi Stefano	RPCT	La funzione dei Responsabili e Referenti dell'anticorruzione e (avanzato)	23/09/2019 – 09/10/2019	Misto
Usala Roberta	Ufficio Acquisti	La funzione dei Responsabili e Referenti dell'anticorruzione e (base)	04/11/19-13/11/19	Misto
Versace Daniela	Ufficio Concorsi	La funzione dei Responsabili e Referenti dell'anticorruzione e (avanzato)	03/10/2018 – 09/10/2018	Frontale

Nel corso del 2019 è stato sottoposto ai dipendenti formati un questionario di gradimento dei corsi svolti presso la SNA. I grafici sottostanti riassumono i risultati del questionario.

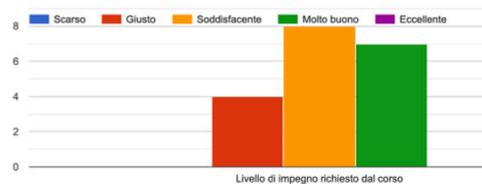
Livello di impegno richiesto



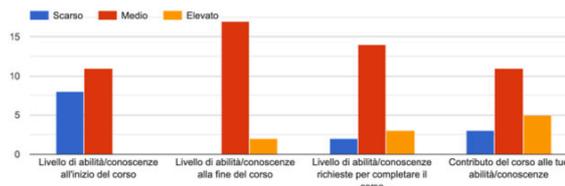
Livello complessivo di difficoltà percepito



Livello di impegno richiesto

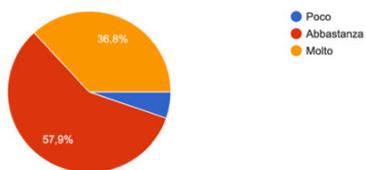


Livello complessivo di difficoltà percepito

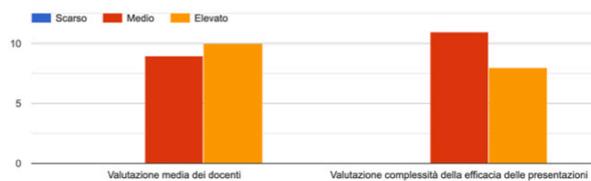


I docenti hanno stimolato l'interesse degli studenti?

19 risposte

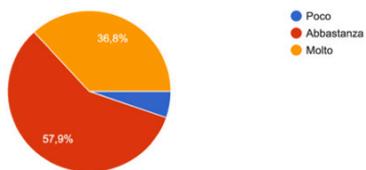


Valutazione della efficacia dell'azione didattica dei docenti

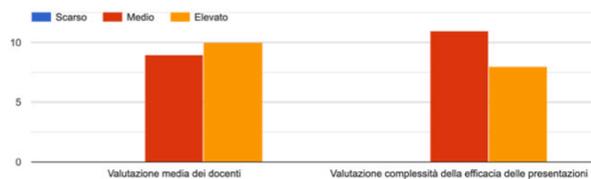


I docenti hanno stimolato l'interesse degli studenti?

19 risposte

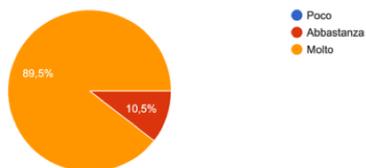


Valutazione della efficacia dell'azione didattica dei docenti



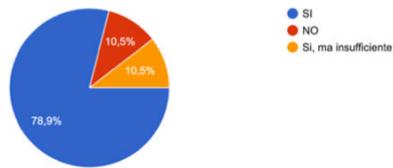
I docenti sono stati disponibili e gentili?

19 risposte



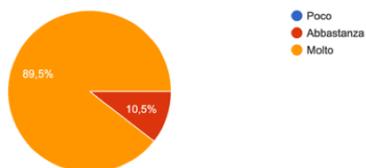
E' stato fornito del materiale di studio dai docenti?

19 risposte



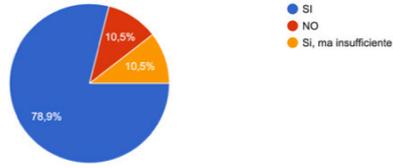
I docenti sono stati disponibili e gentili?

19 risposte

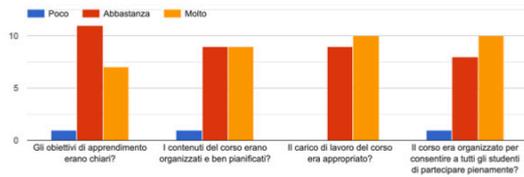


E' stato fornito del materiale di studio dai docenti?

19 risposte

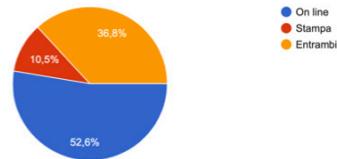


Contenuti del corso

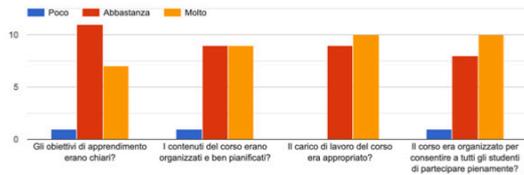


Il materiale fornito è disponibile on line o solo in stampa?

19 risposte

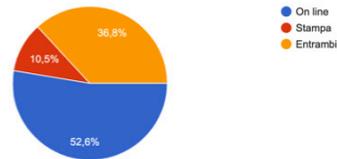


Contenuti del corso



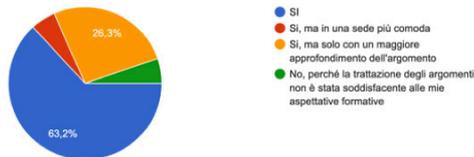
Il materiale fornito è disponibile on line o solo in stampa?

19 risposte



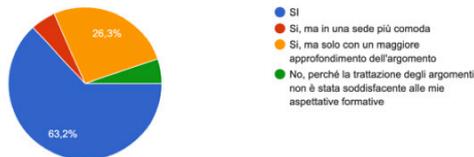
Rifaresti questo o un altro corso presso la SNA?

19 risposte



Rifaresti questo o un altro corso presso la SNA?

19 risposte



Come si evince dai questionari, la formazione è risultata positivamente percepita dai discenti. Tuttavia, vi è da segnalare che il sistema di ammissione della Scuola non ha consentito ad alcuni dipendenti la partecipazione ai corsi programmati. Le cause sono principalmente che le richieste di corsi fatte dall'Ente alla SNA non sempre vengono accettate, oppure che l'ammissione viene comunicata solo in tempi molto ravvicinati rispetto all'inizio del corso (e a volte molto distante dalla candidatura) quando il dipendente si trova già impegnato in altri adempimenti d'ufficio ormai indifferibili.

Altro dato negativo da rilevare riguarda la logistica dei corsi SNA che si tengono solo nelle sedi di Roma e Caserta. Ciò può determinare difficoltà nella partecipazione dei dipendenti dell'INGV delle sedi diverse da Roma e Napoli, oltre che rappresentare un costo rilevante per le trasferte. Pertanto nel 2020 il Responsabile della Formazione dell'INGV, di concerto con il RPCT, valuterà la possibilità integrare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza presso la SNA con altra formazione realizzata attraverso altri enti formatori ampiamente qualificati che consentano al personale di frequentare i corsi con modalità più agevoli e con un risparmio complessivo di risorse per l'Ente.

Una ulteriore azione importante per facilitare la programmazione e la partecipazione ad eventi formativi (ma anche a molte altre attività dell'Ente) è la creazione di una Agenda di Istituto che riporti le attività istituzionali e gli eventi importanti per il personale, man mano che essi vengono pianificati. L'Amministrazione svilupperà questo strumento di lavoro nel 2020.

Dal punto di vista dei contenuti, il programma della formazione per il 2020 è riportato nella Tabella 3.9.

Tabella 3.9

Nome	Ufficio	Tema del corso
Costa Antonio	Direttore della Sezione di Bologna	La responsabilità amministrativa con focus sull'etica e sulla correttezza del procedimento amministrativo
Lucia Luzi	Direttore della Sezione di Milano	La responsabilità amministrativa con focus sull'etica e sulla correttezza del procedimento amministrativo
Carlo Meletti	Direttore della Sezione di Pisa	La responsabilità amministrativa con focus sull'etica e sulla correttezza del procedimento amministrativo
Salvatore Barba	Direttore della Sezione di Roma 1	La responsabilità amministrativa con focus sull'etica e sulla correttezza del procedimento amministrativo
Fabio Speranza	Direttore della Sezione di Roma 2	La responsabilità amministrativa con focus sull'etica e sulla correttezza del procedimento amministrativo
Salvatore Stramondo	Direttore della Sezione "Osservatorio Nazionale Terremoti" di Roma	La responsabilità amministrativa con focus sull'etica e sulla correttezza del procedimento amministrativo
Francesca Bianco	Direttore della Sezione "Osservatorio Vesuviano" di Napoli	La responsabilità amministrativa con focus sull'etica e sulla correttezza del procedimento amministrativo
Francesco Italiano	Direttore della Sezione di Palermo	La responsabilità amministrativa con focus sull'etica e sulla correttezza del procedimento amministrativo
Stefano Branca	Direttore della Sezione "Osservatorio Etneo" di Catania	La responsabilità amministrativa con focus sull'etica e sulla correttezza del procedimento amministrativo
Gianna Naruli	RSA Sezione	La responsabilità amministrativa con focus sull'etica e sulla correttezza del procedimento amministrativo

Loredana Proto	RSA Sezione	La responsabilità amministrativa con focus sull'etica e sulla correttezza del procedimento amministrativo
Stefano De Simone	RSA Sezione	La responsabilità amministrativa con focus sull'etica e sulla correttezza del procedimento amministrativo
Mara Plazzotta	RSA Sezione	La responsabilità amministrativa con focus sull'etica e sulla correttezza del procedimento amministrativo
Sonia Vivanelli	RSA Sezione	La responsabilità amministrativa con focus sull'etica e sulla correttezza del procedimento amministrativo
Raffaella Pignolo	RSA Sezione	La responsabilità amministrativa con focus sull'etica e sulla correttezza del procedimento amministrativo
Agata Sangianantoni	RSA Sezione	La responsabilità amministrativa con focus sull'etica e sulla correttezza del procedimento amministrativo
Alberto Rappa	RSA Sezione	La responsabilità amministrativa con focus sull'etica e sulla correttezza del procedimento amministrativo
Maria Concetta Corradino	RSA Sezione	La responsabilità amministrativa con focus sull'etica e sulla correttezza del procedimento amministrativo
Massimo Bilotta	RSA Sede	La responsabilità amministrativa con focus sull'etica e sulla correttezza del procedimento amministrativo
Angela Cocchiola Vincenzo Cardinale Giuseppina Magenta Manuela Di Santo Roberta Usala Michela Carzaniga Angela Chesi Maria Puppio	Addetti acquisti AC	Il procedimento amministrativo. Focus sugli obblighi di trasparenza e correttezza.
Maria Paola Barlabà Giuseppe Simeone	Ufficio Concorsi AC	La responsabilità amministrativa con focus sull'etica e sulla correttezza del procedimento amministrativo

Alessandro Ferro	Team TAC	La responsabilità amministrativa con focus sull'etica e sulla correttezza del procedimento amministrativo
Dario Pellicchia	Ufficio aggiornamento normativo e partecipazione societarie	La responsabilità amministrativa con focus sull'etica e sulla correttezza del procedimento amministrativo
Massimiliano Cerrone	Ufficio Patrimonio	Il procedimento amministrativo. Focus sugli obblighi di trasparenza e correttezza.

I temi dei corsi e i destinatari indicati potranno essere modificati durante il corso dell'anno sulla base delle eventuali diverse competenze rilevate oppure ove risulti la necessità di approfondimenti in materie diverse/complementari.

Oltre a tale formazione "specializzata", sarà posta in essere con modalità ciclica altra formazione di carattere più generale e diretta a tutto il personale per diffondere e promuovere la cultura dell'anticorruzione e della trasparenza nell'Ente. Ciò si realizzerà progressivamente, attraverso la programmazione di seminari tenuti da esperti della materia, sia interni sia esterni. I seminari saranno accompagnati da documentazione e presentazioni successivamente pubblicate in via stabile sulla rete di comunicazione dell'Istituto (intranet) così da costituire una "guida" didattica sempre a disposizione del personale. Importante obiettivo di questa formazione generale sarà anche la diffusione della conoscenza del codice di comportamento e delle norme sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, come richiesto nel PNA 2013.

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

Come programmato nel precedente Piano, con il supporto del Team TAC, nel 2019 il RPCT ha proceduto ad implementare la procedura informatica basata sull'applicazione "Globleaks", per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente (art. 54 bis, comma 5, del D.lgs. 165/2001, Determinazione ANAC n. 6 del 2015).

La piattaforma, accessibile dalla pagina <https://whistleblowing.rm.ingv.it/#/> 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 è l'unico a conoscere l'identità del segnalante.

Il RPCT ha anche curato la redazione del Regolamento Whistleblowing, approvato con Delibera del CdA n. 35/2019, che 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. Il Regolamento e la procedura sono stati presentati al Personale con un seminario tenuto il 31 maggio 2019, la

presentazione mostrata nel seminario è disponibile nella [Presentazione del seminario sul Whistleblowing](#), pubblicata nella sezione A.T.

Nel 2019 il RPCT non ha ricevuto segnalazioni whistleblowing. Nel prossimo triennio la piattaforma verrà mantenuta attiva, curando l'aggiornamento del software e verificandone il funzionamento.

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

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

4. LA TRASPARENZA

La trasparenza dei dati e informazioni delle Pubbliche Amministrazioni è un elemento fondamentale della prevenzione della corruzione e della malagestione. La possibilità per la cittadinanza di ottenere un accesso quasi totale agli atti dell'Amministrazione, moltiplica l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione, rendendo agevole a chiunque 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. 33/2013, e ulteriori obblighi di trasparenza individuati dall'INGV ai sensi dell'art.1 comma 9 lettera f) della l. 190/12.

4.1 Pubblicazione di informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale

L'ANAC, con la Delibera n.1310 del 28 dicembre 2016, ha dettagliato le informazioni da pubblicare ed i formati da utilizzare per adempiere agli obblighi disposti dal D.lgs. 33/2013 e ad altre normative. Le pagine web della sezione Amministrazione Trasparente dell'INGV sono continuamente monitorate dalla Bussola della Trasparenza, e rispettano tutti i criteri delle verifiche che essa esegue. Queste ultime sono focalizzate sull'articolazione della struttura delle sezioni, ma non controllano, per ovvi motivi, la presenza, la correttezza, o l'aggiornamento dei contenuti.

Come programmato nel precedente Piano, nel 2019 l'INGV ha aggiornato la Matrice delle Responsabilità, che individua il personale responsabile della fornitura e della pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente, approvandola con delibera CdA 231/2019. Nel 2020 l'Amministrazione dovrà provvedere rapidamente a formare i nuovi dipendenti inseriti nella Matrice, sulle modalità di pubblicazione (a cura del Gruppo Web) e sulla responsabilità del loro ruolo (a cura del RPCT e Team TAC).

La Matrice delle Responsabilità dell'INGV è riportata nell'Allegato 4.1.

4.1.1 Aggiornamento delle pagine web Amministrazione Trasparente

Nel corso del 2019 il RPCT ha eseguito una approfondita verifica dei contenuti delle varie sezioni e ha evidenziato per alcune di esse la necessità di un aggiornamento, e in alcuni casi anche di riorganizzazione dei contenuti per renderli maggiormente fruibili. I risultati dell'analisi sono stati inviati all'organo di indirizzo, all'amministrazione e all'OIV, per gli opportuni adeguamenti che dovranno essere implementati nel 2020. L'Allegato 4.2 riporta le necessità di riorganizzazione ed aggiornamento della sezione da implementare nel 2020.

4.1.2 Pubblicazione dei compensi e dei dati patrimoniali dei dirigenti

Nel 2019, a seguito della sentenza n. 20/2019 della Corte Costituzionale su un quesito del TAR Lazio (sentenza C.C. n. 20/2019), l'ANAC ha pubblicato la delibera n. 586/2019 che forniva le indicazioni operative per gli obblighi di pubblicazione dei dati dei dirigenti della P.A. ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. 33/13. Tali obblighi erano sospesi dal 2017 come disposto dalla precedente delibera ANAC n. 382/2017.

Successivamente l'art.1, comma 7 del d.l. 162/2019 (c.d. decreto "Milleproroghe") ha sospeso fino al 31/12/2020 la vigilanza e le sanzioni sull'applicazione dell'art. 14 del D. Leg.vo 33/2013, comma 1, nei confronti dei soggetti di cui al comma 1-bis del medesimo art. 14. Le norme sulla vigilanza e le sanzioni oggetto di sospensione sono quelle di cui agli artt. 46 e 47 del D.lgs. 33/2013.

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

Pertanto l'Amministrazione non procederà alla pubblicazione di tali dati fino all'emanazione del regolamento sopra citato.

4.1.3 La pubblicazione dei documenti in formato aperto

Il D.lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) prevede (artt. 50, 53 e 68) che le P.A. rendano disponibili le informazioni e i dati in un formato aperto e in modo che essi siano riutilizzabili.

L'Agenzia per l'Italia Digitale a sua volta chiarisce come, per la diffusione e conservazione dei documenti della P.A., il formato da utilizzare sia il PDF/A o analoghi formati che consentano l'effettivo riuso delle informazioni. Il formato PDF contenente immagini scansionate non consente l'immediato riuso e la successiva elaborazione o estrazione di informazioni da parte di sistemi informatici.

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

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

La maggior parte dei documenti pubblicati dall'INGV sono disponibili in formato PDF immagine e pertanto non sono riutilizzabili da strumenti informatici (ad es. non è possibile eseguire ricerche di parole specifiche o selezionare testo all'interno del documento). L'INGV si pone nel triennio l'obiettivo di attivare procedure che prevedano la gestione, pubblicazione e conservazione dei documenti in formato

PDF/A con testo leggibile. Questo obiettivo verrà raggiunto progressivamente attraverso l'informatizzazione dei processi e dei flussi documentali, descritta alla sezione 3.15.3.

4.2 L'esercizio del diritto di accesso

Nel 2019 l'INGV ha aggiornato le procedure e la modulistica per il trattamento delle richieste di accesso ai documenti amministrativi svolte ai sensi della L. 241/1990 (Accesso Documentale) e del D.lgs. 97/2016 (Accesso Civico). Con delibera CdA n. 8/2019, è stato approvato il nuovo "Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso", pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", categoria "Accesso civico". Nella stessa sezione l'Ente mette a disposizione l'apposita modulistica in formato editabile.

Durante il 2019 l'INGV ha ricevuto un totale di 42 richieste di accesso, con una prevalenza di accessi del tipo "documentale" (Figura 4.1A). Nel 2018 le richieste erano state complessivamente 80 (Figura 4.1B). Il Registro degli accessi, pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente, contiene le richieste catalogate in ordine di arrivo per ciascun tipo di accesso e identifica la motivazione della richiesta e la procedura seguita, fino alla sua conclusione, come indicato dalla Delibera ANAC n. 1309 del 2016.

Trentacinque richieste di accesso hanno riguardato bandi interni e concorsi pubblici che l'Ente ha svolto numerosi nel 2019, mentre tre sono state relative a gare, due hanno riguardato l'accesso a dati o prodotti scientifici, e due ad argomenti vari. Dodici richieste sono state negate per errata modalità di accesso, una perchè la documentazione era già stata fornita.

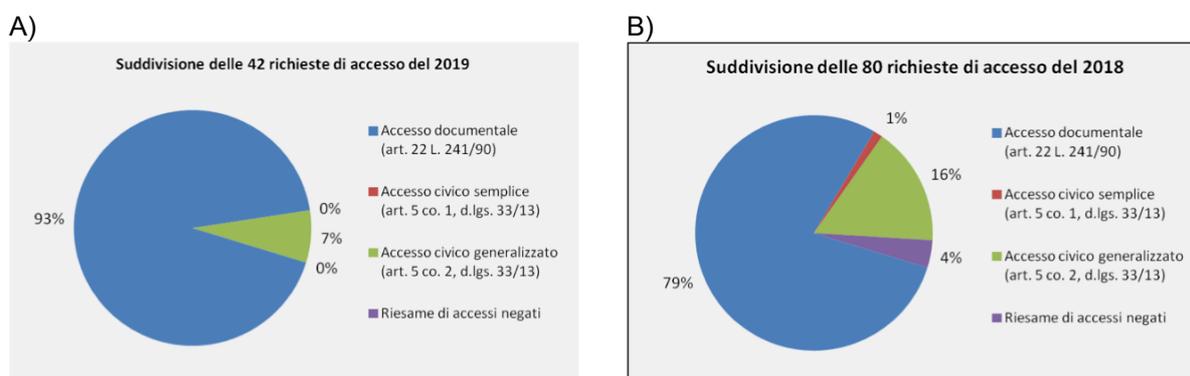


Figura 4.1 - Distribuzione delle richieste di accesso agli atti per l'anno 2019, A) e 2018, B) nelle varie tipologie.

4.3 Ulteriori attività per il miglioramento della trasparenza

4.3.1 Trasparenza dei dati e risultati della ricerca

La produzione di dati scientifici è uno dei cardini della missione istituzionale dell'INGV, che, in quanto ente pubblico, deve assicurare l'accesso aperto ai dati e prodotti della ricerca a tutti. Per coordinare questo processo nel novembre 2018 è stato istituito l'Ufficio Gestione Dati che si occupa di attuare la Politica dei Dati istituzionale e di promuovere il paradigma dell'Open Science. In particolare ai dati è necessario applicare i principi sintetizzati nella sigla FAIR, ovvero: i dati devono essere 1) trovabili ("Findable"), 2) accessibili ("Accessible"), 3) interoperabili ("Interoperable") e 4) riutilizzabili liberamente ("Reusable"). In ambito scientifico, si tende anche ad aggiungere un quinto principio, quello della riproducibilità dei risultati.

Nel corso del primo anno di attività l'Ufficio Gestione Dati ha progettato, realizzato e iniziato a sperimentare una versione prototipale del Registro Dati, così come previsto nel "Documento di attuazione della Politica dei dati" istituzionale deliberata il 25 luglio 2018. Il Registro Dati si prefigge di soddisfare esigenze scientifiche e organizzative di soggetti interni ed esterni all'INGV. Al fine di testarne le funzionalità, con la supervisione dei tre Direttori di Dipartimento è stato selezionato un primo set di 50 tipologie di dati giudicati prioritari per le finalità istituzionali. Il criterio con cui è avvenuta la selezione ha tenuto conto dei dati trattati nelle convenzioni stipulate tra INGV e il Dipartimento della Protezione Civile e quelli trattati nelle grandi infrastrutture di ricerca europea coordinate da INGV, ovvero EPOS (European Research Infrastructure Consortium) ed EMSO (European Multidisciplinary Seafloor and water column Observatory), risultando in un 68% di dati selezionati riconducibile al Dipartimento Terremoti, il 16% riconducibile al Dipartimento Vulcani, circa il 2% al Dipartimento Ambiente e il restante 14% a più Dipartimenti.

La selezione dei dati per la fase di sperimentazione del Registro Dati è avvenuta sulla base di un censimento preliminare dei dati condotto a cavallo tra il 2016 e il 2017 che ha fatto emergere circa 300 tipologie di dati, che sono stati diversificati anche sulla base del livello di elaborazione. La Politica dei Dati prevede infatti la distinzione di quattro livelli di elaborazione: il livello 0 è legato ai dati grezzi, quelli ottenuti in modo totalmente automatico da strumenti, il livello 1 indica dati generati da procedure semi-automatiche, il livello 2 è associato a dati prodotti dall'attività di ricerca sulla base di procedure non automatiche, e infine il livello 3 indica dati ottenuti da analisi complesse che integrano più prodotti di Livello 2 oppure da analisi che integrano prodotti di Livello 1 o 2 di diverse tipologie.

La sperimentazione nel primo anno di attività si è svolta in collaborazione con circa 70 colleghi che corrispondono ai referenti scientifici e tecnologici delle 50 tipologie di dati che andavano validati prioritariamente. Sono stati testati e calibrati molti aspetti del Registro Dati, soprattutto inerenti l'applicazione web sviluppata per la compilazione dei metadati e dettagli applicativi non previsti durante la fase di progettazione della Politica dei Dati. In questa prima fase non sono emerse particolari criticità nella metadattazione e nell'accesso ai dati riferibili al Dipartimento Terremoti.

Si sono rilevate alcune criticità per quanto riguarda i dati per il Dipartimento Vulcani, criticità legate soprattutto alla loro eterogeneità: spesso non sono disponibili né standard affermati per la codifica dei dati, né standard da seguire per lo sviluppo di servizi per l'accesso ai dati, due degli elementi fondamentali che si verificano prima dell'inserimento nel Registro Dati.

Non sono emerse criticità per il ristretto set di dati del Dipartimento Ambiente che è stato validato nella fase di sperimentazione.

I dati inseriti nel Registro Dati sono collegati agli autori che li hanno generati e per ciascuna persona citata sono inserite varie informazioni come nome, cognome, affiliazione e codice ORCID. Per una efficace gestione del Registro Dati era dunque necessario appoggiarsi a un database del personale, ma a causa dell'assenza di un database istituzionale con tali informazioni, l'Ufficio Gestione Dati ha dovuto dotarsi di un proprio database che contiene solo ed esclusivamente informazioni di dominio pubblico strettamente necessarie alla compilazione dei metadati. Analogamente alle informazioni sulle persone collegate ai dati, sono associati anche i progetti che hanno sostenuto finanziariamente le attività e a tal fine si sono utilizzate le informazioni disponibili nel database istituzionale "Lista Progetti Ufficiali". Sia per quanto riguarda le affiliazioni delle persone citate, sia per quanto riguarda i progetti, è stato infine necessario creare un database delle organizzazioni collegate, poiché anche per questi elementi non era disponibile un analogo strumento istituzionale.

Nel corso del 2020 sono previste diverse attività ai fini della piena attuazione della Politica dei Dati. Nel primo trimestre del 2020 si potranno iniziare verificare le potenzialità del Registro Dati grazie alla prevista apertura ai contributi da parte di tutti i dipendenti INGV e la contestuale pubblicazione del portale web per rendere consultabile a chiunque il contenuto del Registro. Sempre entro il primo trimestre si prevede che l'Ufficio Gestione Dati, a seguito di un'attenta valutazione del primo anno di sperimentazione, possa fornire indicazioni alla Dirigenza dell'ente per un'eventuale revisione della Politica dei Dati istituzionale, sia per calibrare e dettagliare meglio alcuni aspetti, sia per aggiornare alcuni elementi contestuali variati nell'ultimo anno. Nel corso del 2020 verrà inoltre attivata la pubblicazione di dati georeferenziati giudicati di rilevanza nazionale (art.59, comma 3,) all'interno del Repertorio Nazionale dei Dati Territoriali (RNDT), anche ai fini di soddisfare le direttive INSPIRE per la condivisione dei dati geografici tra i paesi dell'Unione Europea.

4.3.2 Le attività dell'URP

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

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'INGV:

- garantisce l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla l. 241/1990, nell'ambito di quanto stabilito nei relativi regolamenti adottati dall'INGV;
- 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, qualora applicabile;

- promuove l'adozione di sistemi di interconnessione telematica per l'utilizzo dei servizi offerti ai cittadini, qualora applicabile;
- garantisce lo scambio di informazioni tra l'Ufficio e le altre strutture operanti nell'Amministrazione, promuovendo e organizzando la comunicazione interna;
- promuove la comunicazione inter istituzionale, attraverso lo scambio e la collaborazione tra gli uffici per le relazioni con il pubblico delle altre amministrazioni
- predispose, su indicazione della Direzione Generale o delle Direzioni Centrali, la modulistica per la fruizione dei servizi erogati dall'ente a analizza ed elabora i risultati di strumenti utilizzati per la verifica del grado di soddisfazione del cittadino, ove applicabile.

Nello svolgimento delle sue attività di comunicazione e informazione interna ed esterna, l'URP sta procedendo ad attivare nuovi strumenti di diffusione dei processi istituzionali. La costituzione del nuovo portale dell'INGV con l'evidenza dei riferimenti all'URP offre al pubblico un canale di comunicazione diretto verso l'Istituto.

L'URP, inoltre, è anche strumento per la trasparenza interna, e pone le sue basi nel principio cardine che una comunicazione interna fondata su di un'ampia circolazione delle informazioni sulle attività ed i processi lavorativi, contribuisce a determinare il pieno coinvolgimento del personale nei progetti di cambiamento organizzativo. Tale comunicazione consente di costruire al meglio l'identità della P.A. e di favorire la crescita del senso di appartenenza alla dimensione del lavoro pubblico.

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

Nel corso dell'anno 2020 si provvederà ad monitorare il grado di soddisfacimento del servizio. Si procederà, inoltre, a verificare la fattibilità dell'attivazione di sistemi automatizzati di comunicazione verso l'esterno per documenti in materie di interesse generale prodotti dall'Istituto, attivati attraverso l'adesione del pubblico ad una mailing list e/o altro sistema eventualmente esistente.

4.3.3 La Giornata della Trasparenza

Come disposto dall'art. 10 co. 6 del D.lgs. 33/2013, il RPCT ha organizzato, in collaborazione con l'Amministrazione Centrale, l'annuale Giornata della Trasparenza dell'INGV presso la sede di Roma. L'evento si è svolto il 3 dicembre 2019 (Figura 4.2) ed ha visto una nutrita partecipazione di dipendenti di tutti i livelli e ruoli (oltre 100). Gli argomenti erano stati definiti sulla base di richieste ricevute dal RPCT dal Personale durante l'anno.

Gli interventi sono stati seguiti da una lunga discussione con il pubblico e i relatori hanno risposto a numerose domande. La giornata è stata trasmessa in diretta streaming sul canale Youtube istituzionale e fruita anche da numerosi colleghi delle sedi esterne.

Per il 2020, visto il successo ottenuto, l'obiettivo è di individuare gli argomenti di interesse diffuso attraverso la continua interazione con il Personale.



Seminari sulla Trasparenza e
Prevenzione della Corruzione all'INGV

Giornata della Trasparenza INGV 2019

3 dicembre 2019
Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

Sede di Roma
Via di Vigna Murata 605
Sala Conferenze

09.30 | 09.35
Saluto del Presidente
e del Direttore Generale

09.35 | 10.10
**Il Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza
dell'INGV: stato di attuazione, criticità residue, temi ulteriori**
Dott. Stefano Salvi
Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'INGV

10.10 | 10.20
Domande sul PTPC

10.20 | 10.40
Il processo di programmazione interna dell'INGV
Dott. Fabio Florindo
Membro interno del Consiglio di Amministrazione dell'INGV
ex-Responsabile Ufficio di Coordinamento

10.40 | 10.50
Domande sul processo di programmazione interna

10.50 | 11.30
Il Conflitto di interessi nel procedimento amministrativo e l'obbligo di astensione del dipendente pubblico
Avv. Pasquale Guidace
Responsabile dell'Ufficio Legale dell'INGV

11.30 | 11.40
Domande sul conflitto di interessi

11.40 | 12.40
**Discussione aperta sui temi della prevenzione della corruzione e
della trasparenza**
moderatore la Dott.ssa Maria Siclari, Direttore Generale INGV

12.40 | 12.45
Chiusura della giornata e proposte per la successiva

ISTITUTO NAZIONALE DI GEOFISICA E VULCANOLOGIA 

Progetto grafico: Laboratorio grafico di immagini INGV

Figura 4.2 – Il programma della Giornata della Trasparenza 2019.

5. LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

5.1 L'aggiornamento del Piano Triennale della Performance

Nel presente Piano si rappresentano i nuovi obiettivi strategici gestionali per il triennio di riferimento 2020 - 2022, che dovranno essere declinati annualmente con riferimento alla programmazione annuale degli obiettivi operativi. Con un processo a cascata verranno declinati gli obiettivi operativi annuali, da assegnare ai soggetti da valutare in relazione al nuovo ciclo della performance 2020.

A seguito dell'adozione del vigente SMVP, in vigore dal 2015, e nelle more della sua revisione i cui contenuti verranno anticipati nel paragrafo 5.5, e in attuazione dei regolamenti di Ente viene illustrato il metodo e i soggetti coinvolti nel processo valutativo.

I soggetti per i quali, allo stato attuale, è previsto un processo di valutazione delle prestazioni sono i seguenti:

- il Direttore Generale;
- i Dirigenti amministrativi, ovvero coloro che ricoprono un incarico dirigenziale ai sensi dell'art. 19 D.lgs. 165/2001;
- i Direttori di Dipartimento;
- i Direttori di Sezione.

Al personale sopra elencato è corrisposta un'indennità, con componente variabile, da attribuire sulla base dell'esito finale della valutazione. In particolare:

- al Direttore Generale è corrisposta la retribuzione di risultato;
- ai Dirigenti amministrativi (Direttori delle Direzioni Centrali) è corrisposta la retribuzione di risultato;
- ai Direttori di Dipartimento è corrisposta una parte variabile, in ragione dei risultati raggiunti nell'anno di riferimento, sulla base delle condizioni previste nel loro contratto individuale di lavoro di conferimento dell'incarico di Direttore ai sensi dell'art. 9, comma 5, del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento;
- ai Direttori di Sezione è corrisposta una parte variabile, in ragione dei risultati raggiunti nell'anno di riferimento, sulla base delle condizioni previste nel loro contratto individuale di lavoro di conferimento dell'incarico di Direttore ai sensi dell'art. 14, comma 5, del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento.

La misura prevista a titolo di retribuzione di risultato è individuata nei contratti individuali di lavoro dei Direttori di Dipartimento e di Sezione all'art. 5.

5.2 Il Direttore Generale

L'iter di valutazione del Direttore Generale coinvolge i seguenti soggetti:

- Direttore Generale: soggetto valutato

Annualmente il Direttore provvede, sulla base dei tempi e delle modalità previste nel SMVP vigente, alla presentazione all'OIV di una relazione dell'attività svolta, degli obiettivi raggiunti e dei risultati conseguiti, corredata da una scheda di autovalutazione.

- OIV: soggetto che elabora la proposta di valutazione del Direttore Generale da trasmettere al Consiglio di Amministrazione

A seguito dell'autovalutazione predisposta dal Direttore Generale, l'OIV a valle di opportune verifiche e valutazioni, anche tramite audizione del soggetto valutato, procede alla stesura della proposta di valutazione da presentare al Consiglio di Amministrazione.

- Consiglio di Amministrazione: soggetto valutatore

Sulla base della proposta formulata dall'OIV il Consiglio di Amministrazione esprime tramite propria delibera l'esito finale della valutazione del Direttore Generale.

Sulla base del SMVP, la valutazione del Direttore Generale è realizzata con riferimento alle seguenti aree:

Area A: Performance dell'Attività amministrativo-gestionale;

Area B: Performance individuale;

Area C: Comportamenti organizzativi.

Alle suddette aree afferiscono diverse sotto-aree così individuate:

Area A: Performance dell'Attività amministrativo-gestionale:

- Obiettivi strategici;
- Performance organizzativa;
- Performance delle strutture amministrative.

Area B: Performance individuale:

- Obiettivi operativi.

Area C: Comportamenti organizzativi:

- Affidabilità;
- Collaborazione e cooperazione;
- Gestione organizzativa e capacità di innovazione;
- Flessibilità e tensione al risultato;
- Pianificazione-organizzazione-controllo;
- Capacità di valutazione.

5.3 I Dirigenti amministrativi

A seguito dell'assegnazione, a cascata degli obiettivi di cui al paragrafo precedente, con apposito provvedimento, verranno assegnati ai Dirigenti amministrativi gli obiettivi operativi gestionali per l'anno 2020.

L'iter di valutazione dei Dirigenti amministrativi, preposti alle due Direzioni Centrali presenti nell'amministrazione centrale, coinvolge i seguenti soggetti:

- Dirigente amministrativo: soggetto valutato

Annualmente il Dirigente provvede, sulla base dei tempi e delle modalità previste nel SMVP vigente, alla presentazione al Direttore Generale di una relazione dell'attività svolta, degli obiettivi raggiunti e dei risultati conseguiti, corredata da una scheda di autovalutazione.

- Direttore Generale: soggetto valutatore

Il Direttore Generale, a valle di opportune verifiche e valutazioni, anche tramite audizione del soggetto valutato, procede alla valutazione del soggetto valutato.

Secondo l'attuale SMVP la valutazione dei Dirigenti amministrativi è realizzata con riferimento alle seguenti aree:

- Area A: Performance dell'Attività amministrativo-gestionale;
- Area B: Performance individuale;
- Area C: Comportamenti organizzativi.

Alle suddette aree afferiscono diverse sotto-aree così individuate:

- Area A: Performance dell'Attività amministrativo-gestionale:
 - Performance organizzativa;
 - Performance degli Uffici amministrativi.
- Area B: Performance individuale:
 - Obiettivi individuali.
- Area C: Comportamenti organizzativi:
 - Affidabilità;
 - Collaborazione e cooperazione;
 - Flessibilità e tensione al risultato;
 - Pianificazione-organizzazione-controllo;

5.4 I Direttori di Dipartimento e di Sezione

I Direttori di Dipartimento

- Direttore di Dipartimento: soggetto valutato
- Consiglio di amministrazione: soggetto valutatore

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, monitoraggio, alta formazione e diffusione della cultura scientifica. La "mission" risponde inoltre ai criteri individuati dall'ANVUR per la classificazione delle attività degli EPR ovvero Ricerca Scientifica, Ricerca Istituzionale e Terza Missione.

Quanto indicato nella "mission" diviene la base per la definizione degli Obiettivi strategici scientifici che vengono analiticamente presentati nei Piani Triennali Attività istituzionali, documento programmatico a rinnovo annuale.

Il Direttore di Dipartimento è titolare di un incarico di diritto privato a tempo pieno e determinato che, in coerenza con la normativa statutaria e regolamentare dell'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia, è responsabile dell'attività scientifica del Dipartimento e dei suoi risultati, ma, al contrario del Direttore di Sezione, non è titolare di C.R.A. di II livello.

Al Direttore di Dipartimento vengono assegnati dal Consiglio di Amministrazione obiettivi esclusivamente scientifici, tecnologici e di terza missione a carattere strategico e operativo e lo stesso Consiglio provvede annualmente alla loro valutazione.

Gli obiettivi strategici ed operativi assegnati al Direttore di Dipartimento sono pertanto coerenti con la programmazione triennale di attività dell'ente, nonché con il Documento di Visione Strategica Decennale.

Più precisamente, i Direttori di Dipartimento presentano annualmente al Consiglio di Amministrazione una relazione a consuntivo sulle attività svolte, facendo puntuale riferimento agli obiettivi indicati nel Piano Triennale di Attività. La loro valutazione avviene attraverso un'analisi comparativa svolta dal solo Consiglio di Amministrazione.

I Direttori di Sezione

- Direttore di Sezione: soggetto valutato
- Direttore Generale: soggetto valutatore per la parte amministrativo gestionale
- Consiglio di amministrazione: soggetto valutatore per la parte scientifica

I Direttori di Sezione sono titolari di un incarico di diritto privato a tempo pieno e determinato che in coerenza con la normativa statutaria e regolamentare dell'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia sono responsabili dell'attività scientifica della Sezione e dei suoi risultati, della gestione delle risorse umane assegnate e sono titolari di C.R.A. di II livello.

Al Direttore di Sezione è attribuita una retribuzione annua variabile quale retribuzione di risultato da corrisponderci una volta l'anno, a seguito della verifica e della valutazione dei risultati conseguiti, in coerenza con gli obiettivi annuali assegnati composta da una percentuale sulla base dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi scientifici e una percentuale sulla base dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi amministrativi gestionali che saranno stabilite nell'aggiornamento del SMVP.

Gli obiettivi operativi scientifici vengono assegnati di anno in anno e sono una declinazione degli obiettivi strategici che l'ente indica nella propria programmazione scientifica triennale in coerenza con il Documento di visione strategica decennale da parte del Consiglio di Amministrazione.

Pertanto, gli obiettivi operativi scientifici assegnati al Direttore di Sezione discendono da quelli del Direttore di Dipartimento, mentre gli obiettivi operativi gestionali vengono declinati da quelli della Direzione Generale.

5.5 Uno sguardo al futuro

Come premesso nei precedenti paragrafi nel corso del 2020, verrà adottato il nuovo SMVP sulla base sia dei criteri generali individuati dal Consiglio di amministrazione con propria Delibera n. 578 del 14/05/2018.

Si riportano di seguito i criteri di cui sopra:

1. Adeguare il documento alla nuova organizzazione scientifica e gestionale di cui al D.lgs. 218/2016 e agli atti normativi di Ente;
2. Integrare il ciclo della performance nella programmazione strategica dell'Ente (piano triennale di attività) e nel bilancio;
3. Prevedere una nuova tempistica nella gestione del ciclo della performance che risponda alle nuove scadenze imposte dal legislatore e da quanto previsto nei nuovi regolamenti di Ente emanati in base al D.Lgs. 218/2016;
4. Individuare in modo più dettagliato la valutazione della performance dei Direttori di Dipartimento, dei Direttori di Sezione e dei Centri prevedendo un raccordo tra gli obiettivi scientifici e quelli amministrativo-gestionali;
5. Prevedere la valutazione del personale di ricerca non incluso nel successivo punto 6), in coerenza con la normativa di legge vigente;
6. Prevedere la misurazione e la valutazione delle performance per tutto il personale tecnico-amministrativo, nonché per ricercatori e tecnologi non inclusi nella VQR, sulla base di risultati conseguiti al livello di Struttura/Ufficio/Area di attività;
7. Prevedere il ciclo della performance per tutti i soggetti destinatari di Indennità di risultato corrisposte a vario titolo (es. Responsabili di settore, Coordinatori di uffici, ecc.).

L'iter di valutazione del personale tecnico-amministrativo, vista la peculiarità del contesto in cui operano gli enti di ricerca, necessita di un periodo di sperimentazione per l'assegnazione degli obiettivi individuali e le modalità di raggiungimento degli stessi.

La valutazione del Personale Tecnologo e di Ricerca che non contribuisce alla valutazione ANVUR riguarda tutto quel personale che svolge attività amministrative-gestionali e di servizio, così come individuate dal bando VQR 2015-2019 (Decreto ANVUR n. 1 del 03/01/2020). Allo stato attuale è in corso di valutazione la predisposizione di una apposita scheda per la valutazione del personale coinvolto in queste attività. Pertanto, verranno definiti annualmente degli obiettivi specifici da raggiungere in relazione all'incarico ricoperto e la valutazione dovrà essere contemplata nel nuovo SMVP.

Pertanto, il ciclo della performance 2020 si presenterà con grandi novità per l'Ente in quanto vedrà coinvolti più soggetti valutati rispetto il precedente e l'adozione del nuovo Sistema prevederà nuove

regole e ambiti di applicazione recependo quanto contenuto nei criteri generali di cui sopra e i contenuti delle Linee Guida della Funzione Pubblica sul tema. In particolare il Sistema dovrà meglio rappresentare la distinzione tra performance individuale e performance organizzativa, già distinta nell'attuale sistema vigente che adotta l'ente. Difatti nella valutazione delle posizioni di vertice una componente riguarda i "traguardi" che la Struttura deve raggiungere nel suo complesso. Sarà un anno di cambiamento e questo primo anno si considererà quale sperimentazione del nuovo sistema di valutazione finalizzato ad introdurre una cultura di tipo manageriale del sistema pubblico che metta in evidenza il legame tra retribuzione/risultato e risultati raggiunti.

Da ultimo si rappresenta che l'Istituto, vista la circolare della Funzione Pubblica, che ha definito un set di indicatori comuni relativi alle funzioni di supporto nelle PP.AA. finalizzati alla valorizzazione della performance organizzativa, provvederà ad applicarli in via sperimentale dal 2020.

Purtroppo, a tutt'oggi la cultura generale della valutazione non presenta la maturità necessaria affinché il SMVP sia percepito non come un limite, ma come una opportunità per migliorare la performance dell'organizzazione anche al fine di affrontare le sfide future soprattutto in relazione alla peculiarità del "mondo della ricerca".

Allegati

ALLEGATI

3.1 Modulo dichiarazione interessi finanziari e conflitti di interesse per Responsabili

4.1 Matrice delle Responsabilità vigente, adottata

4.2 Aggiornamenti della Sezione Amministrazione Trasparente

5.1 Schede di assegnazione degli Obiettivi Strategici 2020 - 2022

Allegato 3.1

DICHIARAZIONE DI INTERESSI FINANZIARI E DI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE (Artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013; Art. 6-bis L. n. 241/1990)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____ il _____,
con riferimento all'incarico di: _____
presso (Direzione, Centro, Sezione) _____
ai sensi del D.P.R. 62/2013, dell'articolo 54 del D.lgs. 165/2001, dell'art. 6-bis della l. 241/1990
e degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000,

consapevole

- delle conseguenze previste all'art. 75 del D.P.R. n.445/2000, nonché delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi di cui all'articolo 76 del medesimo testo normativo;
- dell'obbligo di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, parenti e affini entro il secondo grado e in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;
- che la presente dichiarazione non sostituisce gli obblighi e gli adempimenti previsti dalle disposizioni in materia di incompatibilità e autorizzazioni a svolgere attività extralavorative nel corso del rapporto di lavoro, laddove pertinenti

DICHIARA

- di non aver avuto negli ultimi tre anni rapporti di collaborazione retribuiti con soggetti privati (art. 6 D.P.R. n. 62/2013)

oppure

- di aver avuto negli ultimi tre anni i seguenti rapporti di collaborazione retribuiti con i seguenti soggetti privati:

di precisare di seguito, se e in quali delle pratiche affidategli dai soggetti sopra indicati, abbia avuto rapporti con l'INGV o con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al ruolo di responsabilità in questione:

se egli/ella, il coniuge o convivente *more uxorio*, o parenti o affini entro il secondo grado intrattengono attualmente rapporti finanziari con il soggetto con cui sono intercorsi i predetti rapporti di collaborazione nel triennio precedente.

Il sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente il sopravvenire di situazioni di conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta, dandone avviso al Direttore preposto.

Data _____

Firma _____

Allegato 4.1

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *																	
Denominazione sotto-sezione 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 (livello tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione/trasmisione dei dati	Responsabile della pubblicazione del dato	Roma 1	Roma 2	ONT	Milano	Pisa	Catania	Bologna	Palermo	Napoli	
Disposizioni generali		Art. 10, c. 8, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P-TPC)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza individuali ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 23) (Link alla sottosezione Alti sottosezione Alti sottosezione Alti)	Annuale	RPT	Stefano Salvi	Stefano Salvi									Responsabile della pubblicazione del dato
																	Maria Valeria Inthi
Disposizioni generali		Art. 12, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge spetate pubblicate nella banca dati Normativa in vigore istituzione, organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni.	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Legali e Contenzioso	Pasquale Guida	Maria Valeria Inthi									Responsabile del dato: Fabo Speranza
																	Responsabile della pubblicazione del dato: Lorendina Proto
Disposizioni generali		Art. 12, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e opuscoli che dispone in generale sulle organizzazioni, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'attribuzione di norme giuridiche che riguardano o debbano disposizioni per l'attuazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Direzione Centrale Affari del Personale, Direzione Centrale Affari Generali e Bianchi/Direzioni/Sezioni	Giovanni Torre	Silvia Maria Francesca Pompa Pappo									Responsabile del dato: Salvatore Botta
																	Responsabile della pubblicazione del dato: Anna Maria Mattei
Disposizioni generali			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documenti di programmazione strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	RPT/STAMP	Salvi/Mennella	Valeria Gallotti									Responsabile del dato: Francesco Italiano
																	Responsabile della pubblicazione del dato: Maria Convo

				Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016	<p>Affidamenti</p> <p>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture a somma fissa e a disciplina prefissata, di cui all'art. 37 del D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016, tutti gli atti connessi al loro svolgimento, in materia di appalti e contratti di concessione (art. 192, c. 3, D.lgs. n. 50/2016).</p> <p>Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con i portatori di interesse unitamente ai verbali di tali incontri, nonché le opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 50/2016).</p> <p>Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice di Elenco ufficiali operatori economici (art. 30, c. 10, D.lgs. n. 50/2016).</p>	Temporaneo	Direzione Centrale Affari Generali e Bilancio/Centro Servizi Appalti e Contratti	Giovanni Tore/Massimo Bibita	Maria Francesca Pomares Puvion	Responsabile del dato: Salvo Barba Responsabile della pubblicazione del dato: Anna Maria Maitte	Responsabile della pubblicazione del dato: Fabio Speranza Responsabile della pubblicazione del dato: Loredana Priolo	Responsabile del dato: Stamonto Salvatore Responsabile della pubblicazione del dato: Antonio Bianchi	Responsabile della pubblicazione del dato: Luca Luzzi Responsabile della pubblicazione del dato: Mara Piazzolla	Responsabile della pubblicazione del dato: Carlo Meletti Responsabile della pubblicazione del dato: Raffaella Pignolo	Responsabile della pubblicazione del dato: Felice Bianca Alberti Rappa	Responsabile del dato: Antonio Costa Responsabile della pubblicazione del dato: Anna Carla	Responsabile del dato: Francesco Italiano Responsabile della pubblicazione del dato: Maria Corvo	Responsabile del dato: Francesca Bianco Responsabile della pubblicazione del dato: Diana Dullo
			Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016	<p>Procedimento che determina le esclusioni dalla procedura e le ammissioni all'istito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</p> <p>Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)</p>	Temporaneo	Direzione Centrale Affari Generali e Bilancio/Centro Servizi Appalti e Contratti	Giovanni Tore/Massimo Bibita	Maria Francesca Pomares Puvion	Responsabile del dato: Salvo Barba Responsabile della pubblicazione del dato: Anna Maria Maitte	Responsabile della pubblicazione del dato: Fabio Speranza Responsabile della pubblicazione del dato: Loredana Priolo	Responsabile del dato: Stamonto Salvatore Responsabile della pubblicazione del dato: Antonio Bianchi	Responsabile della pubblicazione del dato: Luca Luzzi Responsabile della pubblicazione del dato: Mara Piazzolla	Responsabile della pubblicazione del dato: Carlo Meletti Responsabile della pubblicazione del dato: Raffaella Pignolo	Responsabile del dato: Felice Bianca Alberti Rappa	Responsabile del dato: Antonio Costa Responsabile della pubblicazione del dato: Anna Carla	Responsabile del dato: Francesco Italiano Responsabile della pubblicazione del dato: Maria Corvo	Responsabile del dato: Francesca Bianco Responsabile della pubblicazione del dato: Diana Dullo	
			Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Temporaneo	Direzione Centrale Affari Generali e Bilancio/Centro Servizi Appalti e Contratti	Giovanni Tore/Massimo Bibita	Maria Francesca Pomares Puvion	Responsabile del dato: Salvo Barba Responsabile della pubblicazione del dato: Anna Maria Maitte	Responsabile della pubblicazione del dato: Fabio Speranza Responsabile della pubblicazione del dato: Loredana Priolo	Responsabile del dato: Stamonto Salvatore Responsabile della pubblicazione del dato: Antonio Bianchi	Responsabile della pubblicazione del dato: Luca Luzzi Responsabile della pubblicazione del dato: Mara Piazzolla	Responsabile della pubblicazione del dato: Carlo Meletti Responsabile della pubblicazione del dato: Raffaella Pignolo	Responsabile del dato: Felice Bianca Alberti Rappa	Responsabile del dato: Antonio Costa Responsabile della pubblicazione del dato: Anna Carla	Responsabile del dato: Francesco Italiano Responsabile della pubblicazione del dato: Maria Corvo	Responsabile del dato: Francesca Bianco Responsabile della pubblicazione del dato: Diana Dullo	
			Art. 1, co. 505, l. 208/2015 e disposizione in materia di appalti e contratti art. 21 del D.lgs. n. 50/2016	Contratti	Temporaneo	Direzione Centrale Affari Generali e Bilancio/Centro Servizi Appalti e Contratti	Giovanni Tore/Massimo Bibita	Maria Francesca Pomares Puvion	Responsabile del dato: Salvo Barba Responsabile della pubblicazione del dato: Anna Maria Maitte	Responsabile della pubblicazione del dato: Fabio Speranza Responsabile della pubblicazione del dato: Loredana Priolo	Responsabile del dato: Stamonto Salvatore Responsabile della pubblicazione del dato: Antonio Bianchi	Responsabile della pubblicazione del dato: Luca Luzzi Responsabile della pubblicazione del dato: Mara Piazzolla	Responsabile della pubblicazione del dato: Carlo Meletti Responsabile della pubblicazione del dato: Raffaella Pignolo	Responsabile del dato: Felice Bianca Alberti Rappa	Responsabile del dato: Antonio Costa Responsabile della pubblicazione del dato: Anna Carla	Responsabile del dato: Francesco Italiano Responsabile della pubblicazione del dato: Maria Corvo	Responsabile del dato: Francesca Bianco Responsabile della pubblicazione del dato: Diana Dullo	

Allegato 4.2 - Aggiornamenti alla sezione Amministrazione Trasparente

Righe della Matrice	Dato	Aggiornamenti/modifiche	Chi deve intervenire
5	Riferimenti normativi	Va aggiornato al 2019	Ufficio Legale
	Piano Triennale azioni positive	Il Piano Triennale delle Azioni Positive non va mostrato sotto Atti generali ma in una sotto-area Piani ulteriori	Centro Servizi Informatici
26-35	Titolari incarichi politici e direzione	La sottoarea Posizioni organizzative va aggiornata. Creare una sottoarea Archivio e spostarci i dati delle annualità precedenti.	Direzione del Personale
45	Sanzioni per mancata comunicazione	È necessario indicare se nell'anno sono state adottate sanzioni o meno, altrimenti non è possibile sapere se la sezione è aggiornata o se il dato è mancante per negligenza.	Direzione del Personale
48-51	Articolazione degli uffici e contatti	È necessario inserire i contatti dei dipendenti ed una tabella riepilogativa dell'articolazione degli uffici	Direzione del Personale
86-87	Funzione e ruolo	Vanno inseriti i posti di funzione e i criteri di scelta, ed il ruolo dei dirigenti	Direzione del Personale
88-93	Dirigenti cessati	È necessario inserire tutte le informazioni mancanti	Direzione del Personale
96	Sanzioni per mancata comunicazione	È necessario indicare se nell'anno sono state adottate sanzioni o meno, altrimenti non è possibile sapere se la sezione è aggiornata o se il dato è mancante per negligenza.	Direzione del Personale
97	Posizioni organizzative (RUF e responsabili di UO o Centri)	La sottosezione va aggiornata, inoltre le posizioni vanno divise per categorie: RUF (per Sezione), responsabili di Centri, responsabili di Uffici e Settori, ecc. Vanno aggiornati e lasciati anche i CV dei responsabili precedenti (per 5 anni).	Direzione del Personale
98 e 99	Dotazione organica	Vanno inseriti tutti i contenuti	Direzione del Personale
100 e 101	Personale non a tempo indeterminato	La sottosezione va aggiornata	Direzione del Personale
105	Contrattazione integrativa	La sottosezione va aggiornata	Direzione del Personale
106	Costi della Contrattazione integrativa	Vanno inseriti tutti i contenuti	Direzione del Personale
108	Curricula OIV	Vanno inseriti tutti i contenuti	Direzione del Personale
110	Bandi di concorso	Vanno pubblicati i criteri delle commissioni e le tracce delle prove scritte. La sottosezione va riorganizzata per migliorare la fruizione del dato	Direzione del Personale,
111-112	Performance	La sottosezione va riorganizzata per migliorare la fruizione del dato	Direzione del Personale
113	Relazione performance	La sottosezione va aggiornata	Direzione del Personale
116-118	Dati relativi ai premi	La sottosezione va aggiornata	Direzione del Personale
120-131	Enti pubblici vigilati	È necessario inserire la frase: <i>L'INGV non ha Enti pubblici vigilati.</i>	Direzione del Personale
144-146	Provvedimenti	Vanno inseriti tutti i contenuti	Direzione Generale
147-159	Società ed enti di diritto privato	Vanno inseriti/aggiornati tutti i contenuti	Direzione Ragioneria e Bilancio
162-175	Procedimenti	Vanno inseriti/aggiornati tutti i contenuti	Direzione del Personale

177	Dichiarazioni sostitutive	Vanno inseriti i dati richiesti dall'art. 35, comma 3 del dlgs 33/2013	Direzione del Personale
187	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	La sottosezione va riorganizzata nelle sottosezioni definite nella Matrice	Direzione Ragioneria e Bilancio
189-199	Atti delle procedure di affidamento	La sottosezione va riorganizzata nelle sottosezioni definite nella Matrice, ed è necessario inserire tutti i contenuti	Direzione Ragioneria e Bilancio
200-209	Atti relativi ai sussidi	Vanno inseriti/aggiornati tutti i contenuti	Direzione del Personale
212 e 214	Tabelle dati dei bilanci in formato aperto e riutilizzabile	Vanno inseriti i contenuti	Direzione Ragioneria e Bilancio
215	Piano degli indicatori e risultati attesi	Vanno inseriti i contenuti	Direzione Ragioneria e Bilancio
216	Patrimonio immobiliare	La sottosezione va aggiornata	Direzione Ragioneria e Bilancio
217	Canoni di locazione	La sottosezione va aggiornata	Direzione Ragioneria e Bilancio
218	Attestazioni OIV	La sottosezione va aggiornata	Direzione del Personale
219 e 220	Documenti OIV	La sottosezione va aggiornata	Direzione del Personale
221	Altri atti degli OIV	La sottosezione va aggiornata	Direzione del Personale
222	Relazioni degli organi di revisione	La sottosezione va riorganizzata e aggiornata	Direzione Ragioneria e Bilancio
223	Rilievi Corte dei Conti	Inserire la sottosezione e documentare se vi sono stati rilievi o meno	Direzione Ragioneria e Bilancio
233	Indicatore annuale tempestività dei pagamenti	La sottosezione va aggiornata	Direzione Ragioneria e Bilancio
234	Indicatore trimestrale tempestività dei pagamenti	La sottosezione va aggiornata	Direzione Ragioneria e Bilancio
235	Ammontare complessivo dei debiti	Vanno inseriti i contenuti	Direzione Ragioneria e Bilancio
237-240	Opere pubbliche	Inserire la dicitura: INGV non realizza Opere pubbliche	Direzione Ragioneria e Bilancio
243-246	Informazioni ambientali	Vanno inseriti i contenuti (link alle banche dati INGV)	Centro Servizi Informatici
260 e seguenti	Altri contenuti	La sottosezione va riorganizzata in sottosezioni: <ul style="list-style-type: none"> • Anticorruzione e Trasparenza • Accesso agli atti • Dati prodotti dall'INGV • Accessibilità • Dati e informazioni ulteriori La sottosezione va aggiornata	Centro Servizi Informatici e altre Direzioni
260	Provvedimenti adottati da ANAC nei confronti dell'INGV	La sottosezione va creata e indicato se vi sono stati provvedimenti o meno	Direzione Generale
261	Accertamento violazioni rispetto al conferimento di incarichi	La sottosezione va creata e indicato se vi sono stati provvedimenti o meno	Direzione del Personale
262-264	Accesso Civico	La sottosezione va riorganizzata per migliorare la fruizione, vanno inserite delle FAQ o delle linee guida	Direzione del Personale
265-266	Banche dati e regolamenti	È necessario inserire i regolamenti	Direzione del Personale
267	Obiettivi di accessibilità	Vanno inseriti tutti i contenuti	Direzione del Personale
268	Dati ulteriori	Riorganizzare la sezione in categorie e inserire la Privacy sotto di essa	Direzione del Personale

Allegato 5.1 - Schede di assegnazione degli Obiettivi Strategici 2020 - 2022

PIANO OBIETTIVI STRATEGICI GESTIONALI 2020 - 2022			
Area strategica: innovazione e organizzazione			
Descrizione obiettivo strategico	Rif. Obiettivo strategico	Peso	Target triennale
Ottimizzare i tempi di realizzazione dei processi amministrativi	OS1	80%	Sviluppo e ingegnerizzazione di processi amministrativi tramite dematerializzazione e adozione soluzioni informatiche
Promuovere la riorganizzazione delle strutture dell'Istituto per renderle più funzionali alle attività dell'Ente	OS2	20%	Adozione nuove soluzioni organizzative
	Totale peso	100%	
Area strategica: etica, legalità e trasparenza			
Descrizione obiettivo strategico	Obiettivo	Peso	Target triennale
Attuazione L.190/2012 E D.LGS. 33/2013 e ss.mm.ii.	OS3	100%	Realizzazione di azioni mirate al rispetto della normativa in tema di anticorruzione e trasparenza
	Totale peso	100%	

Area strategica: promozione delle politiche del personale

Descrizione obiettivo strategico	Obiettivo	Peso	Target triennale
Promozione del benessere organizzativo attraverso l'individuazione di specifici percorsi formativi e motivazionali	OS4	100%	Azioni tese alla valorizzazione del personale in relazione ai propri skills
	Totale peso	100%	

Area strategica: supporto alle attività di Ricerca e Sperimentazione e potenziamento delle politiche di diffusione e comunicazione della ricerca

Descrizione obiettivo strategico	Obiettivo	Peso	Target triennale
Valorizzazione delle attività di comunicazione, informazione e divulgazione verso gli stakeholder	OS5	100%	Incremento attività di comunicazione, informazione e collaborazione con scuole ed Università
	Totale peso	100%	

Sezioni

OSSERVATORIO NAZIONALE TERREMOTI

SEZIONE DI ROMA1

SEZIONE DI ROMA2

AMMINISTRAZIONE CENTRALE

Via di Vigna Murata 605 - 00143 Roma

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

SEZIONE DI BOLOGNA

Via Donato Creti, 12 - 40128 Bologna

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

SEZIONE DI CATANIA - Osservatorio Etneo

Piazza Roma, 2 - 95123 Catania

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

SEZIONE DI MILANO

Via Alfonso Corti, 12 - 20133 Milano

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

SEZIONE DI NAPOLI - Osservatorio Vesuviano

Via Diocleziano, 328 - 80124 Napoli

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

SEZIONE DI PALERMO

Via Ugo La Malfa, 153 - 90146 Palermo

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

SEZIONE DI PISA

Via Cesare Battisti, 53 - 56125 Pisa

Tel.: +39 0508311920 / Fax: +39 0508311942



ISTITUTO NAZIONALE
DI GEOFISICA E VULCANOLOGIA

