



INAF

ISTITUTO NAZIONALE
DI ASTROFISICA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE 2022-2024

ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, numero 80,
convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, numero 113

Sommario

Executive Summary	4
Sezione 1 – Scheda anagrafica dell’Amministrazione	10
Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione	11
Sottosezione di programmazione 2.1 – Valore pubblico	11
Sottosezione di programmazione 2.2 – Performance	12
2.2.1 La performance dell’INAF e gli attori coinvolti: contesto di riferimento ..	14
2.2.2 Le Aree Strategiche	15
2.2.3 Gli obiettivi	17
2.2.4 La performance individuale: sistema di misura delle prestazioni e degli incentivi.....	24
Sottosezione di programmazione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza	26
2.3.1 Obiettivi strategici	26
2.3.2 Ambito di applicazione e <i>governance</i> della prevenzione della corruzione e della trasparenza	27
2.3.3 La strategia per la prevenzione della corruzione	37
2.3.4 Valutazione del rischio.....	48
2.3.5 Trattamento del rischio	49
2.3.6 Monitoraggio e valutazione dell’efficacia del sistema	67
2.3.7 Pianificazione triennale in materia di prevenzione della corruzione	69
2.3.8 Trasparenza.....	70
2.3.9 Pianificazione triennale in materia di trasparenza	73
Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano	74
Sottosezione di programmazione 3.1 – Struttura organizzativa	74
3.1.1 Le Strutture di Ricerca: caratteristiche, localizzazione e logistica.....	76
3.1.2 Parità di genere.....	77
Sottosezione di programmazione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile	77
3.2.1 Strategia e obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro	79
3.2.2 Condizionalità e fattori abilitanti.....	80
3.2.3 Obiettivi all’interno dell’amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance	81
3.2.4 Contributi al miglioramento della performance, in termini di efficienza e di efficacia	82

Sottosezione di programmazione 3.3 – Piano triennale di fabbisogno di personale	84
3.3.1 Dotazione organica.....	84
3.3.2 Fabbisogno di personale e programmazione.....	86
3.3.3 Primo scorrimento della graduatoria finale di merito del concorso, per soli titoli, per il reclutamento di un Dirigente di Ricerca, Primo Livello Professionale, per le esigenze della Macroarea 3	95
3.3.4 Personale con rapporto di lavoro a tempo determinato con oneri a carico del “Fondo Ordinario”	97
3.3.5 Personale con rapporto di lavoro a tempo determinato con oneri a carico dei “Progetti”	98
3.3.6 Programma di assunzioni previste nel triennio.....	99
3.3.7 Piano di formazione del personale	102
3.3.7.1 Il contesto normativo di riferimento	102
3.3.7.2 Misure organizzative in materia di formazione adottate dalla Direzione Generale dell’Ente	104
3.3.7.3 Approccio delle competenze	106
3.3.7.4 Programma formativo 2022-2024	108
3.3.7.5 Partecipazione a corsi di formazione e di aggiornamento professionale di tipo specialistico	114
3.3.7.6 Conclusioni	115
Sezione 4 – Monitoraggio.....	116

Executive Summary

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), introdotto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, numero 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, numero 113, è un documento programmatico triennale, con aggiornamento annuale, che le amministrazioni pubbliche devono adottare entro il 31 gennaio di ogni anno e, in sede di prima applicazione, entro il 30 aprile 2022.

Il PIAO rappresenta un documento unico di programmazione e *governance* che ha l'obiettivo di assorbire, in ottica di semplificazione e integrazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, e, in particolare, il Piano della performance, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) ed il Piano di fabbisogno di personale, comprensivo del Piano della formazione.

Scopo del PIAO è quello di rafforzare la capacità delle pubbliche amministrazioni, funzionale anche all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR); il nuovo documento programmatico definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati
 - al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale
 - allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e
 - all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, con particolare riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi, declinate all'interno del Piano Triennale di Azioni Positive 2022-2024, oggetto di separata approvazione.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli *stakeholders* interni ed esterni, anche attraverso rilevazioni del livello di soddisfazione dell'utenza.

Il 2 dicembre 2021 è arrivato il via libera della Conferenza Unificata al decreto del ministro per la Pubblica amministrazione, con cui si definisce il contenuto del PIAO. Successivamente, il 9 febbraio 2022, è stato approvato in Conferenza Unificata anche lo schema di Decreto del Presidente della Repubblica riguardante l'individuazione e l'abrogazione dei piani e adempimenti destinati a essere assorbiti dal PIAO. Lo schema di DPR aveva cominciato il proprio *iter* subito dopo l'approvazione del PIAO: l'articolo 1 abroga le disposizioni

che vengono sostituite dal PIAO e l'articolo 2 modifica, puntualmente, i casi in cui non era possibile procedere con l'abrogazione, ma per adattamenti. Dopo l'approvazione in Conferenza Unificata il testo è stato sottoposto all'esame del Consiglio di Stato, la cui la Sezione Consultiva ha rilasciato il 2 marzo 2022 il parere n. 506¹ in cui, pur esprimendo parere favorevole agli obiettivi di semplificazione del PIAO, vengono posti seri dubbi sulla sua attuazione e si suggeriscono correttivi e integrazioni all'assetto giuridico e normativo per rendere il PIAO uno strumento operativo.

Nel PIAO sono esplicitati gli obiettivi di performance organizzativa, nell'ottica del miglioramento continuo dell'azione amministrativa secondo le linee strategiche dell'Istituto. La performance diventa un concetto guida intorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza, intesa anche come mezzo di *accountability* dell'agire pubblico nei confronti dei propri *stakeholders* interni e soprattutto esterni (cittadini, università, enti e imprese), e della prevenzione alla corruzione, intesa come attività di contrasto e mitigazione dei rischi derivanti da comportamenti inappropriati e illegali.

Per l'Istituto Nazionale di Astrofisica il PIAO rappresenta un ulteriore passo avanti nella strada, già indicata dall'ANVUR nel luglio del 2015 con le "Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance degli enti pubblici di ricerca italiani vigilati dal MIUR²", verso una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali e strategiche di sviluppo dell'amministrazione. Con il PIAO l'INAF intende applicare, in chiave sistemica, la propria strategia per la creazione di Valore Pubblico su tutta l'azione amministrativa. Attraverso una costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi e una gestione ottimale e strategica delle risorse umane, si intende arrivare a una gestione amministrativa più efficace ed efficiente, anche in termini di maggior trasparenza e accessibilità.

Il Piano tiene anche conto di quanto previsto dalle "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale n. 5" pubblicate dall'Ufficio per la valutazione della performance del Dipartimento della Funzione Pubblica a dicembre 2019 e recepisce il *feedback* sul Piano Integrato dell'INAF per il triennio 2016-2018 pervenuto dall'ANVUR nel corso del 2017, nonché, relativamente ad alcune sue parti, le disposizioni del Decreto legislativo 25 maggio 2017, numero 74, già peraltro accolte nel nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), che è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione, previo parere positivo dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance, con Delibera del 27 settembre 2019, numero 62.

O-o-§-o-O-o-§-o-O

L'Istituto Nazionale di Astrofisica (INAF), istituito con Decreto legislativo 23 luglio 1999, numero 296, e successivamente sottoposto a riordino con Decreto legislativo 4 giugno 2003, numero 138, è l'Ente di riferimento per la ricerca fondamentale nel campo dell'Astrofisica e delle sue molteplici applicazioni, vigilato dal Ministero della Università e Ricerca (MUR). L'Ente è articolato in sedici Strutture di Ricerca distribuite sul territorio nazionale, ciascuna sotto la responsabilità di un Direttore di Struttura. I ricercatori e tecnologi che svolgono le proprie attività nelle Strutture di Ricerca afferiscono a cinque Raggruppamenti Scientifici Nazionali (RSN), definiti dal Consiglio di Amministrazione.

¹ <https://www.giustizia-amministrativa.it/documents/20142/17476668/Parere+n.+506-2022.pdf/e6d30567-9ca0-43ba-c0c1-61124586749e?t=1646247078811>

² <https://www.anvur.it/wp-content/uploads/2015/07/Linee%20Guida%20EPR.pdf>

Con il rinnovo degli organi di governo e, in particolare, con l'assunzione in carica del nuovo Presidente, avvenuta nell'ottobre 2020, ha preso avvio il processo di pianificazione strategica che ha portato all'elaborazione di un nuovo Piano Triennale di Attività. Il nuovo PTA, approvato dal Consiglio di Amministrazione il 10 agosto 2021, con Delibera n. 45/2021, è stato elaborato attraverso un percorso aperto e condiviso che ha coinvolto tutta la comunità scientifica dell'Istituto. In particolare, nel corso dei primi mesi del 2021, l'INAF ha effettuato una ricognizione di tutti i progetti e programmi scientifici e tecnologici dell'Ente, e ha raccolto il materiale in circa 750 Schede di Progetto elettroniche³ contenenti un quadro completo delle informazioni scientifiche e programmatiche. Si è pertanto realizzato per la prima volta un censimento co-partecipato delle attività dell'Ente, da una prospettiva diversa dal normale controllo di Gestione affidato alle Direzioni apicali, che ha rafforzato la condivisione di una prospettiva globale delle attività istituzionali. I Comitati Scientifici Nazionali (CSN) e la Direzione Scientifica hanno esaminato tutte le Schede di loro competenza e hanno contribuito alla redazione del Piano Triennale, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dai Regolamenti e da specifici atti di indirizzo approvati dal CdA. Una parte rilevante dei programmi più corposi è stata sottoposta ad audizione in sessioni aperte a tutte le ricercatrici e i ricercatori dell'INAF. La nuova procedura ha sicuramente rafforzato la *governance* scientifica dell'INAF e l'intento è quello di ripeterla ogni anno, con aggiornamenti e nuovi progetti.

In coerenza con il Programma Nazionale della Ricerca 2021-2027, il Piano Triennale di Attività dell'INAF pone al centro della strategia istituzionale il consolidamento della ricerca fondamentale in astrofisica ed il contributo delle proprie competenze alla ricerca interdisciplinare. La ricerca in astrofisica è per una buona frazione tecnologica, spesso svolta in partenariato con il settore privato, favorendo la circolazione di competenze tra ricerca e sistema produttivo; inoltre, l'INAF lavora a stretto contatto con gli Atenei e con gli altri istituti di ricerca di tutto il mondo, facilitando l'interscambio tra ricercatrici e ricercatori, promuovendo in questo modo la dimensione internazionale dell'alta formazione e della ricerca. L'Istituto coordina altresì, a livello nazionale, la ricerca in Astrofisica e nell'esplorazione del Sistema Solare, contribuendo all'integrazione della stessa in ambito europeo ed internazionale, e partecipa, in molti casi con riconosciuta leadership, ad un gran numero di progetti scientifici, tecnologici ed infrastrutturali, che mantengono l'ente – e l'Italia attraverso di esso – in assoluta prima linea verso i nuovi orizzonti della ricerca.

Di notevole importanza, con ricadute significative sul sistema produttivo nazionale, sono anche le attività tecnologiche dell'Istituto a sostegno dei programmi osservativi in tutti i settori in cui l'Ente è scientificamente impegnato: l'impatto delle attività di R&S dell'INAF è testimoniato dalla quantità di progetti tecnologici svolti e di pubblicazioni prodotte, in particolare nel settore delle tecnologie legate alle ottiche di telescopi, alla meccanica, all'elettronica, alla metrologia, al software di controllo e alla criogenia.

Non si possono, inoltre, non menzionare le attività di c.d. "Terza Missione" svolte dall'Istituto, che comprendono il trasferimento tecnologico, la didattica e la divulgazione, le iniziative museali e delle biblioteche storiche: queste attività contribuiscono ad accrescere la visibilità dell'INAF nella società e a sviluppare sempre maggiore interesse, anche nel pubblico generalista, per le scienze astronomiche. La generazione di un "valore pubblico" delle attività istituzionali dell'Ente si sostanzia in una sempre crescente attenzione all'inquadramento delle attività tecnologiche dell'Ente in un ambito di trasferimento "dalla Ricerca all'Impresa", che

³ Le parti generali delle schede sono state raccolte in un fascicolo descrittivo elettronico, disponibile per la consultazione al seguente link: <https://pta2123.inaf.it>

coinvolge ricercatori dell'Istituto ed il mondo produttivo in un contesto di forte collaborazione e sviluppo congiunto di tecnologie, ma anche in un costante impegno nel veicolare i grandi temi dell'Astronomia e dell'Astrofisica nella società e nelle scuole di ogni ordine e grado, con sempre più numerose iniziative (mostre permanenti e temporanee, installazioni, laboratori itineranti, partecipazione a eventi e Festival culturali, seminari e corsi di Astrofisica).

Infine, è di inestimabile valore, anche da punto di vista sociale e culturale, il patrimonio storico e museale che l'INAF custodisce e valorizza all'interno degli Osservatori Astronomici italiani. L'Istituto è impegnato nella tutela e nella sempre crescente apertura al pubblico delle sue Biblioteche storiche e dei Musei Astronomici che arricchiscono molte delle Strutture di Ricerca dell'Ente. Diversi progetti sono in corso per migliorare e sviluppare la presentazione del materiale ed è stato di recente avviato, in collaborazione con il Ministero della Cultura (MiC), un progetto teso al restauro di beni museali e di libri antichi.

In conclusione, l'INAF è un Ente solidamente all'avanguardia nella ricerca astrofisica e proiettato verso un futuro a medio e lungo termine ricco di opportunità scientifiche e tecnologiche. L'Ente assolve pienamente alla sua *mission* istituzionale attraverso la valorizzazione di Strutture di ricerca e infrastrutture che sono ben radicate nel tessuto produttivo e culturale di tutto il nostro Paese e il triennio 2022-2024 vedrà l'INAF impegnato alla frontiera della conoscenza astrofisica con una serie di nuovi progetti e infrastrutture, sia da terra che dallo spazio, che produrranno dati scientifici di grande importanza. Nel frattempo, altri grandi progetti internazionali nei quali l'Istituto ricopre un ruolo di leadership vedranno avanzare il loro sviluppo, che si concretizzerà a fine decennio. In questo modo, la ricerca fondamentale di ricercatrici, ricercatori, tecnoghe e tecnologi sarà rafforzata e valorizzata e la crescita dell'INAF, sia in termini di risultati scientifici e tecnologici che di capitale umano e di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, rappresenterà un valore aggiunto del sistema ricerca dell'Italia.

O-o-§-o-O-o-§-o-O

L'ambito programmatico del PIAO relativo alla performance, coerentemente con il Decreto legislativo 27 ottobre 2009, numero 150, precisa gli obiettivi, gli indicatori e i *target* su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance illustrata nella Relazione sulla Performance. L'articolo 10 del Decreto legislativo n. 150/2009, al comma 1, ricorda, infatti, che il Piano è redatto con l'obiettivo di assicurare "*la qualità, comprensibilità e attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance*".

Per quanto riguarda la qualità della rappresentazione della performance, l'articolo 5, comma 2, indica alcune importanti caratteristiche degli obiettivi, che devono essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività;
- specifici e misurabili;
- di stimolo per un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- temporalmente determinati;
- commisurati a valori di riferimento;
- confrontabili ai livelli di tendenza della PA almeno per il triennio precedente;
- correlati alle risorse disponibili.

La comprensibilità, altro requisito fondamentale, implica che all'interno del Piano si indichi il legame tra bisogni della collettività, missione istituzionale, priorità politiche, strategie, obiettivi e indicatori dell'amministrazione.

Questi principi, ispirati alla logica del *performance management* e declinati nel Decreto legislativo n. 150/2009, sono stati utilizzati anche per la redazione del presente Piano Integrato di Attività ed Organizzazione; altre indicazioni circa i principi generali cui il Piano della Performance precedentemente, e il PIAO ora, devono fare riferimento sono contenute nella Delibera n. 112/2010 della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (ex CIVIT, ora Autorità Nazionale Anticorruzione).

In seguito al trasferimento delle competenze dall'ANAC all'ANVUR per la gestione del sistema di valutazione delle attività amministrative delle Università e degli Enti Pubblici di Ricerca vigilati dal MIUR, attribuite dall'articolo 60, comma 2, del Decreto-Legge 21 giugno 2013, numero 69, convertito, con modificazioni, dalla Legge 9 agosto 2013, numero 98, l'ANVUR ha ravvisato la necessità di adottare una visione unitaria e integrata dei mezzi di programmazione, individuando nel Piano Integrato lo strumento operativo per la gestione del ciclo della performance. Il Piano Integrato deve sviluppare in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance (dimensione operativa), alla trasparenza (accesso e utilizzabilità delle informazioni) e alla prevenzione della corruzione (riduzione dei comportamenti inappropriati e illegali), tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e della programmazione economico-finanziaria.

In tal senso, confermando le scelte già precedentemente assunte dal legislatore, all'interno del PIAO trovano anche spazio gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza (Sottosezione di programmazione 2.3), affiancando e completando gli obiettivi organizzativi in un'ottica di integrazione del ciclo della performance, in perfetta continuità con i Piani Integrati approvati dall'Istituto a partire dal triennio 2016-2018.

La Sezione 3 del presente Piano, denominata "Organizzazione e capitale umano", presenta, nella Sottosezione di programmazione 3.1 "Organigramma", il modello organizzativo adottato dall'Istituto e riporta:

- l'organigramma dell'Ente, con l'indicazione dei vari livelli di responsabilità organizzativa;
- l'ampiezza media delle unità organizzative (Strutture di Ricerca) in termini di numero di dipendenti in servizio, suddivisi per profili e livello di inquadramento.

Il presente documento recepisce anche le disposizioni dell'articolo 14, comma 1, della Legge 7 agosto 2015, numero 124, come modificato dall'articolo 18, comma 5, del Decreto-Legge 2 marzo 2020, numero 9 (c.d. "Decreto Rilancio"), prevedendo una specifica sezione dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto all'interno dell'Istituto ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile. Nella Sottosezione di programmazione 3.2 "Organizzazione del lavoro agile" sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro (es. lavoro agile e telelavoro) e, in particolare, le condizionalità e i fattori abilitanti. In considerazione dello stretto legame tra modalità di organizzazione del lavoro agile e performance, il PIAO individua degli obiettivi funzionali alla adeguata attuazione e al progressivo sviluppo del lavoro agile, con specifico riferimento ai contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia.

Inoltre, la Sottosezione di programmazione 3.3 contiene il "Piano triennale dei fabbisogni di personale", i cui elementi principali sono:

- la rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre del 2021, con indicazione dei profili professionali presenti;

- la programmazione strategica delle risorse umane, operata sulla base di apposite “Linee Guida” approvate dal Consiglio di Amministrazione dell’Istituto con Delibera del 13 aprile 2022, numero 31;
- il piano di formazione del personale, con l’indicazione degli obiettivi e dei risultati attesi in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti.

Sul punto, occorre tener presente che l’Istituto, al pari degli altri Enti di Ricerca, è soggetto alle disposizioni in materia di reclutamento del personale dettate dall’articolo 12 del Decreto legislativo 25 novembre 2016, numero 218, con il quale è stata disposta la *“Semplificazione delle attività degli enti pubblici di ricerca ai sensi dell’articolo 13 della legge 7 agosto 2015, n. 124”*.

L’ultima sezione (4) del PIAO è dedicata alle attività di monitoraggio; in questa sezione sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo n. 150/2009, mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni dell’ANAC. In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dall’Organismo Indipendente di Valutazione della performance.

Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Amministrazione Pubblica	Istituto Nazionale di Astrofisica (INAF)
Indirizzo sede legale	Viale del Parco Mellini, 84 – 00136 Roma
PEC	inafsedecentrale@pcert.postecert.it
Codice fiscale	97220210583
Partita IVA	06895721006
Sito web	www.inaf.it
Social Media	https://twitter.com/mediainaf https://www.facebook.com/media.inaf https://www.instagram.com/mediainaf/ https://www.youtube.com/user/inaftv
Codice Anagrafe Nazionale della Ricerca	000331_EIRI
Codice IPA	inaf_rm

Tabella 1 – Scheda anagrafica dell'Istituto Nazionale di Astrofisica

L'Istituto Nazionale di Astrofisica è stato istituito con Decreto legislativo 23 luglio 1999, numero 296, dalla unificazione degli Osservatori Astronomici (allora 12) e successivamente sottoposto a riordino con Decreto Legislativo 4 giugno 2003, numero 138, includendo gli Istituti tematicamente affini allora afferenti al Consiglio Nazionale delle Ricerche.

La *governance* e la *mission* dell'Ente sono descritte nello Statuto⁴, approvato dal Consiglio di Amministrazione il 25 maggio 2018.

L'Istituto si compone attualmente di sedici Strutture di Ricerca dislocate su tutto il territorio nazionale:

Osservatorio Astrofisico di Torino	Via Osservatorio, 20 – 10025 Pino Torinese
Osservatorio Astronomico di Brera	Via Brera, 28 – 20121 Milano
Istituto di Astrofisica Spaziale e Fisica cosmica di Milano	Via Alfonso Corti, 12 – 20133 Milano
Osservatorio Astronomico di Padova	Vicolo Osservatorio, 5 – 35122 Padova
Osservatorio Astronomico di Trieste	Via G. B. Tiepolo, 11 – 34143 Trieste
Osservatorio di Astrofisica e Scienza dello Spazio di Bologna	Via P. Gobetti, 93/3 – 40129 Bologna
Istituto di Radioastronomia	Via P. Gobetti, 101 – 40129 Bologna
Osservatorio Astrofisico di Arcetri	Largo Enrico Fermi, 5 – 50125 Firenze
Istituto di Astrofisica e Planetologia Spaziali	Via del Fosso del Cavaliere, 100 – 00133 Roma
Osservatorio Astronomico di Roma	Via Frascati, 33 – 00040 Monte Porzio Catone
Osservatorio Astronomico d'Abruzzo	Via Mentore Maggini, snc – 64100 Teramo
Osservatorio Astronomico di Capodimonte	Salita Moiarriello, 16 – 80131 Napoli
Osservatorio Astronomico di Palermo	Piazza del Parlamento, 1 – 90134 Palermo
Istituto di Astrofisica Spaziale e Fisica cosmica di Palermo	Via Ugo La Malfa, 153 – 90146 Palermo
Osservatorio Astrofisico di Catania	Via Santa Sofia, 78 – 95123 Catania
Osservatorio Astronomico di Cagliari	Via della Scienza, 5 – 09047 Selargius

Tabella 2 – Elenco interattivo delle Strutture di Ricerca dell'Istituto Nazionale di Astrofisica

Per un approfondimento sulla struttura organizzativa e sulle attività dell'Istituto Nazionale di Astrofisica si rimanda alla Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano", Sottosezione di programmazione 3.1 "Struttura organizzativa" del presente PIAO.

⁴ <http://www.inaf.it/it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/statuto>

Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione

Nella presente sezione vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici stabiliti in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Istituto, nonché le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Sottosezione di programmazione 2.1 – Valore pubblico

Il presente PIAO è strettamente connesso con la pianificazione strategica dell'Istituto, da cui derivano gli obiettivi e le linee di sviluppo delle attività di ricerca dell'INAF. Con il Piano Triennale di Attività (PTA)⁵, l'Istituto definisce la programmazione dell'attività scientifica, stabilendo gli indirizzi generali e determinando gli obiettivi, le priorità, le risorse disponibili nel rispetto delle linee del PNR (Piano Nazionale Ricerca) e del DVS (Documento di Visione Strategica decennale)⁶ dell'Ente. Ai sensi dello Statuto, il DVS è predisposto dal Consiglio Scientifico a valle di un'ampia consultazione con la comunità scientifica di riferimento, mentre il Piano Triennale è predisposto dal Direttore Scientifico di concerto con il Direttore Generale, tenuto conto dei contributi della comunità scientifica organizzata nei Raggruppamenti Scientifici Nazionali dell'INAF. Il DVS ed il PTA indicano la pianificazione delle attività di ricerca dell'INAF, il primo per il medio-lungo termine ed il secondo per il corto-medio termine. In questo senso, il PTA è una declinazione operativa per il triennio, aggiornata di anno in anno, delle priorità definite dal DVS, del quale recepisce priorità e raccomandazioni.

Per il triennio 2021-2023, l'INAF ha individuato come prioritarie alcune tematiche scientifiche tra quelle classificate come strategiche nel Documento di Visione. Le scelte tengono conto del trend internazionale della ricerca del settore, che a livello europeo hanno quali punti di riferimento la *Science Vision* prodotta dal progetto Astronet, che si riflette nelle priorità infrastrutturali raccomandate nella lista ESFRI, e nel programma scientifico dell'ESA "Cosmic Vision 2020", alla stesura dei quali molti ricercatori dell'INAF sono stati chiamati a contribuire.

Il Piano Triennale di Attività è un documento cardine: descrive gli obiettivi di sviluppo dell'Istituto e le risorse che si intendono adottare per realizzarli, rappresentando un punto di riferimento ampio dove collocare le azioni e le decisioni quotidiane o di breve periodo, oltre che lo strumento per condividere gli aggiornamenti sull'avanzamento del cammino con tutta la comunità e i portatori di interessi esterni. Al Piano Triennale di Attività viene assegnato quindi il compito di disegnare e preordinare il futuro dell'Istituto, delineando il posizionamento a cui si ambisce e il Valore Pubblico che si intende creare. Nel Piano Triennale di Attività 2021-2023 sono state chiaramente delineate le linee strategiche che porteranno ad aumentare il benessere reale dei portatori di interesse dell'Istituto, tenendo in debita considerazione la sostenibilità dell'azione.

Il collegamento degli obiettivi assegnati alle varie Strutture, Uffici e Servizi dell'Istituto con il Piano Triennale di Attività assicura che le azioni previste nel PIAO abbiano tutte come obiettivo il mantenimento delle promesse di mandato e il miglioramento dei servizi resi agli

⁵ <http://www.inaf.it/it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale-1/piano-triennale/piano-triennale>

⁶ http://www.inaf.it/it/sedi/sede-centrale-nuova/consiglio-scientifico/Vision_1.pdf

utenti e agli *stakeholder*, creando un forte collegamento tra le performance e la creazione di valore pubblico.

Tra gli obiettivi del PIAO trovano spazio anche quelli legati ad azioni per migliorare l'accessibilità sia fisica che digitale dell'Istituto e quelli legati alla semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure. In particolare, nel triennio in esame verrà avviata la revisione delle procedure per individuare i processi da reingegnerizzare e semplificare.

Sottosezione di programmazione 2.2 – Performance

Il Piano della performance, assieme a quello per la trasparenza e l'anticorruzione, in coerenza, *in primis*, con la programmazione scientifica, e quindi con quella economico-finanziaria e di bilancio, costituisce la base per l'attività di pianificazione, di raggiungimento degli obiettivi e di verifica dei risultati ottenuti.

L'INAF si caratterizza essenzialmente per le proprie finalità statutarie. Queste sono sintetizzabili in:

1. promuovere e coordinare la ricerca scientifica italiana nel campo dell'astrofisica perseguendo risultati di eccellenza a livello internazionale;
2. mettere a disposizione dei propri ricercatori le necessarie infrastrutture osservative (telescopi da terra e satelliti) operanti in tutte le bande dello spettro elettromagnetico, o facilitare il loro accesso a quelle internazionali. Fornire ai propri ricercatori le risorse necessarie a condurre le loro ricerche, quali le infrastrutture di calcolo, l'accesso alla documentazione scientifica, la mobilità nazionale e internazionale necessaria all'instaurazione e al mantenimento delle collaborazioni a progetti e programmi nazionali e internazionali, nonché alla diffusione dei risultati scientifici delle ricerche;
3. concorrere, di concerto con le organizzazioni internazionali operanti nel campo dell'astrofisica, a definire gli obiettivi strategici della moderna ricerca astrofisica, e quindi alla scelta, progettazione e costruzione delle grandi infrastrutture di ricerca necessarie a realizzarli;
4. promuovere la ricerca di nuove tecnologie atte a potenziare le capacità delle infrastrutture osservative, coinvolgendo le industrie nazionali e collaborando con esse;
5. mantenere informate le industrie nazionali in merito ai grandi progetti internazionali in gestazione, per favorire la preparazione e la competitività delle stesse in vista di possibili importanti commesse per la costruzione di infrastrutture di grandi dimensioni;
6. collaborare alla formazione di nuovi ricercatori, coadiuvando le istituzioni universitarie nei corsi di laurea e di dottorato e nella supervisione di tesi di ricerca;
7. diffondere presso il vasto pubblico le conoscenze e le scoperte astronomiche e contribuire ad orientare un numero crescente di giovani verso studi scientifici e tecnologici, promuovendo e favorendo così l'alfabetizzazione scientifica.

Nel loro complesso queste finalità vengono perseguite, di solito congiuntamente, dalla Direzione Scientifica dell'INAF, in quanto unità organizzativa centrale di coordinamento scientifico, e dalle Strutture territoriali di ricerca, ove vengono realizzati i programmi ed i progetti di natura scientifica e tecnologica e la maggior parte delle attività di Terza Missione. Il loro perseguimento necessita ed è reso possibile dal sostegno di una adeguata struttura amministrativa operante sia presso la Sede Centrale, che svolge, sotto la guida del Direttore Generale, anche il ruolo di coordinamento, che presso le Strutture di Ricerca.

L'organizzazione interna dell'INAF, come definita dal decreto legislativo di riordino dell'Istituto, dal suo Statuto e dal suo Regolamento di Organizzazione e Funzionamento prevede che il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, fissi le linee generali di indirizzo che vengono implementate, nel rispetto della separazione fra gestione amministrativa e gestione delle iniziative di ricerca sancito dalla Legge 30 marzo 2001, numero 165 (comma 2 dell'art. 15), dalla Direzione Generale, dalla Direzione Scientifica e dalle Direzioni delle Strutture di Ricerca.

Va segnalato che la partecipazione dell'INAF alle grandi iniziative internazionali, sia quelle in essere che quelle che si prospettano in futuro, va armonizzata con il carattere territoriale e, in buona parte, multidisciplinare che caratterizza le Strutture di Ricerca in cui è articolato l'Istituto su tutto il territorio nazionale e va, inoltre, armonizzata con l'adozione di un sistema di conduzione delle iniziative scientifiche che garantisca la possibilità di valutare il merito individuale e/o di gruppi di addetti (in larga parte ricercatori e tecnologi). Questa è condizione essenziale perché l'INAF possa utilizzare il merito come parametro fondamentale per l'indirizzo e la valutazione delle proprie attività e per la valutazione del personale coinvolto. Pertanto, l'INAF promuove l'adozione di sistemi di conduzione delle iniziative scientifiche adeguati al raggiungimento di questo obiettivo che ritiene di primario interesse.

Le competenze scientifiche e tecnologiche relative alle grandi Infrastrutture sono distribuite nelle varie articolazioni territoriali dell'INAF: questa peculiarità presenta dei vantaggi e delle criticità. I vantaggi risiedono nella varietà di servizi e di cultura che ogni Struttura offre al territorio: in termini di Alta Formazione, per esempio attraverso i programmi di Borse di Dottorato e la collaborazione alla docenza universitaria; in termini di formazione secondaria, per esempio nei percorsi di alternanza "scuola lavoro" e in generale in tutte le attività didattiche e divulgative rivolte alle scolaresche, anche delle scuole primarie e dell'infanzia; in termini di Ricerca e Sviluppo, per esempio, sia attraverso percorsi di trasferimento tecnologico verso le PMI del territorio che attraverso percorsi di reperimento, su base territoriale, di risorse finalizzate al perseguimento degli obiettivi strategici. Questa è una peculiarità dell'Istituto che si intende preservare e potenziare. Le criticità risiedono nel fatto che la dispersione di competenze specifiche in diversi Centri di Responsabilità (le Strutture di Ricerca) impone la necessità di un coordinamento forte di quei segmenti delle Strutture che insieme concorrono ad un grande progetto o alla realizzazione e all'utilizzo di una grande infrastruttura. Per ottimizzare questo processo, l'INAF ha dato avvio, sin dal 2016, alla costituzione di articolazioni nazionali a carattere tematico-gestionale in capo alla Direzione Scientifica dell'Ente che, pur mantenendo il carattere statutario delle Strutture territoriali, ne coordinano le attività su base, appunto, tematico-gestionale. Questa organizzazione mira a rafforzare l'Istituto nelle sue collaborazioni e nei rapporti internazionali, nell'ambito dei quali, più che rappresentare un "aggregato" di Strutture, si presenta come una massa critica scientificamente omogenea, costituita da una sua Unità nazionale con una capillare articolazione territoriale.

Da ciò ne consegue che la valutazione ex-post dei risultati ottenuti da parte del Direttore Scientifico e dai Direttori delle Strutture debba basarsi su un approccio che si limiti a definire pochi obiettivi strategici di alto livello. Infatti, stante la forte dipendenza di numerose attività dalle risorse esterne che via via vengono ottenute attraverso la partecipazione a bandi competitivi, la declinazione in specifici obiettivi operativi, è opportuno che si basi non su una griglia rigida, ma su uno schema flessibile che meglio si possa adattare al livello delle risorse

che via via si rendono disponibili. Un simile schema è stato nei fatti adottato da molti anni, ma esso non è stato mai enucleato in modo oggettivo e tanto meno formalizzato.

Per quanto riguarda la parte di gestione più strettamente amministrativa, che è di esclusiva competenza del Direttore Generale e degli Uffici che da lui dipendono, va notato che, all'interno di una forchetta di risorse disponibili ragionevolmente ampia, ci si può aspettare che gli obiettivi da perseguire siano relativamente poco soggetti al livello delle risorse disponibile e quindi, per tale area di attività, è meno complesso definire una serie di obiettivi che siano poco dipendenti dal livello di risorse disponibili che è, in larga misura, una variabile etero-controllata, in quanto fissata dal livello di finanziamento assegnato dal MUR. Tuttavia, va segnalata l'assoluta eccezionalità di processi (come quello delle procedure di stabilizzazione del personale iniziate nel 2018 a seguito di specifiche disposizioni di legge e conseguenti decisioni strategiche assunte dal Consiglio di Amministrazione dell'INAF) ai quali la gestione amministrativa dell'Ente ha dovuto far fronte senza che gli stessi potessero essere previsti ed inclusi in una più ordinata programmazione.

2.2.1 La performance dell'INAF e gli attori coinvolti: contesto di riferimento

L'approccio che l'INAF ha deciso di adottare è quello di focalizzarsi sul complesso della propria performance intesa come il risultato che la sua intera organizzazione sul territorio nazionale, attraverso le proprie articolazioni, raggiunge in correlazione ad alcuni determinati obiettivi strategici. Questi ultimi discendono direttamente dal fine istituzionale dell'Ente e sono determinati conformemente ad esso.

Per chiarire meglio il concetto di performance e la sua misurazione nell'ambito degli EPR, è utile distinguere, sulla scorta di quanto enunciato dall'ANVUR nelle linee guida del 20 luglio 2015, tra la ricerca scientifica, la ricerca istituzionale e le attività di Terza Missione.

La ricerca scientifica, in generale, è un'attività avente lo scopo di scoprire, interpretare e revisionare fatti, teorie e comportamenti basandosi sul metodo scientifico ovvero su dati oggettivi e verificabili. La valutazione dell'attività di ricerca scientifica è svolta da soggetti esterni attraverso l'analisi di quanto prodotto (nel senso di pubblicazioni o altro prodotto). Pertanto, la ricerca scientifica è valutata esclusivamente sui suoi risultati e non sui processi organizzativi che ad essi conducono, pur restando vero che una corretta organizzazione del lavoro di un gruppo o di gruppi di ricerca è una condizione spesso necessaria, anche se non sufficiente, al successo di un'attività di ricerca. Questo è a maggior ragione vero per le attività di ricerca istituzionale svolte da un ente di ricerca.

L'INAF svolge anche una cospicua attività di ricerca istituzionale, finalizzata, cioè, a permettere all'Italia di contribuire alla realizzazione di una serie di infrastrutture osservative di assoluta avanguardia nell'ambito di accordi e/o organizzazione internazionali (ESO, ESA, CTA Organization, SKA Observatory); ad essa si affianca una crescente, ma moderata, attività volta a supportare sviluppi tecnologici di pubblico interesse per conto di altre Amministrazioni dello Stato.

Infine, l'Istituto svolge una considerevole attività di Terza Missione, che, attraverso la valorizzazione della conoscenza prodotta nelle scienze astronomiche, contribuisce allo sviluppo sociale, culturale ed economico del Paese. Rientrano in essa, quindi, le iniziative atte a traslare i risultati della ricerca scientifica nella società civile, come, ad esempio, l'applicazione pratica di un brevetto. Costituiscono oggetto di valutazione sia le attività di valorizzazione della

ricerca, intesa come insieme delle attività attraverso le quali la conoscenza originale prodotta con la ricerca scientifica viene attivamente trasformata in conoscenza produttiva, suscettibile di applicazioni economiche e commerciali (brevetti, spin-off, contratti conto-terzi e convenzioni, intermediari), sia le attività di produzione di beni pubblici sociali e culturali (public engagement, patrimonio culturale, formazione continua, sperimentazione clinica).

Come detto, le vigenti disposizioni del decreto legislativo 27 ottobre 2009, numero 150, ulteriormente specificate con l'approvazione del Decreto legislativo 25 maggio 2017, numero 74, tendono a rafforzare il regime di "legislazione speciale" valido per le università e gli enti di ricerca: infatti, la nuova formulazione del comma 12 dell'articolo 13 del decreto legislativo n. 150/2009 prevede espressamente che *"Il sistema di valutazione delle attività amministrative delle università e degli enti di ricerca di cui al Capo I del decreto legislativo 31 dicembre 2009, n. 213, è svolto dall'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR) nel rispetto del presente decreto"*. Questa disposizione attribuisce, in via esclusiva, all'ANVUR la valutazione sia delle attività scientifiche e didattiche che di quelle amministrative, con il chiaro intento di porre anche queste ultime sotto l'egida dell'ANVUR in quanto funzionali al raggiungimento dei primari fini statutari delle Università e degli EPR.

2.2.2 Le Aree Strategiche

La programmazione del ciclo della performance definisce le linee di attività, gli obiettivi, gli indicatori e gli aspetti organizzativi legati alla sfera di governo dell'intero gruppo dirigente dell'INAF che include il Direttore Generale ed i due Dirigenti amministrativi, il Direttore Scientifico e i Direttori di Struttura. La performance diviene dunque un concetto guida intorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza e della prevenzione alla corruzione (intesa come attività di contrasto e mitigazione dei rischi derivanti da comportamenti inappropriati e illegali), nonché l'ancoraggio indissolubile della performance amministrativa con la missione istituzionale dell'Istituto e con le risorse finanziarie necessarie per perseguirle. Il ciclo della performance può pertanto essere riassunto nel seguente grafico:



Da un punto di vista logico, substrato necessario alla definizione degli obiettivi strategici sono i concetti di *Mission* e di *Vision* dell'Ente, che indicano rispettivamente la finalità istituzionale dell'Ente e gli obiettivi di lungo termine che si pone per il perseguimento delle sue finalità istituzionali.

In questo contesto, vengono individuate le Aree Strategiche dell'attività dell'Ente e quindi gli obiettivi strategici ad esse correlati.

Le aree strategiche costituiscono le prospettive in cui vengono idealmente scomposti e specificati il mandato istituzionale, la missione e la visione. La definizione delle aree strategiche scaturisce da un'analisi congiunta dei fattori interni e dei fattori di contesto esterno. Rispetto alle aree strategiche sono definiti gli obiettivi strategici, da conseguire attraverso adeguate risorse e piani d'azione.

Per obiettivo strategico si intende la descrizione di un traguardo che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi. L'obiettivo è espresso attraverso una descrizione sintetica e deve essere sempre misurabile, quantificabile e, possibilmente, condiviso. Gli obiettivi di carattere strategico fanno riferimento ad orizzonti temporali annuali e pluriennali e presentano un elevato grado di rilevanza (non risultano, per tale caratteristica, facilmente modificabili nel breve periodo), richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo.

Per il triennio di riferimento l'INAF ha identificato 5 aree strategiche e, a cascata, un limitato numero di connessi obiettivi strategici per ciascuna di esse:

1. Consolidamento della posizione di leadership a livello internazionale;
2. Attuazione sostenibile della strategia di rafforzamento in ambito nazionale;
3. Efficienza ed innovazione organizzativa;
4. Valorizzazione del capitale umano;
5. Trasparenza ed Anticorruzione.



All'interno di queste aree strategiche, il Consiglio di Amministrazione dell'Istituto ha individuato gli obiettivi strategici primari per il triennio 2022-2024. Tali obiettivi sono sia di mantenimento che di miglioramento e comprendono:

- Consolidamento della nuova *governance* scientifica che, partendo dallo Statuto dell'Ente, consente a tutta la comunità scientifica di partecipare e contribuire alla definizione delle priorità scientifiche e programmatiche dell'INAF per la redazione del Piano Triennale di Attività;
- Valorizzazione del personale attraverso tutte le opportunità previste dal Contratto Nazionale di riferimento. Il triennio dovrà essere caratterizzato dalla pianificazione dell'adeguato numero di progressioni di carriera per tutti i livelli e profili, da una accelerazione della contrattazione integrativa al fine di riallineare le tempistiche alle annualità correnti, dallo sfruttamento di opportunità contrattuali mai attivate in INAF, come il fondo incentivazione e l'anticipo della fascia stipendiale, con lo scopo di premiare il merito e dare il giusto riconoscimento al personale che si distingue con le sue attività a livello nazionale e internazionale.

Da questi obiettivi strategici discendono gli obiettivi operativi che riguardano le attività di programmazione annuale che sono assegnati alle singole strutture dell'Amministrazione Centrale, ai Servizi di staff, ai due Uffici dirigenziali, agli Uffici della Direzione Scientifica, nonché a quelli delle Strutture territoriali di ricerca.

Gli obiettivi operativi indicano concretamente le azioni che devono essere compiute per la realizzazione degli obiettivi strategici e sono descritti di seguito dettagliatamente per i dirigenti apicali fornendo per ciascun obiettivo operativo:

- una breve descrizione dell'attività collegata all'obiettivo;
- il ***soggetto responsabile*** individuato tra le figure dell'ente;
- l'***indicatore*** relativo al livello di soddisfazione dell'obiettivo;
- il ***target*** da raggiungere per poter considerare soddisfatto l'obiettivo;
- il ***peso*** attribuito all'obiettivo.

Successivamente, all'interno delle singole strutture, i dirigenti pianificano autonomamente le risorse umane e le risorse economiche necessarie a perseguire ciascun obiettivo, in un'ottica di coerenza con la propria pianificazione economico-finanziaria.

2.2.3 Gli obiettivi

In base a quanto stabilito nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Istituto Nazionale di Astrofisica, approvato dal Consiglio di Amministrazione con Delibera del 27 settembre 2019, numero 63, la valutazione del Direttore Generale e del Direttore Scientifico ha per oggetto:

- il contributo fornito alla prestazione complessiva dell'organizzazione, a cui è attribuito un peso del 35%, attraverso la definizione di obiettivi "individuali" per i quali si prevede un "target" o un "indicatore" e un "peso";
- la Performance individuale, a cui è attribuito un peso del 65%, così distribuito:
 - il conseguimento degli obiettivi di funzionamento della singola struttura (progetti e/o gestione corrente) e degli eventuali obiettivi individuali, a cui è attribuito un peso del 35%. Per tali obiettivi si prevede esclusivamente un "peso";
 - i comportamenti organizzativi, cui è attribuiti un peso del 30%.

Il processo attraverso il quale si perviene alla definizione e all'assegnazione degli obiettivi prende avvio contestualmente alla fase di definizione del bilancio di previsione, orientativamente nel mese di ottobre dell'anno precedente a quello di riferimento. Entro la fine dell'ultimo trimestre dell'anno precedente a quello di riferimento (tra ottobre e dicembre), il Direttore Generale, il Direttore Scientifico e i Direttori di Struttura, ciascuno nel proprio ambito di competenza, avviano la fase di definizione dei propri obiettivi presentando una conseguente proposta di massima, ma sufficientemente articolata, al Presidente. La proposta è negoziata con il Presidente.

Peraltro, per quanto concerne i Direttori delle Strutture di Ricerca dell'Istituto, si è ritenuto, in linea con i più recenti orientamenti, di introdurre nel nuovo Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell'Istituto, che è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione con propria delibera del 5 giugno 2020, numero 46, una specifica disposizione (articolo 5, comma 2, lett. q) ai sensi della quale, in conformità a quanto previsto dagli articoli 6, comma 2, lett. q), e 28 dello Statuto, ai Direttori di Struttura spetta, oltre al trattamento economico corrispondente alla qualifica professionale di appartenenza, una indennità definita secondo i parametri previsti dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali che disciplinano la materia, applicabili anche al personale astronomico. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente e sentiti il Direttore Generale e il Direttore Scientifico, con l'entrata in vigore del nuovo regolamento dovrà definire i criteri e i parametri per la quantificazione della predetta indennità, che dovrà essere comunque corrisposta con le medesime modalità previste per l'attribuzione della retribuzione, sia di posizione che di risultato, al Direttore Generale e al Direttore Scientifico, ivi comprese quelle che concorrono alla definizione delle procedure di misurazione e di valutazione della performance, sia individuale che organizzativa. Al momento tuttavia tale norma non può trovare applicazione.

Sulla base di quanto sopra esposto sono stati individuati attraverso una interazione fra il DG, il DS ed il Presidente i seguenti obiettivi operativi che sono una combinazione di obiettivi di mantenimento e di miglioramento.

Si segnala che, per il triennio di riferimento del presente Piano (2022-2024), gli obiettivi del Direttore Generale e del Direttore Scientifico discendono direttamente dal Piano Integrato della Performance dell'Istituto Nazionale di Astrofisica per il triennio 2021-2023, approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 31 marzo 2021, numero 13; ciò in quanto in data 21 dicembre 2021 il Consiglio di Amministrazione, in ragione del perdurare delle condizioni di straordinaria emergenza determinate dalla pandemia da Covid-19 ed in considerazione della necessità di garantire il rispetto delle tempistiche particolarmente serrate imposte dal Dispositivo europeo per la ripresa e la resilienza (RRF) per la presentazione di proposte progettuali in risposta ai vari "Bandi PNRR" emessi dal Ministero dell'Università e della Ricerca, ha stabilito, con propria delibera numero 76/2021, di riparametrare e rimodulare le scadenze di alcuni obiettivi assegnati al DG e al DS con il predetto Piano Integrato, con conseguente "slittamento" di alcuni di essi, originariamente programmati per l'anno 2021, all'anno 2022.

Obiettivi assegnati al Direttore Generale

Obiettivi "**general**" o di "**funzionamento**" (per i quali si prevede solo un "**peso**"):

Codice	Descrizione	Peso (%)
G1	Aggiornamento della posizione assicurativa per il periodo da gennaio 2006 a dicembre 2009 dei dipendenti cessati dall'iscrizione al Fondo Ex ENPAS	10
G2	Organizzazione di una "survey" rivolta a tutto il personale, con la rappresentazione, in forma statistica, delle risposte ricevute, nell'ottica di monitorare lo svolgimento della prestazione lavorativa con la modalità del "lavoro agile" (o "smart working"), di analizzare le eventuali criticità e di adottare le conseguenti misure correttive	30
G3	Implementazione del principio di " <i>amministrazione e gestione diffusa</i> " e attivazione di un sistema di monitoraggio della sua efficacia	30
G4	Revisione dell'assetto organizzativo dell'Amministrazione Centrale	30

Obiettivi "**individual**" (per i quali sono previsti target e indicatori):

Codice	Descrizione	Responsabile	Durata	Indicatore	Target 2022	Peso (%)
I1	Prosecuzione dell'iter preordinato all'adozione dei Regolamenti previsti dal D.lgs. 218/2016	DG (con possibile declinazione dell'obiettivo sui dirigenti)	Biennale (22/23)	Predisposizione di una versione preliminare	Aggiornamento del Regolamento del personale	25
I2	Predisposizione, aggiornamento e/o revisione di Regolamenti ed altre norme interne che disciplinano lo svolgimento delle attività istituzionali e/o ordinarie dell'INAF	DG (con possibile declinazione dell'obiettivo sui dirigenti)	Triennale (22/23/24)	Numero di Regolamenti approvati	Almeno 3 Regolamenti approvati dal Consiglio di Amministrazione, incluso il Regolamento per la disciplina del telelavoro e del lavoro agile	20
I3	Implementazione della Contrattazione Collettiva Nazionale Integrativa al fine di stipulare, in via definitiva, i contratti relativi agli anni pregressi e allineare gli stessi, a regime, sotto il profilo temporale	DG (con possibile declinazione dell'obiettivo sui dirigenti)	Triennale (22/23/24)	Numero di Fondi per il Trattamento Economico Accessorio costituiti	Costituzione Fondi Trattamento Accessorio Personale Ricercatore e Tecnologo anni 2011-2017 e attivazione progressioni di carriera ex art. 15 Costituzione Fondi Trattamento Accessorio Personale Livello IV-VIII anni 2019, 2020 e 2021 Costituzione fondo per le progressioni di carriera del personale Livelli IV-VIII anni 2018, 2019 e 2020	40
I4	Definizione dei fabbisogni formativi del personale	DG	Triennale (22/23/24)	Pianificazione delle attività necessarie	Predisposizione, in via sperimentale, del programma triennale dei fabbisogni formativi del personale	15

Il Peso Generale delle varie componenti (Comportamenti Organizzativi + Obiettivi Generali + Obiettivi Individuali) per la valutazione della Performance del Direttore Generale è riassunto nella seguente tabella:

Categoria	Peso %	Obiettivo	Peso %	Peso generale %
Comportamento Organizzativo	30	Relazione al Presidente	100	30.0
Obiettivi Generali	35	Generale 1 (G1)	10	3.5
		Generale 2 (G2)	30	10.5
		Generale 3 (G3)	30	10.5
		Generale 4 (G4)	30	10.5
Obiettivi Individuali	35	Individuale 1 (I1)	25	8.75
		Individuale 2 (I2)	25	8.75
		Individuale 3 (I3)	30	10.5
		Individuale 4 (I4)	20	7.0
TOTALI:	100			100

Obiettivi assegnati al Direttore Scientifico

Obiettivi “*general*” o di “*funzionamento*” (per i quali si prevede solo un “*peso*”):

Codice	Descrizione	Peso (%)
G1	Strutturazione del Piano Triennale di Attività in corrispondenza alla nuova organizzazione delle priorità scientifiche e programmatiche	50
G2	Implementazione del principio di “ <i>amministrazione diffusa e implementazione di un sistema di monitoraggio dell'efficacia della stessa</i> ”	20
G3	Sostegno e Monitoraggio della attività PNRR per la parte di competenza della Direzione Scientifica (Management e gestione non economica dei progetti)	30

Obiettivi “*individual*” (per i quali sono previsti target e indicatori):

Codice	Descrizione	Responsabile	Durata	Indicatore	Target 2022	Peso (%)
I1	Organizzazione del data-base dei programmi e dei progetti strategici dell'INAF	DS	Biennale (22/23)	Versioni implementate con quantità di informazione crescente	Almeno 1 progetto con alto livello di informazione e 4 con basso livello	20
I2	Potenziare l'esercizio della funzione di coordinamento e controllo sui progetti avvalendosi dello strumento della <i>review</i> interne ed esterna all'Ente	DS	Triennale (22/23/24)	Numero di <i>reviews</i> condotte	Almeno 3 <i>reviews</i>	20
I3	Riorganizzazione della gestione del Calcolo Scientifico nell'Ente	DS	Biennale (22/23)	Azioni implementate dimostrate da atti ufficiali	Almeno 2 azioni implementate	25
I4	Supporto alla gestione di attività di terza missione dell'Ente	DS	Triennale (22/23/24)	Azioni implementate dimostrate da atti ufficiali	Almeno 2 azioni implementate	15
I5	Gestione Scientifica del Programma di Finanziamento alla ricerca fondamentale	DS	Biennale (22/23)	Azione Implementate dimostrate da Atti	Almeno 2 azioni implementate	20

Il Peso Generale delle varie componenti (Comportamenti Organizzativi + Obiettivi Generali + Obiettivi Individuali) per la valutazione della Performance del Direttore Scientifico è riassunto nella seguente tabella

Categoria	Peso %	Obiettivo	Peso %	Peso generale %
Comportamento Organizzativo	30	Relazione al Presidente	100	30.0
Obiettivi Generali	35	Generale 1 (G1)	50	17.50
		Generale 2 (G2)	20	7.00
		Generale 3 (G3)	30	10.50
Obiettivi Individuali	35	Individuale 1 (I1)	20	7.00
		Individuale 2 (I2)	20	7.00
		Individuale 3 (I3)	25	8.75
		Individuale 4 (I4)	15	5.25
		Individuale 5 (I5)	20	7.00
TOTALI:	100			100

Obiettivi assegnati ai Direttori delle Strutture di Ricerca

I Direttori di Struttura sono chiamati a dare il loro contributo per il raggiungimento degli obiettivi strategici generali fissati dal Consiglio di Amministrazione; a questi vanno aggiunti una serie di obiettivi specifici che sono stati individuati per la loro azione.

L'efficacia nel perseguire sia gli obiettivi generali che quelli specifici potrà essere utilizzata come elementi di valutazione della loro attività nel caso di eventuali rinnovi.

Gli obiettivi specifici sono:

1. individuare le linee di sviluppo di maggiore prospettiva nella loro Struttura e operare per concentrare sulle stesse le risorse disponibili;
2. attuare azioni volte ad accrescere il coinvolgimento della propria struttura nei programmi strategici individuati dai vertici dell'Ente;
3. avanzare, sia individualmente che in modo collegiale, proposte di allocazione di risorse umane (e di risorse finanziarie) alle linee di ricerca individuate dai vertici dell'Ente;
4. attuare azioni di valorizzazione nel contesto locale delle grandi iniziative internazionali;
5. implementare le azioni formative per il personale della struttura;
6. favorire la sinergia delle componenti amministrative delle Strutture di Ricerca al fine di una progressiva integrazione nel rispetto del principio di Amministrazione diffusa;
7. attuare le azioni individuate dalla Presidenza per il sostegno delle attività di *public awareness*.

Obiettivi strategici ed operativi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

Gli obiettivi che riguardano la prevenzione della corruzione (PC) e la trasparenza (T), ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, numero 33, e successive modifiche ed integrazioni, discendono direttamente dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), di cui alla Sottosezione di programmazione 2.3 del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Codice	Descrizione	Responsabili	Indicatore	Target	Peso (%)
PC1	Implementazione del sistema di valutazione e di gestione del rischio	RPCT e Struttura di Supporto al RPCT	Implementazione della mappatura dei processi e della gestione del rischio con riferimento alle misure generali ed alle misure specifiche	Aggiornamento della mappatura entro il 31/12/2022	60
		Referenti TAC			
		Dirigenti/Direttori di Struttura			
		Responsabili Amministrativi			
PC2	Implementazione dei programmi di formazione in materia di anticorruzione, etica e legalità	Direzione Generale	Percorsi di formazione sia di livello generale, che specifico, in materia di prevenzione della corruzione, sulla base delle specifiche esigenze formative rilevate, con priorità nelle aree di rischio	Almeno 2 corsi entro il 31/12/2022	40
		Dirigenti			
		Direttori di Struttura			

Codice	Descrizione	Responsabili	Indicatore	Target	Peso (%)
T1	Implementazione dei flussi dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione	RPCT e Struttura di Supporto al RPCT	Verifica ed aggiornamento della matrice di responsabilità sugli obblighi di pubblicazione	Aggiornamento della matrice entro il 31/12/2022	50
		Referenti TAC			
		URP			
		SID			
T2	Implementazione dei programmi di formazione in materia di trasparenza ed accesso civico	Direzione Generale	Percorsi di formazione continua del RPCT, del RPD, dei Referenti TAC, del personale della Struttura di supporto al RPCT, dei Direttori e dei Responsabili amministrativi delle Strutture di Ricerca	Almeno 2 corsi entro il 31/12/2022	50
		Dirigenti			
		Direttori di Struttura			

2.2.4 La performance individuale: sistema di misura delle prestazioni e degli incentivi

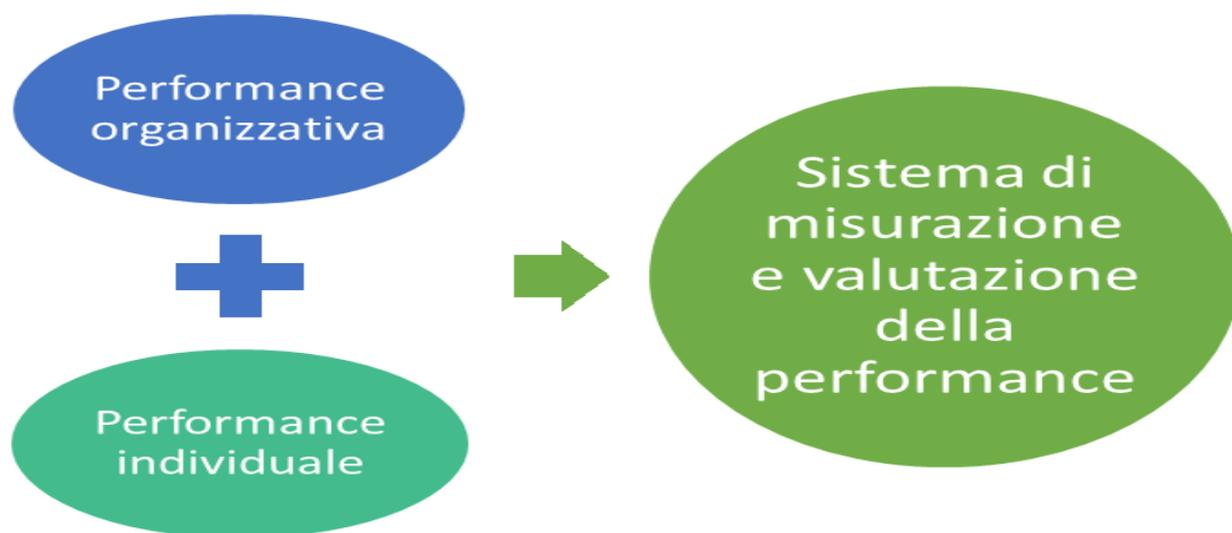
Il D. Lgs. n. 150/2009 stabilisce che *la performance organizzativa* viene misurata e valutata con riferimento all'Ente nel suo complesso ed alle unità organizzative in cui si articola. In linea generale, la "performance organizzativa" esprime il grado di conseguimento degli obiettivi definiti nei documenti di programmazione. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa sono pertanto strettamente correlate al ciclo della pianificazione dell'ente e, in particolare, agli obiettivi definiti nei documenti di programmazione.

La *performance individuale* esprime invece il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi. La sua valutazione consiste in un processo continuo costituito da una serie di fasi predefinite e collegate cronologicamente, a titolo esemplificativo:

declinazione obiettivo → monitoraggio intermedio → rendicontazione dei risultati.

Le finalità della valutazione della performance individuale sono molteplici; tra di esse le più importanti sono:

- valorizzare il ruolo e il contributo di ciascun dipendente;
- favorire la crescita professionale dei dipendenti;
- responsabilizzare a tutti i livelli;
- migliorare la performance organizzativa complessiva;
- correlare l'erogazione di compensi economici all'effettiva prestazione.



Come già rappresentato in precedenza, l'articolo 9 del D.lgs. n. 150/2009, relativamente alla performance individuale, distingue tra la valutazione dei dirigenti e la valutazione del personale con qualifica non dirigenziale. Per quanto concerne gli obiettivi legati ai dirigenti, di seguito si riportano gli indicatori legati al raggiungimento degli obiettivi loro assegnati:

- a) la performance relativa all'ambito organizzativo;
- b) gli specifici obiettivi individuali;
- c) la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, le competenze professionali e i comportamenti organizzativi.

E' opportuno ricordare come il raggiungimento degli obiettivi di performance, di cui al presente piano, assegnati a personale con profilo di ricercatore o tecnologo sia valutabile, esclusivamente e limitatamente ai fini della misurazione della performance organizzativa e degli incarichi di carattere gestionale, con esclusione, quindi, di qualsiasi valutazione dell'attività di ricerca svolta. Inoltre, nel caso di detto personale la valutazione individuale di cui sopra non ha effetti rispetto alla distribuzione di quote di salario accessorio.

Per quanto concerne la performance individuale del personale tecnico-amministrativo, ai sensi dell'art. 43, comma 2, lett. e), del CCNL 1994-1997, l'INAF ha stabilito di destinare la parte residuale del fondo del trattamento accessorio del personale tecnico-amministrativo al finanziamento dell'indennità di produttività individuale e collettiva secondo criteri di premialità. Scopo dell'accordo integrativo sottoscritto con le OO.SS. è – nell'ambito di specifici progetti, programmi, e piani di lavoro – migliorare il livello di efficienza ed efficacia dei livelli di servizio e /o prestazioni, tenuto conto della rilevazione dei risultati conseguiti dai dipendenti nell'ambito degli obiettivi assegnati alla Struttura/Ufficio di assegnazione del dipendente. Al fine della corresponsione della predetta indennità sono stati individuati i seguenti indicatori:

- a) grado di autonomia nello svolgimento del proprio lavoro;
- b) capacità di risoluzione delle problematiche;
- c) quantità attività svolta (indice di produttività quantitativo);
- d) qualità attività svolta (indice di produttività qualitativo);
- e) grado di responsabilità assunta;
- f) grado di collaborazione all'interno dell'Ufficio di appartenenza e tra i diversi Uffici.

Sottosezione di programmazione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

La presente Sottosezione di programmazione “*Rischi Corruttivi e Trasparenza*” si compone di quattro parti:

- la prima parte riporta gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, di cui all’articolo 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 e successive modifiche ed integrazioni;
- la seconda parte chiarisce l’ambito di applicazione e la disciplina la *governance* della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell’Istituto;
- la terza parte contiene la gestione del rischio e, segnatamente, la metodologia e i criteri utilizzati per la mappatura dei processi, la valutazione del rischio e, infine, il trattamento del rischio, dando evidenza delle misure di livello generali e specifiche proprie dell’Istituto; nella terza parte sono, altresì, illustrate le macro-attività che si intendono programmare nel triennio 2022 – 2024;
- la quarta parte, in ottemperanza all’articolo 10 del Decreto Legislativo 25 maggio 2016, numero 97, che ha soppresso l’obbligo di redazione del Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità, contiene - coerentemente a quanto previsto dalla Deliberazione A.N.AC. numero 1310/2016 - una apposita Sezione nella quale sono indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, numero 33, e successive modifiche ed integrazioni, oltre che la programmazione triennale delle attività, e sono, infine, sinteticamente elencati i principali obiettivi al fine del corretto adempimento degli obblighi imposti dalla normativa vigente.

2.3.1 Obiettivi strategici

Ai sensi dell’articolo 1, comma 8, della Legge numero 190/2012, come modificato dall’articolo 41, comma 1, lett. g), del D. Lgs. numero 97/2016 “...l’organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione...”.

In esito al confronto con il RPCT, tenuto conto delle priorità e dei reali fabbisogni ai fini delle azioni e degli interventi richiesti dalla disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza e degli obiettivi di valore pubblico, così come indicati nella Sottosezione di programmazione – “*Performance*”, l’Istituto ha individuato i seguenti obiettivi strategici:

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione

<p>Implementazione del sistema di valutazione e di gestione del rischio</p>	<p>Potenziamento ed aggiornamento delle misure di gestione del rischio secondo le indicazioni metodologiche previste dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021, in relazione all’assetto organizzativo dell’Istituto previsto dal nuovo Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell’INAF entrato in vigore il 9 luglio 2021</p>
<p>Implementazione dei programmi di formazione in materia di anticorruzione, etica e legalità</p>	<p>Potenziamento dei percorsi di formazione sia di livello generale, che specifico, in materia di prevenzione della corruzione, sulla base delle specifiche esigenze formative rilevate, con priorità nelle aree di rischio</p>

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Implementazione dei flussi dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione	Revisione ed aggiornamento dei flussi procedurali relativi alla pubblicazione dei dati, anche al fine di avviare, nell'ambito dei sistemi informativi, l'automatizzazione dei processi di alimentazione della Sezione "Amministrazione Trasparente"
Implementazione dei programmi di formazione in materia di trasparenza ed accesso civico	Potenziamento dei programmi di formazione di livello generale e specifico in materia di trasparenza, sulla base delle specifiche esigenze formative rilevate ed anche in conformità alle linee strategiche del DPO dell'Istituto, tenuto conto di quanto previsto dalla disciplina in materia di Privacy

2.3.1.1 Procedimento di predisposizione della Sottosezione di programmazione

La presente Sottosezione di programmazione "*Rischi Corruttivi e Trasparenza*" è stata redatta dal RPCT dell'Istituto, con il coinvolgimento dei Referenti "*Trasparenza ed Anticorruzione*" (Referenti TAC) e del personale interessato, nonché con i soggetti che operano nelle principali aree di rischio, ed è stata condivisa con l'Organo di Governo (Presidente e Consiglio di Amministrazione).

In vista dell'aggiornamento del PTPCT per il triennio 2022-2024, il cui termine ultimo per la predisposizione e l'approvazione è stato differito al 30 aprile 2022 dall'A.N.A.C., con deliberazione del Consiglio della predetta Autorità assunta nella seduta del 12 gennaio 2022, l'Istituto ha sollecitato i propri *stakeholders* a partecipare attivamente al processo di elaborazione del PTPCT.

In particolare, l'Istituto, al fine di raccogliere osservazioni e proposte ai fini dell'elaborazione del predetto Piano da parte dei dipendenti, dei collaboratori dell'Istituto, delle imprese, degli operatori del settore e dai cittadini, anche sulla scorta delle indicazioni e degli indirizzi forniti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nel Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dal Consiglio dell'A.N.A.C con Delibera del 13 novembre 2019, numero 1064, nel mese di novembre 2021 ha avviato una consultazione pubblica, tramite la pubblicazione sul sito internet dell'INAF di un apposito avviso, che si è conclusa in data 14 dicembre 2021. In esito alla predetta consultazione pubblica non sono pervenute al RPCT osservazioni o proposte in merito all'aggiornamento del Piano.

2.3.2 Ambito di applicazione e governance della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Quanto previsto nella presente Sottosezione di programmazione "*Rischi Corruttivi e Trasparenza*" si rivolge a tutti i soggetti come di seguito individuati:

- tutti coloro che rivestono funzioni di gestione e direzione nell'Istituto;
- tutti coloro che intrattengono con l'Istituto un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti), a qualunque titolo e in qualunque forma contrattuale;
- tutti coloro che collaborano con l'Istituto in forza di un rapporto contrattuale comunque denominato (collaboratori a progetto, assegnisti, borsisti, etc.);
- coloro i quali operano su mandato o per conto dell'Istituto nell'ambito dei processi sensibili quali, ad esempio, i consulenti nonché i fornitori.

2.3.2.1 Governance della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'Istituto

a) Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, ai sensi del vigente Statuto, è Organo dell'INAF ed ha compiti di indirizzo strategico e programmazione generale dell'attività dell'Ente; nell'ambito dei predetti compiti svolge le seguenti funzioni:

- 1) ai sensi dell'articolo 1, comma 7, Legge numero 190/2012 e successive modifiche ed integrazioni, nomina il RPCT, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare allo stesso funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- 2) adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti;
- 3) adotta gli atti di indirizzo di carattere generale che siano, direttamente o indirettamente, finalizzati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- 4) ai sensi dell'articolo 1, comma 8, della Legge numero 190/2012 definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT.

b) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

In merito al ruolo, alle funzioni e ai poteri del RPCT, trovano applicazione gli Allegati 1 e 2 al P.N.A. 2018 (Delibera A.N.A.C. del 21 novembre 2018 numero 1074) e l'Allegato 3 del P.N.A. 2019, nonché quanto previsto negli *"Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022"* adottati dal Consiglio dell'A.N.A.C. in data 2 febbraio 2022.

i. Funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Ai sensi della Legge numero 190/2012 e s.m.i., il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- predisporre e proporre all'Organo di indirizzo il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (articolo 1, comma 7, Legge numero 190/2012);
- segnala all'Organo di indirizzo e, ove presente, all'Organismo di Vigilanza le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica all'Ufficio competente all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, Legge numero 190/2012);
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, comma 7, Legge numero 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza (articolo 1, comma 10, Legge numero 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione del PTPCT e della sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente;
- verifica, d'intesa con il personale competente e nei limiti in cui sia stata effettivamente programmata la misura, l'effettiva rotazione degli incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

- vigila sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT (articolo 1, comma 12, lett. b), Legge numero 190/2012);
- comunica agli Uffici dell'Ente le misure di prevenzione da adottare e le relative modalità (articolo 1, comma 14, Legge numero 190/2012);
- redige una relazione annuale, entro il 15 dicembre di ogni anno, recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'Ente (articolo 1, comma 14, Legge numero 190/2012);
- riferisce sull'attività svolta, ogni volta in cui ne sia fatta richiesta (articolo 1, comma 14, Legge numero 190/2012);
- riceve e gestisce le segnalazioni *whistleblowing* secondo quanto previsto dall'articolo 54-*bis*, D.lgs. numero 165/2001, come recentemente modificato ad opera della Legge numero 179/2017.

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

- cura, anche attraverso le disposizioni del PTPCT, che nell'Ente, siano rispettate le disposizioni del Decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (articolo 15, D.lgs. numero 39/2013);
- contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.lgs. numero 39/2013 (articolo 15, D.lgs. numero 39/2013);
- segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.lgs. n. 39/2013 all'A.N.AC., all' Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni (A.G.C.M.) ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla Legge 20 luglio 2004, numero 215, nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (articolo 15, D.lgs. numero 39/2013).

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

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Istituto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ("Amministrazione Trasparente"), assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, D.lgs. numero 33/2013);
- segnala all'organo di indirizzo, all'Organismo di Vigilanza (ove presente), all'A.N.AC. e, nei casi più gravi, agli organi disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43, comma 1, D.lgs. numero 33/2013);
- provvede all'aggiornamento della Sezione "Trasparenza" del PTPCT all'interno della quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con la sezione "Prevenzione della Corruzione" del PTPCT medesimo;
- riceve e gestisce le istanze di accesso civico "semplice" (articolo 5, comma 1, D.lgs. numero 33/2013);
- chiede agli Uffici dell'Ente le informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico "generalizzato" (articolo 5, comma 2, D.lgs. numero 33/2013);
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico "generalizzato" (articolo 43, D.lgs. numero 33/2013).
- si pronuncia sulle istanze di riesame a fronte del provvedimento di diniego di accesso civico "generalizzato" adottato dal personale competente (articolo 5, comma 7, D.lgs. n. 33/2013).

ii. Poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

In relazione alle funzioni di cui al precedente punto 2.2.1., al RPCT sono attribuiti i seguenti poteri:

- chiedere delucidazioni scritte o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare, anche solo potenzialmente, fatti di corruzione e illegalità;
- chiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato atti, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e di diritto che hanno condotto all'adozione del provvedimento;
- effettuare, anche con l'ausilio di organi di vigilanza costituiti *ad hoc*, controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio, per valutare la corretta applicazione del Piano e delle misure di prevenzione;
- prevedere, sulla base delle risultanze ottenute in fase di prima applicazione, l'introduzione di meccanismi di monitoraggio sistematici anche mediante l'adozione di una apposita procedura;
- valutare le eventuali segnalazioni/reclami non anonimi provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interesse ovvero da cittadini che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio corruttivo o una carenza in termini di trasparenza amministrativa.

iii. Supporto conoscitivo e operativo

Lo svolgimento delle attività di impulso e coordinamento affidate *ex lege* al RPCT implica, anzitutto, che l'organizzazione dell'Istituto sia resa trasparente e che i singoli Uffici siano coordinati tra loro e rispondenti alle direttive impartite dal medesimo RPCT.

L'attività del RPCT deve essere supportata ed affiancata - con continuità e la massima efficacia - da tutti i dipendenti.

Inoltre, al fine di garantire verso il RPCT un adeguato e continuo supporto formativo, l'Istituto - con cadenza periodica e, comunque, annuale, assicura verso il medesimo RPCT e il relativo personale di supporto, la partecipazione a percorsi di formazione mirata e specialistica, di taglio teorico, relativamente all'aggiornamento sulla normativa e sulla prassi di riferimento, e tecnico-operativo, con particolare riferimento alle metodologie per l'implementazione dei modelli di gestione del rischio.

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

iv. Adeguamenti organizzativi

Con Delibera del 24 aprile 2018, numero 34, il Consiglio di Amministrazione ha stabilito di "...nominare, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, numero 190 e successive modifiche ed integrazioni e dell'articolo 43 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, numero 33 e successive modifiche ed integrazioni...la Dottoressa Valeria Saura, Dirigente in servizio di ruolo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e Responsabile dello Ufficio I "Gestione delle Risorse Umane", quale "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" dello "Istituto Nazionale di Astrofisica" in sostituzione del Dottore Gaetano Telesio..."; la predetta nomina "...decorre dal 15 maggio

2018 e avrà durata coincidente con quella del mandato dell'attuale Direttore Generale dello "Istituto Nazionale di Astrofisica"...

La sostituzione del Dottore Gaetano Telesio, Direttore Generale, quale "*Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*" è stata deliberata dal Consiglio di Amministrazione tenuto conto delle disposizioni di cui all'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, numero 190, come modificate ed introdotte dall'articolo 41 del Decreto Legislativo 25 maggio 2016, numero 97, le quali prevedono che "*...il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza...*" e che, come indicato anche nel "*Piano Nazionale Anticorruzione dell'Anno 2016*", non appare conforme alla predetta norma che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza possa cumulare anche le prerogative dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Pertanto, il Consiglio di Amministrazione, atteso che il Direttore Generale è titolare dell'azione disciplinare ai sensi dell'articolo 55, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, numero 165, come sostituito dall'articolo 13, comma 2, lettera b), del Decreto Legislativo 25 maggio 2017, numero 75, tenuto conto che lo stesso non poteva più cumulare i due incarichi ovvero quello di titolare del potere disciplinare e quello di Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza, ha stabilito di procedere alla nomina di un nuovo RPCT.

Tenuto conto, altresì, che alcune delle competenze attribuite allo Ufficio I "*Gestione delle Risorse Umane*", come definite dall'assetto organizzativo dell'Amministrazione Centrale, approvato dal Consiglio di Amministrazione con Delibera del 18 novembre 2016, numero 118, rientravano nelle cosiddette aree esposte al rischio di corruzione, come individuate sia dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), sia dal Piano di Prevenzione della Corruzione per il Triennio 2018-2020 (PTPCT) dell'Istituto, e, in particolare:

- le procedure di reclutamento del personale in servizio di ruolo con rapporto di lavoro sia a tempo determinato che a tempo indeterminato;
- le procedure di selezione preordinate alla attivazione di forme di lavoro flessibile e, più specificatamente, alla stipula di contratti individuali di lavoro di diritto privato per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca e per l'attribuzione di borse di studio;

il Consiglio di Amministrazione, con la medesima delibera del 25 maggio 2018 numero 42, in ossequio al principio della "*segregazione delle funzioni*", ha incaricato il Direttore Generale, nelle more della revisione complessiva dell'attuale assetto organizzativo dell'Amministrazione Centrale alla luce delle nuove norme statutarie, di adottare, entro il 15 maggio 2018, tutte le misure organizzative:

- a) preordinate alla costituzione, secondo il principio della "*amministrazione diffusa*", di una "*Struttura tecnica di supporto*", coordinata dal Direttore Generale, ed alla individuazione delle unità di personale che saranno chiamate a farne parte, scelte sia tra quelle che prestano servizio nelle articolazioni organizzative dell'Amministrazione Centrale che tra quelle che prestano servizio nelle articolazioni organizzative delle Strutture di Ricerca;

b) necessarie ad assicurare il trasferimento dallo Ufficio I "*Gestione delle Risorse Umane*" alla predetta Struttura tecnica di supporto di tutte le competenze relative alla attivazione, alla gestione ed alla conclusione:

- delle procedure di selezione preordinate al reclutamento di personale in servizio di ruolo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- delle procedure di selezione e/o di valutazione comparativa preordinate alle progressioni, sia economiche che di carriera, del personale in servizio di ruolo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- delle procedure di selezione preordinate al reclutamento di personale in servizio di ruolo con rapporto di lavoro a tempo determinato, attivate su richiesta della Presidenza, della Direzione Generale e della Direzione Scientifica;
- delle procedure di selezione preordinate al conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca ed alla attribuzione di borse di studio, attivate su richiesta della Presidenza e della Direzione Scientifica;

a partire dalla predisposizione di bandi e/o avvisi di selezione e fino alla stipula dei contratti individuali di lavoro.

Con Determina del 15 maggio 2018 numero 141, il Direttore Generale ha costituito la predetta Struttura Tecnica di Supporto e ha provveduto a modificare, limitatamente alle parti difformi e/o in contrasto con quanto disposto dalla delibera del 25 maggio 2018 numero 42, gli atti ed i provvedimenti con i quali sono stati attribuiti poteri, compiti e funzioni ai dirigenti in servizio presso l'INAF, in conformità a quanto previsto dagli articoli 4, 16 e 17 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, numero 165, e successive modifiche ed integrazioni, e alle "*Disposizioni applicative*" allegate al nuovo Schema Organizzativo della Direzione Generale, approvato dal Consiglio di Amministrazione con Delibera del 18 novembre 2016, numero 118, come richiamate nella Determina Direttoriale del 1° marzo 2017, numero 26.

L'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'INAF, conferito alla Responsabile dell'Ufficio I "*Gestione delle Risorse Umane*", Dottoressa Valeria Saura, è formalmente cessato, con la scadenza, alla data dell'8 marzo 2020 dell'incarico di Direttore Generale del medesimo Istituto, conferito dal Consiglio di Amministrazione al Dottore Gaetano Telesio con la Delibera del 2 agosto 2016, numero 83.

Con Delibera del 27 marzo 2020, numero 21, il Consiglio di Amministrazione, permanendo tutte le condizioni, di fatto e di diritto che hanno motivato il conferimento dell'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Istituto alla Responsabile dell'Ufficio I "*Gestione delle Risorse Umane*", Dottoressa Valeria Saura, ha rinnovato il predetto incarico a decorrere dalla data della citata Delibera e con durata coincidente con quella del mandato dell'attuale Direttore Generale dell'INAF, Dottore Gaetano Telesio, il cui incarico è stato rinnovato, fino al 30 dicembre 2023, con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 3 febbraio 2020, numero 6, e successivamente confermato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione del 29 ottobre 2020 numero 81.

Il Consiglio di Amministrazione ha, altresì, stabilito, con la predetta Delibera del 27 marzo 2020, numero 21, che l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza non dà diritto ad alcun compenso aggiuntivo e che, quindi, viene conferito a titolo gratuito.

c) Le attività di supporto al RPCT: la “Struttura di Supporto” e la “Rete INAF dei Referenti Trasparenza ed Anticorruzione” (“Referenti TAC”)

Con Delibera del 2 ottobre 2018, numero 840, allegata all'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, l'A.N.A.C., in risposta a varie istanze di parere, ha dato indicazioni interpretative ed operative sul ruolo ed i poteri del RPCT, con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo ed istruttori. In particolare, nella predetta Delibera del 2 ottobre 2018, numero 840 viene specificato che *“...la legge non declina espressamente i contenuti dei poteri di vigilanza e controllo del RPCT operando, invece, su un diverso piano e cioè quello dell'assegnazione allo stesso di un obiettivo generale consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione o ente...Da qui si rileva, quindi, che il cardine dei poteri del RPCT è centrato proprio sul prevenire la corruzione - ossia sulla adeguata predisposizione degli strumenti interni all'amministrazione (PTPC e relative misure di prevenzione ivi compresa la trasparenza) per il contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e sulla verifica che ad essi sia stata data attuazione effettiva - e che i poteri di controllo e di verifica di quanto avviene nell'amministrazione sono funzionali a tale obiettivo. Dalla lettura delle norme si desume, infatti, il principio di carattere generale secondo cui non spetta al RPCT l'accertamento di responsabilità (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione), qualunque natura esse abbiano. Al riguardo, il RPCT è tenuto a fare riferimento agli organi preposti appositamente sia all'interno dell'amministrazione che all'esterno, valorizzando così un modello di poteri del RPCT strettamente connessi, e non sovrapponibili, con quello di altri soggetti che hanno specifici poteri e responsabilità sul buon andamento dell'attività amministrativa nonché sull'accertamento di responsabilità...”*.

L'Allegato 2 all'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione riporta i riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT, il cui incarico, come evidenziato nella Circolare del 25 gennaio 2013 numero 1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, si configura come un incarico aggiuntivo. A tal riguardo, tenuto conto che:

- l'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, numero 190 e successive modificazioni ed integrazioni dispone che *“...l'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività...”*;
- l'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Determinazione del 28 ottobre 2015 numero 12, in merito ai compiti che il Responsabile della Prevenzione, della Corruzione e della Trasparenza è tenuto a svolgere, specifica, al paragrafo 4.2, lettera d), che *“...l'interlocuzione con gli uffici e la disponibilità di elementi conoscitivi idonei non sono condizioni sufficienti per garantire una migliore qualità dei PTPC. Occorre che il RPC sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere...ferma restando l'autonomia organizzativa di ogni amministrazione o ente, la struttura a supporto del RPC potrebbe non essere esclusivamente dedicata a tale scopo ma, in una logica di integrazione delle attività, essere anche a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione...La condizione necessaria, però, è che tale struttura sia posta effettivamente al servizio dell'operato del RPC...”*;
- nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera del 3 agosto 2016, numero 831, e, in particolare, nel

paragrafo 5.2, lettera c), del predetto Piano si ribadisce che “è...altamente auspicabile...che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere...” e che “...appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT. Ove ciò non sia possibile, è opportuno rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici...a tal riguardo, è opportuno prevedere un’integrazione di differenti competenze multidisciplinari di supporto al RPCT...”;

con nota del 18 dicembre 2018, protocollo numero 7248, la Dottoressa Valeria Saura, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha proposto al Presidente *pro tempore* dell’INAF, Professore Nicolò D’Amico, la costituzione di una apposita Struttura di Supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con il compito di coadiuvare e supportare il RPCT ai fini dell’assolvimento dei compiti e degli adempimenti ai quali lo stesso è tenuto.

La predetta Struttura di Supporto è stata costituita con Decreto Presidenziale del 28 dicembre 2018, numero 76, ed è così composta:

Struttura di Supporto al RPCT	
NOMINATIVO	PROFILO E LIVELLO
Giuseppe Malaguti	Dirigente di Ricerca - I Livello
Andrea Argan	Primo Tecnologo - II Livello
Alessandra Capezzone	Tecnologo – III Livello
Raffaella Riondino	Funzionario di Amministrazione IV Livello
Francesco Caprio	Funzionario di Amministrazione V livello
Alessandra D’Aurora	CTER – IV livello

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2018-2020 approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione del 30 gennaio 2018 numero 4, in ordine alla necessità di implementare un efficace sistema di monitoraggio, di controllo e di revisione delle misure di prevenzione della illegalità e della corruzione, anche al fine di giungere alla piena consapevolezza e condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie alla loro realizzazione, aveva previsto la costituzione di una “*Rete INAF dei Referenti Trasparenza ed Anticorruzione*” (“*Referenti TAC*”).

A tal fine, ciascuno dei due Uffici di livello dirigenziale della Direzione Generale ed ogni Struttura di Ricerca hanno provveduto a designare un proprio referente ed a darne comunicazione al RPCT.

Con Decreto Presidenziale del 28 dicembre 2018, numero 77, sono stati nominati i *Referenti Trasparenza ed Anticorruzione* (“*Referenti TAC*”) ed è stata costituita la “*Rete INAF dei Referenti Trasparenza ed Anticorruzione*”. Attese alcune sostituzioni che sono intervenute per effetto di sopravvenienze organizzative, attualmente la “*Rete INAF dei Referenti Trasparenza ed Anticorruzione*” (“*Referenti TAC*”) è così costituita:

Referenti Trasparenza ed Anticorruzione		
UFFICIO/STRUTTURA	NOMINATIVO	PROFILO E LIVELLO
UFFICIO I - Gestione delle Risorse Umane	Giuseppe Ragonese	Collaboratore di Amministrazione V livello
UFFICIO II - Gestione Bilancio, Contratti e Appalti	Massimo Papponetti	Funzionario di Amministrazione V livello
DIREZIONE SCIENTIFICA	Serena Sarra	Funzionario di Amministrazione IV livello
OA Trieste	Lorenzo Monet	Funzionario di Amministrazione IV livello
IRA Bologna	Elvio Velardo	Funzionario di Amministrazione V livello
OA Capodimonte	Salvatore Cirillo	Funzionario di Amministrazione V livello
OA Abruzzo	Sabrina Ciprietti	Operatore di Amministrazione VII livello
OA Cagliari	Gian Luigi Deiana	CTER IV livello
OA Arcetri	Renzo Nesti	Tecnologo III livello
OA Catania	Gaetano Musolino	Tecnologo III livello
IASF Milano	Patrizia Allocchio	Collaboratore di Amministrazione V livello
OA Roma	Lucia Sinibaldi	Collaboratore di Amministrazione V livello
IASF Palermo	Fabio D'Anna	CTER V livello
OA Brera	Roberto Moncalvi	Tecnologo III livello
OA Torino	Matteo Rago	Tecnologo III livello
OA Padova	Andrea Busato	Funzionario di Amministrazione IV livello
OAS Bologna	Michele Gatti	Tecnologo III livello
OA Palermo	Francesca Martines	CTER IV livello
IAPS Roma	Monia Rossi	Tecnologo III livello

Il PTPC 2018-2020 ha definito i compiti che i Referenti TAC devono svolgere, che sono i seguenti:

- fare da tramite fra il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e la propria struttura organizzativa;
- fungere da raccordo fra il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ed il Dirigente/Direttore della struttura organizzativa in cui operano, allo scopo di favorire la realizzazione degli adempimenti (aspetti organizzativi, di comunicazione, monitoraggio dei contenuti da pubblicare e pubblicati sotto il profilo della trasparenza, dei processi di monitoraggio sotto il profilo anticorruzione, raccordo con i "portatori di interesse" dell'unità organizzativa di riferimento);
- svolgere attività di monitoraggio/presidio di tutti gli adempimenti previsti in relazione a competenze e ambiti di attività svolti dalla propria struttura, secondo quanto previsto dalla normativa, in relazione alle indicazioni del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ed in raccordo con il Direttore/Dirigente della struttura organizzativa di cui sono parte, al fine di favorire un continuo presidio degli adempimenti necessari.

Attesi i delicati compiti affidati dalla legge al RPCT, nonché i numerosi adempimenti in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza, tenuto conto che i componenti della Struttura di Supporto al RPCT sono assegnati ad altri Uffici e Settori e

svolgono, quindi, anche altre attività e/o funzioni nell'ambito delle articolazioni organizzative presso le quali prestano servizio, al fine di garantire al RPCT il puntuale assolvimento dei propri compiti istituzionali, si rileva la necessità di provvedere alla costituzione, nell'ambito dell'articolazione della predetta Struttura di Supporto al RPCT, di una “Unità Tecnica per l'Anticorruzione” e di una “Unità Tecnica per la Trasparenza”. Alla “Unità Tecnica per l'Anticorruzione” dovranno essere attribuiti i seguenti compiti e funzioni:

- cura degli adempimenti in materia di anticorruzione, anche in relazione alla verifica dell'efficacia delle misure generali e specifiche adottate in materia ed in ordine ad ogni eventuale revisione e/o aggiornamento delle stesse;
- predisposizione di istruzioni operative al fine di garantire la corretta e puntuale attuazione delle misure generali e specifiche in materia di prevenzione della corruzione;
- cura delle attività connesse al monitoraggio in materia di anticorruzione;
- verifica ed analisi dei fabbisogni formativi in materia di anticorruzione;
- supporto al RPCT nel coordinamento dei Referenti TAC.

d) Dirigenti e Direttori delle Strutture di Ricerca dell'Istituto

Anche in attuazione di quanto previsto dal punto A.2. dell'Allegato 1 al P.N.A. 2013, i Dirigenti ed i Direttori delle Strutture di Ricerca dell'Istituto, oltre ad attuare le misure di prevenzione previste dal PTPCT per la rispettiva area di competenza, svolgono le seguenti funzioni:

- a) svolgono attività informativa nei confronti del RPCT;
- b) partecipano al processo di gestione del rischio, e segnatamente, adottano misure gestionali finalizzate alla prevenzione della corruzione (articolo 16 e 55 bis, del D. lgs. numero 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni);
- c) propongono le misure di prevenzione al RPCT;
- d) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento;
- e) assicurano il reperimento, l'elaborazione e la corretta pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni ai fini dell'alimentazione della Sezione “Amministrazione Trasparente” dell'Istituto, e in ogni caso, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal D.lgs. numero 33/2013 (articolo 43, comma 3, del D. lgs. numero 33/2013);
- f) gestiscono, anche nel coordinamento con i Referenti TAC e il RPCT, le istanze di accesso civico “generalizzato” di loro competenza (articolo 43, comma 4, D.lgs. numero 33/2013);
- g) osservano le misure contenute nel PTPCT (articolo 1, comma 14, Legge numero 190/2012).

e) Personale dell'Istituto

Tutti i dipendenti dell'Istituto:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio;
- b) osservano le misure contenute nel PTPCT (articolo 1, comma 14, Legge numero 190/2012);
- c) segnalano le situazioni di illecito, anche per il tramite del *whistleblowing*;
- d) segnalano casi di personale conflitto di interessi (articolo 6 - bis, Legge numero 241/1990; artt. 6 e 7 del D.P.R. numero 62/2013 e artt. 6 e 7 del Codice di comportamento dell'INAF) e, in generale, osservano tutte le misure contenute nel Codice di comportamento dell'INAF);

e) forniscono informazioni al RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

f) Consulenti e collaboratori dell'Istituto

I collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'Amministrazione:

- a) osservano le misure contenute nel PTPCT;
- b) segnalano le situazioni di illecito (articolo 8 del D.P.R. numero 62/2013 e articolo 8 del Codice di comportamento dell'INAF).

g) Il Responsabile della Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.)

Con il Comunicato dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 28 ottobre 2013 sono state fornite indicazioni operative per la comunicazione del soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'articolo 33-ter del Decreto legge 18 ottobre 2012, numero 179, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 dicembre 2012, numero 221.

In particolare, è stato precisato che ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

Con Determina Direttoriale numero 19/2018, alla Dottoressa Raffaella Riondino, Responsabile del Settore III "Appalti e Contratti di rilevanza nazionale" dell'Ufficio II "Gestione Bilancio, Contratti e Appalti" della Direzione Generale, è stato conferito l'incarico *de quo*.

2.3.3 La strategia per la prevenzione della corruzione

Per giungere alla massima condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione è necessario che tutta la Struttura, in ogni sua articolazione, condivida i valori che ne sono alla base, partecipando attivamente all'attuazione del Piano. Infatti, solo assicurando la più ampia condivisione e analizzando tutte le aree di attività, è possibile individuare i rischi ad esse correlati e giungere alla programmazione di misure di contenuto organizzativo che vadano ad intervenire su interi settori dell'Amministrazione, o sui processi o, ancora, sulle specifiche fasi del processo.

La strategia di prevenzione della corruzione deve necessariamente essere basata su una visione sistemica: le singole misure e i singoli attori sono tra loro connessi, e ciascuno di essi partecipa in maniera sinergica a contrastare il fenomeno corruttivo.

La politica di gestione e trattamento dei rischi in materia di corruzione all'interno dell'Istituto è adottata dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ed è finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- creare le condizioni sfavorevoli alla corruzione;
- ridurre al minimo l'insorgenza di reati di cui alla Legge numero 190/2012;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;

- attenuare gli effetti originati dal verificarsi di un evento dannoso per l'Ente, che abbia ricadute negative sul raggiungimento degli obiettivi e sulla immagine stessa dell'Istituto.

In dettaglio, la c.d. "gestione del rischio", coerentemente con le indicazioni diramate dall'A.N.AC. e in continuità rispetto all'attività sinora svolta dall'Istituto, ha ripercorso - in un'ottica di aggiornamento - le seguenti fasi metodologiche:



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

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

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

2.3.3.1 Analisi del contesto

La Fase 1 del processo di gestione del rischio attiene all'analisi del contesto attraverso cui è possibile ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Istituto, anche in relazione alle variabili proprie del contesto territoriale in cui l'Ente opera.

A tal proposito, la Determinazione A.N.AC. n. 12/2015, come confermato dal P.N.A. 2019 – 2021 (cfr. All. 1 del citato P.N.A.), richiede di analizzare:

- a) il **contesto esterno**, relativo alle caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Istituto svolge le proprie attività istituzionali, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio. In tal senso, vanno considerati sia i fattori legati al territorio di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, al fine di comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta, per poter indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.
- b) il **contesto interno**, relativo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa dell'Istituto, e conduce alla mappatura dei processi.

i. Analisi del contesto esterno

Nel 2021 è stato pubblicato il Rapporto Annuale di *Transparency International* sull'Indice di Percezione della Corruzione. Il Rapporto, per l'anno 2021, conferma il dato incoraggiante del costante miglioramento del nostro Paese che, nella speciale classifica stilata dalla predetta organizzazione sulla percezione dei fenomeni corruttivi a livello globale, ha guadagnato ben dieci posizioni rispetto al 2020, con un punteggio di 56 rispetto a 53 dell'anno passato, piazzandosi al 42° posto nel mondo ed al 20° in Europa.

Relativamente all'anno 2021, è possibile avere un quadro sulla corruzione attendibile, e per certi versi basato su indicatori scientificamente più rigorosi, attingendo anche ad altri dati, in particolare il GCI (*Global Corruption Index*), o "*Indice di corruzione globale*" che misura per ogni paese il livello effettivo di rischio di corruzione e di altri reati finanziari, definiti anche "*reati dei colletti bianchi*", e che è fornito dalla Società "*Global Risk Profile*". Il GCI è composto da due sottoindici relativi alla corruzione ed ai reati dei colletti bianchi. Per misurare la corruzione sono stati considerati 6 indicatori, ponderati come segue:

1. lo stato di ratifica delle principali convenzioni (OCSE, ONU): 15%
2. il livello di corruzione pubblica percepita (indice di corruzione di Transparency International, dati della Banca mondiale, dati della World Justice Project Organization): 25,5%
3. l'esperienza segnalata di corruzione pubblica e privata (Transparency International's Global Corruption, Barometer, World Bank's Enterprise Survey): 17%
4. una selezione di caratteristiche del Paese strettamente legate alla corruzione: 42,5%
5. reati dei colletti bianchi
6. riciclaggio di denaro e finanziamento del terrorismo

Le caratteristiche del paese hanno lo scopo di catturare i meccanismi di prevenzione, i relativi effetti, gli effetti causali e gli effetti consequenziali, con l'obiettivo di portare alla luce informazioni sulla corruzione latente. Il *Global Corruption Index* aggrega i risultati relativi ai seguenti quattro diversi indicatori:

1. la voce dei cittadini e la trasparenza;

2. il funzionamento ed efficacia del governo;
3. il contesto legale;
4. il contesto politico.

L'edizione 2021 del GCI è anche la prima ad essere stata emessa sulla base dei dati raccolti post-dichiarazione della Pandemia di Covid-19. Sebbene non sia possibile dedurre un effetto causale, la crisi sanitaria è andata e va in parallelo ad una aumentata percezione della corruzione e ad un calo generale dell'efficacia dei governi tra il 2020 e il 2021. Nella classifica stilata da "*Global Risk Profile*", l'Italia affronta rischi relativamente bassi di corruzione ed altri reati finanziari, in quanto offre, in particolare, una forte trasparenza a livello societario e di proprietà e le autorità italiane possono cooperare efficacemente a livello internazionale per combattere il riciclaggio di denaro. Il suo punteggio GCI (30,1/100) è, tuttavia, appena al di sotto della media dei paesi del G20 (32,2/100).

Come suggeriscono le conclusioni dello studio del "*Global Risk Profile*", la tenuta generale del sistema nell'arginare il fenomeno corruttivo, nonostante le croniche difficoltà del nostro Paese, pare ricevere una indiretta conferma anche dall'analisi generale della "*Relazione sullo Stato di diritto 2021*", presentato dalla Commissione Europea il 20 luglio 2021. Il predetto documento illustra il complessivo sistema istituzionale preposto nel nostro Paese all'azione di contrasto alla corruzione, sottolineando il ruolo che riveste l'Autorità Nazionale Anticorruzione, quale principale soggetto competente per la prevenzione del fenomeno all'interno della Pubblica Amministrazione e per la vigilanza sull'adozione dei Piani Triennali Anticorruzione. Da annoverare, inoltre, quali soggetti istituzionali preposti ad arginare la corruzione, anche il Nucleo Anticorruzione della Guardia di Finanza, che indaga e previene la corruzione in qualità di autorità di contrasto specializzata, e l'Unità di informazione finanziaria per l'Italia, Autorità indipendente che opera presso la Banca d'Italia, che presta sostegno alla Procura competente e collabora con la Guardia di Finanza, in quanto autorità competente per ricevere le segnalazioni di transazioni finanziarie sospette. Nella citata "*Relazione*" si segnala come i temi principali dell'aggiornamento del Piano nazionale anticorruzione per il 2021 sono stati, da un lato gli appalti pubblici, dall'altro, il ruolo e i compiti dei responsabili anticorruzione locali, istituiti come figure centrali in ogni amministrazione locale. Il rapporto si sofferma poi, sui riflessi generati dalla pandemia di COVID-19 e sulla recrudescenza di alcune fattispecie criminose. In effetti, la pandemia di COVID-19 ha aumentato significativamente il rischio che la criminalità si infiltri ulteriormente nell'economia legale dell'Italia tramite la corruzione e i reati ad essa connessi. Secondo le forze di polizia, i criminali hanno approfittato, in particolare, dell'acquisto di piccole imprese private, come ristoranti in difficoltà economiche a causa della pandemia di COVID-19, e di prodotti sanitari quali mascherine, dispositivi di protezione e gadget medici, come mezzo per facilitare altri reati connessi alla corruzione, quale il riciclaggio di denaro.

Il Decreto-Legge n. 76/2020 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 120/2020, recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale, ha introdotto un regime speciale per l'aggiudicazione dei contratti pubblici. Le misure si concentrano su procedure rapide ed aggiudicazioni dirette senza gare ufficiali, su procedure di aggiudicazione semplificate e su sanzioni per coloro che sospendono o rallentano l'aggiudicazione e l'esecuzione di lavori pubblici: tali elementi rischiano di facilitare la corruzione. L'Autorità Anticorruzione ha aggiornato la sua Banca dati dei contratti pubblici nel settembre 2020 ed ha elaborato nuovi indicatori del rischio di corruzione nel settore degli appalti pubblici nel dicembre dello stesso anno.

Nel contesto della emergenza sanitaria provocata dalla pandemia da COVID 19 si segnala, infine, che alla fine del 2021, il Gruppo degli Stati contro la Corruzione (GRECO), in seno al Consiglio d'Europa, ha adottato i report di valutazione su 23 dei suoi 50 Stati membri, chiamati ad adottare le "*Linee guida*" emanate il 15 aprile 2020 per la prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni e nelle agenzie preposte all'applicazione della legge. Le predette "*Linee guida*" sottolineano come, nelle straordinarie circostanze imposte dalla pandemia, le misure anticorruptive rivestano un'importanza fondamentale, tenuto conto che, nelle predette circostanze, il rischio di pratiche corruptive tende ad aumentare e che i rischi di corruzione possono coinvolgere i sistemi, pubblici e privati, in particolare nel settore delle forniture dei servizi sanitari alle comunità, causando effetti distorsivi nelle attività di ricerca e di sviluppo delle aziende.

Si ritiene, altresì, importante tenere in considerazione l'impatto che, nell'ambito delle misure di prevenzione della corruzione, verrà generato dall'attuazione del programma di riforme nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza con riferimento all'arco temporale 2021-2026.

Il PNRR (Piano nazionale di Ripresa e Resilienza) è il documento che ciascuno Stato membro dell'UE è tenuto a predisporre per accedere ai fondi del Next Generation EU (NGEU), lo strumento introdotto dall'Unione europea per la ripresa post pandemia Covid-19, nonché per rilanciare l'economia degli Stati membri e renderla più verde e più digitale.

In particolare, il NGEU è un pacchetto da 750 miliardi di euro, costituito da sovvenzioni e prestiti, la cui componente centrale è il *Dispositivo per la Ripresa e Resilienza* (Recovery and Resilience Facility, RRF), che ha una durata di sei anni, dal 2021 al 2026. Il PNRR costituisce, pertanto, lo strumento che deve dare attuazione al NGEU, definendo un pacchetto coerente di riforme e investimenti per il periodo 2021-2026, dettagliando i progetti e le misure previste.

Il Governo italiano ha predisposto il PNRR per illustrare alla Commissione europea come intende gestire i fondi del NGEU, descrivere i progetti che intende realizzare con questi fondi e delineare il calendario delle riforme associate all'attuazione del Piano e, più in generale, finalizzate alla modernizzazione del Paese. Il PNRR italiano è stato approvato il 22 giugno dalla Commissione Europea ed il 13 luglio 2021 dal Consiglio Economia e Finanza (Ecofin) dell'Ue, che ha dato la sua approvazione finale ai primi 12 Piani nazionali di ripresa e resilienza, tra i quali, appunto, quello italiano. Con il Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 6 agosto 2021 è stata disposta la "*Assegnazione delle risorse finanziarie previste per l'attuazione degli interventi del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e ripartizione di traguardi e obiettivi per scadenze semestrali di rendicontazione*".

Come si legge nel PNRR "*...la corruzione può trovare alimento nell'eccesso e nella complicazione delle leggi...*". Pertanto, nell'ambito delle riforme abilitanti previste, il predetto Piano ritiene necessario semplificare le norme della Legge n. 190/2012 sulla prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, e, in particolare, le disposizioni del D.lgs. n. 39/2013 sull'inconferibilità e l'incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico. Lo scopo a cui mira la riforma del 2021 è quello di evitare che alcune norme, originariamente pensate per contrastare la corruzione, impongano alle amministrazioni pubbliche ed a soggetti privati di rilevanza pubblica oneri e adempimenti troppo pesanti. Nel PNRR si ritiene, inoltre, che le disposizioni sulla trasparenza che prevedono obblighi di pubblicazione di numerosi atti,

possano essere non sempre giustificate da effettive esigenze di conoscibilità dei cittadini e risultare assai onerose per gli uffici, soprattutto per strutture minori. Pertanto, obiettivo del Governo italiano sarà l'introduzione di un'unica piattaforma per la trasparenza amministrativa, con lo scopo di alleggerire gli obblighi di pubblicazione delle varie amministrazioni su proprie piattaforme mediante un unico accesso alle informazioni pubbliche, con il conseguente superamento della normativa che prevede attualmente tre tipologie di accesso ai documenti ed alle informazioni amministrative.

Per quanto concerne il settore di interesse dell'INAF, si fa presente che al Ministero dell'Università e della Ricerca sono state assegnate le risorse previste per l'attuazione degli interventi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), per il finanziamento di proposte progettuali nell'ambito *della Missione 4, "Istruzione e Ricerca" - Componente 2, "Dalla ricerca all'impresa"*.

In particolare, la componente M4C2 *"Dalla Ricerca all'Impresa"* mira a sostenere gli investimenti in ricerca e sviluppo, a promuovere l'innovazione e la diffusione delle tecnologie ed a rafforzare le competenze, favorendo la transizione verso un'economia basata sulla conoscenza e le linee d'intervento previste coprono l'intera filiera del processo di ricerca e innovazione, dalla ricerca di base al trasferimento tecnologico.

L'Istituto Nazionale di Astrofisica, quale Ente Pubblico Nazionale di Ricerca, vigilato dal Ministero dell'Università e della Ricerca, interagisce con il contesto esterno attraverso un articolato sistema di relazioni, in ambito nazionale ed internazionale, con università, altri enti o centri di ricerca, soggetti privati (aziende e fondazioni), con i quali collabora per lo svolgimento delle attività di ricerca, perseguendo obiettivi di eccellenza a livello internazionale. In questo contesto, i portatori e rappresentanti di interessi esterni dell'INAF sono principalmente:

- Pubbliche Amministrazioni e, in particolare, i Ministeri (Ministero dell'Università e della Ricerca, Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale)
- Università ed altri Enti di ricerca, nazionali e internazionali;
- Enti locali del territorio (Regione, Provincia, Comune, etc.), con cui l'INAF si rapporta in più ambiti e modalità;
- Enti e imprese, con cui l'INAF si rapporta o in termini contrattuali (fornitori) o in qualità di ente finanziato o finanziatore.

L'INAF si compone di una Sede Centrale legale ed amministrativa, sita in Roma, e di numero 16 Strutture di Ricerca distribuite sul territorio nazionale, tra cui Istituti ex CNR, confluiti nell'Ente dal primo gennaio 2005, per effetto del Decreto Legislativo numero 138/2003 (decreto di riordino dell'INAF), e gli Osservatori Astronomici ed Astrofisici, che, dopo essere stati assorbiti dall'Istituto, hanno perso la precedente autonomia scientifica e gestionale.

La complessa articolazione territoriale dell'INAF richiede, quindi, una strategia complessiva di prevenzione del fenomeno corruttivo che coinvolga tutto l'apparato organizzativo a livello centrale e periferico. A tal fine, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha richiesto ai Referenti TAC di elaborare, in conformità alle indicazioni fornite dall'A.N.A.C. nell'Allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019, apposite schede di sintesi relative all'analisi del contesto esterno ed interno a ciascuna Struttura di Ricerca, al fine di identificare precipuamente il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui le amministrazioni territoriali operano (contesto

esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno). I risultati delle suddette analisi svolte dai Referenti TAC sono riportati nelle schede in allegato al presente Piano (**Allegato 1**).

In relazione alle attività svolte dall'INAF ed alla tipologia di portatori e rappresentanti di interessi, il contesto esterno può assumere rilevanza in particolar modo relativamente ai processi di reclutamento di personale e di acquisizione di beni e servizi. Tuttavia, relativamente alle forniture, va dato atto della circostanza di fatto che le stesse, per la parte quantitativamente e qualitativamente più rilevante, riguardano strumentazione, attrezzature e materiali ad alta ed altissima tecnologia, utilizzati per la realizzazione di apparati sperimentali e dei relativi sistemi e impianti tecnologici di tipo convenzionale e speciale, per i quali le imprese fornitrici italiane, quando questi ultimi non sono reperibili esclusivamente sul mercato estero, hanno connotazione a carattere nazionale che prescinde dalla loro collocazione territoriale.

A tale riguardo, rinviando a quanto più in dettaglio a quanto rappresentato a seguire, si rappresenta che l'INAF, sin dal 2017, si è dotato di un Patto di Integrità da introdurre nell'ambito di tutte le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, di qualunque importo.

ii. Analisi del contesto interno

L'illustrazione e l'analisi dell'organizzazione interna consente di collocare nel proprio contesto ambientale il rischio di esposizione al fenomeno corruttivo e permette di individuarlo e definirlo con più precisione, al fine di identificare e attivare azioni ponderate e coerenti tra loro con lo scopo di ridurre la possibilità di comportamenti corrotti.

Nel corso del 2018 l'Istituto ha portato a termine la redazione del nuovo Statuto, approvato, in via definitiva, con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 25 maggio 2018, numero 42, ed entrato in vigore il 24 settembre 2018.

Il "*Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell'Istituto Nazionale di Astrofisica*" ("*ROF*") è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione con Delibera del 5 giugno 2020, numero 46, e successivamente modificato dal medesimo Organo con Delibera del 29 aprile 2021, numero 21, ed è entrato in vigore il 9 luglio 2021.

Il nuovo ROF stato concepito come strumento normativo:

- snello e flessibile, in quanto attribuisce al Consiglio di Amministrazione la disciplina delle singole materie e, in tal modo, limita notevolmente la necessità di apportare alle disposizioni regolamentari modifiche successive;
- aperto, in quanto coinvolge il più possibile tutte le componenti e gli organismi che rappresentano la comunità nella definizione dei flussi propositivi e consultivi preordinati al perfezionamento dei processi decisionali;
- sistematico, in quanto prevede la catalogazione e la raccolta delle Delibere del Consiglio di Amministrazione in "*fascicoli*", che ne agevolano la ricerca, la visione e la consultazione, in ossequio, peraltro, ai principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa.

Fra gli aspetti salienti del Regolamento, va segnalata l'adozione dei principi di funzionamento della "*amministrazione e gestione diffusa*", dei "*flussi decisionali*" e dei "*criteri decisionali*".

Ai sensi dell'articolo 2, comma 3, del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento, il principio di *"amministrazione e gestione diffusa"* risponde *"...allo scopo di realizzare economie di scala e di ottimizzare l'utilizzo di tutte le risorse umane disponibili..."* ed è adottato congiuntamente dal Direttore Generale e dal Direttore Scientifico, di concerto con il Collegio dei Direttori e con le seguenti modalità:

- a) attivando meccanismi di scambio fra le Strutture di Ricerca di procedimenti, procedure e processi ordinari;
- b) decentrando alle Strutture di Ricerca funzioni e compiti propri della Amministrazione Centrale;
- c) utilizzando, per lo svolgimento di funzioni e compiti propri della Amministrazione Centrale, unità di personale in servizio presso le Strutture di Ricerca.

L'utilizzo di personale di cui alla precedente lettera c):

- consiste nella assegnazione di funzioni e compiti propri della Amministrazione Centrale ad unità di personale in servizio nelle Strutture di Ricerca, disposta dal Direttore Generale, di concerto con il Direttore Scientifico e con i Direttori delle Strutture di Ricerca nelle quali le citate unità di personale prestano servizio;
- consente alle unità di personale utilizzate con le modalità innanzi specificate di svolgere, di norma, nella loro sede di servizio le funzioni e i compiti che formano oggetto dell'assegnazione.

In base al principio dei "flussi decisionali", previsto al comma 4 dell'articolo 2, l'Ente, nell'ambito degli obiettivi strategici e delle linee guida definiti dal Ministero dell'Università e della Ricerca, basa la propria attività di ricerca prevalentemente sulle proposte avanzate dalla comunità scientifica di riferimento, organizzata in Raggruppamenti Scientifici, per ciascuno dei quali è costituito un Comitato Scientifico Nazionale.

Ai sensi del comma 5, dell'articolo 2, fra i *"criteri decisionali"* che devono guidare il Presidente e il Consiglio di Amministrazione nell'adozione e/o definizione delle scelte programmatiche, delle linee di indirizzo e delle modalità di valutazione delle attività svolte dall'Ente è prevista la richiesta, agli Organi e agli Organismi con funzioni consultive, di pareri indipendenti, sia obbligatori che facoltativi, in quattro differenti ambiti, individuati dall'articolo 3, comma 2, dello Statuto, vale a dire:

- a) l'ambito che riguarda il "merito scientifico", per il quale i pareri, sia obbligatori che facoltativi, sono resi, secondo le vigenti norme statutarie, dal Consiglio Scientifico, da "Comitati di Review" indipendenti e/o da "Referee" indipendenti;
- b) l'ambito che riguarda gli "interessi della comunità" e, conseguentemente, le "prospettive di impatto", per il quale i pareri, secondo le disposizioni contenute nell'articolo 21, comma 10, dello Statuto, sono resi dai Comitati Scientifici Nazionali;
- c) l'ambito che riguarda la "sostenibilità programmatica", per il quale i pareri sono resi dalla Direzione Scientifica e dal Collegio dei Direttori di Struttura;
- d) l'ambito che riguarda la "gestione amministrativa e del personale", le questioni "legali" e quelle "tecnico-giuridiche", per il quale i pareri, secondo le disposizioni contenute nell'articolo 14, comma 3, lettera b), dello Statuto, sono resi dalla Direzione Generale.

Con il Decreto Direttoriale del 16 dicembre 2021, numero 3138, il Direttore Generale del Ministero dell'Università e della Ricerca ha emanato l' *"Avviso pubblico per la presentazione di Proposte di intervento per il Potenziamento di strutture di ricerca e creazione di "campioni nazionali" di R&S su alcune Key Enabling Technologies da finanziare nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione 4 Componente 2 Investimento 1.4 "Potenziamento"*

strutture di ricerca e creazione di “campioni nazionali di R&S” su alcune Key Enabling Technologies” finanziato dall’Unione europea – NextGenerationEU’.

Nello specifico l’investimento 1.4 della M4C2 *“Potenziamento strutture di ricerca e creazione di “campioni nazionali di R&S” su alcune Key Enabling Technologies”*, oggetto del predetto Avviso, mira al finanziamento della creazione di Centri di ricerca nazionale, selezionati con procedure competitive, che siano in grado di raggiungere, attraverso la collaborazione di Università, centri di ricerca e imprese, una soglia critica di capacità di ricerca e innovazione. In risposta al suddetto Avviso, l’INAF in qualità di Fondatore, con il ruolo di “Spoke”, in collaborazione con altri Enti di Ricerca, tra i quali l’Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (INFN) nel ruolo di “soggetto proponente”, ha presentato una proposta progettuale per la costituzione di un Centro Nazionale denominato *“Centro Nazionale di Ricerca HPC, Big data e Quantum Computing”*, a valere sull’area tematica *“Simulazioni, calcolo e analisi dei dati ad alte prestazioni”*, di cui all’articolo 1 del predetto Avviso.

Con il Decreto Direttoriale del 28 dicembre 2021, numero 3264, il Direttore Generale del Ministero dell’Università e della Ricerca ha emanato l’ *“Avviso pubblico per la presentazione di proposte progettuali per “Rafforzamento e creazione di Infrastrutture di Ricerca” da finanziare nell’ambito del PNRR”*, in attuazione dell’Investimento 3.1 *“Fondo per la realizzazione di un sistema integrato di infrastrutture di ricerca e innovazione”*, previsto nell’ambito della Missione 4 (*“Istruzione e ricerca”*) – Componente 2 (*“Dalla ricerca all’impresa”*) del PNRR. In risposta al citato Avviso, l’INAF ha presentato le seguenti proposte progettuali, nel ruolo di “soggetto proponente”:

- 1) la proposta progettuale denominata *“Cherenkov Telescope Array Plus” (“CTA+”)*, in collaborazione con l’Alma Mater Studiorum - Università di Bologna, l’Istituto Nazionale di Fisica Nucleare, l’Università degli Studi di Bari, il Politecnico di Bari, l’Università degli Studi di Siena e l’Università degli Studi di Palermo;
- 2) la proposta denominata *“Strengthening the Italian Leadership in ELT and SKA” (“STILES”)*, in collaborazione con l’Alma Mater Studiorum - Università di Bologna, l’Università degli Studi di Catania, l’Università degli Studi di Milano, l’Università degli Studi di Napoli “Federico II”, l’Università degli Studi di Palermo, “La Sapienza” Università di Roma e l’Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”;
- 3) la proposta progettuale denominata *“EMM: Earth-Moon- Mars” (“EMM”)*, in collaborazione con l’Agenzia Spaziale Italiana ed il Consiglio Nazionale delle Ricerche;
- 4) la proposta denominata *“NG-Croce: NextGeneration Croce del Nord”*, in collaborazione con il Politecnico di Milano,

e nel ruolo di “soggetto co-proponente”:

- 1) la proposta progettuale denominata *“Kilometer Cube Neutrino Telescope for Recovery and Resilience” (“KM3NeT4RR”)*, con l’Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (INFN) in qualità di “soggetto proponente” ed in collaborazione con il Politecnico di Bari, l’Università degli Studi della Campania “Luigi Vanvitelli”, l’Università degli Studi di Catania, l’Università degli Studi di Genova, l’Università degli Studi di Napoli “Federico II”, l’Università degli Studi di Salerno e “La Sapienza” Università di Roma;
- 2) la proposta denominata *“Einstein Telescope Infrastructure Consortium” (“ETIC”)*, con l’Istituto Nazionale di Fisica Nucleare in qualità di “soggetto proponente” ed in collaborazione con l’Agenzia Spaziale Italiana, l’Alma Mater Studiorum - Università di Bologna, l’Università degli Studi di Cagliari, l’Università degli Studi di Genova, il Gran Sasso Science Institute, l’Università degli Studi di Padova, l’Università degli Studi di

Perugia, l'Università degli Studi di Pisa, l'Università degli Studi di Napoli "Federico II", "La Sapienza" Università di Roma e l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata".

In esito alla presentazione delle "proposte progettuali" sopra elencate, nelle more dell'assegnazione delle risorse previste dal PNRR per i progetti che verranno selezionati, l'INAF predisporrà uno schema per definire la "Governance" per la gestione dei progetti approvati e, conseguentemente, il presente Piano verrà aggiornato.

In merito alla struttura organizzativa che l'INAF adotterà con specifico riferimento alla gestione dei Progetti PNRR, la proposta prevede la creazione di un apposito "*Centro di Spesa*", come previsto dallo Statuto dell'INAF, le cui dimensioni e la cui organizzazione, anche in termini di posizioni organizzative, saranno strettamente connesse al numero delle proposte progettuali dell'Istituto che verranno ammesse al finanziamento dal MUR.

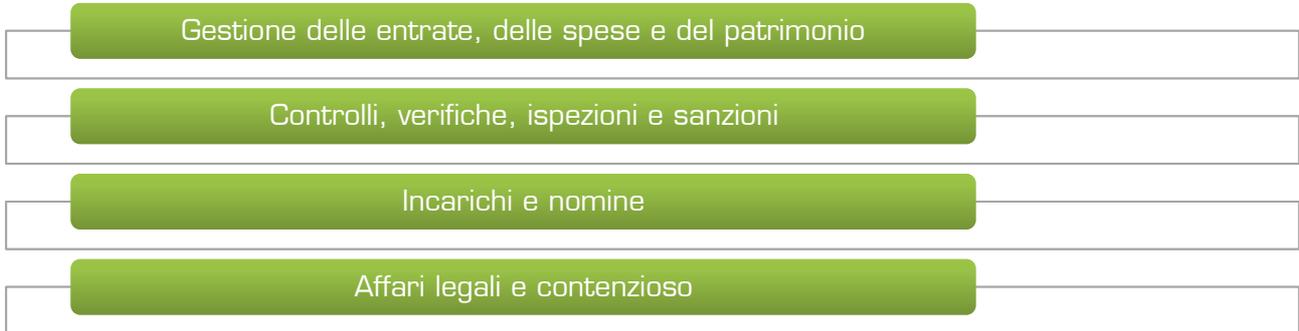
Dall'analisi del contesto interno, come effettuata dai Referenti TAC, si conferma, come principale fattore strutturale di esposizione al rischio di eventi corruttivi, la carenza di personale in organico, con conseguente difficoltà a procedere alla rotazione degli incarichi ed a mettere in atto efficaci sistemi di supervisione e di controllo delle attività nelle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione, quali le procedure di reclutamento e le procedure di acquisizione di beni e servizi.

2.3.3.2 La mappatura dei processi dell'INAF

In sede di redazione del "Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Istituto Nazionale di Astrofisica per il Triennio 2017 - 2019" era stata avviata una prima "mappatura" dei processi maggiormente esposti a "rischio di corruzione", strumentale alla definizione di un elenco/catalogo dei rischi specifici all'interno delle aree obbligatorie



delle aree generali



e dell'area specifica, identificata sulla base della missione istituzionale dell'INAF



Con il PTPCT 2018-2020, la suddetta mappatura è stata ulteriormente approfondita, sebbene l'Ente, a causa della grave carenza in organigramma di figure apicali e di coordinamento, si sia avvalso della possibilità riconosciuta dalla Autorità Nazionale Anticorruzione alle Amministrazioni che versano in *"...condizioni di ridotte dimensioni organizzative o di assoluta mancanza di risorse tecniche adeguate allo svolgimento della autoanalisi organizzativa..."*, di procedere alla *"...mappatura generalizzata dei propri processi distribuendola al massimo in due annualità..."*. All'esito dei laboratori formativi organizzati dal RPCT e svoltisi nel corso del 2019, è stata portata a termine, anche grazie all'apporto della *Struttura di Supporto* al RPCT e della *Rete dei Referenti Trasparenza ed Anticorruzione* (Referenti TAC), ed in sinergia con il *"Tavolo tecnico permanente"*, costituito con Determina del Direttore Generale del 20 dicembre 2017 numero 328, l'attività di mappatura dei principali macro-processi e processi, secondo le indicazioni diramate dall'A.N.A.C. nell'Allegato 1 al PNA 2019 – 2021.

La mappatura è stata ulteriormente implementata nel corso del 2021. A tale riguardo, tenuto conto che, allo stato attuale, l'Istituto non ha ancora compiutamente definito le procedure e gli assetti organizzativi in ordine alla gestione dei progetti del PNRR, si fa presente che l'analisi dei relativi processi dovrà essere implementata, al fine di identificare eventuali ed ulteriori specifiche aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività connessa alla gestione dei predetti progetti, potrebbero risultare potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Il nuovo Regolamento di organizzazione e funzionamento provvede a definire i *"procedimenti"*, le *"procedure"* ed i *"processi"*. Ai sensi dell'articolo 13, comma 8, del Regolamento infatti:

- a) per *"procedimento amministrativo"* si intende, sotto il profilo strettamente formale, una *"...serie di atti (istanze, accertamenti, pareri, proposte, designazioni, deliberazioni preliminari, ecc.) e di operazioni (comunicazioni, notificazioni, pubblicazioni, ecc.), posti in essere da un unico o da diversi soggetti, che culminano in un provvedimento e che sono strutturalmente e funzionalmente collegati tra di loro dall'obiettivo perseguito..."*;

- b) per “*procedura*” si intende, invece, un “...*insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise che vengono poste in essere per raggiungere un determinato risultato...*”;
- c) per “*processo*” si intende, infine, un “...*insieme di risorse strumentali utilizzate e di comportamenti tenuti da persone, fisiche o giuridiche, finalizzati alla realizzazione di una determinata procedura...*”.

Il “*Regolamento*” prevede, inoltre, che la Direzione Generale, di intesa con la Direzione Scientifica, definisca, con apposito atto organizzativo, la mappatura dei “*procedimenti amministrativi*”, delle “*procedure*” e dei “*processi*” che delineano, nel loro complesso, le attività gestionali svolte dalla Amministrazione Centrale. Con il predetto atto organizzativo, devono, altresì, essere individuati i “*procedimenti amministrativi*”, le “*procedure*” e i “*processi*” di competenza della Direzione Generale e i “*procedimenti amministrativi*”, le “*procedure*” e i “*processi*” di competenza della Direzione Scientifica. La mappatura dei processi dovrà, pertanto, essere implementata anche a seguito degli assetti organizzativi e procedurali che saranno attuati in attuazione del nuovo “*Regolamento di Organizzazione e Funzionamento*”.

2.3.4 Valutazione del rischio

Nell’ambito della Fase 2, si ricorda che la valutazione del rischio si articola in 3 sottofasi:

- 1) **Identificazione dei rischi.** l’identificazione del rischio mira ad individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, dell’Istituto. Tale identificazione si traduce nell’indicazione degli “eventi rischiosi” che, *anche solo ipoteticamente*, potrebbero verificarsi in relazione a ciascun processo e produrre conseguenze sull’Ente.
- 2) **Analisi dei rischi.** l’analisi dei rischi consiste nella *valutazione* della probabilità che il rischio si realizzi (probabilità) e degli impatti da questo prodotti al fine di determinare il rating generale di rischiosità o “*valore complessivo del rischio*”.

Tale analisi è essenziale al fine di:

- comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per contrastarli;
 - definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.
- 3) **Ponderazione dei rischi.** l’attività di ponderazione dei rischi costituisce l’ultima fase del processo di valutazione del rischio e consiste “*nel considerare il rischio alla luce dell’analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l’urgenza di trattamento*”, così come previsto nell’Allegato 1 del P.N.A. 2013.

Tanto premesso, la valutazione del rischio è stata condotta sulla base della metodologia elaborata in passato e sulla base di un’attività di semplificazione e adeguamento di quanto previsto dall’Allegato 5 al PNA 2013 (ormai superato per effetto di quanto previsto dall’Allegato 1 al PNA 2019 – 2021), basata su un **metodo propriamente qualitativo**, che si fonda sui seguenti **indicatori**:

Indicatore 1 DISCREZIONALITA'	Indicatore 2 INTERESSE ESTERNO	Indicatore 3 PRECEDENTI NEGATIVI IN PASSATO	Indicatore 4 SCARSA DEFINIZIONE / TRASPARENZA DELLE FASI DI ARTICOLAZIONE DEL PROCESSO	Indicatore 5 CONCENTRAZIONE DI POTERE DECISIONALE IN POCHI SOGGETTI	Indicatore 6 IMPATTI NEGATIVI (IMPATTO REPUTAZIONALE, IMMAGINE, ORGANIZZATIVO)	Indicatore 7 INADEGUATEZZA QUALITATIVA O QUANTITATIVA DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE
---	--	---	--	---	--	---

In base a siffatta metodologia, sono stati stimati, in relazione a ciascuna attività, i seguenti **livelli di rischio**:

- **Rischio lordo (alto, medio, basso)**
- **Rischio netto (alto medio basso)**

Ogni valutazione è stata accompagnata da una motivazione, redatta dai *key officer*, e condivisa con i Referenti TAC ed il RPCT.

Il **Rating Target**, ossia il livello di “rischio accettabile” avuto di mira, è stato individuato nel “rischio basso”.

La valutazione del rischio, come eseguita in esito ai laboratori formativi svolti nel corso dell’anno 2019, è stata riportata nelle schede di cui all’**Allegato 1 al PTPCT 2020-2022**.

Al fine dell’aggiornamento della valutazione del rischio, il RPCT ha richiesto nel 2021 ai Referenti TAC di procedere, per ciascuna Struttura e/o Ufficio, al riesame ed alla eventuale revisione dei livelli di rischio stimati in relazione a ciascuna attività. Per il dettaglio dell’analisi svolta si rinvia alle schede di cui all’**Allegato 2 del presente Piano**.

2.3.5 Trattamento del rischio

Nell’ambito della Fase 3 si è proceduto alla disamina e validazione delle misure di prevenzione, *generalì e obbligatorie* nonché *specifiche ed ulteriori*, come già presenti nei precedenti PTPCT dell’Istituto, anche ridefinendone i termini e apportando le necessarie integrazioni in relazione alle indicazioni di prassi applicabili al settore della ricerca.

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

Nella Determinazione numero 12/15, come confermata dal P.N.A. 2019 – 2021, l’A.N.AC. distingue tra “misure generali” che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull’organizzazione e sulla struttura dell’Ente, e “misure specifiche”, così denominate per il fatto di incidere su problemi specifici individuati in occasione della fase di valutazione del rischio.

Le misure generali sono quelle che, sin dal P.N.A. 2013, sono obbligatorie, in quanto previste direttamente dalla legge o dal P.N.A. medesimo. Le misure specifiche, pur non essendo previste dalla legge, sono comunque fortemente raccomandate proprio perché connesse a specifiche criticità di determinati processi dell’Amministrazione.

Nell’ambito dell’attività di revisione e validazione delle misure generali e specifiche programmate nelle precedenti versioni del PTPCT dell’Istituto, si è tenuto conto della congruità

delle singole misure e, soprattutto, della loro sostenibilità nell'ambito delle strutture destinatarie.

Per ciascuna misura (generale o specifica) è stato indicato, nel presente PTPCT e/o nei rispettivi allegati, quanto segue:

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

Tanto premesso, si riportano, a seguire, le misure - generali e specifiche - dell'INAF, rinviando per un'analisi di dettaglio all'Allegato 2 al presente Piano.

2.3.5.1 Misure generali e obbligatorie

a) Trasparenza – Rinvio

Relativamente alla Trasparenza, quale misura di prevenzione obbligatoria, si rinvia alla specifica Parte in tema di “Trasparenza” della presente Sottosezione.

b) Formazione

In conformità a quanto previsto dalla Legge del 6 novembre 2012, numero 190, e dal PNA e i suoi relativi aggiornamenti, l'Ente deve assicurare adeguati percorsi di formazione:

- di livello generale, rivolti a tutti i dipendenti, concernenti l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche di etica e di legalità (approccio valoriale);
- di livello specifico, rivolti sia al RPCT che ai componenti della Struttura di Supporto allo stesso, ai Referenti TAC, ai Dirigenti, Responsabili e Funzionari addetti alle Aree a rischio, concernenti le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Ente ed anche in specifici ambiti settoriali.

Il percorso di formazione di livello specifico iniziato nell'anno 2019, e rivolto con priorità al RPCT, alla “Struttura di Supporto” dello stesso ed ai Referenti TAC, ha avuto ad oggetto, in via trasversale, i temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza - secondo approcci teorici e pratici.

Il predetto percorso di formazione è proseguito nel 2020, tramite incontri formativi ed operativi del RPCT con i Referenti TAC, con specifico riferimento alla trasparenza ed ai relativi adempimenti, ed è continuato nel 2021, rivolto, in particolare, al RPCT ed alla “Struttura Tecnica” - anche in considerazione del sensibile carico di adempimenti facenti capo al medesimo RPCT - nell'intento di fornire un prezioso supporto ed approfondimento nella comprensione delle metodologie di implementazione del PTPCT e per la relativa redazione entro le scadenze dettate dalla normativa di riferimento.

Con nota del 29 dicembre 2021, numero 6083, in osservanza a quanto previsto dall'articolo 1, comma 8 e comma 10, lettera c), della Legge numero 190/2012 e successive modifiche ed integrazioni ed attesa la necessità di procedere all'implementazione dei programmi di formazione di livello generale e specifico in materia di prevenzione della

corruzione ed in materia di trasparenza, il RPCT ha trasmesso alla Direzione Generale una proposta di percorsi formativi in materia di etica, di integrità e di trasparenza. La Direzione Generale ha autorizzato la citata proposta di formazione e ne ha definito la relativa programmazione.

Progettazione e programmazione della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Formazione di livello generale	Formazione di livello generale per i dipendenti dell'Istituto, sui temi dell'etica e dell'integrità (anticorruzione e trasparenza, Codice di comportamento, Whistleblowing)	Direzione Generale Direttori di Struttura RPCT (proposta)	Da avviare entro dicembre 2022 e da espletare entro dicembre 2023	Avvio ed espletamento del percorso formativo	Sensibilizzazione del personale sui temi trattati
Formazione di livello specifico RPCT e "Struttura di supporto"	Formazione di livello specifico, di taglio teorico, tecnico e pratico		Espletata (aprile 2022)	Attestazione di partecipazione Questionario di gradimento del corso	Professionalizzazione e aggiornamento del RPCT
Formazione di livello specifico per Referenti TAC e personale selezionato dal RPCT in relazione alla rischiosità dell'Area di appartenenza	Formazione di livello specifico, di taglio teorico, tecnico e pratico		Da avviare entro dicembre 2022 e da espletare entro dicembre 2023	Test di apprendimento	Professionalizzazione e aggiornamento del personale coinvolto Maggiore padronanza degli strumenti per l'attuazione del PTPCT

c) Codice di comportamento

Il "Codice di comportamento dell'Istituto Nazionale di Astrofisica" è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione con delibera dell'8 luglio 2015, numero 40, ed inviato all'Autorità Nazionale Anticorruzione in data 21 luglio 2015, per acquisirne il parere, come stabilito dalla Delibera dell'A.N.A.C. del 24 ottobre 2013, numero 75. Il Codice è stato poi approvato in via definitiva dal Consiglio di Amministrazione con Delibera del 4 novembre 2015, numero 18, ed immediatamente pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" (sottosezione di secondo livello "Atti generali") del sito web istituzionale dell'Istituto, unitamente alla relazione di accompagnamento.

Tale documento, rappresentando una delle principali misure di carattere obbligatorio, costituisce sicuramente un fondamentale strumento di regolamentazione contenente indicazioni precise in relazione agli obblighi di condotta per tutto il personale dell'Istituto, con l'estensione delle sue previsioni ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari degli organi di indirizzo, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'Amministrazione.

Con la Delibera del 19 febbraio 2020, numero 177, l' A.N.A.C. ha approvato le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" ai fini dell'aggiornamento dei Codici di Comportamento già adottati da tutte le amministrazioni pubbliche.

L'A.N.A.C., negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" adottati dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022, suggerisce alle Amministrazioni di aggiornare il proprio Codice di Comportamento alla luce delle predette "Linee guida". In particolare, nelle "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" l'A.N.A.C. specifica che "...nell'adozione del codice di comportamento l'analisi dei comportamenti attesi debba essere effettuata considerando il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, come individuato nel PTPCT...", al fine di correlare i doveri di comportamento dei dipendenti alle misure di prevenzione della corruzione previste nel predetto Piano.

Secondo quanto previsto dalle predette Linee Guida, la procedura di formazione del Codice dovrà essere articolata in due fasi:

1. nella prima fase il RPCT, con il supporto di UPD e OIV, dovrà provvedere a realizzare un approfondimento dei doveri specifici da rispettare, con il coinvolgimento dei Direttori di Struttura, dei Dirigenti e dei dipendenti, ed in stretta connessione con la definizione delle misure di prevenzione della corruzione del PTPCT o in occasione della verifica dell'effettiva attuazione e dell'efficacia delle stesse misure. In esito al predetto lavoro dovrà essere predisposta una prima bozza di codice di comportamento, che sarà sottoposta all'Organo di indirizzo, in ordine all'adozione di una prima deliberazione;
2. la seconda fase vedrà la partecipazione di tutti gli interessati, ovvero dipendenti e stakeholders, comprese le organizzazioni sindacali, che, in forma singola o associata, potranno esprimere proprie considerazioni e proposte di modificazione e integrazione del codice.

La bozza definitiva, che raccoglierà le proposte e le osservazioni di tutti i portatori di interesse, verrà presentata all'Organo di indirizzo per la successiva approvazione. La vigilanza sulla effettiva attuazione delle regole contenute nel codice di comportamento dovrà essere affidata ai Dirigenti ed ai Direttori delle Strutture di Ricerca, che dovranno segnalare tempestivamente i casi di violazione del codice, per i quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, all'UPD cui spetta il compito di esaminare le predette segnalazioni e di attivare il procedimento in contraddittorio con il dipendente, secondo quanto previsto all'art. 55-bis del Decreto Legislativo numero 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni. Alla vigilanza sarà strumentale l'attività di monitoraggio che, come suggerito dalle Linee Guida dell'A.N.A.C., dovrà avere cadenza periodica, almeno annuale, e dovrà essere effettuata dal RPCT, in raccordo con l'UPD, con i Direttori delle Strutture di Ricerca e con i Dirigenti. I risultati del monitoraggio costituiranno elementi di valutazione per la predisposizione del nuovo PTPCT e di futuri aggiornamenti del Codice.

Progettazione e programmazione della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Codice di comportamento	Monitoraggio del Codice	Direttori Strutture di Ricerca Dirigenti UPD RPCT	In essere	Report sulle risultanze del monitoraggio	Maggiore efficienza nelle attività di controllo sul rispetto del Codice
	Flussi informativi verso il RPCT	Direttori Strutture di Ricerca Dirigenti UPD	Entro il 30 dicembre	Scheda di monitoraggio	
	Avvisi al personale	UPD	Ad evento	Avviso sul sito	

d) Inconferibilità e Incompatibilità ex D.lgs. numero 39/2013

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

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

Progettazione e programmazione della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Inconferibilità e Incompatibilità (D.Lgs. 39/2013)	Inserimento delle cause di inconferibilità e incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi	Responsabili dei procedimenti/ Referenti TAC/Servizio Affari Legali	In essere	Adeguamento degli atti di conferimento degli incarichi / interpelli	Facilitazione ed efficacia dei controlli Puntualità nella richiesta, raccolta e monitoraggio delle dichiarazioni
	Aggiornamento degli schemi standard di dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, che i soggetti devono rendere all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto			Aggiornamento dello schema di dichiarazione	

e) Rotazione del personale

La rotazione del personale, altra importante misura di prevenzione della corruzione, prevede un'alternanza del personale addetto alle aree a rischio elevato di corruzione onde evitare la nascita di relazioni che possano generare privilegi o disagi oltre i limiti consentiti dalla specifica attività istituzionale dell'Ente. Con riferimento alla predetta misura occorre necessariamente tener conto della dimensione organizzativa dell'Istituto, evidenziando – così come indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 – che la misura della rotazione "...deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti".

Inoltre, in considerazione del fatto che l'attuazione di detta misura deve necessariamente tenere conto degli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative, della struttura dimensionale, delle attività specifiche e scientifiche dell'Istituto, si ribadisce,

anche in questa sede, come già nel “Piano Integrato 2017-2019” (paragrafo 6.2), che la rotazione del personale dirigenziale (due sole unità) o con funzioni di responsabilità operante nelle aree di rischio obbligatorie, è difficilmente realizzabile in presenza di:

- “vincoli oggettivi” (P.N.A. 2016, paragrafo 7.2.2) connessi con l’assetto organizzativo dell’INAF;
- criticità che caratterizzano la consistenza numerica del personale addetto alla gestione amministrativa dell’Istituto;
- vincoli soggettivi correlati agli incarichi di responsabilità attribuiti e alla distribuzione territoriale delle sedi dell’Istituto.

Con Determina del 18 dicembre 2018 numero 338, il Direttore Generale, anche alla luce delle nuove misure organizzative adottate successivamente alla Determina Direttoriale del 25 ottobre 2016 numero 448, ha nominato la Dirigente dell’Ufficio II quale nuovo “Vicario”, a decorrere dal 1° gennaio 2019, in applicazione del criterio di rotazione degli incarichi tra le due dirigenti in servizio di ruolo presso l’Istituto. Attualmente, a seguito del collocamento in posizione di comando, presso il Ministero della Salute, della Dirigente dell’Ufficio II, a decorrere dal 10 gennaio 2020, il Direttore Generale ricopre anche l’incarico di Dirigente ad interim dell’Ufficio II.

Con riferimento agli incarichi di Direzione di Struttura di Ricerca, si fa presente che il vigente Statuto dell’INAF, all’articolo 18, comma 10, prevede che l’incarico di Direttore di Struttura abbia la durata di tre anni e possa essere confermato una sola volta.

Restano, in ogni caso, invariate, allo stato attuale, le considerazioni già formulate nel Piano Integrato 2017-2019 e nel PTPCT 2018-2020 circa il prevedibile impatto che una eventuale utilizzazione sistematica della misura, per le ragioni evidenziate nel Piano stesso, avrebbe sull’assetto organizzativo dell’Istituto, con pesanti ricadute negative in termini di efficacia e funzionamento; condizioni, queste, che possono essere mantenute solo mediante le prestazioni lavorative di personale con le competenze professionali necessarie per soddisfare le irrinunciabili esigenze di buon andamento e continuità dell’azione amministrativa per tutte le attività di riferimento.

Ai fini dell’attuazione della misura di prevenzione generale in parola, tenuto conto che in data 9 luglio 2021 è entrato in vigore il nuovo “Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell’Istituto Nazionale di Astrofisica” e che dovrà essere avviata la ridefinizione degli assetti organizzativi in attuazione del predetto “Regolamento”, si prevede, nel 2022, di avviare le attività di analisi e di verifica della possibilità di recepire, ed in quali termini, le indicazioni dell’A.N.A.C. in materia di rotazione ordinaria del personale, contenute nella Determinazione numero 12/2015, nella Delibera numero 831/2016 e, da ultimo, nell’Allegato 2 del PNA 2019 approvato con Delibera dell’Autorità del 13 novembre 2019 numero 1064, nel rispetto del criterio di gradualità, al fine di mitigare l’eventuale impatto della misura della rotazione sull’attività degli Uffici/Servizi/Strutture di Ricerca.

In ogni caso, si segnala che l’A.N.A.C., negli atti e provvedimenti sopra citati, chiarisce che la rotazione va correlata all’esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di specifiche attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

f) Rotazione straordinaria

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

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

- i. la rotazione straordinaria di cui all’articolo articolo 3, comma 1, della Legge numero 97/2001 (c.d. trasferimento obbligatorio);
- ii. la rotazione straordinaria propria di cui all’articolo 16, comma 1, lettera l-quater, del D.lgs. numero 165/2001;

che si vanno di seguito ad illustrare.

i. Il trasferimento obbligatorio ex articolo 3, comma 1, della Legge 27 marzo 2001, numero 97

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

Più in dettaglio:

- la norma ha introdotto per tutti i dipendenti - a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) - l’istituto del trasferimento ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per i delitti richiamati (si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all’intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale, come richiamati sopra);
- il trasferimento è obbligatorio salva la scelta, lasciata all’amministrazione, *“in relazione alla propria organizzazione”*, tra il *“trasferimento di sede”* e *“l’attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell’ufficio in considerazione del discredito che l’amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza”* (articolo 3, comma 1, Legge numero 97/2001);
- *“qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell’ordinamento dell’amministrazione di appartenenza”* (articolo 3, comma 2, Legge numero 97/2001);
- in caso di sentenza di proscioglimento o di assoluzione, ancorché non definitiva, *“e in ogni caso, decorsi cinque anni”* dalla sua adozione (articolo 3, comma 3, Legge numero 97/2001), il trasferimento perde efficacia. Ma l’amministrazione, *“in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all’ufficio originariamente*

coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo, può non dare corso al rientro" (articolo 3, comma 4, Legge numero 97/2001);

- in **caso di condanna**, per gli stessi reati di cui all'articolo 3, comma 1, anche non definitiva, i dipendenti "sono sospesi dal servizio" (articolo 4). La norma chiarisce poi che la sospensione perde efficacia se per il fatto è successivamente pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorso un periodo di tempo pari a quello di prescrizione del reato (articolo 4);
- in caso di **condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni** per gli stessi delitti, è disposta l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego (articolo 5);
- nel caso di **condanna alla reclusione per un tempo non inferiore a tre anni** si applica il disposto dell'articolo 32-*quinqüies* del Codice Penale.

In base a quanto precede, e coerentemente a quanto previsto dalla Delibera A.N.A.C. sopra menzionata, con riferimento alle **conseguenze del procedimento penale sul sottostante rapporto di lavoro del dipendente di INAF**, in relazione in relazione ai delitti previsti dagli articoli 314, comma 1, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del Codice Penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, è stabilito che:

- in **caso di rinvio a giudizio**, per i reati previsti dal citato articolo 3, l'INAF, con decisione del Consiglio di Amministrazione, trasferisce il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza; tuttavia, in caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;
- in **caso di condanna non definitiva**, il dipendente, con decisione del Consiglio di Amministrazione, è sospeso dal servizio (ai sensi del citato articolo 4 della Legge numero 97/2001);
- in **caso di sentenza penale irrevocabile di condanna**, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere disposta a seguito di procedimento disciplinare (ai sensi del citato articolo 5 della Legge numero 97/2001).

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

Si precisa altresì che l'elencazione dei reati per i quali è prevista tale prima forma di rotazione ha carattere tassativo. A prescindere dai flussi informativi tra l'Autorità giudiziaria e l'INAF è fatto obbligo, a tutti i dipendenti dell'INAF, di comunicare l'**avvio di qualunque procedimento penale nei loro confronti**, sin dal primo atto del procedimento penale di cui possa essere a conoscenza l'interessato.

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

ii. La rotazione straordinaria ex articolo 16, comma 1, lett. l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001

La rotazione straordinaria - in senso stretto - di cui all'articolo 16, comma 1, lettera l-quater, del D.lgs. numero 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, consiste in un provvedimento della Pubblica Amministrazione cui afferisce il dipendente, **adeguatamente motivato**, con il quale - a fronte della **mera iscrizione del dipendente nel registro delle notizie di reato di cui all'articolo 335, c.p.p.** in relazione ai delitti di cui all'articolo 7 della Legge numero 69/2015 - viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale, conseguentemente, viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito.

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

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

In ragione di quanto precede, l'INAF - ferma restando la piena applicazione della misura del trasferimento obbligatorio di cui al D.lgs. 97/2001 - valuterà, acquisita la notizia della avvenuta iscrizione del dipendente nel registro di cui all'articolo 335 c.p.p., se procedere o meno all'adozione del provvedimento motivato onde stabilire se applicare ed in che termini la rotazione di cui al D.lgs. numero 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni (*i.e.* rotazione straordinaria in senso stretto).

Progettazione e programmazione della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Rotazione ordinaria del personale	Analisi e verifica della possibilità di recepire ed in quali termini le indicazioni dell'A.N.AC. in materia di rotazione ordinaria del personale, di cui alla Determinazione n. 12/2015, alla Delibera n.831/2016 ed all'Allegato 2 del PNA 2019, anche in ordine all'attuazione del nuovo Regolamento di Organizzazione e Funzionamento entrato in vigore il 9 luglio 2021	RPCT/ Referenti TAC/Dirigenti/Direttori di Struttura/ Responsabili Amministrativi	Avvio delle attività entro il 30 dicembre 2022	Report all'Organo di indirizzo	Verifica di operatività della rotazione ordinaria del personale

g) Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

L'articolo 1, comma 41, della Legge numero 190/2012 ha introdotto l'articolo 6-bis della Legge n. 241/1990, il quale ha imposto una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interesse.

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un *dovere di segnalazione* a carico dei medesimi soggetti.

La norma va letta in maniera coordinata con gli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento, ai quali si rinvia per quanto concerne termini e modalità di applicazione dell'istituto.

Sul versante dei contratti pubblici, inoltre, occorre ricordare che ai sensi dell'**articolo 42, del D.Lgs. numero 50/2016**:

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

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

Inoltre, ai sensi dell'articolo 77, del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, numero 50, la Stazione Appaltante verifica che i Commissari di gara:

- non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta;
- nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, non hanno ricoperto cariche di pubblico amministratore;
- non siano nominati commissari giudicatori relativamente ai contratti affidati dalle Amministrazioni presso le quali hanno esercitato le proprie funzioni d'istituto.

L'amministrazione vigila affinché si applichino ai commissari ed ai segretari delle commissioni l'articolo 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'articolo 51 del codice di procedura civile, nonché l'articolo 42 del Codice degli Appalti.

Sono altresì esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave, accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

Infine, l'Istituto recepisce e fa proprie le indicazioni fornite dall'A.N.AC. in relazione alla gestione del conflitto di interessi a valere sulle procedure di gara rese con le Linee Guida in tema di *"Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"*.

Progettazione e programmazione della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Dichiarazione di astensione in caso di conflitto di interessi	Responsabili dei procedimenti	Al momento della presa di incarico	Dichiarazione resa dall'interessato	Sensibilizzazione del personale sul "conflitto di interessi" Rafforzamento dei controlli
	Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	Commissari di gara	In occasione di ogni affidamento	Risultanze degli audit campionari del RPCT	

h) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage/Revolving doors)

Ai sensi dell'articolo 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001, come introdotto dalla Legge numero 190/2012, *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

In merito alla disposizione citata occorre precisare che:

- *"L'articolo 53, co. 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'articolo 1, co. 42 e 43, della legge n. 190 del 2012, non si applica nei confronti dei dipendenti assunti prima dell'entrata in vigore della citata legge, ferma restando l'opportunità che*

il dipendente si astenga dal rappresentare gli interessi del nuovo datore di lavoro presso l'ufficio dell'amministrazione di provenienza" (cfr. FAQ A.N.AC. Anticorruzione, n. 2.6);

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

Ai fini dell'attuazione della previsione normativa di cui sopra, l'Istituto, sul versante degli affidamenti, ha previsto che nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, anche mediante procedura negoziata, sia inserita apposita clausola che preveda la non ammissibilità alla partecipazione alla gara di concorrenti che si trovino nelle condizioni di cui all'articolo 53, comma 16-ter, del D.lgs. numero 165/2001. La clausola specifica che qualora emerga la predetta situazione sarà disposta l'esclusione di tali soggetti privati dalle procedure di affidamento, con l'obbligo per gli stessi di restituire all'INAF eventuali compensi illegittimamente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

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

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

Si prevede altresì che:

- a tutti i dipendenti che cessano di prestare servizio per l'Istituto, dovrà essere consegnata apposita informativa inerente ai limiti ex articolo 53, comma 16-ter, D.lgs. numero 165/2001, con contestuale sottoscrizione di dichiarazione in calce che attesti l'avvenuta ricezione della stessa; la predetta previsione è conforme a quanto rappresentato dall'A.N.AC. in occasione del PNA 2018 e 2019;
- tutti i soggetti che cessano il loro impiego presso l'Istituto dichiarino di avere piena contezza di quanto previsto dall'articolo 53, comma 16-ter, del D.lgs. numero 165/2001, sottoscrivendo apposita dichiarazione di exit;
- i Responsabili dell'attuazione della misura, come sottoindicati, informano tempestivamente il RPCT di ogni violazione riscontrata.

Progettazione e programmazione della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage /Revolving doors)	Adeguamento atti di affidamento	RUP	In essere	Risultanze dell'audit campionario del RPCT sull'aggiornamento degli atti standard	Rafforzamento dei controlli
	Adeguamento atti di conferimento di incarico e contratto di lavoro	RUP/Responsabili dei procedimenti/ Struttura Tecnica di Supporto per i Concorsi	Puntuale		
	Flussi informativi verso il RPCT	RUP/Responsabili dei procedimenti/ Struttura Tecnica di Supporto per i Concorsi	Ad evento, tempestivo	Flussi informativi verso il RPCT relativo alle irregolarità riscontrate	
	Dichiarazione in occasione della chiusura del rapporto di lavoro (dichiarazione di exit)	Dirigenti/Responsabili Amministrativi	Ad evento, tempestivo	Dichiarazione archiviata	

- i) Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

Ai sensi dell'articolo 35 bis, del D.lgs. numero 165/2001, come introdotto dalla Legge numero 190/2012, "...coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

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

In attuazione di quanto previsto dalla disposizione sopra richiamata, i componenti di commissioni ed i relativi segretari rendono apposita dichiarazione, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. numero 445/2000, nella quale attestano l'inesistenza di condanna per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, oltre all'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi o di cause di astensione. Le dichiarazioni sono oggetto di controllo, a campione o, in caso di ragionevole dubbio, mirato ad opera da parte dei Responsabili dei procedimenti di selezione a pubblici impieghi, di affidamento di lavori, servizi e forniture ovvero di concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici, in quanto tali responsabili dell'attuazione della misura, come sottoindicati.

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

Progettazione e programmazione della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	Acquisizione delle dichiarazioni ai sensi dell'articolo 35-bis, D.lgs. 165/2001/ Assenza di conflitto di interessi o ulteriori cause di astensione	Tutti i Responsabili dei procedimenti sopra individuati	Puntuale	Presenza delle dichiarazioni di ogni componente della commissione /segretario/ soggetti interessati	Rafforzamento dei controlli
	Controlli sulle dichiarazioni		A campione, con cadenza periodica ovvero mirato	Risultanze dell'audit campionario del RPCT	
	Flussi informativi verso il RPCT	Soggetti sopra indicati	Ad evento, tempestivo	Flussi informativi verso il RPCT relativo alle irregolarità riscontrate	

j) Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing)

Una delle più rilevanti novità introdotte dalla Legge 6 novembre 2012, numero 190, in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione è stata sicuramente quella dell'articolo 1, comma 51, che ha previsto il recepimento, anche nel nostro ordinamento, della "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower). La disposizione citata ha infatti previsto una specifica integrazione (articolo 54-bis) al Decreto Legislativo 30 marzo 2001, numero 165, che contiene le "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche". La Legge 30 novembre 2017, numero 179, contenente le nuove "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", ha poi modificato integralmente, con l'articolo 1, comma 1, il testo dell'articolo 54-bis del Decreto legislativo n. 165/2001.

L'INAF ha disciplinato le modalità di gestione delle segnalazioni di illeciti sulla base delle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", approvate dall'A.N.A.C. con la Determinazione del 28 aprile 2015 numero 6, definendo una apposita procedura di segnalazione di illeciti e tutela del lavoratore segnalante contenuta nella Appendice al PTPCT 2017-2019, approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 18 aprile 2017 numero 16. La modulistica da utilizzarsi per le segnalazioni è resa disponibile sul sito web istituzionale dell'INAF nella sezione "Amministrazione trasparente" (Sottosezione "Altri contenuti" / "Prevenzione della corruzione" / "Whistleblower").

Con l'avvicendamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, i privilegi di accesso alla casella PEC whistleblowing-inaf@legalmail.it, tuttora attiva, sono stati trasferiti al nuovo RPCT.

Con Delibera del 9 giugno 2021, numero 469, l'A.N.A.C. ha adottato le nuove "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art.54-bis, del D.lgs. n. 165/2001 (c.d. whistleblowing).

Al fine di aggiornare la procedura di whistleblowing sulla base delle citate "Linee guida", il RPCT, con la collaborazione della Struttura di Supporto e della Responsabile dei Sistemi Informatici e per il Digitale ("SID") dell'Amministrazione Centrale, ha analizzato la versione della nuova piattaforma informatica "Whistleblowing INAF", predisposta mediante il riuso del software gratuito ed open source "Globleaks", sviluppato dal Centro Hermes per la Trasparenza ed i Diritti Umani Digitali, proponendo alcune revisioni e modifiche al fine della sua implementazione, e ha effettuato alcuni test sulla predetta piattaforma.

Nel corso del 2022 l'Istituto darà avvio all'applicazione informatica per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto del sopra citato articolo 54 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni. La nuova piattaforma consentirà la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante, nel rispetto della tutela della riservatezza dell'identità del medesimo segnalante. Oltre a questa modalità, sarà naturalmente possibile indirizzare tali comunicazioni direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, come disciplinato dal già citato articolo 54-bis del Decreto legislativo n. 165/2001, come modificato ed integrato dall'articolo 1, comma 1, della Legge 30 novembre 2017, numero 179.

Progettazione e programmazione della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing)	Aggiornamento della Procedura alla luce delle nuove Linee Guida in materia di whistleblowing adottate dall'A.N.A.C. con Delibera del 9 giugno 2021 n. 469	RPCT/Struttura di Supporto al RPCT ed RPD (proposta di aggiornamento della procedura)	Entro il 30 settembre 2022	Trasmissione al CDA della proposta di aggiornamento della procedura	Sensibilizzazione del personale sull'importanza dell'istituto del whistleblowing
	Avvio dell'operatività della nuova piattaforma informatica	RPCT/RPD/SID /CED Amministrazione Centrale	Entro il 30 dicembre 2022	Verifica e messa in opera della piattaforma	Rafforzamento dei controlli "bottom up" Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità

k) Patto di integrità

L'articolo 1, comma 17, della Legge numero 190/2012 prevede espressamente la possibilità di introdurre negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, clausole di rispetto della legalità la cui inosservanza può essere sanzionata.

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

La legittimità di questa tipologia di misure è sancita, tra l'altro, da una specifica determinazione della Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (determinazione 4/2012 dell'AVCP), che ha evidenziato come l'accettazione delle clausole sancite nei Protocolli di legalità, attraverso la presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta, comporti in realtà l'accettazione di regole comportamentali già doverose per tutti i concorrenti, e che in caso di loro violazione aggiungono anche sanzioni di carattere patrimoniale alla comune conseguenza dell'estromissione della gara.

Pertanto, in attuazione di quanto sopra, l'Istituto ha previsto, sin dalle precedenti programmazioni, che tutti i contratti inerenti a lavori, servizi e forniture debbano essere accompagnati dal Patto di integrità.

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

Progettazione e programmazione della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Patto di Integrità	Patto di Integrità	Direttori/Dirigenti/RUP	In essere	N.A.	Sensibilizzazione degli operatori economici Rafforzamento dei controlli nell'ambito delle procedure di affidamento
	Adeguamento degli atti di affidamento		In essere	N.A.	
	Flussi informativi verso il RPCT		Ad evento, tempestivo	Flussi informativi verso il RPCT relativo alle irregolarità riscontrate	

l) Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

L'Istituto, anche attraverso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) ed il sito istituzionale, promuove l'informazione e la trasparenza prevista quale strategia privilegiata di prevenzione dei fenomeni di corruzione, *maladministration* e conflitto di interessi, in ottemperanza a quanto previsto dal presente PTPCT e dalla normativa e prassi vigente.

L'Istituto rappresenta a tutti gli stakeholders il proprio sistema di controllo interno per il contrasto ai fenomeni corruttivi (PTPCT), e le azioni intraprese per garantire la massima trasparenza dell'organizzazione e dell'attività dell'Istituto durante specifico incontro o in occasione della Giornate della Trasparenza.

L'Istituto, in occasione di ogni aggiornamento al PTPCT, raccoglie suggerimenti, osservazioni e proposte, da parte di tutti gli stakeholders, analizzando i contributi pervenuti e recependoli fattivamente laddove ritenuti congrui e sostenibili.

Progettazione e programmazione della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Approfondimento dedicato sul sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza in occasione di apposita Giornata della Trasparenza	RPCT/URP/RPD	Annuale, entro dicembre	Confronto con gli stakeholders	Partecipazione e sensibilizzazione della società civile Rafforzamenti dei controlli dall'esterno
	Avvisi e richieste di contributi/ suggerimenti – Consultazioni pubbliche	RPCT/URP	Ad evento	Avviso sul sito istituzionale	

m) Controlli sulle dichiarazioni sostitutive

In materia di controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atti di notorietà nel “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2017-2019” è stato previsto di “...intensificare i controlli “ex post”, ai sensi degli articoli 71 e 72 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, numero 445, e successive modifiche ed integrazioni, sulla veridicità delle predette dichiarazioni...”.

Con delibera del 20 novembre 2018, numero 103, il Consiglio di Amministrazione dell'Istituto ha approvato le “Linee Guida per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà di cui agli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, numero 445, e successive modifiche ed integrazioni”. Con la predetta delibera sono stati definiti i criteri e i principi direttivi in merito all'applicazione della disciplina in materia di controlli sulle dichiarazioni sostitutive al fine di garantire una uniforme attuazione dei predetti controlli nelle more dell'adozione dei nuovi regolamenti e disciplinari.

In particolare, le predette Linee Guida prevedono (articolo 2) che l'attività di controllo venga svolta secondo tre diverse modalità:

- controllo a campione, da svolgersi su una percentuale predeterminata di dichiarazioni sostitutive, individuata nella misura del 10% delle dichiarazioni rese per ogni tipologia di procedimento concluso entro l'anno di riferimento;
- controllo massivo o “a tappeto”, da attuarsi su tutte le dichiarazioni rese nell'ambito di procedimenti amministrativi finalizzati alla attribuzione di benefici, anche con effetti economici non diretti né immediati;
- controllo puntuale, da effettuarsi su singole dichiarazioni rese su specifici stati, qualità personali o fatti ogni qual volta sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle stesse ovvero nei casi di contraddittorietà tra dichiarazioni rese nell'ambito dello stesso procedimento amministrativo od errori evidenti contenuti nelle dichiarazioni.

Il Responsabile del procedimento, al termine delle attività di controllo, redige apposito verbale dell'istruttoria condotta e, qualora siano state rilevate irregolarità od omissioni materiali rilevabili d'ufficio non costituenti falsità, ne dà comunicazione al soggetto interessato, ai sensi dell'articolo 71 del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii., provvedendo a notificare allo stesso, tramite raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata, apposito invito a regolarizzare o a completare le predette dichiarazioni, fissando un termine *ad hoc*.

Se il procedimento nell'ambito del quale sono state acquisite le dichiarazioni sostitutive è ancora in corso, il termine del procedimento è sospeso fino alla ricezione di quanto richiesto ai fini della regolarizzazione o della integrazione delle predette dichiarazioni; nel caso in cui il soggetto interessato non provveda a regolarizzare o ad integrare le dichiarazioni sostitutive entro il termine stabilito, il procedimento non potrà essere concluso e, pertanto, sarà archiviato. Il Responsabile del Procedimento provvederà a dare comunicazione della predetta archiviazione all'interessato.

Qualora, invece, il Responsabile del Procedimento accerti la non veridicità delle dichiarazioni sostitutive, dovrà darne comunicazione, per via gerarchica, al Direttore Generale provvedendo a trasmettere il verbale della relativa istruttoria entro i termini stabiliti dalla legge per l'avvio delle azioni conseguenti. In caso di omesso o ritardato invio del verbale di cui al comma precedente, il Direttore Generale avvierà nei confronti del Responsabile del Procedimento le azioni disciplinari previste dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

Infine, le Linee Guida prevedono espressamente che, periodicamente, ovvero con cadenza semestrale, i Responsabili del Procedimento trasmettano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, o ad un Referente da quest'ultimo appositamente individuato, gli esiti dei controlli in forma non nominativa ed aggregata.

Con riferimento al monitoraggio dei predetti controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione, i Referenti TAC trasmettono periodicamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza schede contenenti il dato, in forma non nominativa ed aggregata, degli esiti dei controlli effettuati sulle dichiarazioni sostitutive rese, nell'ambito dei procedimenti di competenza di ciascun Ufficio/Struttura.

Con riferimento ai controlli in conformità alle prescrizioni contenute nell'articolo 20, comma 2, nel Decreto Legislativo 8 aprile 2013, numero 39 e successive modifiche ed integrazioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, è prevista la trasmissione ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali dei modelli di dichiarazioni sostitutive di certificazioni, ai sensi dell'articolo 46 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 numero 445, attestanti l'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal predetto decreto legislativo. La verifica in merito alla insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità sarà effettuata dagli organi che assegnano l'incarico all'atto del conferimento.

Al fine di assicurare il rispetto del divieto di conferimento, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 35-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, numero 165 e successive modifiche ed integrazioni, di incarichi di componente di commissione per l'accesso ai pubblici impieghi e/o di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, si propone, quale misura di attuazione delle predette disposizioni, di prevedere il

rilascio di apposite dichiarazioni da parte dei soggetti interessati all'atto del conferimento dell'incarico, anche al fine di poter porre in essere i dovuti controlli.

2.3.5.2 Misure specifiche

Per il dettaglio delle misure specifiche correlate ai singoli processi, come riviste ed aggiornate dai Referenti TAC, si rinvia all'**Allegato 2 al presente Piano**.

2.3.6 Monitoraggio e valutazione dell'efficacia del sistema

2.3.6.1 Sistema di monitoraggio

Si riporta, a seguire, il sistema di monitoraggio in tema di prevenzione della corruzione in vigore a decorrere dall'anno 2020.

	AZIONI	RESPONSABILI	STRUMENTI OPERATIVI	TERMINE DI ESECUZIONE
A. GESTIONE DEL RISCHIO	Verifica dello stato di aggiornamento della mappatura dei processi, della valutazione del rischio e delle misure programmate	RPCT	Nota di richiesta del RPCT	Entro il 15 novembre (monitoraggio finale)
		Referenti TAC	Check list di monitoraggio	
		Dirigenti/Direttori Strutture/Responsabili Amministrativi	Relazioni dei Referenti TAC / Dirigenti/Direttori Strutture/Responsabili Amministrativi	
B. ATTUAZIONE DELLE MISURE	Verifica dello stato di attuazione delle misure	RPCT	Nota di richiesta del RPCT	Entro il 30 giugno (monitoraggio intermedio)
		Referenti TAC	Relazioni dei Referenti TAC	Entro il 15 novembre (monitoraggio finale)
	Controlli a campione sull'attuazione delle misure da parte delle Strutture responsabili	RPCT	Redazione del Programma Annuale Audit	Entro il 30 maggio
		Referenti TAC	Espletamento di audit su base campionaria e redazione di report sulle risultanze della verifica condotta	Entro il 15 novembre
		Dirigenti/Direttori quali Responsabili dei processi (audit di I livello)		
		RPCT (audit di II livello)		
C. EFFICACIA DEL PTPCT	Acquisizione di dati quantitativi e qualitativi, delle valutazioni, proposte e suggerimenti di Referenti, Dirigenti, UPD nonché delle segnalazioni di illecito	Referenti TAC	Compilazione e trasmissione di apposita scheda di monitoraggio da parte dei Responsabili degli Uffici/Servizi/Strutture	Entro il 15 novembre
		Dirigenti/Direttori Strutture/Responsabili Amministrativi	Predisposizione e trasmissione di report da parte dell'UPD e Uffici/Servizi Strutture che operano nei settori a maggior rischio	Entro il 30 novembre

	<p>Analisi e valutazione dei dati, informazioni, proposte, suggerimenti e rendicontazione dati acquisite in occasione del monitoraggio e di ogni altra informazione disponibile</p>	<p>RPCT/Struttura di Supporto</p>	<p>Predisposizione, trasmissione e pubblicazione della relazione annuale riportante l'esito del monitoraggio</p>	<p>Entro il 15 dicembre o diverso termine individuato da A.N.AC.</p>
--	---	-----------------------------------	---	--

Il monitoraggio ed i controlli verranno quindi effettuati, anche con l'eventuale ausilio di organi di vigilanza costituiti *ad hoc* dall'Istituto, mediante ispezioni e verifiche a campione presso gli Uffici/Servizi/Strutture maggiormente esposte al rischio, per valutare la piena attuazione del Piano e delle misure.

Il sistema di monitoraggio si completa mediante i seguenti flussi informativi:

- **Flusso informativo dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) verso il RPCT** ai fini della redazione della relazione annuale ex articolo 1, comma 14, Legge numero 190/2012 (dati quantitativi e qualitativi delle segnalazioni e dei procedimenti disciplinari), da eseguire entro il 15 novembre di ogni anno;
- **Flusso informativo del Servizio Affari Legali verso il RPCT** (dati quantitativi e qualitativi dei contenziosi promossi da e contro l'Istituto aventi ad oggetto fatti di natura corruttiva), da eseguire entro il 15 novembre di ogni anno.

2.3.6.2 Esiti del monitoraggio annualità 2021

Il monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione del rischio previste dal PTPCT è stato effettuato dal RPCT, coadiuvato dalla *Struttura di Supporto*, nel mese di dicembre 2021, mediante la trasmissione ai Referenti TAC di apposite schede di rilevazione contenenti la mappatura dei processi riferiti a ciascuna Articolazione Organizzativa e/o Ufficio/Servizio e/o Struttura di Ricerca e le misure generali e specifiche relative al trattamento del rischio per i processi mappati, con i relativi indicatori di monitoraggio. A ciascun Referente TAC è stato richiesto di compilare le predette schede, provvedendo a riportare nelle stesse lo stato di attuazione delle specifiche misure di prevenzione del rischio programmate per processo e/o fase di processo e/o attività di fase mappata, e provvedendo ad indicare, nel caso di non attuazione della misura, la motivazione della mancata attuazione.

All'esito del predetto monitoraggio non sono stati registrati scostamenti significativi tra le misure programmate nel PTPCT e quelle effettivamente attuate. In particolare, tra le misure specifiche di prevenzione del rischio, che sono state programmate per processo e/o fase di processo e/o attività di fase, alcune risultano ancora in corso di attuazione, anche a causa dell'emergenza epidemiologica da "*Covid-19*" ed altre non risultano essere state ancora attuate, in quanto connesse all'attuazione del nuovo "*Regolamento di Organizzazione e di Funzionamento*" dell'INAF, entrato in vigore il 9 luglio 2021, e relative ai nuovi Regolamenti del Personale e di Amministrazione, finanza e contabilità, da emanarsi ai sensi dell'articolo 25 dello Statuto dell'INAF ed in conformità ai principi richiamati dall'articolo 3, comma 3, del Decreto Legislativo 25 novembre 2016, numero 218, il cui *iter* per l'adozione non si è ancora concluso.

La principale criticità che è stata riscontrata, in esito al predetto monitoraggio, riguarda la carenza di personale in organico, che non consente, in particolare, di attuare compiutamente la misura della rotazione e lo svolgimento continuo e sistematico delle attività di controllo.

2.3.7 Pianificazione triennale in materia di prevenzione della corruzione

Per quanto riguarda, in maggior dettaglio, le attività macro da programmare per il futuro, vengono di seguito elencati gli interventi previsti per il triennio 2022-2024 con la possibilità che, a seguito delle indicazioni che emergeranno dalle verifiche e dai monitoraggi che saranno effettuati nel corso di vigenza del Piano o dalle informazioni che potranno eventualmente pervenire dai Direttori di Struttura, dai Dirigenti (ai sensi dell'articolo 16, comma 1, lettera l-bis) del D.lgs. numero 165/2001) e dai Referenti TAC, le azioni si possano estendere ad ulteriori procedimenti ricompresi nei nuovi ambiti così individuati.

Attività previste per l'anno 2022

- Aggiornamento e revisione della procedura di gestione delle segnalazioni di illeciti ed avvio della operatività della applicazione informatica “*Whistleblower*” per l’acquisizione e la gestione delle predette segnalazioni;
- Eventuale aggiornamento del Piano, di concerto con i Direttori e i Responsabili delle diverse Strutture organizzative dell’Istituto, in particolare per quanto riguarda le aree di rischio generali;
- Attività di monitoraggio per verificare l’applicazione e il rispetto delle disposizioni e delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Monitoraggio sulle esigenze formative del personale e definizione di uno specifico Programma di Formazione in materia di Trasparenza e Anticorruzione.

Attività previste per l'anno 2023

- Valutazioni sulla necessità di aggiornamento del Piano, in funzione dell’introduzione di eventuali modifiche normative o di nuove problematiche riscontrate nel corso dell’attuazione del Piano, da definire di concerto con l’Organo di indirizzo;
- Attività di monitoraggio per verificare l’applicazione e il rispetto delle disposizioni e delle misure in materia di anticorruzione;
- Monitoraggio sulle esigenze formative del personale e aggiornamento del Programma di Formazione in materia di Trasparenza e Anticorruzione.

Attività previste per l'anno 2024

- Azioni finalizzate alla possibile implementazione nell’individuazione di ulteriori attività potenzialmente esposte ai fenomeni corruttivi e definizione dei relativi profili di rischio;
- Valutazioni sulla necessità di aggiornamento del Piano, in funzione dell’introduzione di eventuali modifiche normative o di nuove problematiche riscontrate nel corso dell’attuazione del Piano, da definire di concerto con l’Organo di indirizzo;
- Attività di monitoraggio per verificare l’applicazione e il rispetto delle disposizioni e delle misure in materia di anticorruzione;
- Monitoraggio sulle esigenze formative del personale e aggiornamento del Programma di Formazione in materia di Trasparenza e Anticorruzione.

Come già previsto nel precedente PTPCT, si ribadisce la possibilità che, sulla base delle difficoltà riscontrate nel corso di attuazione del Piano o in seguito all’individuazione di problematiche riscontrabili in futuro, potranno essere previste ulteriori misure e procedure specifiche per effettuare altri tipi di controllo.

2.3.8 Trasparenza

2.3.8.1 Gli obblighi di pubblicazione: ruoli soggettivi

a) Referente Trasparenza ed Anticorruzione (Referente TAC)

È il Responsabile a cui sono affidate le attività di raccolta, elaborazione e trasmissione dati e/o dei documenti di pertinenza.

Il Referente TAC, in ottemperanza al dettato del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'INAF per il triennio 2018-2020 e del decreto del Presidente del 28 dicembre 2018, numero 77:

- fa da tramite fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la propria struttura organizzativa;
- funge da raccordo fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed il Dirigente/Direttore della struttura organizzativa in cui opera, allo scopo di favorire la realizzazione degli adempimenti (aspetti organizzativi, di comunicazione, monitoraggio dei contenuti da pubblicare e pubblicati);
- certifica i risultati del predetto monitoraggio al RPCT, secondo i parametri di compliance (conformità), completezza, aggiornamento e apertura del dato oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- svolge attività di monitoraggio/presidio di tutti gli adempimenti previsti in relazione a competenze e ambiti di attività svolti dalla propria Struttura, secondo quanto previsto dalla normativa, in relazione alle indicazioni del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ed in raccordo con il Direttore/Dirigente della struttura organizzativa di cui è parte, al fine di favorire un continuo presidio degli adempimenti necessari;
- sollecita la trasmissione dei dati da pubblicare quando gli stessi sono detenuti da altro Ufficio/Servizio;
- trasferisce tempestivamente i documenti e/o i dati al Responsabile della pubblicazione.

Il RPCT, con la collaborazione della “Struttura di Supporto”, costituita con Decreto del Presidente del 28 dicembre 2018, numero 76, ha fornito indicazioni specifiche ai Referenti TAC al fine di ottimizzare e semplificare le attività di acquisizione e trasmissione dei dati per la loro successiva pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” del portale web istituzionale. In particolare, sono stati implementati strumenti tecnici utili a consentire la condivisione in tempo reale di alcuni dei dati di cui al Decreto Legislativo numero 33/2013, al fine di accelerare il processo di pubblicazione (predisposizione e condivisione sulla piattaforma “Google Drive” di appositi documenti Excel strutturati con sotto-schede singole per ciascuna Struttura di Ricerca per la pubblicazione dei dati e delle informazioni relative agli incarichi di collaborazione e consulenza (Articolo 15 D.lgs. numero 33/2013), ai bandi di concorso (Articolo 19 D.lgs. numero 33/2013), ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (Articolo 37 D.lgs. numero 33/2013) e dei curriculum vitae) e sono state fornite ai Referenti TAC istruzioni specifiche per la implementazione, nei siti web delle Strutture di rispettiva afferenza, della sezione “Amministrazione trasparente”, in conformità all'allegato 1 alla Delibera A.N.A. C. del 28 dicembre 2016 numero 1310, con la quale sono state approvate le “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”.

b) Responsabile della pubblicazione

Come previsto dall'Allegato 1 della Determina Direttoriale del 1 marzo 2017, numero 26, con la quale è stato definito ed approvato il nuovo "Organigramma" del personale tecnico ed amministrativo in servizio presso la Amministrazione Centrale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica e sono state assegnate le singole unità di personale agli "Uffici" ed ai "Servizi di Staff" alla Direzione Generale, con la specificazione delle relative mansioni e/o funzioni, il "Servizio di Staff" alla Direzione Generale "Relazioni con il Pubblico" (U.R.P.), nell'ambito delle competenze di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, funge da Responsabile delle pubblicazioni dei dati e dei documenti sul portale istituzionale www.inaf.it, secondo il quadro complessivo degli obblighi normativamente fissati. A tal fine, l'U.R.P. può sollecitare i Referenti TAC in merito alla trasmissione dei dati e/o dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria e, inoltre, può fornire indicazioni operative in merito alle modalità di invio degli stessi.

In caso di accesso civico semplice risponde della mancata pubblicazione dei dati e dei documenti, laddove i documenti siano già stati trasmessi dal/dai Referente/Referenti TAC.

Al fine di:

- assicurare un più efficace coordinamento dei Referenti TAC e di tutti gli altri soggetti responsabili della raccolta, elaborazione e trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione con il RPCT;
- implementare le attività di monitoraggio relative agli adempimenti degli obblighi di pubblicazione;
- implementare la formazione di livello generale e di livello specifico riservata ai Referenti TAC in materia di trasparenza, accesso civico e accesso generalizzato;

è stata rilevata la necessità di costituire una "Unità Tecnica per la Trasparenza" nell'ambito dell'articolazione della "Struttura di Supporto" al RPCT, alla quale attribuire i seguenti compiti e funzioni:

- cura degli adempimenti in materia di trasparenza, anche in relazione agli obblighi di pubblicazione ed alla gestione ed aggiornamento delle pagine del sito web nella sezione "Amministrazione trasparente" del portale web istituzionale;
- predisposizione di istruzioni operative e di modelli standard al fine di garantire il corretto e puntuale assolvimento degli adempimenti di pubblicazione;
- cura delle attività connesse al monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione;
- verifica ed analisi dei fabbisogni formativi in materia di trasparenza;
- supporto al RPCT nel coordinamento dei soggetti Responsabili della raccolta, elaborazione e trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione;
- supporto al RPCT nella gestione delle istanze di accesso civico "semplice" e nella gestione delle istanze di riesame nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso (articolo 5, comma 7, del D.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni).

Come previsto per l'U.R.P., la predetta "Unità Tecnica per la Trasparenza" potrà sollecitare i Referenti TAC in merito alla trasmissione dei dati e/o dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria e risponderà della mancata pubblicazione dei dati e dei documenti, laddove i documenti siano già stati trasmessi dal/dai Referente/Referenti TAC.

2.3.8.2 Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione

Il monitoraggio degli obblighi di pubblicazione è effettuato dal RPCT, avvalendosi della “*Struttura di Supporto*”, su base prevalentemente campionaria. Al riguardo, si fa presente che le diverse articolazioni organizzative dell’Istituto, tra le quali le Strutture di Ricerca, detengono dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria che, una volta resi pubblici sui rispettivi siti web, concorrono ad alimentare la sezione “*Amministrazione Trasparente*” del portale istituzionale dell’Istituto. Dal monitoraggio degli obblighi di pubblicazione effettuato, su base campionaria, nel corso del 2021 e nel corso del primo trimestre del 2022, è emersa la necessità di approntare piattaforme informatiche idonee al fine di facilitare la trasmissione e la pubblicazione dei dati secondo modelli prestabiliti.

2.3.8.3 Qualità delle pubblicazioni

L’Istituto, oltre a garantire l’integrità, il costante aggiornamento dei dati, la tempestività di pubblicazione, la completezza e la facile accessibilità, intende offrire la massima semplicità di consultazione, comprensibilità e omogeneità dei dati pubblicati.

I dati sono pubblicati prioritariamente in formato PDF/A ed, ai fini della loro riutilizzabilità, in almeno un formato (quali ad esempio open office, CSV, ecc.) che consenta a qualsiasi utente la sua rielaborazione. Alcuni dati/informazioni sono pubblicati in formato pdf scansionato a causa della natura del dato medesimo (quali ad esempio i decreti ministeriali di nomina dei componenti dell’organo di indirizzo politico amministrativo).

Per alcune pubblicazioni la nuova normativa sancisce una semplificazione che consente l’adempimento attraverso la trasmissione delle informazioni alle banche dati nazionali; in tal modo, per alcune tipologie di dati/informazioni, la pubblicazione è assolta mediante l’inserimento del relativo link alle medesime banche dati.

2.3.8.4 Il rapporto tra la trasparenza e la tutela dei dati personali

L’aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) dedica una sezione specifica (Par. 4.2 della Parte III “*Le misure generali di prevenzione della corruzione e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*”, pagg. 79 e ss.) al rapporto tra la trasparenza e la tutela dei dati personali.

Nel P.N.A. 2019 l’A.N.A.C. richiama espressamente quanto sancito dalla Corte Costituzionale nella già citata sentenza numero 20/2019, laddove, in tema di bilanciamento tra il diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, ed il diritto dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, è riconosciuto che entrambi sono “*...contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato*”. In particolare, la Corte precisa che il bilanciamento della trasparenza e della privacy va compiuto avvalendosi del c.d. “*test di proporzionalità*” che “*...richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi*”. Pertanto, la pronuncia del giudice

di legittimità attribuisce rilevanza costituzionale anche al principio di trasparenza che, sebbene non trovi espresso riconoscimento nella nostra Costituzione, rappresenta un fondamento di diritti, libertà e principi costituzionalmente garantiti (artt. 1 e 97 Cost.).

Indubbiamente, la pronuncia della Corte Costituzionale rappresenta un primo, importante passo sulla via della composizione del conflitto tra trasparenza e tutela dei dati personali, dal quale il legislatore ha preso spunto con il citato Decreto-legge n. 162/2019, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 8/2020, intraprendendo un ulteriore processo di riforma in tema di trasparenza amministrativa. L'auspicio è che tale ultimo intervento non si limiti a risolvere problemi contingenti, ma indichi un quadro di riferimento abbastanza chiaro e sufficientemente risolutivo.

Ad ogni buon conto, in attesa della emanazione del Regolamento di disciplina della graduazione degli obblighi di pubblicazione in relazione al ruolo, alle responsabilità e alla carica ricoperta dai dirigenti, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed il Responsabile della Protezione dei Dati dell'INAF continuano ad avere costanti e frequenti interazioni su tutte le questioni che coinvolgono i due rispettivi ambiti e sulle quali è necessaria una armonizzazione che garantisca la trasparenza senza ledere la privacy.

2.3.9 Pianificazione triennale in materia di trasparenza

Di seguito sono specificate le azioni e le misure finalizzate a garantire, nel triennio 2022-2024, un più elevato livello di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa da parte dei seguenti soggetti: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, "Struttura di Supporto" al RPCT, Referenti TAC, Responsabili di "Settori", "Unità Organizzative" "Uffici" e "Servizi di Staff" dell'Amministrazione Centrale e Responsabili delle Strutture di Ricerca.

Attività previste per l'anno 2022

- Miglioramento del flusso informativo secondo i criteri di "facile accessibilità", di "completezza" e di "semplicità di consultazione" di documenti, informazioni e dati;
- Monitoraggio continuo di documenti, informazioni e dati destinati ad alimentare la Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale;

Attività previste per l'anno 2023

- Aggiornamento della "Matrice di responsabilità" sugli obblighi di pubblicazione;
- Miglioramento del flusso informativo secondo i criteri di "facile accessibilità", di "completezza" e di "semplicità di consultazione" di documenti, informazioni e dati;
- Monitoraggio continuo di documenti, informazioni e dati destinati ad alimentare la Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale;

Attività previste per l'anno 2024

- Aggiornamento della "Matrice di responsabilità" sugli obblighi di pubblicazione;
- Miglioramento del flusso informativo secondo i criteri di "facile accessibilità", di "completezza" e di "semplicità di consultazione" di documenti, informazioni e dati;
- Monitoraggio continuo di documenti, informazioni e dati destinati ad alimentare la Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.

Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano

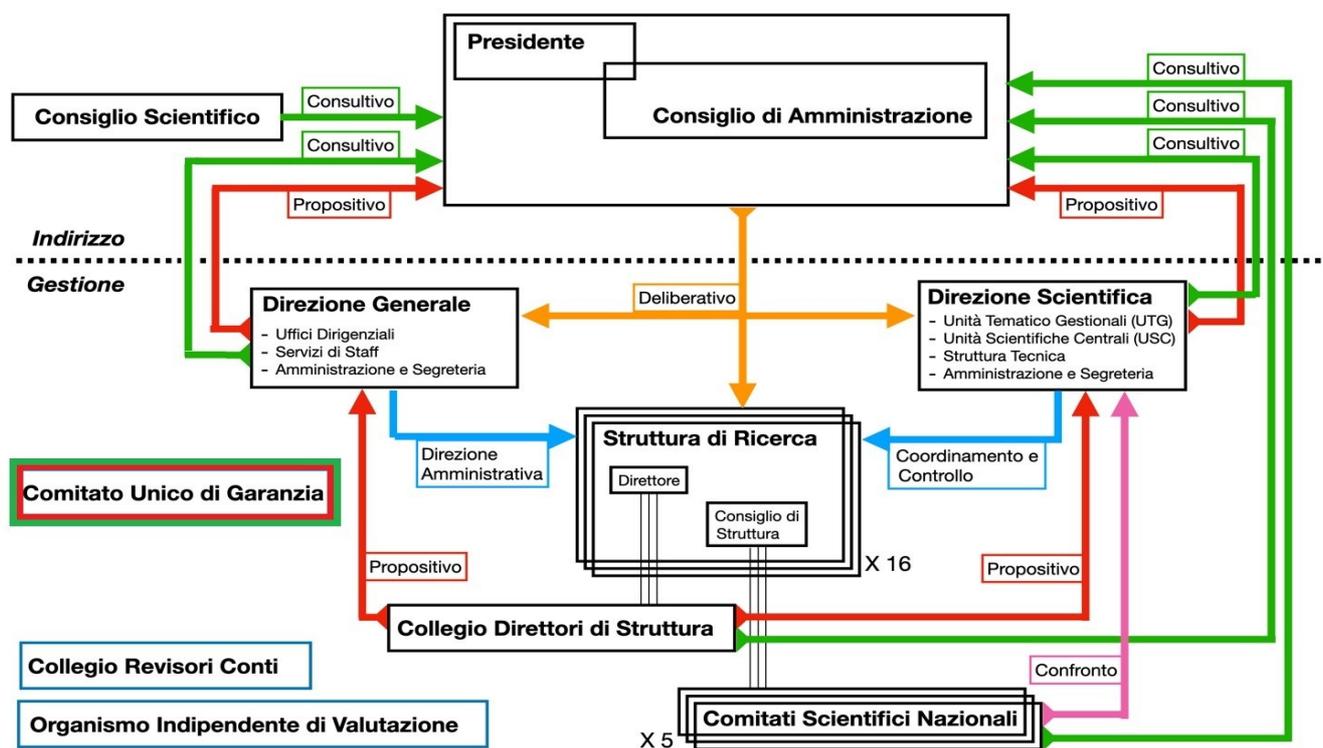
Nella presente sezione vengono illustrate la struttura organizzativa e le attività svolte dall'Istituto in termini, in particolare, di organizzazione del lavoro agile, di assunzione del personale e di formazione dello stesso.

Sottosezione di programmazione 3.1 – Struttura organizzativa

Come già riportato nella Sezione 1 del presente Piano, l'Istituto Nazionale di Astrofisica è stato istituito con Decreto legislativo 23 luglio 1999, numero 296, dalla unificazione degli Osservatori Astronomici (allora 12) e successivamente sottoposto a riordino con Decreto Legislativo 4 giugno 2003, numero 138, includendo gli Istituti tematicamente affini allora afferenti al Consiglio Nazionale delle Ricerche.

Lo schema di funzionamento dell'Ente è rappresentato nel grafico sotto riportato. Come da Statuto, l'organizzazione dell'INAF separa le funzioni di indirizzo dalle funzioni di gestione: le funzioni di indirizzo sono svolte dal Presidente e dal Consiglio di Amministrazione, organi di governo dell'Ente; le funzioni gestionali sono svolte dalle due direzioni apicali paritetiche, la Direzione Generale e la Direzione Scientifica, e dai Direttori delle Strutture di Ricerca, ciascuno secondo le proprie competenze.

Gli organi di governo dell'Ente deliberano atti di indirizzo che sono trasmessi in forma di delibera agli organismi gestionali per essere attuati. Nella formulazione degli indirizzi gli organi di governo si avvalgono della consulenza del Consiglio Scientifico, del Collegio dei Direttori di Struttura, dei Comitati Scientifici Nazionali e della Direzione Scientifica, che ha in aggiunta ruolo propositivo verso gli organi di Governo.



A questi si aggiungono con specifiche funzioni statutarie il Collegio dei Revisori dei Conti, il Comitato Unico di Garanzia e l'Organismo Indipendente di Valutazione.

Il Direttore Generale è responsabile, in via esclusiva, della gestione amministrativa e contabile dell'Ente, fatta eccezione per le funzioni amministrative e gestionali espressamente attribuite al Direttore Scientifico e ai Direttori delle Strutture di Ricerca. La Direzione Generale dispone correntemente di due Uffici di livello dirigenziale:

- Ufficio I "Gestione Risorse Umane";
- Ufficio II "Gestione Bilancio, Contratti e Appalti"

La Direzione Generale è altresì dotata di Servizi di Staff, per lo svolgimento di specifiche funzioni, sia tecniche che specialistiche, a supporto sia del Direttore Generale che dei Dirigenti. Il numero complessivo dei Servizi di Staff al Direttore Generale non può essere superiore ad otto.

Il Direttore Scientifico è responsabile, in via esclusiva, della gestione scientifica dell'Ente e di tutte le attività amministrative e contabili ad essa strumentali. La Direzione Scientifica è correntemente articolata in quattro Unità Tematico Gestionali:

- UTG-1 "Divisione Nazionale Abilitante dell'Astronomia Ottica, IR";
- UTG-2 "Divisione Nazionale Abilitante della Radioastronomia";
- UTG-3 "Divisione Nazionale Abilitante della Astrofisica delle Alte Energie";
- UTG-4 "Divisione Nazionale Abilitante della Planetologia ed Esplorazione del Sistema Solare".

E' inoltre dotata di tre Unità Scientifiche Centrali:

- USC-5 "Astronomia dallo Spazio";
- USC-6 "Valorizzazione della Ricerca";
- USC-7 "Gestione Bandi Competitivi".

La Direzione Scientifica dispone di una propria "Struttura Tecnica" e di una "Struttura di Supporto Amministrativo" alle attività della Direzione Scientifica e delle Unità Tematico Gestionali.

Nel corso del 2021, l'INAF ha approvato il nuovo Regolamento di Organizzazione e Funzionamento, che recepisce i principi contenuti nello Statuto dell'Ente recentemente riformato.

I Ricercatori e Tecnologi dell'INAF afferiscono per libera scelta ad uno dei Raggruppamenti Scientifici Nazionali (RSN) tra quelli definiti dal Consiglio di Amministrazione con Delibera del 3 Maggio 2019, numero 30:

- RSN-1 Galassie e Cosmologia;
- RSN-2 Stelle, Popolazioni Stellari e Mezzo Interstellare;
- RSN-3 Sole e Sistema Solare;
- RSN-4 Astrofisica Relativistica e Particelle;
- RSN-5 Tecnologie Avanzate e Strumentazione

Per ogni Struttura di Ricerca è eletta una figura di coordinatore locale per ognuno dei Raggruppamenti Scientifici di rilevanza per la Struttura. Ciascun RSN si dota di un Comitato Scientifico Nazionale (CSN) composto dai coordinatori locali. Ciascun CSN elegge il proprio Presidente.

I Direttori delle Strutture di Ricerca formano il Collegio dei Direttori di Struttura, soggetto collettivo con specifiche funzioni attribuite dallo Statuto.

3.1.1 Le Strutture di Ricerca: caratteristiche, localizzazione e logistica

L'INAF ha il proprio Quartier Generale a Roma presso Villa Mellini, sulla collina di Monte Mario, e si compone attualmente di sedici Strutture di Ricerca, dislocate su tutto il territorio nazionale (si veda l'elenco presente nella Sezione 1).

Nella seguente Tabella è riportato il personale in servizio presso le varie Strutture di Ricerca alla data del 25 Luglio 2021, suddiviso per tipologia:

STRUTTURA	TI (I-III)	TI(IV-VIII)	TD (I-III)	TD (IV-VIII)	AR	Borsisti	Totale
IAPS	96	28	9	5	41	7	186
OA Padova	61	15	6	1	24	2	109
OAS Bologna	84	16	5	2	12	1	120
OA Trieste	47	22	4	3	14	2	92
OA Cagliari	35	16	4	9	13	1	78
OA Roma	64	28	3	2	22	1	120
OA Brera	55	21	4	1	17	3	101
IRA	42	38	4	4	8	1	97
OA Catania	42	26	2	1	17	3	91
OA Arcetri	66	17	6	0	26	2	117
OA Abruzzo	20	10	1	1	3	2	37
IASF Palermo	22	10	1	0	8	0	41
OA Palermo	24	14	1	0	5	1	45
OA Capodimonte	51	23	3	0	9	4	90
IASF Milano	29	9	1	0	8	0	47
OA Torino	50	24	0	2	7	5	88
Totale	788	317	54	31	234	35	1459

L'INAF è un Ente di Ricerca derivante dall'accorpamento degli Osservatori Astronomici, molti dei quali con oltre due secoli di storia, e di alcuni istituti ex CNR. La localizzazione delle sedi è generalmente conseguente alla storia di ciascuna di esse.

Alcune Strutture di ricerca sono ospitate in edifici di rilevante pregio storico o in località di grande interesse paesaggistico: l'Osservatorio di Padova presso la Specola, l'Osservatorio di Brera presso palazzo Brera, a Milano, l'Osservatorio di Arcetri sulla collina di Arcetri a Firenze, l'Osservatorio di Capodimonte sulla collina di Miradois, nei pressi della Reggia di Capodimonte, a Napoli, e l'Osservatorio di Palermo all'interno del Palazzo dei Normanni.

Questi edifici, che non sono di proprietà dell'INAF, ma rientrano tra i beni demaniali concessi all'Ente per l'assolvimento delle sue finalità istituzionali, presentano limiti nell'uso degli spazi dovuti ai vincoli storici e mal si prestano alla installazione di laboratori.

Gli Istituti ex-CNR continuano ad essere collocati nelle Aree di Ricerca CNR nelle quali erano inseriti in precedenza: l'Area di Ricerca di Milano (dove è ubicato l'Istituto di Astrofisica Spaziale e Fisica cosmica di Milano), l'Area di Ricerca di Bologna (dove hanno sede l'Istituto di Radioastronomia e parte dell'Osservatorio di Astrofisica e Scienza dello Spazio), l'Area di Ricerca di Roma-Tor Vergata (all'interno della quale si trova l'Istituto di Astrofisica e Planetologia Spaziali) e l'Area di Ricerca di Palermo (dove è ospitato l'Istituto di Astrofisica Spaziale e Fisica cosmica di Palermo).

Alcune Strutture sono ancora ubicate, o hanno almeno una sede, in località selezionate all'inizio del XX secolo come siti osservativi e nei quali sono (o erano in passato) installati telescopi: è il caso della sede di Merate (LC) dell'Osservatorio di Brera, della sede di Pino Torinese dell'Osservatorio di Torino, della sede di Asiago dell'Osservatorio di Padova, della sede di Loiano dell'Osservatorio di Bologna, della sede di Monte Porzio Catone dell'Osservatorio di Roma, della sede di Campo Imperatore dell'Osservatorio d'Abruzzo, della sede di Serra la Nave, sull'Etna, dell'Osservatorio di Catania. In questi casi i vincoli storici sono ridotti o non presenti, ma l'accessibilità delle sedi, indubbiamente disagiate, è minore.

3.1.2 Parità di genere

Con riguardo alle iniziative e alle misure finalizzate a garantire il pieno rispetto della parità di genere, si rimanda integralmente all'apposito documento programmatico denominato "Piano Triennale di Azioni Positive", oggetto di successiva approvazione a seguito di procedura aperta di consultazione pubblica.

Sottosezione di programmazione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile

La legge 7 agosto 2015 numero 124 ha introdotto nuove misure per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni, che sono state chiamate a sperimentare nuove forme di organizzazione del lavoro mediante ridefinizione delle modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (c.d. lavoro agile o smart working) basate su flessibilità lavorativa e valutazione per obiettivi.

Nell'ambito dei sottogruppi di lavoro tematici costituiti con decreto del Presidente del 23 novembre 2017, numero 83, in particolare del sottogruppo tematico "Disciplina della gestione dell'orario di lavoro", è stata curata la disamina dell'istituto giuridico "lavoro agile", ed è stato redatto un progetto per la sua introduzione all'interno dell'Istituto. Il progetto è stato condiviso con il Presidente ed il Direttore Generale, coinvolgendo anche il Comitato Unico di Garanzia, ed è stato avviato autonomamente al di fuori dell'originario gruppo di lavoro, considerandolo un utile strumento di innovazione organizzativa (cfr. Ordine di servizio del Direttore Generale n. 1 del 27 febbraio 2019). Fondamentale è la reale comprensione dell'istituto giuridico: passare dal concetto di lavorare all'interno dei locali dell'Ente in un orario prestabilito, a lavorare per obiettivi indipendentemente dalla postazione propria e da vincoli di orario comporta sicuramente un approccio consapevole e non immediato, ed il cambiamento, per essere recepito, deve essere adeguatamente organizzato e supportato da un punto di vista di cultura organizzativa. È importante e fondamentale costruire nel tempo, e con una consulenza esperta, un cambiamento dell'approccio al lavoro e degli stili manageriali per favorire adeguatamente il passaggio dall'idea del "lavoro per ore" a quella di "lavoro per obiettivi".

Il progetto originale prevedeva una fase sperimentale della durata di 6 mesi e, a seguire, l'introduzione a regime. La sperimentazione è stata forzosamente estesa dall'entrata in vigore della fase emergenziale da COVID-19, fase ora conclusa dal superamento dello stato di emergenza. Il prossimo periodo, dal novembre 2021- novembre 2022 è da considerarsi come un periodo di sperimentazione avanzata, mirata a definire una disciplina ordinaria e rendere sistematiche le misure adottate, prima della fase "a regime". La sperimentazione avanzata, che tiene comunque conto dell'esperienza maturata durante la fase emergenziale, ha tra gli obiettivi quello di far emergere "modelli organizzativi funzionali" da monitorare e valutare. Posto che potenzialmente la gran parte delle attività svolte da tutto il personale INAF possono essere rese a distanza, anche grazie al processo di trasformazione digitale ed eventualmente tramite rotazione in presenza, durante il periodo di "sperimentazione avanzata" si prevedono le seguenti azioni:

a) Individuazione delle attività

1. attività e processi che è possibile svolgere da remoto;
2. individuazione delle attività per le quali è indispensabile la presenza in sede, nella piena consapevolezza che la distinzione della possibilità o meno di svolgimento da remoto riguarda la tipologia di attività, non il lavoratore/lavoratrice;

b) Mappatura delle attività

1. bassa flessibilità: indicativamente x giorni di lavoro agile al mese (o mediati su più mesi per i livelli I-III) che possono essere utilizzati come giornate intere o mezze giornate;
2. media flessibilità: indicativamente y giorni di lavoro agile al mese (o mediati su più mesi per i livelli I-III) che possono essere utilizzati come giornate intere o mezze giornate, sia come giorni/settimana sia come settimana/mese;
3. alta flessibilità: indicativamente z giorni di lavoro agile al mese (o mediati su più mesi per i livelli I-III) che possono essere utilizzati come giornate intere o mezze giornate, sia come giorni/settimana sia come settimana/mese.

c) Mappatura della volontarietà

1. indagine per la rilevazione del personale interessato ad aderire al lavoro agile;
2. definizione degli eventuali requisiti di priorità.

d) Previsione di un programma di monitoraggio da effettuare a livello di Struttura e di Ente, stabilendo tempi e strumenti idonei alla valutazione

1. organizzazione effettiva del lavoro;
2. modalità e soluzioni adottate dai diversi uffici/servizi;
3. eventuali difficoltà riscontrate e individuazione di possibili soluzioni;
4. impatto che l'introduzione del lavoro agile può avere sulle dinamiche relazionali;

e) Indicazioni e/o linee guida per la programmazione del lavoro per obiettivi

f) Previsione di strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti tra cui:

1. autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
2. promozione e diffusione della trasformazione digitale dell'Ente e della cultura dei processi digitali, anche nell'ottica del miglioramento della produttività e trasparenza;
3. contribuire al processo di semplificazione amministrativa e alla razionalizzazione delle risorse strumentali;

4. valorizzazione e razionalizzazione delle risorse strumentali disponibili nell'ottica di una maggiore produttività ed efficienza.

3.2.1 Strategia e obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro

La flessibilità organizzativa del proprio lavoro è stata da sempre un'esigenza manifestata dal personale INAF per il quale il rispetto di un preciso orario giornaliero mal si attaglia con le esigenze di ricerca, (osservazioni al telescopio condotte in orari non convenzionali, partecipazioni a riunioni internazionali, necessità di contemperare esigenza di ricerca e didattica) che rappresentano il fine istituzionale dell'Ente. Si è quindi voluta cogliere l'opportunità rappresentata dall'introduzione del lavoro agile sia per una revisione dei modelli organizzativi, che per migliorare il benessere organizzativo. Inoltre, il lavoro agile è stato considerato uno strumento agevolativo alla risoluzione di alcune problematiche in materia di trattamento giuridico del personale (ad esempio la riconoscibilità della prestazione lavorativa espletata al di fuori dei locali istituzionali, problematica relativa alla obbligatoria o meno rilevazione automatica della modalità di presenza da parte del personale di ricerca e tecnologo).

La logica che ha sempre mosso l'agire amministrativo è stata quella della condivisione: a seguito di incontri e confronti con Presidente, Comitato Unico di Garanzia, Organizzazioni Sindacali, Direttori di Struttura, Consiglio di Amministrazione, si è predisposta una prima versione del Regolamento sul Lavoro agile che è stato approvato con delibera del CdA n. 63 del 27 settembre 2019. Volendo, come detto, utilizzare la valenza strategica dell'istituto giuridico, l'impianto del Regolamento ha seguito un'impostazione molto innovativa: considerare la quasi totalità delle attività svolgibili in modalità remota, ed individuare, a contrario, le attività necessariamente da svolgere in presenza. L'emergenza pandemica ha bruscamente interrotto l'attività formativa in presenza e non ha consentito l'avvio della fase sperimentale così come originariamente progettata, tuttavia, ha consentito una sperimentazione emergenziale del lavoro agile, divenuto l'ordinaria modalità lavorativa pur in forma semplificata.

La sperimentazione forzata ha destato molto interesse e ha di gran lunga ampliato la platea degli interessati. Ulteriormente, la fase emergenziale ha comportato un grosso sforzo in termini di acquisizione di dotazione hardware e software ai dipendenti, cosa che ha consentito la sostanziale inalterata prosecuzione dell'attività istituzionale.

Il percorso di introduzione del Lavoro agile, più correttamente il percorso di introduzione di un rinnovato modello organizzativo strategicamente fondato sulla flessibilità, passa per una definizione a regime delle tipologie principali di espletamento della prestazione lavorativa non in sede: lavoro agile e telelavoro. Nelle more della sottoscrizione del contratto collettivo di comparto, che agirà da fondamento quanto all'aspetto normativo generale, al fine di istituzionalizzare le regole interne dei due istituti si interverrà sia sulla revisione del regolamento sul lavoro agile che su quello sul telelavoro.

L'obiettivo, dunque, è dotare l'Ente sia del regolamento sul lavoro agile che del regolamento sul telelavoro per introdurre a regime le due modalità di espletamento della prestazione lavorativa da remoto. Le modalità operative saranno le medesime già efficacemente testate: affidare al Responsabile dell'introduzione del lavoro agile in INAF e al Gruppo di monitoraggio il compito di elaborazione dei testi che dovranno tenere conto, come

già fatto in passato del coinvolgimento della comunità di riferimento, vale a dire: Presidente, Comitato Unico di Garanzia, Organizzazioni Sindacali, Direttori di Struttura, Consiglio di Amministrazione, OIV e di tutto il personale INAF. Le bozze di regolamento verranno rese pubbliche sul sito istituzionale dell’Ente per raccogliere feedback da parte della comunità interessata prima della stesura definitiva.

3.2.2 Condizionalità e fattori abilitanti

All’interno delle singole strutture di ricerca dell’Ente sono stati fatti enormi sforzi per mappare le attività svolgibili in modalità agile o, in alternativa, mappare le attività che non possono essere eseguite in modalità agile. Si è inoltre dedicato molto tempo per rendere fruibili le piattaforme tecnologiche di cui l’Ente è dotata, anche grazie a seminari informativi rivolti a tutto l’Ente.

In particolare, sin dall’inizio della fase pandemica, l’Ente ha fatto un grosso investimento sulla piattaforma G-Suite, piattaforma user friendly che consente diverse funzioni, fra cui inviare mail, archiviare e condividere file, collaborare alla stesura di documenti, presentazioni, fogli di lavoro, organizzare, condividere calendari e soprattutto l’applicazione di teleconferenza Google Meet. Tali funzioni si sono rivelate fondamentali e indispensabili per la nuova organizzazione di lavoro da remoto. Notevoli sforzi sono stati fatti dall’Ente per aumentare la dotazione degli strumenti informatici al personale in lavoro agile.

Si consideri quale dato indicativo relativo al 2020 quanto riportato in Tabella I

	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	15 Settembre
Personale in LA con PC/device forniti dall’Amministrazione	630	640	700	689	690
Personale in LA con propri PC/device abilitati all’accesso alla rete e ai sistemi dell’Amministrazione	93	83	23	34	33

Il livello di digitalizzazione proprio dell’Ente ha consentito di utilizzare firme digitali, caselle PEC, banche dati condivise ed accessibili. Il processo di digitalizzazione delle procedure intrapreso con il nuovo sistema di gestione documentale TITULUS attivo in tutte le strutture di ricerca, che consente non solo la corretta tenuta della documentazione ma anche un efficace e corretto workflow, sta efficacemente proseguendo con l’attivazione a regime per tutte le strutture di ricerca della piattaforma concorsuale digitale PICA, che consentirà di digitalizzare le procedure di concorsi e selezioni INAF, nonché di svolgere tutta l’attività relativa all’aspetto di “back-office” quanto alle attività di controllo svolte dal responsabile del procedimento concorsuale, nonché alle attività proprie del segretario delle procedure, da remoto. Anche l’attività relativa alla valutazione dei titoli potrà essere svolta da remoto, con conseguente risparmio di costi, tempi nel rispetto, dunque dei principi di efficacia ed efficienza amministrativa. Il collegamento della piattaforma PICA al sistema di gestione documentale comporta ulteriori economie di scala anche nella gestione del materiale concorsuale

interamente digitalizzato (ulteriore abbattimento di costi per la gestione della documentazione un tempo cartacea: spazi in archivio, spesso fotocopie di molteplici documenti, gestione della protocollazione di tutte le domande ed allegati).

Anche in questo caso, come già sperimentato, attività interne di formazione sull'utilizzo del sistema di gestione documentale e della nuova piattaforma consentiranno una rapida introduzione a regime delle nuove procedure.

Va sottolineato infatti che il successo dell'introduzione del lavoro agile (ed anche del telelavoro) va di pari passo con l'utilizzo efficace ed avanzato delle nuove piattaforme tecnologiche e disposizione da parte di tutto il personale, sia che sia operatore sia che sia utente. Considerata anche la mission istituzionale dell'INAF, un notevole punto di forza è l'alta consapevolezza tecnologica ed il grosso patrimonio tecnologico a disposizione, da sempre uno dei punti di forza dell'Istituto: si è provveduto a potenziare il servizio VPN, il desktop remoto, si è utilizzato massicciamente il sistema di videoconferenza in uso e si è investito sull'acquisizione di Hardware in grado di consentire non solo il lavoro da remoto ma anche il lavoro in sede in postazioni di co-working esaurita la fase emergenziale (acquisto di monitor, tastiere, cuffie con microfono, modem chiavetta, chiavetta USB, stampanti docking station). I requisiti tecnologici testati non hanno palesato grosse criticità, si ritiene dunque che le nuove modalità operative siano entrate nel "vissuto lavorativo quotidiano".

Si intende quindi proseguire con il completamento e potenziamento delle dotazioni informatiche personali da assegnare ai dipendenti ed allo sviluppo di banche dati on line, sistemi informativi o servizi on line.

3.2.3 Obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance

Uno dei principali obiettivi all'interno dall'Amministrazione, addirittura propedeutico al sistema di misurazione della performance del lavoro Agile all'interno dell'Istituto, è definire l'esatta dimensione qualitativa e quantitativa del lavoro agile alla fine della sperimentazione (collocabile temporalmente a novembre 2022) e quanto il lavoro agile sia divenuto tessuto compenetrato dell'attività lavorativa. L'attività di rilevazione dei dati dovrà essere affidata al Gruppo di monitoraggio (determina direttoriale n. 106/2021) che ha il compito di traghettare il lavoro agile nel suo passaggio da fase emergenziale a fase a regime ordinaria. Tra le altre azioni il gruppo si occuperà di:

1. rilevazione dell'efficacia, sia organizzativa che individuale, delle misure adottate, tramite questionari o "focus group";
2. analisi delle criticità e individuazione di misure idonee alla loro mitigazione;
3. monitoraggio della soddisfazione del personale che svolge la prestazione lavorativa con la modalità del "Lavoro Agile", mediante la somministrazione di questionari a cadenza annuale e/o semestrale;
4. monitoraggio della soddisfazione degli utenti in relazione alla nuova organizzazione del lavoro, mediante la somministrazione di questionari a cadenza annuale e/o semestrale.

Solo una volta acclarata la situazione *de facto* della percezione e dell'attuazione del lavoro agile sarà possibile elaborare un opportuno sistema di misurazione della performance

3.2.4 Contributi al miglioramento della performance, in termini di efficienza e di efficacia

Si ritiene che l'intera comunità abbia potuto constatare che, con gli opportuni adattamenti, si possono raggiungere gli obiettivi del lavoro agile: miglioramento della qualità di vita e miglioramento della produttività lavorativa. Superato il periodo di emergenza, le politiche di risparmio energetico e di contingentamento delle risorse, costringono a importanti riflessioni globali che impattano anche sul lavoro agile. Le disposizioni governative che impongono abbassamento della temperatura di riscaldamento e innalzamento della temperatura per gli impianti di condizionamento, fanno presagire scenari che imporranno cambiamenti legati anche ai locali lavorativi. Considerata la molteplice e diversificata situazione logistica delle diverse strutture INAF non è possibile definire un modello unitario per la ridefinizione degli spazi di lavoro; tuttavia, andranno incentivate le iniziative, anche opportunamente coordinate dalla struttura tecnica di supporto in materia di patrimonio edilizio, volte a ripensare gli spazi di lavoro, mirando ad un'evoluzione dell'ufficio tradizionale in smart office. Occorrerà creare un ambiente di lavoro con spazi flessibili che favoriscano la collaborazione, il benessere individuale e l'introduzione di ulteriori e avanzate tecnologie digitali, si pensi ad esempio alla creazione di postazioni di co-working opportunamente e tecnologicamente attrezzate per consentire l'utilizzo turnato di personale o postazioni per lo svolgimento di teleconferenze o riunioni a distanza.

La diversa lettura degli spazi lavorativi in un'ottica di lavoro agile a regime porterà il proprio contributo al miglioramento della performance intesa su un maggior accurato ed oculato utilizzo delle risorse dell'Ente.

Quanto alla performance organizzativa, l'impostazione dell'introduzione del Lavoro Agile declinata quale strumento di revisione organizzativa è stata all'insegna della massima apertura. Si è consentita la massima percentuale disponibile di orario espletabile in lavoro agile (49%), già anticipando quello che poi è stato confermato dalle vigenti indicazioni normative richiedono comunque la maggioranza del lavoro in sede (51 %). Quindi considerato che già l'impostazione originaria definita dal regolamento risulta in linea con le disposizioni governative, si ritiene corretto mantenere l'impianto e rivedere solo l'aspetto di dettaglio, quindi si ritiene ragionevole confermare che, anche alla luce delle soluzioni organizzative e tecnologiche sperimentate, l'Amministrazione ritenga opportuno mantenere l'attuale assetto organizzativo, salva una verifica, oggetto dell'attività del gruppo di monitoraggio di cui alla determina direttoriale n. 106/2021, della soddisfazione degli utenti/dipendenti e alla rilevazione delle principali criticità incontrate.

La tabella sotto riportata riassume i soggetti coinvolti nella definizione del percorso per l'adozione del Lavoro Agile come modalità ordinaria di prestazione lavorativa, descrivendone le funzioni sia durante il periodo transitorio che a regime.

Soggetti	Ruolo funzionale per l'introduzione del lavoro agile come modalità ordinaria di prestazione lavorativa	Ruolo nel lavoro agile a regime
Organi	<p>Explicitano i principi ispiratori cui tendono i processi di transizione organizzativa al lavoro agile a regime;</p> <p>Costituiscono la cabina di regia finalizzata a monitorare e adeguare in modo continuo il processo;</p> <p>Approvano e adottano il Piano Organizzativo per il Lavoro agile.</p>	<p>Verificano annualmente lo stato di attuazione e aggiornamento del lavoro agile;</p> <p>Valutano l'impatto sulla performance organizzativa e individuale;</p> <p>Assicurano gli investimenti e le dotazioni finanziarie necessarie alla progressiva realizzazione del lavoro agile;</p> <p>Predispongono le condizioni necessarie alla gestione del processo di cambiamento del modello organizzativo e alla progressiva messa a regime del lavoro agile.</p>
Dirigenti Direttori/ Responsabili	<p>Promuovono un cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per risultati;</p> <p>Effettuano, in collaborazione con i dipendenti, la mappatura delle attività e/o processi e/o fasi di essi che possono essere svolti solo in presenza;</p> <p>Forniscono proposte e condividono la visione e gli strumenti operativi per la realizzazione del lavoro agile;</p> <p>Sono coinvolti in indagini di monitoraggio sull'impatto del lavoro agile sulle dinamiche organizzative e sul raggiungimento ottimale dei risultati.</p>	<p>Gestiscono il rapporto con i dipendenti finalizzato alla strutturazione di modelli organizzativi funzionali;</p> <p>Organizzano momenti di confronto e partecipazione;</p> <p>Sperimentano strumenti operativi finalizzati a facilitare la pianificazione e il monitoraggio delle attività delle iniziative presenti nei servizi al fine di adottare progressivamente una cultura organizzativa centrata sugli obiettivi;</p> <p>Partecipano a programmi di sviluppo delle competenze manageriali per il change management e il lavoro agile;</p> <p>Partecipano al programma di monitoraggio, valutano e/o formulano proposte migliorative e concorrono all'ottimizzazione del lavoro agile;</p> <p>Effettuano la verifica periodica dei risultati conseguiti.</p>
Personale	<p>Partecipa ad incontri di presentazione del Piano Organizzativo del Lavoro agile e segnala esigenze e proposte da attivare nella fase di sperimentazione;</p> <p>E' coinvolto in indagini di monitoraggio delle modalità di lavoro agile introdotte in fase post emergenziale, previste nella fase di sperimentazione matura introdotta nel corso del 2021 attraverso il POLA</p>	<p>Interagisce con i dirigenti/responsabili nella definizione di obiettivi e modalità di lavoro</p> <p>Svolge le attività assegnate per il raggiungimento degli obiettivi concordati con i dirigenti/responsabili</p> <p>Sperimenta gli strumenti operativi finalizzati a facilitare la pianificazione e il monitoraggio delle attività delle iniziative presenti nei servizi al fine di adottare progressivamente una cultura organizzativa centrata sugli obiettivi</p> <p>Partecipa al programma di formazione per l'attivazione ottimale del lavoro agile</p> <p>Partecipa alle iniziative di monitoraggio, segnala criticità e formula proposte</p>
Comitato unico di garanzia (CUG)	<p>Viene interpellato per un confronto e per l'acquisizione di elementi in merito all'impatto del lavoro agile sui temi delle pari opportunità, del benessere, della tutela contro le discriminazioni</p>	<p>Viene interpellato per un confronto sullo stato di avanzamento del lavoro agile, sulle azioni di contemperamento proposte e per le relative valutazioni</p>
Organismo indipendente di valutazione (OIV)	<p>Viene sentito per un confronto e per l'acquisizione di elementi in merito alla definizione di indicatori di misurazione dell'impatto del lavoro agile</p>	<p>Viene sentito per un confronto sullo stato di avanzamento del lavoro agile e per le relative valutazioni</p>
Gruppo di monitoraggio INAF sul Lavoro agile	<p>Coordina le attività di definizione degli obiettivi, degli indicatori e le attività di monitoraggio del lavoro agile; funge da raccordo con CUG, OIV, ICT e le altre figure coinvolte sul lavoro agile</p>	<p>Viene sentito per un confronto sullo stato di avanzamento del lavoro agile e per le relative valutazioni</p>
Ufficio per la transizione al digitale INAF + Ufficio ICT INAF	<p>Coordina la definizione di un modello di transizione che tenga conto dei cambiamenti organizzativi e degli adeguamenti tecnologici necessari all'attuazione del lavoro</p>	<p>Viene sentito per un confronto sullo stato di avanzamento del lavoro agile e per le relative valutazioni</p>

Sottosezione di programmazione 3.3 – Piano triennale di fabbisogno di personale

3.3.1 Dotazione organica

La Dotazione Organica dell'Istituto, alla data del 31 dicembre 2021, è pari a 1.177 unità, secondo la distribuzione riportata nella tabella seguente.

La predetta Dotazione Organica è tuttora caratterizzata dalla presenza di personale inquadrato nelle categorie e nelle aree funzionali proprie del sistema di classificazione del comparto universitario, ovvero di personale inquadrato nella Categoria delle **“Elevate Professionalità”** (EP), ruolo ad esaurimento, nonché dalla presenza di personale inquadrato nella qualifica di **“astronomo”**, in regime di diritto pubblico, che non ha esercitato il diritto di opzione ai fini della equiparazione nei profili e nei livelli professionali propri del Comparto delle Istituzioni e degli Enti di Ricerca e Sperimentazione.

Con riferimento al personale inquadrato nella qualifica di **“astronomo”**, si fa presente, in particolare, che l'articolo 2, comma 5, del **“Regolamento del Personale”** attualmente in vigore, approvato dal Consiglio di Amministrazione con Delibera dell'11 maggio 2015, numero 23, e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Serie Generale, del 30 ottobre 2015, numero 253, prevede che, in **“...caso di cessazione dal servizio di personale con la predetta qualifica, i relativi posti andranno ad incrementare l'organico dei rispettivi livelli di ricercatore e/o tecnologo, secondo le disposizioni della vigente contrattazione collettiva integrativa...”**.

In data **9 luglio 2021** è entrato in vigore il **“Regolamento del Personale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica”** con le modifiche approvate dal Consiglio di Amministrazione con la Delibera del 25 febbraio 2021, numero 8. Con la Delibera innanzi richiamata il Consiglio di Amministrazione ha approvato il nuovo testo dell'articolo 21 **“Principi Generali”** del Capo VI **“Personale di Ricerca”** del predetto **“Regolamento”**, nel quale sono stati inseriti, dopo il primo comma, altri otto commi, che disciplinano il diritto di opzione del personale con la qualifica di **“astronomo”** nel sistema di classificazione del personale che afferisce al comparto degli **Enti di Ricerca**.

In particolare, si fa presente che:

- il comma 2 dell'articolo 21 del **“Regolamento del Personale”** riconosce al personale in servizio di ruolo presso l'Istituto Nazionale di Astrofisica inquadrato nella qualifica di **“astronomo”**, con i profili di **“astronomo ordinario”**, di **“astronomo associato”** e di **“ricercatore astronomo”**, la **“...facoltà di optare per l'inquadramento nei profili e nei livelli professionali previsti dal nuovo sistema di classificazione del “personale di ricerca”, come introdotto dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del relativo Comparto, nel rispetto delle “Tabelle di Equiparazione” approvate con il Contratto Collettivo Nazionale Integrativo sottoscritto il 18 gennaio 2008...”**;
- in ordine all'esercizio del predetto diritto di opzione, il successivo comma 3 del medesimo articolo 21, stabilisce, in prima applicazione, che la **“Direzione Generale”** deve invitare tutto il personale interessato ad esercitare la predetta facoltà di opzione **“...mediante la pubblicazione, nelle forme ritenute più idonee ad assicurare la sua massima diffusione, di apposita nota circolare, con le indicazioni del termine di scadenza entro il quale le istanze di opzione debbono essere presentate e della decorrenza giuridica dei nuovi inquadramenti...”**.

Al riguardo, è, altresì, opportuno rammentare che la tabella di equiparazione tra le qualifiche proprie del ruolo degli *“astronomi”* ed i profili e i livelli professionali del *“personale di ricerca”* previsti dal sistema di classificazione del Comparto delle Istituzioni e degli Enti di Ricerca e Sperimentazione, come definita dal Contratto Collettivo Nazionale Integrativo del **18 gennaio 2008**, stabilisce la corrispondenza:

- tra la qualifica di *“Astronomo Ordinario/Straordinario”* e quella di *“Dirigente di Ricerca”*;
- tra la qualifica di *“Astronomo Associato”* e quella di *“Primo Ricercatore”*;
- tra la qualifica di *“Ricercatore Astronomo”* e quella di *“Ricercatore”*.

In attuazione di quanto previsto dall'articolo 21, comma 3, del vigente *“Regolamento del Personale”*, con la Nota Circolare del 28 luglio 2021, numero 3406, la Direzione Generale ha emanato specifiche disposizioni per consentire al personale in servizio di ruolo presso l'INAF inquadrato nella qualifica di *“astronomo”*, con i profili di *“astronomo ordinario”*, di *“astronomo associato”* e di *“ricercatore astronomo”*, di esercitare la facoltà di opzione per l'inquadramento nei profili e nei livelli professionali previsti dal nuovo sistema di classificazione del *“personale di ricerca”*, come introdotto dai vigenti *“Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro”* del relativo Comparto, nel rispetto delle *“Tabelle di Equiparazione”* approvate con il *“Contratto Collettivo Nazionale Integrativo”* sottoscritto il **18 gennaio 2008**.

A seguito della emanazione della predetta Nota Circolare, entro il termine di scadenza all'uopo stabilito, hanno esercitato la facoltà di opzione numero **53 unità** di personale, precedentemente inquadrate nella qualifica di *“astronomo”*.

Le predette unità di personale sono state inquadrate, con decorrenza dal **1° gennaio 2022**, nell'attuale sistema di classificazione del personale di *“ricerca”*.

Profilo	Livello	Dotazione Organica	Personale in servizio a tempo indeterminato al 31-12-2021	Personale in servizio a tempo determinato al 31-12-2021
Dirigente Amministrativo di Prima Fascia				
Dirigente Amministrativo di Seconda Fascia		2	2	
Dirigente di Ricerca	I	54	40	2
Primo Ricercatore	II	130	83	2
Ricercatore	III	215	317	29
Dirigente Tecnologo	I	9	0	3
Primo Tecnologo	II	26	41	
Tecnologo	III	127	200	20
Astronomo Ordinario		15	10	
Astronomo Associato		40	31	
Ricercatore Astronomo		115	95	
Collaboratore Tecnico degli Enti di Ricerca	IV	128	103	
Collaboratore Tecnico degli Enti di Ricerca	V	58	39	
Collaboratore Tecnico degli Enti di Ricerca	VI	43	31	17
Operatore Tecnico	VI	57	40	
Operatore Tecnico	VII	13	7	
Operatore Tecnico	VIII	9	10	3
Funzionario di Amministrazione	IV	29	30	
Funzionario di Amministrazione	V	19	15	4
Collaboratore di Amministrazione	V	58	45	
Collaboratore di Amministrazione	VI	16	11	1
Collaboratore di Amministrazione	VII	23	9	5
Operatore di Amministrazione	VII	16	14	
Operatore di amministrazione	VIII	5	3	
Elevate professionalità (ruolo ad esaurimento)		7	1	
Totale		1214	1177	86

Al fine di promuovere la ricerca e di offrire ai giovani occasioni di crescita curriculare e professionale, l'Istituto si avvale anche di altro personale, non strutturato, costituito prevalentemente da personale associato, da titolari di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca, da titolari di borse di studio e da titolari di borse di studio per l'accesso e la frequenza di Corsi di Dottorato di Ricerca (dottorandi), nonché, in minima parte, da titolari di contratti di collaborazione coordinata e continuativa e da personale in posizione di comando, proveniente da altre Amministrazioni Pubbliche.

Altro Personale	Personale in servizio al 31-12-2021 impiegato in attività di ricerca	Personale in servizio al 31-12-2021 NON impiegato in attività di ricerca
Altri Incarichi di Ricerca (a titolo gratuito)	24	
Titolari di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca	219	
Titolari di borse di studio	30	
Titolari di contratti di collaborazione coordinata e continuativa		
Dipendenti in posizione di comando		1
Titolari di borse di studio per l'accesso e la frequenza di Corsi di Dottorato di Ricerca		
Personale Associato proveniente dalle Università		
Totale	273	1

3.3.2 Fabbisogno di personale e programmazione

Con i Decreti del Ministro della Università e della Ricerca del 29 ottobre 2020, numero 802, e del 19 maggio 2021, numero 614, sono state assegnate all'Istituto delle risorse straordinarie per il reclutamento di ricercatori e tecnologi.

I Decreti Ministeriali innanzi richiamati prevedono, tra l'altro, che:

- le "...assunzioni a valere sulle predette risorse sono da considerare come posizioni al di fuori della dotazione organica approvata con il "Piano Triennale di Attività" ("PTA"), oltre i limiti di cui all'articolo 9 del Decreto Legislativo 25 novembre 2016, numero 218, in deroga alle vigenti facoltà assunzionali, e possono essere effettuate, oltre che con le ordinarie procedure di selezione, anche utilizzando le graduatorie vigenti...";
- ogni ente "...utilizza le risorse assegnate per le assunzioni a tempo indeterminato di ricercatori e tecnologi, nei tre livelli di profilo, dando priorità all'ingresso di giovani di elevato livello scientifico e tecnologico che non facciano già parte dei ruoli di ricercatore e tecnologo a tempo indeterminato dell'ente che procede all'assunzione, fatta salva la possibilità per i titolari di contratto a tempo determinato di accedere alle procedure di selezione...".

Con la Delibera del 18 ottobre 2021, il Consiglio di Amministrazione ha approvato le "Linee Guida per il completamento del processo di stabilizzazione e per l'arruolamento di ricercatori e tecnologi nell'anno 2021".

Con le Delibere del 26 novembre 2021, numero 56, del 30 novembre 2021, numero 70, del 20 gennaio 2022, numero 1, del 1° febbraio 2022, numero 4, del 24 febbraio 2022, numero 9, e del 16 marzo 2022, numero 20, e le Determine Direttoriali del 2 dicembre 2021, numero 165, del 1° febbraio 2022, numero 4, del 1° febbraio 2022,

numero 6, e del 17 marzo 2022, numero 30, è stato autorizzato, nel rispetto di quanto previsto dalle predette “*Linee Guida*” e utilizzando una parte delle risorse assegnate all’Istituto Nazionale di Astrofisica con i Decreti Ministeriali del 29 ottobre 2020, numero 802, e del 19 maggio 2021, numero 614, il reclutamento, mediante lo scorrimento di alcune graduatorie finali di merito in corso di validità legale di procedure concorsuali aperte e riservate e l’attivazione di nuove procedure concorsuali aperte, di un numero complessivo di **96** unità di personale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e con regime di impegno a tempo pieno, così ripartite:

1. numero **67** unità di personale con inquadramento nel Profilo di Ricercatore, Terzo Livello Professionale;
2. numero **29** unità di personale con inquadramento nel Profilo di Tecnologo, Terzo Livello Professionale.

A seguito dello scorrimento di alcune graduatorie finali di merito in corso di validità legale di procedure concorsuali aperte e riservate:

1. hanno già preso servizio nei ruoli dell’INAF **54** unità di personale, così ripartite:
 - numero **34** unità di personale, con inquadramento nel Profilo di “*Ricercatore*”, Terzo Livello Professionale;
 - numero **20** unità di personale, con inquadramento nel Profilo di “*Tecnologo*”, Terzo Livello Professionale;
2. hanno, invece, rinunciato all’assunzione in servizio nei ruoli dell’Istituto **4** unità di personale, con inquadramento nel Profilo di “*Ricercatore*”, Terzo Livello Professionale;
3. hanno, infine, richiesto il differimento della presa di servizio ad una data successiva a quella inizialmente stabilita **12** unità di personale, così ripartite:
 - numero **11** unità di personale, con inquadramento nel Profilo di “*Ricercatore*”, Terzo Livello Professionale;
 - numero **1** unità di personale, con inquadramento nel Profilo di “*Tecnologo*”, Terzo Livello Professionale;

Sono, inoltre, in fase di predisposizione i “*Bandi di Concorso*” per il reclutamento, mediante procedure concorsuali “*aperte*”, di **26** unità di personale, così ripartite:

1. numero **18** unità di personale con inquadramento nel Profilo di “*Ricercatore*”, Terzo Livello Professionale;
2. numero **8** unità di personale con inquadramento nel Profilo di “*Tecnologo*”, Terzo Livello Professionale;

Con la Delibera del 16 marzo 2022, numero 19, il Consiglio di Amministrazione ha:

- a) approvato le “*Linee Guida per l’utilizzo della rimanente parte delle risorse assegnate all’Ente con i Decreti Ministeriali del 29 ottobre 2020, numero 802, e del 19 maggio 2021, numero 614, da destinare al reclutamento, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e regime di impegno a tempo pieno, di personale da inquadrare nel Primo e nel Secondo Livello Professionale dei Profili di Ricercatore e di Tecnologo*”, come predisposte dal Presidente dell’Istituto, che prevedono la copertura di **20** posti complessivi, così articolati:
 - **10** posti di “*Dirigente di Ricerca*”, Primo Livello Professionale;
 - **2** posti di “*Dirigente Tecnologo*”, Primo Livello Professionale;
 - **5** posti di “*Primo Ricercatore*”, Secondo Livello Professionale;
 - **3** posti di “*Primo Tecnologo*”, Secondo Livello Professionale;
- b) autorizzato il Direttore Generale a procedere, per le motivazioni esposte nelle predette “*Linee Guida*”, alla copertura dei **3** posti di “*Primo Tecnologo*”, Secondo Livello

- Professionale, mediante lo scorrimento, nell'ambito del concorso pubblico, per titoli ed esami, che è stato indetto con la Determina Direttoriale del 27 febbraio 2019, numero 51, modificata ed integrata dalla Determina Direttoriale del 22 marzo 2019, numero 78, ai fini della copertura iniziale di quattro posti di "*Primo Tecnologo*", Secondo Livello Professionale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e regime di impegno a tempo pieno, come specificato nelle premesse, della "*graduatoria finale di merito*" della procedura di selezione per le esigenze del Settore Tecnologico 2 "Tecnico Scientifico", Area ST3 "Tutte le Aree", Codice Concorso "*TEC-II-02*";
- c) autorizzato il Direttore Generale ad utilizzare il "*budget*" corrispondente al costo medio di tre posti di "*Primo Tecnologo*", Secondo Livello Professionale, che ammonta complessivamente ad **Euro 255.000,00**, per l'assunzione in servizio dei candidati risultati idonei nella procedura concorsuale specificata nelle premesse e nell'articolo 2 della presente delibera, mediante lo scorrimento della "*graduatoria finale di merito*" della procedura di selezione per le esigenze del Settore Tecnologico 2 "Tecnico Scientifico", Area ST3 "Tutte le Aree", Codice Concorso "*TEC-II-02*", applicando i seguenti criteri:
- c.1) nel caso di assunzione in servizio di un candidato esterno, verrà calcolato l'intero costo medio corrispondente ad un posto di "*Primo Tecnologo*", Secondo Livello Professionale, che è pari ad **Euro 85.000,00**;
- c.2) nel caso di assunzione in servizio di un candidato interno, sarà, invece, sufficiente calcolare il differenziale tra il costo medio corrispondente ad un posto di "*Primo Tecnologo*", Secondo Livello Professionale, che è pari ad **Euro 85.000,00**, e il trattamento retributivo che il predetto candidato percepisce con l'attuale inquadramento;
- d) autorizzato la copertura dei posti di "*Dirigente di Ricerca*", Primo Livello Professionale, mediante l'attivazione di nuove procedure concorsuali "*aperte*" e l'eventuale scorrimento della "*graduatoria finale di merito*" del concorso pubblico, per soli titoli, indetto per la iniziale copertura di un posto di "*Dirigente di Ricerca*", Primo Livello Professionale, per le esigenze della "*Macroarea 3*";
- e) autorizzato la copertura dei posti di "*Primo Ricercatore*", Secondo Livello Professionale, e di "*Dirigente Tecnologo*", Primo Livello Professionale, mediante l'attivazione di nuove procedure concorsuali "*aperte*";
- f) affidato al Direttore Scientifico l'incarico di formulare una proposta, da sottoporre all'esame del Consiglio di Amministrazione, che definisca le "*macroaree tematiche*" e le "*articolazioni*", per i posti di "*Primo Ricercatore*" e di "*Dirigente di Ricerca*", e i "*settori tecnologici*" e le "*articolazioni*", per i posti di "*Dirigente Tecnologo*";
- g) rinviato ad una fase successiva ogni deliberazione in merito all'eventuale scorrimento della "*graduatoria finale di merito*" del concorso pubblico, per soli titoli, indetto per la iniziale copertura di un posto di "*Dirigente di Ricerca*", Primo Livello Professionale, per le esigenze della "*Macroarea 3*", fermo restando che lo stesso, qualora venga autorizzato, dovrà essere perfezionato applicando, in via analogica, gli stessi criteri indicati nella precedente lettera c);
- h) fissato le date delle assunzioni in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, delle unità di personale indicate nelle "*Linee Guida*" di cui alla precedente lettera a), pari complessivamente a **20**, nel modo seguente:
- assunzione in servizio dei candidati utilmente collocati nella "*graduatoria finale di merito*" del concorso pubblico, per titoli ed esami, indetto per la iniziale copertura di quattro posti di "*Primo Tecnologo*", Secondo Livello Professionale, come indicata nei precedenti articoli 2 e 3: **16 aprile 2022**;

- eventuale assunzione in servizio dei candidati utilmente collocati nella “*graduatoria finale di merito*” del concorso pubblico, per soli titoli, indetto per la iniziale copertura di un posto di “*Dirigente di Ricerca*”, Primo Livello Professionale, per le esigenze della “*Macroarea 3*”, e assunzione in servizio dei vincitori delle nuove procedure concorsuali “*aperte*” che verranno attivate ed espletate per la copertura di posti di “*Primo Ricercatore*”, di “*Dirigente di Ricerca*” e di “*Dirigente Tecnologo*”: 1° novembre 2022;

i) autorizzato l'utilizzo, per le finalità indicate nelle “*Linee Guida*” più volte citate, sia:

- della parte non ancora impegnata delle risorse che il Ministero della Università e della Ricerca ha assegnato all'Ente con il Decreto Ministeriale del 19 maggio 2021, numero 614, che ammonta ad Euro **1.020.611,00**;
- della parte non ancora impegnata delle risorse che il Ministero della Università e della Ricerca ha assegnato all'Ente con il Decreto Ministeriale del 29 ottobre 2020, numero 802, che ammonta ad Euro **1.005.476,00**,

per un importo complessivo di Euro **2.026.087,00**, atteso che sia le risorse di cui alla precedente lettera a) che quelle di cui alla precedente lettera b) possono essere impiegate anche per il reclutamento di “*Primi Ricercatori*” e “*Primi Tecnologi*”, Secondo Livello Professionale, e di “*Dirigenti di Ricerca*” e “*Dirigenti Tecnologi*”, Primo Livello Professionale;

j) autorizzato la spesa prevista per l'assunzione in servizio di ruolo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato delle unità di personale da reclutare, in parte, mediante lo scorrimento delle “*graduatorie finali di merito*” ancora in corso di validità legale di procedure concorsuali “*aperte*” e, in parte, mediante l'attivazione di nuove procedure concorsuali “*aperte*”, pari complessivamente a **20**, che trova:

- la sua copertura finanziaria, per il periodo compreso tra il **16 aprile 2022** e il **31 dicembre 2022** e per un importo stimato in Euro **180.625,00**, sulle rimanenti risorse assegnate all'Ente dal Ministero della Università e della Ricerca con i Decreti Ministeriali del 29 ottobre 2020, numero 802, e del 19 maggio 2021, numero 614, che sono state accantonate in appositi “*Fondi*” del Bilancio Annuale di Previsione dello “*Istituto Nazionale di Astrofisica*” per l'Esercizio Finanziario 2022, approvato dal Consiglio di Amministrazione con la Delibera del 30 dicembre 2021, numero 82;
- la sua copertura finanziaria, per il periodo compreso tra il **1° novembre 2022** e il **31 dicembre 2022** e per un importo stimato in Euro **297.000,00**, sulle rimanenti risorse assegnate all'Ente dal Ministero della Università e della Ricerca con i Decreti Ministeriali del 29 ottobre 2020, numero 802, e del 19 maggio 2021, numero 614, che sono state accantonate in appositi “*Fondi*” del Bilancio Annuale di Previsione dell'INAF per l'Esercizio Finanziario 2022, approvato dal Consiglio di Amministrazione con la Delibera del 30 dicembre 2021, numero 82;
- la sua copertura finanziaria annuale a regime, per un importo stimato in Euro **2.035.000,00**, sui pertinenti capitoli di spesa dei Bilanci Annuali di Previsione dell'Istituto relativi agli Esercizi Finanziari successivi, fermo restando che, a decorrere dall'Esercizio Finanziario **2023**, la differenza, pari ad Euro **8.913,00**, tra la spesa a regime, pari ad Euro **2.035.000,00**, e le risorse ministeriali utilizzate per le predette finalità, come specificate nelle precedenti lettere a) e b), pari ad Euro **2.026.087,00**, dovrà essere garantita mediante l'utilizzo della “*assegnazione ordinaria*”;

k) autorizzato il Direttore Generale:

- a predisporre le necessarie variazioni di bilancio, per garantire, prima dello scorrimento delle “*graduatorie finali di merito*” in corso di validità legale di procedure concorsuali “*aperte*” già concluse e della emanazione dei bandi di concorso per

l'attivazione di nuove procedure concorsuali "**aperte**", la copertura finanziaria della spesa indicata nelle lettere a) e b) del precedente articolo 10, da sottoporre all'esame del Collegio dei Revisori dei Conti, per l'acquisizione del prescritto parere, e del Consiglio di Amministrazione, per la loro approvazione, nella seduta programmata per il **24 marzo 2022**;

- a predisporre, in una fase immediatamente successiva, tutti gli atti diretti a perfezionare, con la massima tempestività, lo scorrimento delle "**graduatorie finali di merito**" in corso di validità legale di procedure concorsuali "**aperte**" già concluse e l'attivazione e l'espletamento di nuove procedure concorsuali "**aperte**", nel rispetto di quanto previsto dalle "**Linee Guida**" approvate ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1 della presente Delibera, al fine di garantire l'assunzione in servizio delle **20** unità di personale da reclutare secondo le tempistiche specificate nelle premesse e nell'articolo 8 della presente Delibera;
- l) stabilito che le Sedi di Servizio dei candidati assunti a seguito dello scorrimento delle "**graduatorie finali di merito**" in corso di validità legale di procedure concorsuali "**aperte**" già concluse e dell'espletamento di nuove procedure concorsuali "**aperte**" verranno definite con Delibera del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Scientifico;
- m) stabilito che le esigenze espresse dal Collegio dei Direttori di Struttura nella riunione del **2 marzo 2022**, relative alla destinazione di risorse finanziarie al reclutamento di "**giovani ricercatori e tecnologi**", saranno tenute in debito conto in sede di definizione, nell'ambito del "**Piano Integrato di Attività e Organizzazione**", che deve essere approvato entro il **30 aprile 2022**, del "**Programma Triennale di Fabbisogno del Personale**".

Con la Delibera del 24 marzo 2022, numero 30, e la Determina Direttoriale del 25 marzo 2022, numero 35, sono state approvate le variazioni di bilancio previste dalla lettera k) del precedente capoverso.

Con la Determina Direttoriale del 5 aprile 2022, numero 40:

- è stata autorizzata la copertura di **3** posti di "**Primo Tecnologo**", Secondo Livello Professionale, mediante lo scorrimento, nell'ambito del concorso pubblico, per titoli ed esami, che è stato indetto con la Determina Direttoriale del 27 febbraio 2019, numero 51, come modificata e integrata dalla Determina Direttoriale del 22 marzo 2019, numero 78, ai fini della copertura iniziale di quattro posti di "**Primo Tecnologo**", Secondo Livello Professionale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e regime di impegno a tempo pieno, ripartiti per "**settori tecnologici**", come indicati e specificati nel "**Prospetto**" all'uopo predisposto dalla Direzione Scientifica ed allegato al "**Bando di Concorso**" per formarne parte integrante, in conformità a quanto previsto dai "**Piani di Attività dello Istituto Nazionale di Astrofisica**" relativi sia al "**Triennio 2016-2018**" che al "**Triennio 2017-2019**" ed, in particolare, dai rispettivi "**Piani di Reclutamento e di Assunzioni**", e dal "**Documento**" predisposto dal Direttore Generale, di concerto con il Direttore Scientifico, che rimodula, nell'ambito del "**Piano di Attività dello Istituto Nazionale di Astrofisica per il Triennio 2018-2020**", sia il "**Piano di Fabbisogno del Personale**" che il "**Piano di Reclutamento e di Assunzioni**", e in attuazione delle Delibere del Consiglio di Amministrazione del 21 dicembre 2017, numero 115, e del 30 luglio 2018, numero 65, della "**graduatoria finale di merito**" della procedura di selezione per le esigenze del Settore Tecnologico 2 "**Tecnico Scientifico**", Area ST3 "**Tutte le Aree**", Codice Concorso "**TEC-II-02**", utilizzando il "**budget**" corrispondente al costo medio dei predetti posti, che ammonta complessivamente ad **Euro 255.000,00**, e applicando i seguenti criteri:

- a) nel caso di assunzione in servizio di un candidato esterno, viene calcolato l'intero costo medio corrispondente ad un posto di "*Primo Tecnologo*", Secondo Livello Professionale, che è pari ad **Euro 85.000,00**;
- b) nel caso di assunzione in servizio di un candidato interno, è, invece, sufficiente calcolare il differenziale tra il costo medio corrispondente ad un posto di "*Primo Tecnologo*", Secondo Livello Professionale, che è pari ad **Euro 85.000,00**, e il trattamento retributivo che il predetto candidato percepisce con l'attuale inquadramento;
- è stata autorizzata, nell'ambito del concorso pubblico più volte citato e, comunque, nei limiti del "*budget*" destinato a tale finalità e nel rispetto dei criteri specificati nelle precedenti lettere a) e b), lo scorrimento della "*graduatoria finale di merito*" della procedura di selezione per le esigenze del Settore Tecnologico 2 "Tecnico Scientifico", Area ST3 "Tutte le Aree", Codice Concorso "*TEC-II-02*", dal quattordicesimo posto al ventunesimo posto compreso;
 - è stata autorizzata, con decorrenza dal **19 aprile 2022**, l'assunzione in servizio, con inquadramento nel Profilo di "*Primo Tecnologo*", Secondo Livello Professionale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e con regime di impegno a tempo pieno, di **otto** candidati utilmente collocati nella predetta "*graduatoria finale di merito*";
 - è stato previsto che le Sedi di Servizio delle predette unità di personale saranno successivamente stabilite, con propria Delibera, dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Scientifico;
 - è stata autorizzata la spesa prevista per l'assunzione in servizio di ruolo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e con regime di impegno a tempo pieno delle unità di personale da reclutare mediante lo scorrimento della "*graduatoria finale di merito*" della procedura di selezione innanzi specificata, pari complessivamente a **8**, che, a seguito delle variazioni di bilancio approvate con la Delibera del 24 marzo 2022, numero 30, e delle conseguenti modifiche del Bilancio Gestionale dell'Istituto relativo all'Esercizio Finanziario 2022, autorizzate con la Determina Direttoriale del 25 marzo 2022, numero 35, trova la sua copertura finanziaria, per il periodo compreso tra il **19 aprile 2022** e il **31 dicembre 2022** e per un importo stimato in **Euro 180.079,00**, sulle rimanenti risorse assegnate all'Ente dal Ministero della Università e della Ricerca con i Decreti Ministeriali del 29 ottobre 2020, numero 802, e del 19 maggio 2021, numero 614, che sono state accantonate in appositi "*Fondi*" del Bilancio Annuale di Previsione dell'Istituto per l'Esercizio Finanziario 2022, approvato dal Consiglio di Amministrazione con la Delibera del 30 dicembre 2021, numero 82;
 - sono stati delegati alla sottoscrizione dei contratti di lavoro con le unità di personale che verranno assunte in servizio, secondo lo "*schema tipo*" predisposto e trasmesso a cura della "*struttura tecnica di supporto*" all'uopo costituita con la Determina Direttoriale del 15 maggio 2018, numero 141, i Direttori "*pro tempore*" delle "*Strutture di Ricerca*" dello "*Istituto Nazionale di Astrofisica*" alle quali le predette unità verranno assegnate;
 - è stato disposto che la Amministrazione si riserva di adottare, in un momento successivo, eventuali, ulteriori provvedimenti finalizzati a modificare lo "*status*" giuridico ed economico delle unità di personale che sono state inquadrate nei ruoli dell'Istituto con contratto di lavoro a tempo indeterminato e con regime di impegno a tempo pieno, come precedentemente elencate, anche ai fini del riconoscimento della anzianità di servizio maturata, alla data del **18 aprile 2022**, con rapporti di lavoro a tempo determinato, della attribuzione della corrispondente fascia stipendiale e della indicazione della anzianità utile per l'accesso alla fascia stipendiale successiva.

Con la Delibera del 13 aprile 2022, numero 32, il Consiglio di Amministrazione ha assegnato alle unità di personale che verranno assunte nei ruoli dell'Ente con decorrenza dal **19 aprile 2022**, ai sensi e per gli effetti della Determina Direttoriale del 5 aprile 2022, numero 40, le Sedi di Servizio, come proposte dal Direttore Scientifico con la nota dell'11 aprile 2022, numero di protocollo 5462.

Con i provvedimenti finora adottati, come innanzi richiamati, sono state già utilizzate e/o impegnate, integralmente, tutte le risorse straordinarie assegnate all'Istituto con i Decreti del Ministro dell'Università e della Ricerca del 29 ottobre 2020, numero 802, e del 19 maggio 2021, numero 614.

Successivamente, il Presidente dell'Istituto ha definito le "**Linee Guida**" per la predisposizione del "**Programma di Fabbisogno del Personale 2022-2024**", tenendo conto:

- a) del "**turn over**" derivante, nel periodo di riferimento, dalle cessazioni dal servizio, a seguito di collocamento in stato di quiescenza, del personale tecnico-amministrativo e del personale tecnologo e di ricerca, per un importo che dovrebbe ammontare, a regime, a circa **un milione di euro**, nell'anno **2022**, e **ad un milione e trecentomila euro**, sia nell'anno **2023** che nell'anno **2024**, e prevedendo l'utilizzo di una quota parte della integrazione della "**assegnazione ordinaria**" che dovrebbe essere attribuita all'Ente in attuazione delle disposizioni normative contenute nell'articolo 1, comma 310, lettera a), della Legge 30 dicembre 2021, numero 234, pari a circa **un milione e cinquecentomila euro**, per ciascuno degli anni **2023** e **2024**;
- b) delle esigenze espresse dalle due Direzioni apicali, Direzione Generale e Direzione Scientifica, e dal Collegio dei Direttori delle Strutture di Ricerca nella riunione del 6-7 aprile 2022;

Con la Delibera del 13 aprile 2021, numero 31, il Consiglio di Amministrazione ha:

- approvato le "**Linee Guida**" per la predisposizione del "**Programma di Fabbisogno del Personale per il Triennio 2022-2024**", come predisposte dal Presidente;
- autorizzato il Direttore Generale a predisporre, con la collaborazione della Dirigente Responsabile dell'Ufficio I "**Gestione delle Risorse Umane**" e del Responsabile del "**Servizio di Staff**" alla Direzione Generale "**Controllo di Gestione**", la Sezione del presente PIAO denominata "**Programma di Fabbisogno del Personale per il Triennio 2022-2024**", nel rispetto delle citate "**Linee Guida**".

Le "**Tablelle**" di seguito riportate rappresentano, quindi, il fabbisogno complessivo di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato dell'Istituto per il Triennio 2022-2024, come definito nelle "**Linee Guida**" approvate dal Consiglio di Amministrazione con la Delibera del 13 aprile 2022, numero 31.

Anno	IV-VIII	III livello		II livello		I livello	
2022	25 + 9 funzionari	26		8		12	
		18 Ric	8 Tec	5 Ric	3 Tec	10 Ric	2 Tec
2023	20	13		7		5	
		10 Ric	3 Tec	4 Ric	3 Tec	3 Ric	2 Tec
2024	20	13		7		5	

Anno	Numero e Profilo	Costo medio	Copertura finanziaria
2022	9 Funzionari di Amministrazione, Quinto Livello professionale	460.000	Le risorse finanziarie per la copertura di questi posti sono state già reperite e accantonate prima della emanazione del " Bando di Concorso " (la procedura concorsuale dovrebbe essere avviata a giugno con l'espletamento della prova di preselezione), e risultano, pertanto, già allocate nei pertinenti Capitoli di Spesa del Bilancio Annuale di Previsione per l'Esercizio Finanziario 2022
2022	25 Collaboratori di Amministrazione/ Collaboratori Tecnici degli Enti di Ricerca, Settimo/Sesto Livello Professionale (il numero delle unità di personale potrà variare, in diminuzione, nel caso in cui la Commissione Istruttoria all'uopo costituita dovesse modificare i Profili, inserendo, a titolo esemplificativo, anche un certo numero di Funzionari di Amministrazione, Quinto Livello professionale)	1.000.000	Le risorse finanziarie per la copertura di questi posti (stimando, presuntivamente, l'assunzione in servizio dei vincitori delle procedure concorsuali con decorrenza dal 1° luglio 2022), sono pari a 500.000 euro . Esse provengono dal " turn over " derivante, nell'anno 2022 , dalle cessazioni dal servizio, a seguito di collocamento in stato di quiescenza, del personale tecnico-amministrativo e del personale tecnologo e di ricerca e sono già state allocate nei pertinenti Capitoli di Spesa del Bilancio Annuale di Previsione per l'Esercizio Finanziario 2022 .
2022	18 Ricercatori, Terzo Livello Professionale	1.040.000	Le risorse finanziarie per la copertura di questi posti provengono dai Decreti Ministeriali del 29 ottobre 2020, numero 802, e del 19 maggio 2021, numero 614
2022	8 Tecnologi, Terzo Livello Professionale	448.000	Le risorse finanziarie per la copertura di questi posti provengono dai Decreti Ministeriali del 29 ottobre 2020, numero 802, e del 19 maggio 2021, numero 614
2022	5 Primi Ricercatori, Secondo Livello Professionale	420.000	
2022	3 Primi Tecnologi, Secondo Livello Professionale	255.000	
2022	10 Dirigenti di Ricerca, Primo Livello Professionale	1.125.000	
2022	2 Dirigenti di Tecnologi, Primo Livello Professionale	230.000	
2023	20 Funzionari di Amministrazione/Collaboratori di Amministrazione /Collaboratori Tecnici degli Enti di Ricerca, Quinto/Settimo/Sesto Livello Professionale	900.000	Le risorse finanziarie per la copertura di questi posti provengono dal " turn over " derivante, nell'anno 2023 , dalle cessazioni dal servizio, a seguito di collocamento in stato di quiescenza, del personale tecnico-amministrativo e del personale tecnologo e di ricerca, per un importo che dovrebbe ammontare, a regime, a circa un milione e trecentomila euro , e dall'utilizzo di una quota parte della integrazione della " assegnazione ordinaria " che dovrebbe essere attribuita all'Ente in attuazione delle disposizioni normative contenute nell'articolo 1, comma 310, lettera a), della Legge 30 dicembre 2021, numero 234, pari a circa un milione e cinquecentomila euro ,
2023	10 Ricercatori, Terzo Livello Professionale	575.000	
2023	3 Tecnologi, Terzo Livello Professionale	165.000	
2023	4 Primi Ricercatori, Secondo Livello Professionale	335.000	
2023	3 Primi Tecnologi, Secondo Livello Professionale	255.000	
2023	3 Dirigenti di Ricerca, Primo Livello Professionale	340.000	
2023	2 Dirigenti Tecnologi, Primo Livello Professionale	230.000	
2024	20 Funzionari di Amministrazione/Collaboratori di Amministrazione /Collaboratori Tecnici degli Enti di Ricerca, Quinto/Settimo/Sesto Livello Professionale	900.000	
2024	13 Ricercatori/Tecnologi, Terzo Livello Professionale	740.000	
2024	7 Primi Ricercatori/Primi Tecnologi, Secondo Livello Professionale	590.000	
2024	5 Dirigenti di Ricerca/Dirigenti Tecnologi, Primo Livello Professionale	570.000	

Le “*Linee Guida*” approvate dal Consiglio di Amministrazione con la Delibera del 13 aprile 2022, numero 31, contengono, inoltre, a livello programmatico, anche le seguenti, ulteriori indicazioni e precisazioni:

Anno 2022

1. Nel Bilancio Annuale di Previsione per l'Esercizio Finanziario 2021 sono state previste anche “...*le risorse per le progressioni di carriera del personale tecnologo e di ricerca (passaggi dal III al II livello e dal II al I livello), ai sensi dell'articolo 15 del “Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Personale del Comparto delle Istituzioni e degli Enti di Ricerca e Sperimentazione per il Quadriennio Normativo 2002-2005 ed il Biennio Economico 2002-2003”, sottoscritto il 7 aprile 2006, che ammontano, attualmente, ad un milione di euro...*”. Le “...*predette risorse non sono state più utilizzate lo scorso anno, ma verranno utilizzate nel corrente anno, a seguito della approvazione del Conto Consuntivo relativo all'Esercizio Finanziario 2021 e dell'accertamento dell'avanzo di amministrazione...*”. Le “...*relative procedure di selezione interna verranno attivate, presumibilmente, nel mese di giugno, dopo che, in sede di contrattazione con le Organizzazioni Sindacali, verrà formalmente quantificato il Fondo da destinare alle predette finalità e verranno, contestualmente, individuate le posizioni da coprire...*”.
2. Non sono, invece, ancora “...*quantificabili le risorse da destinare alle progressioni di carriera del personale tecnico-amministrativo (IV-VIII), previste dall'articolo 90 del “Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale non dirigente del Comparto Istruzione e Ricerca per il Triennio Normativo 2016-2018”, sottoscritto il 19 aprile 2018, in quanto il relativo Fondo è ancora in fase di costituzione...*”.

In ogni caso, le “...*somme necessarie sono state già accantonate in un apposito Fondo del Bilancio dell'Ente e, non appena verrà concluso l'iter preordinato alla sua quantificazione e certificazione, da parte del Collegio dei Revisori dei Conti, sarà possibile anche utilizzarlo per le predette finalità, con decorrenza dall'anno 2018...*”.

1. Al fine di “...*tenere in debito conto le esigenze espresse dalle due Direzioni Apicali e dai Direttori di Struttura nella riunione del 6 e del 7 aprile 2022, verrà successivamente valutata la possibilità di destinare una ulteriore quota (non superiore a € 500.000) delle risorse previste dall'articolo 1, comma 310, lettera a), della Legge 30 dicembre 2021, numero 234, che ammontano complessivamente a 30 M€, di cui 2,5 M€ destinati al completamento delle procedure di stabilizzazione del personale precario (che verranno ripartite, a breve, tra gli Enti Pubblici di Ricerca vigilati dal Ministero dell'Università e della Ricerca, fatta eccezione per il Consiglio Nazionale delle Ricerche), all'incremento delle posizioni di personale tecnico amministrativo (IV-VIII) previste per l'anno 2022...*”.
2. Inoltre, in “...*coerenza con la volontà più volte manifestata, nel recente passato, sia dal Consiglio di Amministrazione che dalla stessa Direzione Generale, verrà valutata, ovviamente prima della attivazione delle procedure di selezione prevista per il prossimo mese di giugno, anche la possibilità di destinare una quota parte (comunque non superiore a € 500.000) delle medesime risorse indicate nel precedente capoverso all'incremento dello stanziamento inizialmente destinato alle progressioni di carriera del personale tecnologo e di ricerca previste dal citato articolo 15...*”.

Anno 2023

1. Relativamente alle progressioni di carriera del personale tecnologo e di ricerca, ai sensi del citato articolo 15, si *“...prevede l’attuazione del programma Governativo delineato nella Legge Finanziaria 2022 e nel Decreto Milleproroghe, che contempla specifici stanziamenti per il passaggio dal III al II livello di ricercatore/tecnologo, anche mediante scorrimento delle graduatorie finali delle procedure di selezione interna, vigenti a decorrere dall’anno 2019...”*.
2. Non sono, invece, quantificabili *“...le risorse da destinare alle progressioni di carriera del personale tecnico-amministrativo (IV-VIII), previste dall’articolo 90 del “Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale non dirigente del Comparto Istruzione e Ricerca per il Triennio Normativo 2016-2018”, sottoscritto il 19 aprile 2018, in quanto il relativo Fondo è ancora in fase di costituzione...”*.

Le *“...somme da destinare a tale finalità verranno stanziare nel Bilancio di Previsione per l’Esercizio Finanziario 2023 secondo le regole di alimentazione del Fondo stesso e l’iter procedurale definito dalle norme contrattuali innanzi richiamate...”*.

Anno 2024

1. Relativamente alle progressioni di carriera del personale tecnologo e di ricerca, ai sensi del citato articolo 15, si *“...prevede l’ulteriore attuazione del programma Governativo delineato nella Legge Finanziaria 2022 e nel Decreto Milleproroghe, che contempla specifici stanziamenti per il passaggio dal III al II livello di ricercatore/tecnologo, anche mediante scorrimento delle graduatorie finali delle procedure di selezione interna, vigenti a decorrere dall’anno 2019...”*.
2. Per quanto riguarda le progressioni di carriera del personale tecnico-amministrativo (IV-VIII), valgono le stesse considerazioni svolte per l’anno 2023.

3.3.3 Primo scorrimento della graduatoria finale di merito del concorso, per soli titoli, per il reclutamento di un Dirigente di Ricerca, Primo Livello Professionale, per le esigenze della Macroarea 3

Con la Determina Direttoriale del 9 febbraio 2022, numero 11, il Direttore Generale ha:

- approvato gli atti del concorso pubblico, per soli titoli, ai fini della copertura di un posto di *“Dirigente di Ricerca”*, Primo Livello Professionale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e regime di impegno a tempo pieno, per le esigenze della *“Macroarea 3”*, indetto con la Determina Direttoriale del 1° settembre 2020, numero 124, in attuazione di quanto previsto dalle Delibere del Consiglio di Amministrazione del 20 novembre 2018, numero 99, e del 5 giugno 2020;
- approvato la graduatoria finale di merito del predetto concorso pubblico;
- demandato al Consiglio di Amministrazione il compito di individuare, su proposta del Direttore Scientifico, la Sede di Servizio alla quale il vincitore della predetta procedura concorsuale dovrà essere assegnato, nel rispetto di quanto stabilito dall’articolo 1, comma 2, del bando di concorso, emanato con la Determina Direttoriale del 1° settembre 2020, numero 124;
- stabilito che la predetta Determina Direttoriale sarà pubblicata sul sito web dell’Istituto e di tale pubblicazione verrà data notizia mediante avviso pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Quarta Serie Speciale *“Concorsi ed Esami”*.

Con la Delibera del 24 febbraio 2022, numero 10, il Consiglio di Amministrazione ha:

- approvato la proposta del Direttore Scientifico di assegnare, in “...*funzione delle esigenze programmatiche dell’Ente...*”, il vincitore del concorso pubblico, per soli titoli, ai fini della copertura di un posto di “*Dirigente di Ricerca*”, Primo Livello Professionale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e regime di impegno a tempo pieno, per le esigenze della “*Macroarea 3*”, indetto con la Determina Direttoriale del 1° settembre 2020, numero 124, in attuazione di quanto previsto dalle Delibere del Consiglio di Amministrazione del 20 novembre 2018, numero 99, e del 5 giugno 2020, all’Istituto di Astrofisica e Planetologia Spaziali di Roma;
- autorizzato, a decorrere dal **1° marzo 2022**, l’assunzione in servizio, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e regime di impegno a tempo pieno, del vincitore della procedura concorsuale con inquadramento nel Profilo di “*Dirigente di Ricerca*”, Primo Livello Professionale, per le esigenze della “*Macroarea 3*”, e contestuale assegnazione dello stesso all’Istituto di Astrofisica e Planetologia Spaziali di Roma;
- autorizzato il Direttore Generale ad adottare tutti gli atti connessi e conseguenti alla approvazione della Delibera.

Con la Determina Direttoriale del 25 febbraio 2022, numero 20, il Direttore Generale ha:

- autorizzato, a decorrere dal 1° marzo 2022, l’assunzione in servizio, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e regime di impegno a tempo pieno, del vincitore della procedura concorsuale con inquadramento nel Profilo di “*Dirigente di Ricerca*”, Primo Livello Professionale, per le esigenze della “*Macroarea 3*”, e contestuale assegnazione dello stesso all’Istituto di Astrofisica e Planetologia Spaziali di Roma;
- delegato il Direttore all’Istituto di Astrofisica e Planetologia Spaziali di Roma a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, secondo lo “*schema tipo*” predisposto e trasmesso a cura della “*Struttura Tecnica di Supporto*” alla Direzione Generale, costituita con la Determina Direttoriale del 15 maggio 2018, numero 141;
- autorizzato la Dirigente Responsabile dell’Ufficio I “*Gestione delle Risorse Umane*” dell’Amministrazione Centrale ad adottare, in un momento successivo, eventuali, ulteriori provvedimenti finalizzati a modificare lo “*status*” giuridico ed economico del dipendente, anche ai fini del riconoscimento della anzianità di servizio maturata, alla data del 28 febbraio 2022, con precedenti rapporti di lavoro a tempo indeterminato, della attribuzione della corrispondente fascia stipendiale e della indicazione della anzianità utile per l’accesso alla fascia stipendiale successiva.

Nel corso dell’anno 2022, verrà effettuato un primo scorrimento della graduatoria finale di merito del concorso innanzi specificato, in quanto il candidato risultato vincitore della procedura di selezione è interno. Ciò ha consentito di utilizzare solo una parte delle risorse finanziarie già allocate in bilancio per la copertura del predetto posto. Infatti, è stato applicato il criterio che consente, in questo caso, di calcolare il differenziale tra il costo medio corrispondente ad un posto di Dirigente di Ricerca, che è pari ad **Euro 113.000,00**, e il trattamento retributivo che il candidato vincitore del concorso, essendo già in servizio nei ruoli dell’Ente, percepiva con l’inquadramento precedente. In tal modo, è stata realizzata una economia pari ad Euro 91.732, che potrà essere utilizzata, applicando lo stesso criterio, per l’assunzione in servizio di altri 4 candidati utilmente collocati nella predetta graduatoria.

Questo scorrimento, che trova, come già detto in precedenza, la sua copertura finanziaria nel Bilancio Annuale di Previsione per l’Esercizio Finanziario 2022, non è collegato, in alcun modo, all’eventuale ulteriore scorrimento della medesima graduatoria previsto dalla Delibera del Consiglio di Amministrazione del 16 marzo 2022, numero 19, che rientrerebbe,

comunque, nella “*Programmazione del Fabbisogno di Personale per l’Anno 2022*”, come specificato nelle Tabelle riportate nel Paragrafo 1.2, e graverebbe, peraltro, sulle risorse straordinarie assegnate all’Ente con i Decreti Ministeriali più volte citati.

3.3.4 Personale con rapporto di lavoro a tempo determinato con oneri a carico del “*Fondo Ordinario*”

L’Istituto Nazionale di Astrofisica è tenuto ad osservare, per le assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato con oneri a carico della “*assegnazione ordinaria*”, il limite finanziario previsto dall’articolo 1, comma 187, della Legge 23 dicembre 2005, numero 266, come modificato dall’articolo 1, comma 538, della Legge 27 dicembre 2006, numero 296, e dall’articolo 3, comma 80, della Legge 24 dicembre 2007, numero 244, che è pari ad Euro 294.356,00.

Tanto premesso, al 31 dicembre 2021 risultavano in servizio con rapporto di lavoro a tempo determinato e con oneri a carico dell’assegnazione ordinaria, per una spesa complessiva annua lorda pari ad € 95.780,09, le seguenti unità di personale:

- 1) 1 unità di personale in servizio presso l’Osservatorio Astronomico di Padova, con inquadramento nel Profilo di Tecnologo, III Livello: spesa annua pari ad € 50.330,74;
- 2) 1 unità di personale in servizio presso l’Amministrazione Centrale, con inquadramento nel Profilo di Collaboratore Tecnico degli Enti di Ricerca, VI Livello: spesa annua pari ad € 45.449,35. Questa unità di personale è cessata dal servizio in data 15 marzo 2022.

Sono state, inoltre, avviate, lo scorso anno, le procedure concorsuali per il reclutamento di 2 unità di personale da inquadrare nel Profilo di Funzionario di Amministrazione, V Livello (di cui una per le esigenze dell’Osservatorio Astronomico di Capodimonte, con Sede a Napoli, ed una per le esigenze dell’Osservatorio Astronomico d’Abruzzo, con Sede a Teramo), con una spesa annua complessiva pari ad € 100.682,01. La procedura concorsuale per il reclutamento di 1 unità di personale da inquadrare nel Profilo di Funzionario di Amministrazione, V Livello, per le esigenze dell’Osservatorio Astronomico d’Abruzzo si è conclusa il 25 febbraio 2022, mentre quella per le esigenze dell’Osservatorio Astronomico di Capodimonte si è conclusa l’8 aprile 2022.

Pertanto, ad oggi, è possibile ancora utilizzare, per le predette finalità, un budget pari ad € 244.025,26, che garantisce la copertura finanziaria di:

- a) 2 unità di personale da inquadrare nel Profilo di Funzionario di Amministrazione, V Livello, per soddisfare le esigenze dell’Osservatorio Astronomico di Capodimonte e dell’Osservatorio Astronomico d’Abruzzo, con una spesa annua complessiva pari ad € 100.682,01;
- b) 1 unità di personale da inquadrare nel Profilo di Collaboratore Tecnico degli Enti di Ricerca, VI Livello, per soddisfare le esigenze dell’Amministrazione Centrale, con una spesa annua complessiva pari ad € 45.449,35;
- c) 2 unità di personale da inquadrare nel Profilo di Collaboratore di Amministrazione, VII Livello, con una spesa annua complessiva pari ad € 81.827,60, o, in alternativa, 1 unità di personale da inquadrare nel Profilo di Funzionario di Amministrazione, V Livello, e 1 unità di personale da inquadrare nel Profilo di Collaboratore di Amministrazione, VII Livello, per soddisfare le esigenze dell’Amministrazione Centrale, con una spesa annua complessiva pari ad € 91.254,84.

3.3.5 Personale con rapporto di lavoro a tempo determinato con oneri a carico dei "Progetti"

Nel triennio di riferimento, potrebbe essere particolarmente consistente il numero delle unità di personale da reclutare con rapporto di lavoro a tempo determinato e con inquadramento nei Profili e nei Livelli compresi sia tra il Primo e il Terzo che tra il Quarto e l'Ottavo, in quanto l'Istituto partecipa, a vario titolo, a numerosi Progetti, presentati unitamente ad altri Enti Pubblici di Ricerca, Istituzioni Universitarie e Soggetti Pubblici e Privati, per l'accesso ai finanziamenti previsti dal "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza".

In particolare:

- con Decreto Direttoriale del 16 dicembre 2021, numero 3138, il Direttore Generale del Ministero della Università e della Ricerca ha emanato lo **"Avviso pubblico per la presentazione di Proposte di Intervento per il Potenziamento di Strutture di Ricerca e la Creazione di "Campioni Nazionali" di R&S su alcune "Key Enabling Technologies", nell'ambito del "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", Missione 4, Componente 2, Investimento 1.4 "Potenziamento di Strutture di Ricerca e Creazione di "Campioni Nazionali di R&S" su alcune Key Enabling Technologies", finanziate dalla Unione Europea – NextGeneraionEU"**;
- a seguito della emanazione del predetto "Avviso", il Consiglio di Amministrazione dello **"Istituto Nazionale di Astrofisica"**, con Delibera del 4 febbraio 2022, numero 5, ha approvato la proposta progettuale denominata **"Centro Nazionale di Ricerca HPC, Big data e Quantum Computing"**, presentata dallo **"Istituto Nazionale di Fisica Nucleare"**, nella qualità di **"Proponente Principale"**;
- con Decreto Direttoriale del 28 dicembre 2021, numero 3264, il Direttore Generale del Ministero della Università e della Ricerca ha emanato lo **"Avviso pubblico per la presentazione di Proposte Progettuali per "Il Rafforzamento e la Creazione di Infrastrutture di Ricerca", nell'ambito del "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", Missione 4, "Istruzione e Ricerca", Componente 2 "Dalla Ricerca alla Impresa" , Linea di investimento 3.1 "Fondo per la realizzazione di un sistema integrato di infrastrutture di ricerca e innovazione", finanziate dalla Unione Europea – NextGenerationEU"**;
- a seguito della emanazione del predetto "Avviso", il Consiglio di Amministrazione dell'INAF:
 - 1) con la Delibera del 22 febbraio 2022, numero 7, ha approvato ed autorizzato la presentazione delle proposte progettuali denominate **"Cherenkov Telescope Array Plus" ("CTA+")** e **"Strengthening the Italian Leadership in ELT and SKA" ("STILES")**, nelle quali l'Ente riveste il ruolo di **"Proponente Principale"**;
 - 2) con la Delibera del 22 febbraio 2022, numero 8, ha approvato le proposte progettuali denominate **"Kilometer Cube Neutrino Telescope" ("KM3NeT")** e **"Einstein Telescope Infrastructure Consortium" ("ETIC")**, che sono state, invece, presentate dallo **"Istituto Nazionale di Fisica Nucleare"**, nella qualità di **"Proponente Principale"**;
 - 3) con la Delibera del 24 febbraio 2022, numero 18, ha approvato ed autorizzato la presentazione delle seguenti proposte progettuali:
 - a) **"EMM: Earth-Moon-Mars" ("EMM")**, alla quale partecipano lo **"Istituto Nazionale di Astrofisica"**, nella qualità di **"Proponente Principale"**, il **"Consiglio Nazionale delle Ricerche"** e la **"Agenzia Spaziale Italiana"**;

b) **“NG-Croce: NextGeneration Croce del Nord”**, alla quale partecipano lo **“Istituto Nazionale di Astrofisica”**, nella qualità in di **“Proponente Principale”**, e il **“Politecnico di Milano”**.

In questa fase, è iniziata l’attività di valutazione delle proposte progettuali, a cura del Ministero della Università e della Ricerca, e fino a quando non saranno noti i relativi esiti, con specifico riferimento sia alla approvazione o meno delle predette proposte che alla loro ammissione, totale o parziale, ai finanziamenti richiesti, non sarà possibile neanche quantificare le posizioni da coprire con rapporti di lavoro a tempo determinato.

Pertanto, solo a seguito della acquisizione delle predette informazioni, sarà possibile completare questo Sottoparagrafo e, conseguentemente, procedere all’aggiornamento e/o alla rimodulazione del presente **“Programma”**.

3.3.6 Programma di assunzioni previste nel triennio

3.3.6.1 Azioni previste nell’anno 2022

Nel corso dell’anno 2022 sono previste le seguenti azioni:

Numero e Profilo	Assunzione	Note
9 Funzionari di Amministrazione, Quinto Livello Professionale	16 Dicembre 2022	Procedura concorsuale in itinere (la prova di preselezione è programmata per il 7 giugno 2022).
25 Collaboratori di Amministrazione/ Collaboratori Tecnici degli Enti di Ricerca, Settimo/Sesto Livello Professionale (il numero delle unità di personale potrà variare, in diminuzione, nel caso in cui la Commissione Istruttoria all’uopo costituita dovesse modificare i Profili, inserendo, a titolo esemplificativo, anche un certo numero di Funzionari di Amministrazione, Quinto Livello Professionale)	16 Dicembre 2022	La Commissione Istruttoria all’uopo costituita dovrà, innanzitutto, individuare, entro la fine del mese di maggio, i Profili e i Livelli Professionali delle 25 posizioni e ripartire le stesse tra la “Amministrazione Centrale” e le “Strutture di Ricerca” . Successivamente dovranno essere indette le procedure concorsuali.
18 Ricercatori, Terzo Livello Professionale	1° novembre 2022	Bando di concorso in fase di predisposizione (verrà emanato e pubblicato entro la seconda decade del mese di maggio).
8 Tecnologi, Terzo Livello Professionale	1° novembre 2022	Bando di concorso in fase di predisposizione (verrà emanato e pubblicato entro la seconda decade del mese di maggio).
5 Primi Ricercatori, Secondo Livello Professionale	1° novembre 2022	Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Scientifico, dovrà, innanzitutto, individuare le “macroaree tematiche” e le “articolazioni” delle 5 posizioni, Successivamente dovranno essere indette le procedure concorsuali.
3 Primi Tecnologi, Secondo Livello Professionale	19 aprile 2022	Considerando il “budget” disponibile, pari ad Euro 255.000,00 , verranno assunte in servizio, con la predetta decorrenza, 8 unità di personale, mediante lo scorrimento di una “graduatoria finale di merito” in corso di validità legale di una procedura concorsuale “aperta” già conclusa.
10 Dirigenti di Ricerca, Primo Livello Professionale	1° novembre 2022	Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Scientifico, dovrà, innanzitutto, individuare le “macroaree tematiche” e le “articolazioni” delle 10 posizioni, Successivamente dovranno essere indette le procedure concorsuali.
2 Dirigenti Tecnologi, Primo Livello Professionale	1° novembre 2022	Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Scientifico, dovrà, innanzitutto, individuare i “settori tecnologici” e le “articolazioni” delle 2 posizioni, Successivamente dovranno essere indette le procedure concorsuali.

Alle predette azioni vanno aggiunte le progressioni di carriera del personale tecnologo e di ricerca ai sensi dell'articolo 15 del "*Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Personale del Comparto delle Istituzioni e degli Enti di Ricerca e Sperimentazione per il Quadriennio Normativo 2002-2005 ed il Biennio Economico 2002-2003*", sottoscritto il 7 aprile 2006, che dovrebbero essere avviate, con l'indizione delle relative procedure di selezione, entro il **30 giugno 2022**, con uno stanziamento iniziale pari ad un milione di euro, che potrebbe essere incrementato, secondo quanto previsto dal **Paragrafo 1.2**, con un ulteriore stanziamento, pari a **cinquecentomila euro**,

Parimenti, potrebbe essere destinato un ulteriore stanziamento, non superiore ai **cinquecentomila euro**, all'incremento delle unità di personale tecnico-amministrativo (IV-VIII) da reclutare sempre nell'anno 2022.

Qualora dovessero verificarsi le ipotesi previste nei due precedenti capoversi, sarà necessario aggiornare e/o rimodulare il presente "*Programma*".

3.3.6.2 Azioni previste negli anni 2023 e 2024

Negli anni 2023-2024, oltre alla conclusione delle procedure che dovrebbero essere avviate nel corso dell'anno 2022, come riepilogate nel Sottoparagrafo precedente, si prevedono:

1. eventuali nuove stabilizzazioni, ai sensi dell'articolo 20, comma 2, del Decreto Legislativo 20 maggio 2017, numero 75, e successive modifiche ed integrazioni, riservate al personale in possesso dei requisiti richiesti dalla legge alla data del **31 dicembre 2021** e subordinate, comunque, alla assegnazione di fondi ministeriali specificatamente destinati a tale scopo;
2. nuove progressioni di carriera del personale tecnologo e di ricerca ai sensi dell'articolo 15 del "*Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Personale del Comparto delle Istituzioni e degli Enti di Ricerca e Sperimentazione per il Quadriennio Normativo 2002-2005 ed il Biennio Economico 2002-2003*", sottoscritto il 7 aprile 2006 (da finanziare);
3. quantificazione, costituzione e certificazione del "*Fondo*" previsto dall'articolo 90 del "*Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale non dirigente del Comparto Istruzione e Ricerca per il Triennio Normativo 2016-2018*", sottoscritto il 19 aprile 2018, definizione del numero di posizioni da coprire ai fini della attivazione delle progressioni di carriera del personale inquadrato nei profili e nei livelli professionali compresi tra il quarto e l'ottavo per le annualità 2022, 2023 e 2024 e adozione degli atti conseguenti;
4. assunzioni di personale inquadrato nei profili e nei livelli professionali compresi tra il primo e il terzo mediante l'utilizzo delle risorse all'uopo destinate, al fine di coprire le posizioni ritenute prioritarie nel "*fabbisogno di personale a tempo indeterminato*" (vedi **Paragrafo 3.3.2**);
5. assunzioni di personale inquadrato nei profili e nei livelli professionali compresi tra il quarto e l'ottavo mediante l'utilizzo delle risorse all'uopo destinate, al fine di coprire le posizioni ritenute prioritarie nel "*fabbisogno di personale a tempo indeterminato*" (vedi **Paragrafo 3.3.2**);
6. assunzioni obbligatorie previste nel triennio di riferimento (vedi paragrafo successivo);
7. progressioni ai sensi dell'articolo 22, comma 15, del Decreto Legislativo del 25 maggio 2017, numero 75, come modificato e integrato dall'articolo 1, comma 1

ter, del Decreto-legge del 30 dicembre 2019, numero 162, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 febbraio 2020, numero 8 (numero da definire).

3.3.6.3 Assunzioni obbligatorie previste negli anni 2022, 2023 e 2024

Nelle “*Tabelle*” di seguito riportate vengono specificate le posizioni da coprire mediante le assunzioni obbligatorie previste dagli articoli 1 e 18 della Legge 12 marzo 1999, numero 68, e successive modifiche ed integrazioni.

Posizioni di IV-VIII Livello: Assunzioni obbligatorie ai sensi dell'articolo 1 della Legge 12 marzo 1999, numero 68

POSIZIONI	2022	Costo medio annuo lordo	2023	Costo medio annuo lordo	2024	Costo medio annuo lordo
Funziionario di Amministrazione, Quinto Livello Professionale	3	153.250	3	153.250		
Collaboratore Tecnico degli Enti di Ricerca, Sesto Livello Professionale	5	228.352	5	228.352		
Collaboratore di Amministrazione, Settimo Livello Professionale	5	204.107	3	122.464		
Operatore di Amministrazione/Tecnico Ottavo Livello Professionale	3	110.962	4	147.950	3	110.962
Totale	16	696.671	15	652.016	3	110.962
Gran Totale: 34						

Posizioni di IV-VIII livello: Assunzioni obbligatorie ai sensi dell'articolo 18 della Legge 12 marzo 1999, numero 68

POSIZIONI	2022	Costo medio annuo lordo	2023	Costo medio annuo lordo	2024	Costo medio annuo lordo
Funziionario di Amministrazione, Quinto Livello Professionale	1	51.083		-		
Operatore di Amministrazione/Tecnico Ottavo Livello Professionale	1	36.987	4	147.950	2	73.975
Totale	2	88.070	4	147.950	2	73.975
Gran Totale: 8						

Le assunzioni obbligatorie previste dal presente Sottoparagrafo verranno effettuate destinando alle stesse una parte dei posti riservati al reclutamento di personale tecnico-amministrativo (IV-VIII) nel triennio di riferimento e delle relative risorse finanziarie (vedi Paragrafo 3.3.2).

3.3.6.4 Borse di Studio di pre-dottorato, di PhD e post-doc e assegni per lo svolgimento di attività di ricerca

Il regolamento per il reclutamento di personale con contratti a tempo determinato prevede, come per gli altri Enti di Ricerca, la possibilità di proporre Borse di Studio, Borse di Dottorato (in collaborazione con un ateneo) ed Assegni di Ricerca che, in sostanza, costituiscono nel sistema italiano l'equivalente della Borsa Post-Dottorale.

L'Ente si avvale di tutte queste possibilità prevalentemente con oneri a carico dei progetti di ricerca.

In aggiunta l'Ente contribuisce, con risorse proprie non derivanti da progetti, un numero di borse per ogni Ciclo di Dottorato ad Atenei singoli o consorziati in scuole, con i quali lo stesso Ente stipula convenzioni.

Il numero di queste borse varia da ciclo a ciclo a seconda delle disponibilità di bilancio nell'anno di ingresso di riferimento.

Il numero di borse pre-dottorali, borse PhD ed Assegni di Ricerca correntemente attivi e previsti per il prossimo triennio è riportato nella seguente "Tabella".

Incarichi di Ricerca (a titolo gratuito)		32		35		35	
Titolari di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca		227		260		300	
Titolari di borse di studio		34		40		45	
Titolari di contratti di collaborazione coordinata e continuativa		/		/		/	
Titolari di borse di studio per l'accesso e la frequenza di Corsi di Dottorato di Ricerca		203		210		220	

3.3.7 Piano di formazione del personale

3.3.7.1 Il contesto normativo di riferimento

Relativamente ai contenuti e alle finalità della formazione:

- gli articoli 51 e 61 del "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto delle istituzioni e degli enti di ricerca e sperimentazione per il Quadriennio Normativo 1998 - 2001 ed il Biennio Economico 1998 - 1999", sottoscritto il 21 febbraio 2002, affermano che la "...valorizzazione professionale delle risorse umane è fattore essenziale per la crescita qualitativa e quantitativa dei risultati dell'attività di ricerca pubblica...";
- in particolare, il comma 2 del già menzionato articolo 51 individua, nell'attività formativa del personale:

- a) uno *“...strumento indispensabile di aggiornamento e crescita professionale del personale in servizio e di inserimento nei processi organizzativi del personale di nuova assunzione...”*;
- b) uno *“...strumento indispensabile per promuovere lo sviluppo del sistema della ricerca, i processi di mobilità, un atteggiamento propositivo nei confronti dell’innovazione tecnologica e del cambiamento nelle tecniche e negli strumenti gestionali...”*;
- inoltre, il comma 4 del citato articolo 51 stabilisce che i *“...fondi finalizzati alla formazione e aggiornamento, ove non utilizzati nel corso dell’esercizio finanziario di riferimento, restano vincolati alla stessa finalizzazione nei successivi esercizi finanziari...”*;
- il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, numero 150, e successive modificazioni ed integrazioni, emanato in *“Attuazione della Legge 4 marzo 2009, numero 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”* (cosiddetto *“Decreto Brunetta”*), definisce le Linee Guida per la programmazione della formazione delle Amministrazioni Pubbliche;
- le *“Linee Guida”* affermano, in particolare, il principio che *“...la formazione è una dimensione costante e fondamentale del lavoro e uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane...”* e prevedono, inoltre, una importante distinzione tra *aggiornamento professionale, formazione obbligatoria* e *altre attività informali e non strutturate di apprendimento e sviluppo delle competenze*, costituite, sostanzialmente, dalla reingegnerizzazione di processi nei luoghi di lavoro, in modo da assicurare lo sviluppo delle opportunità di informazione, valutazione e accumulazione delle competenze nel corso del lavoro quotidiano (*“tutoring”, “mentoring”, “peer review”, “circoli di qualità”* e *“focus group”, “affiancamento”, “rotazione delle mansioni”*);
- l’articolo 8 del Decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, numero 70, con il quale è stato emanato il Regolamento che disciplina il *“Riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle scuole pubbliche di formazione, a norma dell’articolo 11 del Decreto Legge 6 luglio 2012, numero 95, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 agosto 2012, numero 135”*, prevede, tra l’altro, che le *“...amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo e gli enti pubblici non economici adottano un Piano Triennale di Formazione del Personale, in cui sono rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni...”*.

Relativamente, invece, ai limiti di spesa in materia di formazione previsti dal legislatore:

- il Decreto Legge del 31 maggio 2010, numero 78, con il quale sono state adottate alcune *“Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica”*, convertito, con modificazioni, dalla Legge 30 luglio 2010, numero 122, prevede che la *“...spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall’Istituto Nazionale di Statistica (‘‘ISTAT’’) ai sensi dell’articolo 1, comma 3, della Legge 31 dicembre 2009, numero 196, incluse le autorità indipendenti, per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nel 2009...”*;
- l’articolo 1, comma 590, della Legge 27 dicembre 2019, numero 160, ha previsto, a sua volta, che:
 - a) a *“...decorrere dall’anno 2020, agli enti e agli organismi, anche costituiti in forma societaria, di cui all’articolo 1, comma 2, della Legge 31 dicembre 2009, numero 196, ivi comprese le autorità indipendenti, con esclusione degli enti del Servizio*

Sanitario Nazionale, cessano di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa di cui all'Allegato A, annesso alla presente Legge...";

- b) resta ferma "...l'applicazione delle norme che recano vincoli in materia di spese di personale...";
- pertanto, a decorrere dal **1° gennaio 2020**, sono state espressamente abrogate dal legislatore anche le disposizioni contenute nell'articolo 6, comma 13, del Decreto-legge del 31 maggio 2010, numero 78, convertito, con modificazioni, dalla Legge 30 luglio 2010, numero 122, che definiscono il limite di spesa per le attività di formazione.

3.3.7.2 Misure organizzative in materia di formazione adottate dalla Direzione Generale dell'Ente

Con la Delibera del 18 novembre 2016, numero 118, il Consiglio di Amministrazione, sentite le organizzazioni sindacali di comparto maggiormente rappresentative a livello nazionale, ha, tra l'altro:

- approvato il nuovo Schema Organizzativo della Direzione Generale e l'annessa Relazione di accompagnamento, come predisposti dal Direttore Generale dell'Istituto, allegati al "*Disciplinare di Organizzazione e Funzionamento dell'Istituto Nazionale di Astrofisica*" per formarne parte integrante;
- autorizzato la pubblicazione del nuovo Schema Organizzativo della Direzione Generale e della annessa Relazione di accompagnamento nel Sito Web dell'Istituto (Amministrazione trasparente/Atti generali), come documento allegato al già menzionato "*Disciplinare*".

Con la Determina del 1° marzo 2017, numero 26, il Direttore Generale dell'Istituto Nazionale di Astrofisica, al fine di dare piena attuazione alla predetta Delibera e, conseguentemente, al nuovo assetto organizzativo della Direzione Generale, ha adottato, tra l'altro, il nuovo Organigramma del personale tecnico ed amministrativo in servizio presso l'Amministrazione Centrale dell'INAF e ha disposto l'assegnazione delle singole unità di personale agli Uffici e ai Servizi di Staff alla Direzione Generale ed alle loro articolazioni organizzative interne, con la specificazione, ove necessario, delle relative mansioni e/o funzioni.

Al momento della definizione del nuovo assetto organizzativo della Direzione Generale, e, conseguentemente, del nuovo organigramma del personale tecnico ed amministrativo in servizio presso l'Amministrazione Centrale dell'Istituto, non erano presenti figure professionali con specifiche competenze ed esperienza lavorativa e/o professionale in materia di formazione del personale.

Pertanto, attesa la impossibilità, in una prima fase, di prevedere all'interno del nuovo assetto organizzativo della Direzione Generale una articolazione organizzativa con specifici compiti in materia di formazione del personale ed assegnare alla stessa delle unità di personale in grado di svolgere, adeguatamente, le relative attività, la Direzione Generale, nelle more della revisione dell'assetto organizzativo dell'Amministrazione Centrale e del reclutamento di personale in possesso dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento delle predette attività, ha temporaneamente avocato a se stessa tutte le competenze in materia di formazione del personale, anche al fine di ottemperare ai relativi adempimenti, come espressamente previsti e disciplinati dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

Tanto premesso, attualmente, sulla base del vigente Accordo con le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative, sottoscritto il 17 luglio 2007, le attività formative, su istanza dei singoli dipendenti, vengono autorizzate da apposite Commissioni all'uopo costituite all'interno delle 16 Strutture di Ricerca che concorrono a definire l'articolazione territoriale dell'Ente e dal Direttore Generale, per quanto concerne l'Amministrazione Centrale, che comprende, oltre agli Uffici ed ai Servizi di Staff della stessa Direzione Generale, anche le articolazioni organizzative della Presidenza e della Direzione Scientifica.

Al riguardo, è necessario precisare che, fino a qualche anno fa, è stato dato scarso rilievo alla formazione e questo ha determinato un modesto impiego delle risorse destinate allo scopo (quantificate secondo i criteri e i parametri definiti dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia), con conseguente notevole accumulo delle stesse. Nel corso dell'ultimo triennio la Direzione Generale ha dato un nuovo impulso alle attività formative del personale:

- attivando, sulla base di criteri oggettivi, un piano di ripartizione delle risorse disponibili tra le varie articolazioni organizzative dell'Istituto e attribuendo, pertanto, alle Strutture di Ricerca ampia autonomia in materia di formazione;
- prevedendo la partecipazione più ampia possibile del personale a corsi di formazione e di aggiornamento professionale di carattere generale;
- prevedendo la partecipazione di determinate figure professionali a corsi di carattere specialistico.

Già a decorrere dall'anno 2020, al fine di consentire alle Strutture di Ricerca di assicurare ai propri dipendenti la partecipazione alle attività formative e di aggiornamento professionale, la Direzione Generale ha autorizzato il trasferimento dell'importo di Euro 249.918,38 dal Centro di Responsabilità Amministrativa 0.00.01 "Servizi di Staff al Direttore Generale", Funzione-Obiettivo 1.06.06 "Piano della Formazione", Capitolo 1.03.02.04.999 "Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.", ai Centri di Responsabilità Amministrativa delle varie Strutture di Ricerca, secondo la ripartizione riportata nella seguente Tabella:

TeamGov - Bilancio Preventivo -

E	C.OBF	C.CRA	CRAMDESC	C.Capi	preventivo	dipendenti	dipendenti	TOT	critero	quota da assegnare	nuove disponibilità a
U	U	M				TI	TD	dipndneti	assegnazione	(differenza tra l'importo	seguito
									(euro 500 * n.	risultante dal criterio di	dell'assegnazione
									dipendenti	assegnazione e quello	
									struttura)	disponibile presso le	
										Strutture)	
U	1.06.06	0.00.01	Servizi di Staff al Direttore Generale	1.03.02.04.999	505.000,00			0			255.081,62
U	1.06.06	1.01	OA Torino	1.03.02.04.999	31.037,48	72	1	73	36.500,00	5.462,52	36.500,00
U	1.06.06	1.02	OA Brera	1.03.02.04.999	18.000,00	65	4	69	34.500,00	16.500,00	34.500,00
U	1.06.06	1.03	OA Padova	1.03.02.04.999	17.676,61	72	9	81	40.500,00	22.823,38	40.500,00
U	1.06.06	1.04	OA Trieste	1.03.02.04.999	16.700,00	60	7	67	33.500,00	16.800,00	33.500,00
U	1.06.06	1.06	OA Roma	1.03.02.04.999	43.737,88	89	1	90	45.000,00	1.262,12	45.000,00
U	1.06.06	1.07	OA Arcetri	1.03.02.04.999	67.913,72	79	4	83	41.500,00	-	67.913,72
U	1.06.06	1.08	OA d'Abruzzo	1.03.02.04.999	4.153,26	28	2	30	15.000,00	10.846,74	15.000,00
U	1.06.06	1.09	OA Capodimonte	1.03.02.04.999	12.000,00	70	1	71	35.500,00	23.500,00	35.500,00
U	1.06.06	1.10	OA Cagliari	1.03.02.04.999	15.000,00	45	14	59	29.500,00	14.500,00	29.500,00
U	1.06.06	1.11	OA Catania	1.03.02.04.999	17.056,68	58	6	64	32.000,00	14.941,32	32.000,00
U	1.06.06	1.12	OA Palermo	1.03.02.04.999	7.150,00	36	1	37	18.500,00	11.350,00	18.500,00
U	1.06.06	1.13	OAS Bologna	1.03.02.04.999	30.704,00	96	12	108	54.000,00	23.296,00	54.000,00
U	1.06.06	1.15	IASF Milano	1.03.02.04.999	8.768,96	35	2	37	18.500,00	9.731,04	18.500,00
U	1.06.06	1.16	IASF Palermo	1.03.02.04.999	3.000,00	28	2	30	15.000,00	12.000,00	15.000,00
U	1.06.06	1.19.001	IRA	1.03.02.04.999	8.594,75	75	9	84	42.000,00	33.405,25	42.000,00
U	1.06.06	1.20	IAPS Roma	1.03.02.04.999	35.000,00	107	30	137	68.500,00	33.500,00	68.500,00
					841.495,34				-	249.918,38	841.495,34

Ai fini dell'individuazione degli importi da trasferire alle Strutture di Ricerca per le finalità innanzi specificate, la Direzione Generale ha assegnato, ad ogni singola Struttura, un budget, che è stato quantificato moltiplicando la quota *pro-capite* prevista per ciascun dipendente, pari ad Euro 500,00, per il numero complessivo dei dipendenti in servizio presso la Struttura stessa. Dal predetto budget sono state poi decurtate le risorse destinate alle stesse finalità, provenienti da precedenti assegnazioni, ma non ancora utilizzate, al fine di evitare un sensibile incremento dell'avanzo di amministrazione vincolato, atteso che, secondo le norme contrattuali innanzi richiamate, le risorse destinate alla formazione del personale non utilizzate nell'esercizio finanziario di riferimento restano vincolate, per la stessa finalità, anche negli esercizi finanziari successivi.

Viene riportata, di seguito, anche la tabella con l'assegnazione, relativa all'anno 2022, delle risorse destinate alla formazione del personale, con riferimento sia all'Amministrazione Centrale che alle Strutture di Ricerca.

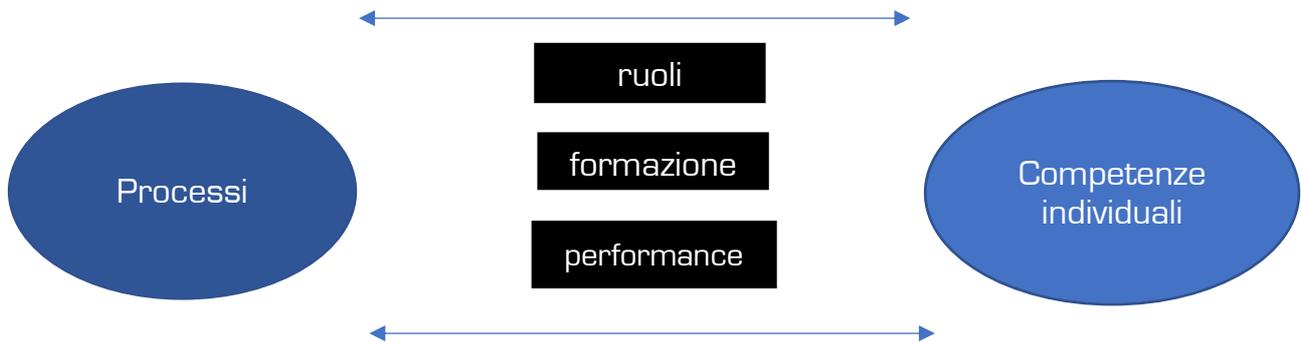
C.CRAM	CRAMDESC	C.Capi	CAPIDESC	C.OBFU	Preventivo	Stanziato Comp.	Disp. Comp.
0.00.01	Servizi di Staff al Direttore Generale	1.03.02.04.999	Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.	1.06.06	240.000,00	302.267,70	288.226,70
1.01	OA Torino	1.03.02.04.999	Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.	1.06.06	10.000,00	9.985,12	3.263,12
1.02	OA Brera	1.03.02.04.999	Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.	1.06.06	20.000,00	17.866,45	9.543,41
1.03	OA Padova	1.03.02.04.004	Acquisto di servizi per formazione obbligatoria	1.06.06	0,00	1.650,00	1.650,00
1.03	OA Padova	1.03.02.04.999	Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.	1.06.06	33.107,80	33.107,80	32.425,80
1.04	OA Trieste	1.03.02.04.999	Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.	1.06.06	17.372,50	16.752,07	14.146,07
1.06	OA Roma	1.03.02.04.999	Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.	1.06.06	30.000,00	29.769,34	29.769,34
1.07	OA Arcetri	1.03.02.04.999	Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.	1.06.06	61.388,30	61.088,30	59.961,38
1.08	OA d'Abruzzo	1.03.02.04.999	Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.	1.06.06	9.000,00	14.800,45	13.710,45
1.09	OA Capodimonte	1.03.02.04.999	Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.	1.06.06	35.000,00	39.983,40	37.793,40
1.10	OA Cagliari	1.03.02.04.999	Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.	1.06.03.01	5.000,00	5.000,00	2.450,00
1.10	OA Cagliari	1.03.02.04.999	Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.	1.06.06	25.000,00	28.155,10	27.251,08
1.11	OA Catania	1.03.02.04.999	Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.	1.06.06	11.966,89	10.477,89	2.757,91
1.12	OA Palermo	1.03.02.04.999	Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.	1.06.06	10.973,37	11.623,37	11.623,37
1.13	OAS Bologna	1.03.02.04.999	Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.	1.06.06	47.559,89	46.759,89	45.559,89
1.15	IASF Milano	1.03.02.04.999	Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.	1.06.06	14.968,96	14.968,96	14.968,96
1.16	IASF Palermo	1.03.02.04.999	Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.	1.06.06	14.400,00	15.065,60	12.265,60
1.19	IRA	1.03.02.04.004	Acquisto di servizi per formazione obbligatoria	1.06.01	8.000,00	8.000,00	8.000,00
1.19	IRA	1.03.02.04.999	Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.	1.06.06	20.000,00	21.079,15	20.177,15
1.20	IAPS Roma	1.03.02.04.999	Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.	1.06.06	33.000,00	36.748,90	34.348,90
					646.737,71	725.149,49	669.892,53

3.3.7.3 Approccio delle competenze

A seguito di una importante evoluzione sia della nozione che dei contenuti dell'attività formativa, quest'ultima viene oggi considerata non più come l'insieme delle competenze individuali e comportamentali dei singoli individui, ma come l'insieme delle competenze professionali, trasversali e digitali necessarie per la corretta ed efficace gestione di procedimenti, procedure e processi, con riferimento a tutte le attività istituzionali di una pubblica amministrazione e, quindi, anche di Ente Pubblico di Ricerca.

Pertanto, oggi la competenza viene intesa in senso più ampio, ovvero al di là di definizioni puramente testuali.

Le esigenze del moderno sistema gestionale/funzionale di un Ente Pubblico di Ricerca richiedono necessariamente lo sviluppo di "...una visione della competenza aderente alla realtà sul piano culturale, che ponga l'accento sulla competenza esperta, la cui costruzione avviene a partire dall'acquisizione di conoscenze/abilità, ma non si esaurisce con queste, estrinsecandosi in azioni osservabili, ovvero in comportamenti...".

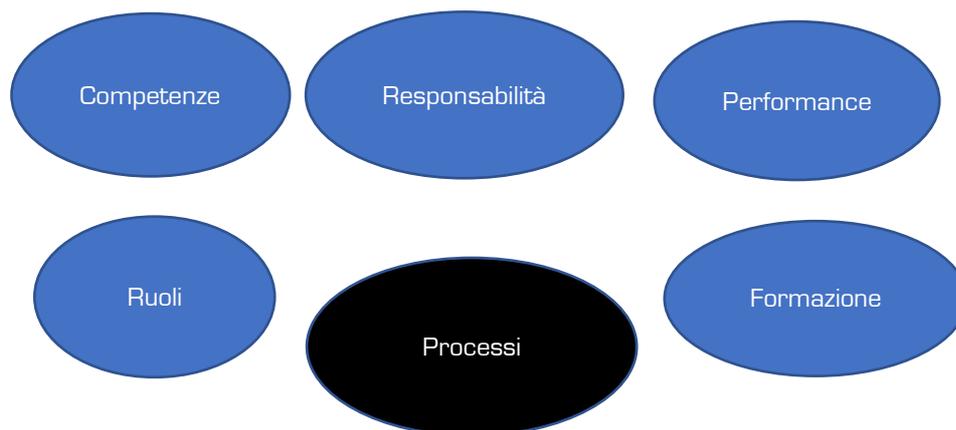


I processi devono essere quindi intesi come contesto organizzativo di utilizzo ed applicazione del concetto di competenza, in quanto definire le competenze unicamente rispetto ai ruoli non consente di:

- ✓ cogliere la variabilità della vita dell'organizzazione;
- ✓ tener conto dei cambiamenti;
- ✓ identificare il contributo degli individui non solo rispetto alle performance delle unità organizzative, ma anche rispetto agli obiettivi strategici dell'Ente.

La tendenza generale oggi è quella di fotografare i differenti aspetti dello sviluppo organizzativo quali i processi, le competenze, le performance, i bisogni formativi ecc., in modo compartimentato e isolato tra loro.

Il progetto formativo che l'INAF intende realizzare nel prossimo futuro sarebbe, invece, quello di costruire un approccio integrato del sistema organizzativo come semplificato nella figura di seguito riportata:



L'Istituto sta iniziando a muoversi in questa direzione, ma le attività da svolgere per raggiungere questo obiettivo sono diverse e complesse e sarà inevitabilmente necessario un periodo più o meno lungo di tempo per adattare l'attuale assetto a questa nuova impostazione e stabilire le basi per la definizione di una diversa e più moderna organizzazione.

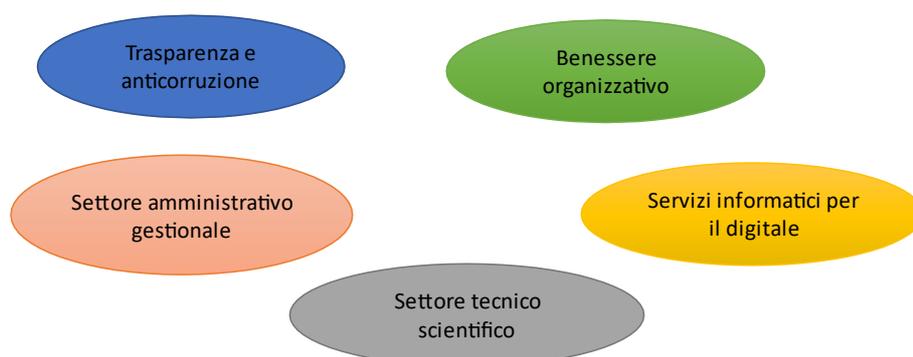
Oggi, per raggiungere gli obiettivi dettagliati nel Piano della Performance o per migliorare i processi di cambiamento voluti dalla *governance*, è necessario prevedere una

formazione, intesa nel senso più lato del termine, non più destinata a soddisfare le esigenze dei singoli individui, ma in grado di ottimizzare, in termini di efficacia, efficienza ed economicità, il rendimento di una intera articolazione organizzativa, o, ancora meglio, di più articolazioni organizzative considerate nel loro insieme e, in fasi successive, di garantire un elevato standard qualitativo dei servizi erogati all'utenza, sia interna che esterna, e di ampliare il bagaglio di competenze e di conoscenze di intere famiglie professionali.

3.3.7.4 Programma formativo 2022-2024

Nell'ottica di avviare un approccio metodologico finalizzato alla programmazione delle attività formative in una visione integrata con il sistema organizzativo ed i relativi processi, nonché coerente con le precedenti Sezioni del Piano Integrato di Organizzazione e Attività, sono state individuate cinque aree di intervento, come di seguito specificate:

AREE FORMATIVE DI INTERVENTO



TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

Ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012, numero 190, e successive modifiche ed integrazioni, e secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ("ANAC") con la Delibera del 13 novembre 2019 numero 1064, tra le principali misure di prevenzione della corruzione rientra anche la formazione in materia di etica, di integrità e di trasparenza.

Pertanto, nel rispetto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021, nel Piano Integrato per il triennio 2021-2023 dell'Istituto Nazionale di Astrofisica e nel presente Documento Programmatico, che comprende anche la Sezione denominata "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione", devono essere assicurati adeguati percorsi di formazione:

- a) di livello generale, rivolti a tutti i dipendenti e concernenti le tematiche dell'etica e della legalità;
- b) di livello specifico, rivolti al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai componenti della Struttura di Supporto al RPCT, ai Referenti Trasparenza ed Anticorruzione ("*Referenti TAC*"), ai Dirigenti, ai Responsabili ed ai Funzionari addetti alle aree a rischio, concernenti i vari strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Tanto premesso, in conformità a quanto previsto dall'articolo 1, comma 8 e comma 10, lettera c), della Legge 6 novembre 2012, numero 190, e successive modifiche ed integrazioni, e al fine di procedere all'implementazione dei programmi di formazione di livello generale e specifico in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza, la Direzione Generale ha approvato la proposta formulata dalla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, trasmessa con la nota del 29 dicembre 2021, numero di protocollo 6083, e di seguito riportata, che specifica le attività formative previste nei prossimi due anni.

TITOLO DEL CORSO	DESTINATARI	ANNO DI SVOLGIMENTO
" <i>Gestione dei rischi</i> " sulla base delle indicazioni metodologiche di cui all'Allegato 1 del " <i>Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021</i> "	corso di formazione di livello specifico rivolto al " <i>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i> ", ai componenti della " <i>Struttura di Supporto</i> " e ai " <i>Referenti Trasparenza ed Anticorruzione</i> " (Referenti TAC)	2022
" <i>Whistleblowing</i> " alla luce delle " <i>Linee Guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siamo venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001</i> ", adottate dall'ANAC con Delibera del 9 giugno 2021, numero 469	corso di formazione di livello specifico rivolto al " <i>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i> ", ai componenti della " <i>Struttura di Supporto</i> "	2022
" <i>Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, numero 165</i> " emanato con il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, numero 62, e sul " <i>Codice di comportamento</i> " dell'INAF, adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 4 novembre 2015, numero 18.	corso di formazione di carattere generale rivolto a tutto il personale dell'INAF	2023
" <i>Trasparenza</i> " e relativi adempimenti	corso di formazione di livello specifico rivolto al " <i>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i> ", ai componenti della " <i>Struttura di Supporto</i> ", ai " <i>Referenti Trasparenza ed Anticorruzione</i> " (Referenti TAC), nonché al Responsabile del Servizio di Staff denominato " <i>Relazioni con il Pubblico</i> ", da articolare su più giornate formative	2022-2023

BENESSERE ORGANIZZATIVO

L'Istituto ha richiesto alla "*Elidea Psicologi Associati*" un "*...intervento professionale finalizzato a migliorare il benessere organizzativo e il clima lavorativo e relazionale e ad aumentare la capacità delle persone di gestire il cambiamento, per il perseguimento delle predette finalità...*". L'intervento in questione "*...prevede, in particolare, una serie di attività tra loro collegate, progettate per potersi potenziare vicendevolmente via via che vengono svolte...*". La Elidea Psicologi Associati, prima "*...di iniziare con interventi attivi sulla popolazione, ha effettuato un'analisi del clima organizzativo attraverso la raccolta dei dati di percezione provenienti da un campione rappresentativo dei dipendenti dell'Istituto...*".

La Elidea Psicologi Associati ha "...progettato una prima serie di interventi con lo specifico scopo di raccogliere i dati e le percezioni da parte di un campione rappresentativo della popolazione...". A tal fine, le "...metodologie utilizzate in questa fase sono state due:

- ✓ le "interviste semi strutturate individuali";
- ✓ i "Focus Group"...".

Successivamente, sono state "...effettuate 5 interviste individuali della durata di 1 ora ciascuna...". In particolare, sono stati "...intervistati il Direttore Generale, il Presidente, il Direttore Scientifico e i due Dirigenti della Sede Centrale di Roma...". L'intervista semi strutturata ha consentito di analizzare la "...rappresentazione mentale che l'intervistato possiede rispetto al proprio contesto lavorativo, attraverso domande mirate e comparabili tra tutte le interviste...". I "...temi analizzati attraverso questa metodologia sono stati:

- la percezione generale del clima organizzativo;
- la percezione del clima organizzativo all'interno delle singole strutture e dei gruppi di lavoro in Sede Centrale;
- i rapporti tra la Sede Centrale e le Strutture di Ricerca;
- l'analisi delle problematiche principali ad oggi, secondo la valutazione dell'intervistato...".

Il secondo strumento utilizzato è stato il *Focus Group*. Sono state "...effettuate 4 sessioni di Focus Group. Il "Focus Group" è "...uno strumento di indagine qualitativa per la raccolta di dati...". Durante "...ciascun incontro gli psicologi di Elidea hanno potuto ottenere informazioni sul clima organizzativo attraverso una discussione di gruppo finalizzata a rilevare le principali problematiche dell'Ente ed anche i punti di forza dell'Istituto, per come vengono percepiti dalla popolazione...".

Lo scorso anno è stata, infine, avviata "...la fase operativa del processo di valutazione del "Rischio Stress Lavoro Correlato" per tutto il personale dell'Ente...". Utilizzando apposito account è stata inviata "...una mail con il link per la compilazione del questionario on line alle seguenti mailing list: dipendenti@ced.inaf.it; associati@ced.inaf.it...". Partendo da questi dati, per "...avviare un processo che risolva le problematiche descritte nel report presentato dagli psicologi di Elidea agli Organi di Vertice dell'Amministrazione, sia di Indirizzo che di Gestione, è stato proposto un piano formativo per il biennio 2022-2023...". Il "...progetto sarà sviluppato in due fasi per l'intero gruppo di lavoratori dell'Ente con contratto di lavoro a tempo indeterminato...". Le attività formative previste dal Progetto sono di seguito riportate:

TITOLO DEL CORSO	DESTINATARI	ANNO DI SVOLGIMENTO
"Team coaching" sull'agevolazione dei conflitti e sulla motivazione del proprio personale	gruppi misti composti dal Direttore di Struttura e dal Responsabile Amministrativo	3 edizioni nel 2022
"Gestione dei conflitti e dell'emotività", centrato sulle tecniche comunicative più efficaci per riconoscere, affrontare e gestire produttivamente i conflitti intra-organizzativi	corso di formazione rivolto a tutto il personale a tempo indeterminato	2 incontri on line nel 2022
"Lavorare efficacemente da remoto", centrato sulle tecniche per rendere efficace e produttivo il lavoro da remoto con attenzione al benessere individuale e alla produttività del gruppo	corso di formazione di carattere generale rivolto a tutto il personale dell'INAF	1 incontro nel 2022
"Il lavoro di squadra e l'integrazione funzionale"	corso di formazione di carattere generale rivolto a tutto il personale dell'INAF	1 incontro da 2 giornate per ogni Sede nel 2023

SETTORE AMMINISTRATIVO GESTIONALE

La produzione normativa degli ultimi anni, superando la tradizionale visione dei principali istituti del Diritto Amministrativo, ha focalizzato la sua attenzione e conseguentemente, quella delle attività formative, sui temi della semplificazione, della dematerializzazione e dell'innovazione.

Peraltro, le esigenze di efficienza, di semplificazione e di trasparenza dell'azione amministrativa debbono essere necessariamente coniugate con quelle di legittimità e quindi di correttezza, sia formale che sostanziale, degli atti e dei provvedimenti amministrativi, che costituiscono la sua principale estrinsecazione.

Al contrario, l'attuale contesto normativo, in continua evoluzione, genera notevoli difficoltà operative, che derivano dai fenomeni, molto preoccupanti, che hanno determinato, soprattutto nell'ultimo ventennio, una eccessiva proliferazione, oltre che una frequente sovrapposizione e/o duplicazione, delle norme introdotte dal legislatore, che spesso sono poco chiare e intellegibili e, a volte, anche in contraddizione o, addirittura, in contrasto tra di loro e che, conseguentemente, hanno reso sempre più difficili e complesse le relative attività ermeneutiche ed applicative.

Le pubbliche amministrazioni, pertanto, sono costrette ad operare in uno scenario di assoluta incertezza del diritto, che rischia di creare gravi disfunzioni nei loro assetti organizzativi e di pregiudicare la corretta definizione di procedimenti, procedure e processi che connotano e disciplinano le relative azioni.

Da qui nasce l'idea di implementare adeguatamente la "*cassetta degli attrezzi*", ovvero di aggiornare e consolidare le nozioni di base e ove, necessario, anche quelle specialistiche, mediante l'attivazione di un percorso di formazione che mira ad assicurare una costante crescita professionale del personale tecnico-amministrativo dell'Ente.

Questo percorso formativo intende offrire, relativamente alle materie oggetto di studio, un sostegno sia di tipo conoscitivo che di tipo applicativo, che, peraltro, tiene in debito conto l'esperienza quotidiana, a beneficio di tutti i dipendenti dell'Ente, permettendo di migliorare, sotto il profilo funzionale, l'organizzazione sia dell'Amministrazione Centrale che delle Strutture di Ricerca, e sotto il profilo qualitativo, gli atti prodotti, atteso che la perfezione degli atti e dei provvedimenti amministrativi ha una valenza non solo formale o estetica, ma anche e soprattutto sostanziale, con specifico riguardo sia ai contenuti che agli effetti.

La conoscenza del Diritto Amministrativo è lo strumento indispensabile per la ricerca di soluzioni di ampio respiro alle innumerevoli problematiche con le quali gli operatori delle pubbliche amministrazioni e, in particolare, quelli dell'Istituto Nazionale di Astrofisica, si confrontano, quotidianamente, nella loro attività lavorativa.

La definizione dei nuovi assetti organizzativi, la attivazione del bilancio unico e del sistema di contabilità economico-patrimoniale, la complessa attività gestionale dei "*centri di responsabilità*", il contesto normativo di riferimento degli Enti Pubblici di Ricerca, estremamente eterogeneo e complesso, e le notevoli implicazioni derivanti, più in generale, dal radicale processo di riforma della pubblica amministrazione e dalla introduzione,

nell'ordinamento giuridico nazionale, di nuovi istituti e/o discipline (accesso civico generalizzato, protezione dei dati personali, ecc.), che hanno avuto notevoli ricadute in termini di revisione e di adeguamento di molti processi funzionali, sia interni che esterni, hanno, di fatto, esteso a tutte le articolazioni organizzative dell'Ente l'interesse per le attività formative legate alla conoscenza del Diritto Amministrativo, ampliando notevolmente la platea dei possibili destinatari.

Verranno trattati argomenti più generali (principi dell'attività amministrativa, organizzazione della pubblica amministrazione, procedimento amministrativo, atti e provvedimenti amministrativi) e altri più specifici (rapporto di pubblico impiego, procedure di reclutamento, procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di lavori e forniture di beni e servizi).

Oltre agli argomenti propri del Diritto Amministrativo verranno, infine, trattati anche alcuni argomenti propri della Contabilità Pubblica, al fine di consentire al personale tecnico-amministrativo di ampliare e consolidare conoscenze e competenze necessarie alla graduale introduzione nell'Ente del sistema di contabilità economico-patrimoniale.

Nel periodo di riferimento della presente programmazione, si ritengono, pertanto, necessari i seguenti interventi formativi:

TITOLO DEL CORSO	DESTINATARI	ANNO DI SVOLGIMENTO
corso generale di " <i>diritto amministrativo</i> "	corso di formazione rivolto ai Responsabili Amministrativi, ai Direttori delle Strutture di Ricerca, al Dirigente dell'Ufficio I e al personale inquadrato nel profilo di Funzionario di Amministrazione	4 incontri nel 2022
" <i>Redazione e gestione del bando di concorso</i> "	corso di formazione specialistico rivolto alla Struttura Tecnica di Supporto alla Direzione Generale in materia di procedure concorsuali e ai RUP individuati nelle varie Strutture di Ricerca	2022
" <i>Atti e Provvedimenti amministrativi</i> "	corso di formazione rivolto ai Responsabili amministrativi delle Strutture di Ricerca e a tutto il personale amministrativo	2023
corso di formazione in materia di " <i>Appalti e Contratti</i> "	corso di formazione specialistica rivolto al personale tecnico amministrativo delle Strutture di Ricerca e della Amministrazione Centrale che opera nel settore	2023
" <i>La contabilità economico-patrimoniale</i> "	corso di formazione rivolto al personale tecnico amministrativo delle Strutture di Ricerca e della Amministrazione Centrale che opera nel settore	2024

SERVIZI INFORMATICI PER IL DIGITALE

La digitalizzazione della pubblica amministrazione rappresenta una delle principali innovazioni che ha inciso sia sul piano dell'organizzazione dell'attività amministrativa sia su quello della disciplina di procedimenti, procedure e processi. Essa ha, inoltre, comportato rilevanti novità nell'ambito dei rapporti con gli utenti, sia interni che esterni, dei servizi erogati.

Con il termine “*e-government*”, ovvero di “*amministrazione digitale*”, si intende il processo di informatizzazione della pubblica amministrazione, ossia, secondo la Comunicazione del 26 settembre 2003 della Commissione Europea, l’uso “...*delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nelle pubbliche amministrazioni, coniugato a modifiche organizzative ed all'acquisizione di nuove competenze al fine di migliorare i servizi pubblici ed i processi democratici e di rafforzare il sostegno alle politiche pubbliche...*”. Nel tempo, la nozione di “*e-government*” si è profondamente evoluta in relazione al progresso delle “*Information and Communication Technologies*” (“*ICT*”), che costituiscono un settore nel quale i cambiamenti sono costanti e molto rapidi. Inoltre, il ricorso alle ICT può “...*agevolare e rendere più efficiente l'attività dell'amministrazione sia nel cosiddetto “back office”, ovvero nella attività interna della pubblica amministrazione, che nel cosiddetto “front office”, ovvero nelle relazioni con il pubblico...*”.

Quanto al primo profilo, la “...*amministrazione, grazie alle ICT, ricerca i documenti più facilmente, accede direttamente agli atti di altre amministrazioni, trasmette e riceve dati in tempo reale: può dunque esercitare le proprie funzioni istituzionali in tempi rapidi e con costi minori...*”. Quanto al secondo profilo, il “...*cittadino può avere costantemente a disposizione informazioni tramite una connessione ad internet, senza bisogno di accedere fisicamente agli uffici, svolgere, in qualsiasi momento e da qualsiasi luogo, attività che in precedenza presupponessero un accesso diretto presso un ufficio della pubblica amministrazione, evitare di fornire informazioni già in possesso della pubblica amministrazione...*”. Il “...*tutto, anche in questo caso, con ingente risparmio di tempo, energie e risorse...*”.

Appare, quindi, evidente che è di fondamentale importanza accrescere le competenze del personale dell'Ente sui principali software attualmente in uso, sia nell'Amministrazione Centrale che nelle Strutture di Ricerca, anche al fine di incrementare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa e di implementare le attività innanzi specificate, sia di “*back office*” che di “*front office*”. Nel periodo di riferimento della presente programmazione, si ritengono, pertanto, necessari i seguenti interventi formativi:

TITOLO DEL CORSO	DESTINATARI	ANNO DI SVOLGIMENTO
corso di aggiornamento sull'utilizzo delle nuove funzionalità della piattaforma informatica utilizzata per il time management denominata “ <i>ePAS</i> ”	corso di formazione rivolto al personale della Amministrazione Centrale	2022
corso di aggiornamento sull'utilizzo della piattaforma informatica utilizzata per le procedure concorsuali denominata “ <i>PICA</i> ”	corsi di formazione rivolto al personale delle Strutture di Ricerca e della Amministrazione Centrale che opera nel settore	2023
corso di aggiornamento sull'utilizzo della piattaforma informatica utilizzata per il bilancio e la contabilità denominata “ <i>TEAM-Gov</i> ”	rivolto al personale delle Strutture di Ricerca e della Amministrazione Centrale che opera nel settore	2024

SETTORE TECNICO SCIENTIFICO

La “...*gestione dei fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (“PNRR”), anche sulla base di quanto chiarito con la Circolare 9/2022, emanata dal Ministero dell’Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, che contiene istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi a valere sul predetto Piano, rappresenta una delle principali attività che impegnerà l’Ente nel prossimo futuro...*”.

In particolare, per quanto riguarda “...*le proposte finalizzate al “Rafforzamento e creazione di Infrastrutture di Ricerca”, l’Istituto Nazionale di Astrofisica ha sottomesso quattro proposte in qualità di proponente (“CTA+”, “STILES”, “NG-Croce del Nord” ed “EMM”) e due in veste di co-proponente (“ETIC” e “KM3NeT4RR”)...*”.

L’Ente dovrà, pertanto, garantire “...*il miglior supporto alle attività di gestione delle risorse finanziarie che le verranno eventualmente assegnate...*”.

Tanto premesso, la Direzione Scientifica “...*ha rappresentato l’esigenza di attivare specifiche attività formative volte al potenziamento delle competenze relative alla presentazione e rendicontazione dei progetti di ricerca...*”, come di seguito elencate e specificate.

TITOLO DEL CORSO	DESTINATARI	ANNO DI SVOLGIMENTO
corso di formazione specialistica in materia di progettazione, scrittura e presentazione di progetti di ricerca	corso di formazione rivolto al personale inquadrato nei profili di Ricercatore e Tecnologo	2022-2023
corso di formazione specialistica in materia di “ rendicontazione ” di progetti di ricerca	corso di formazione rivolto al personale inquadrato nei profili di Ricercatore e Tecnologo	2023
corso di aggiornamento lingua inglese	corso di formazione rivolto al personale inquadrato nei profili di Ricercatore e Tecnologo	2024

3.3.7.5 Partecipazione a corsi di formazione e di aggiornamento professionale di tipo specialistico

Per quanto riguarda l’Amministrazione Centrale, il Direttore Generale, nell’ambito del budget disponibile, potrà, su proposta del Presidente, del Direttore Scientifico, dei Dirigenti e dei Responsabili di Settori e Servizi di Staff ovvero su proposta dello stesso dipendente, previo parere favorevole del Responsabile dell’articolazione organizzativa nella quale egli presta servizio, autorizzare la partecipazione dei dipendenti interessati a corsi di formazione e di aggiornamento professionale di tipo specialistico.

Per quanto riguarda, invece, le Strutture di Ricerca, sarà il Direttore di Struttura, nell'ambito del budget disponibile e sentite le Commissioni competenti, ad autorizzare i dipendenti che ne facciano richiesta a partecipare ai predetti corsi.

In ogni caso, la partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale di tipo specialistico dovrà essere garantita a tutti i dipendenti che ne abbiano titolo utilizzando il criterio della rotazione e garantendo, comunque, agli stessi pari opportunità.

3.3.7.6 Conclusioni

Il presente Programma dei Fabbisogni Formativi del Personale dell'Ente deve essere inteso, in ultima analisi, come strumento per:

1. raggiungere gli obiettivi declinati nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (*"PIAO"*);
2. intervenire come misura correttiva nei casi di mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati quando lo stesso sia imputabile ad evidenti carenze di conoscenze e competenze;
3. supportare e migliorare i procedimenti, le procedure e i processi dell'Ente.

Sezione 4 – Monitoraggio

L'attuazione delle politiche, delle strategie e degli obiettivi contenuti nel presente Piano è assicurata attraverso un sistema di monitoraggio sia degli strumenti di attuazione in esso contenuti, sia dei risultati conseguiti, il quale coinvolge le diverse componenti dell'Istituto e riserva particolare attenzione al ruolo attivo di tutti i portatori di interesse, interni ed esterni.

Come previsto dal SMVP, l'Istituto avvia un monitoraggio intermedio (da svolgersi all'inizio del mese di luglio di ciascun anno) sul grado di attuazione degli obiettivi di performance istituzionale, individuale del Direttore Generale e del Direttore Scientifico ed organizzativa rispetto agli indicatori e ai target definiti in fase di programmazione, al fine di intraprendere tempestivamente in corso d'opera eventuali azioni correttive per evitare lo scostamento rispetto al target prefissato al momento della rendicontazione dei risultati.

All'esito della verifica, l'Organismo Indipendente di Valutazione informa il Presidente, che riferisce al Consiglio di Amministrazione, segnalando eventuali criticità e/o la necessità di apportare modifiche agli obiettivi. Il Consiglio di Amministrazione esamina l'informativa fornita dall'Organismo Indipendente di Valutazione e, ove necessario, delibera senza indugio. Le richieste di aggiornamento e/o modifica agli obiettivi possono essere presentate anche su istanza del Presidente, sentito il Consiglio di Amministrazione, nel corso dell'anno entro ma non oltre il 30 settembre dell'anno di riferimento.

Il Consiglio di Amministrazione, previo parere vincolante dell'Organismo Indipendente di Valutazione, delibera sulle richieste di aggiornamento e/o modifica agli obiettivi. In ragione di specifiche sopravvenienze, il Consiglio di Amministrazione può deliberare in merito all'assegnazione di ulteriori obiettivi non contenuti nel Piano della Performance. Gli eventuali esiti del monitoraggio intermedio vengono sottoposti al Direttore Generale, al Direttore Scientifico, ai Dirigenti dell'Ufficio I e dell'Ufficio II della Direzione Generale e ai Direttori delle Strutture di Ricerca, allo scopo di approfondire le cause degli eventuali scostamenti e quindi acquisire la documentazione a sostegno ritenuta necessaria, al fine di proporre gli interventi correttivi da adottarsi. Con le stesse modalità, agli inizi del mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento, prende avvio il monitoraggio finale che dovrà concludersi – compresa l'eventuale fase successiva di conciliazione – entro il 31 maggio.

I risultati della valutazione sono quindi riportati all'interno della Relazione sulla Performance, che viene adottata entro il 30 giugno dal Consiglio di Amministrazione (art. 10, comma 1, lett. b), D.lgs. n. 150/2009) e nella quale sono evidenziati, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato. La Relazione sulla Performance viene quindi validata dall'OIV, a seguito degli accertamenti ritenuti opportuni.

Come specificato nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" (paragrafo 2.3.6.1, pagg. 67 e ss.), il rispetto delle diverse misure di prevenzione della corruzione e il raggiungimento dei relativi obiettivi è effettuato in primo luogo attraverso l'autovalutazione svolta dai Responsabili dell'attuazione delle misure (Dirigenti e Direttori delle Strutture di Ricerca), dal RPCT, dai Referenti Trasparenza e Anticorruzione (Referenti TAC) e della Struttura di supporto all'RPCT attraverso un dettagliato cronoprogramma di verifiche che prevedono un monitoraggio intermedio ed uno finale nel corso dell'anno sullo stato di

attuazione e sull' idoneità (intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo) delle misure stesse, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità. E' altresì prevista la possibilità che il monitoraggio venga svolto anche con l' eventuale ausilio di organi di vigilanza costituiti *ad hoc* dall' Istituto, mediante ispezioni e verifiche a campione presso gli Uffici/Servizi/Strutture maggiormente esposte al rischio, per valutare la piena attuazione del Piano e delle misure.

Il sistema di monitoraggio progettato dal RPCT si completa con i flussi informativi dell' Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) e del Servizio Affari Legali, da eseguire entro il 15 novembre di ogni anno.