



Piano Integrato
Performance, Trasparenza e Anticorruzione
2016-2018



Indice

1. PREMESSA: LA STRUTTURA DEL PIANO INTEGRATO.....	4
2. INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL'ENTE.....	6
2.1 L'ENTE E LA SUA MISSIONE.....	6
2.2 OBIETTIVI STRATEGICI	7
2.3 LA RICERCA SCIENTIFICA.....	8
2.4 LA RICERCA ISTITUZIONALE.....	10
2.5 TERZA MISSIONE	14
2.6 OBIETTIVI GESTIONALI E AMMINISTRATIVI	15
2.7 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	16
<i>Presidente.....</i>	<i>17</i>
<i>Consiglio di Amministrazione.....</i>	<i>17</i>
<i>Consiglio scientifico.....</i>	<i>17</i>
<i>Collegio dei Revisori.....</i>	<i>18</i>
<i>Direttore Generale.....</i>	<i>18</i>
2.8 STRUTTURE TERRITORIALI	21
2.9 RIFERIMENTI ALLA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E LE RISORSE UMANE DELL'ENTE	22
<i>Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio</i>	<i>22</i>
<i>Dati di bilancio</i>	<i>22</i>
<i>Composizione delle entrate</i>	<i>23</i>
<i>Le risorse umane dell'Ente.....</i>	<i>24</i>
3. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: AMBITO DI AZIONE DEL DIRETTORE GENERALE	27
3.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	27
3.2 L'ALBERO DELLA PERFORMANCE	30
3.3 OBIETTIVI STRATEGICI	33
3.4 DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI	36
1° Indirizzo strategico "Ricerca per la crescita e lo sviluppo: come affrontare le grandi sfide globali".....	36
1° Obiettivo strategico: Rafforzamento e valorizzazione della presenza di OGS nello Spazio Europeo della Ricerca (in linea con gli indicatori della VQR)	36
2° Obiettivo strategico: Valorizzazione della collaborazione con soggetti privati e collegamento efficace tra attività di ricerca ed attività di servizio	38
3° Obiettivo strategico: Valorizzazione della terza missione sociale e culturale (comunicazione, divulgazione e informazione verso l'ampio pubblico).....	39
4° Obiettivo strategico: Contributo alla costruzione di un quadro di riferimento nazionale per la definizione delle attività di ricerca istituzionale	42
2° Indirizzo strategico "Riorganizzazione e informatizzazione delle procedure amministrative e gestionali"	43
1° Obiettivo strategico: Digitalizzazione, dematerializzazione e reingegnerizzazione dei processi amministrativi	43
2° Obiettivo strategico: Incrementare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.....	45
3° Obiettivo strategico: potenziamento della comunicazione istituzionale nella direzione della trasparenza totale.....	47
4. ANALISI DELLE AREE DI RISCHIO.....	50
4.1 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ CON PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE.....	50
<i>Tabella di valutazione del rischio.....</i>	<i>51</i>



5. COMUNICAZIONE E TRASPARENZA	53
5.1 LE PRINCIPALI NOVITÀ DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016-2018	53
5.2 ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER	54
5.3 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA	54
6. LA PERFORMANCE INDIVIDUALE.....	55
6.1 DIRETTORE GENERALE	55
6.2 DIRETTORI DI SEZIONI SCIENTIFICHE E TECNOLOGICHE	58
6.3 SCHEDE INDIVIDUALI PER LA VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE	58
<i>Dirigente della Direzione per la gestione Finanziaria e Patrimoniale - DFP.....</i>	<i>59</i>
<i>Dirigente della Direzione per la gestione Risorse Umane - DRU.....</i>	<i>63</i>
<i>Direttore dei Servizi Tecnici - ST.....</i>	<i>67</i>
<i>Direttore del Servizio di Supporto Tecnico scientifico per la Promozione e la Valorizzazione della Ricerca - STPVR.....</i>	<i>70</i>

Allegati

Allegato 1	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018
Allegato 2	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018



1. Premessa: la struttura del piano integrato

Il presente Piano Integrato, che si colloca nell'ambito delle azioni del Ciclo della Performance individuate dal D.Lgs. n. 150/2009, costituisce un'importante fase di un ben più ampio processo che va dalla pianificazione al monitoraggio e alla misurazione, fino ad arrivare alla valutazione della performance organizzativa nel suo complesso ed a quella individuale come contributo del singolo al raggiungimento dei risultati.

Il Piano qui illustrato, da un lato costituisce un aggiornamento del Piano 2015-2017 descrivendo obiettivi, indicatori e target che OGS intende raggiungere, dall'altro rappresenta un nuovo strumento per la gestione integrata del Ciclo di Performance (comprendente appunto un'integrazione tra performance, trasparenza e anticorruzione), in coerenza con le nuove disposizioni previste dalle Linee Guida dell'ANVUR.

Tale adeguamento è il risultato, tra l'altro, di un processo di progressiva integrazione con altri adempimenti normativi, nell'intento di realizzare una serie di obiettivi, così come espressi dalla Delibera CiVIT n. 6 del 2013:

1. realizzazione di un migliore **collegamento** tra ciclo della performance e ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio, sia in termini di associazione delle risorse agli obiettivi, sia in termini di gestione del processo e dei soggetti coinvolti;
2. promozione di un ciclo della performance "**integrato**" che comprenda gli ambiti relativi alla performance, agli standard di qualità dei servizi, alla trasparenza e integrità e, successivamente all'adozione del relativo Piano, alle misure in tema di prevenzione e contrasto della corruzione;
3. garanzia di una migliore fruibilità all'esterno delle informazioni prodotte e una migliore **comparabilità** della performance delle amministrazioni, anche tramite l'utilizzo delle potenzialità derivanti dall'avvio del portale della trasparenza;
4. effettiva valutazione della efficacia, efficienza ed economicità dell'attività delle pubbliche amministrazioni ai fini della erogazione dei **servizi** pubblici destinati direttamente o indirettamente a soddisfare le esigenze dei cittadini.

Con l'approvazione del decreto legge 21 giugno 2013, n. 69, recante disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia (c.d. "decreto del fare"), in seguito convertito dalla legge n. 98/2013 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 20 agosto 2013, si è determinato il trasferimento dalla CiVIT all'ANVUR delle competenze relative al sistema di valutazione delle attività amministrative delle università e degli enti di ricerca vigilati dal MIUR.

L'ANVUR, pur nel rispetto dei principi generali previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 150/2009, nel luglio 2015 ha pubblicato le nuove Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo di Performance degli Enti Pubblici di Ricerca.



Tali Linee Guida, cui si attiene il presente Piano Integrato, rappresentano un primo tassello della neonata Rete Nazionale per la valutazione delle amministrazioni pubbliche, il cui ruolo di indirizzo è svolto dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Il documento fornisce indicazioni operative agli Enti Pubblici di Ricerca vigilati dal MIUR per la gestione e la valutazione delle attività amministrative, seguendo i principi di semplificazione e integrazione, al fine di ridurre la predisposizione e la trasmissione dei documenti ai fini valutativi e di rendere sempre più efficaci gli strumenti di gestione del ciclo della performance negli Enti Pubblici di Ricerca italiani.

Tale orientamento è, tra l'altro, in linea con l'auspicio ribadito nel corso della visita presso OGS dei rappresentanti dell'ANVUR, prof. Andrea Bonaccorsi e dott. Adriano Scaletta, in data 27 giugno 2014, di giungere ad un unico strumento programmatico, contenente tutti i dati, informazioni e strategie fino ad oggi inseriti in diversi documenti.

Seguendo le indicazioni delle Linee Guida, il presente Piano Integrato è strutturato in **5 sezioni**:

1. la prima sezione illustra l'**inquadramento strategico dell'Ente**, riassumendo le principali linee di sviluppo di OGS, con chiari riferimenti alla mission dell'Ente, alla programmazione triennale, alla ricerca scientifica, alla ricerca istituzionale, alla Terza Missione, alle azioni di miglioramento intraprese dall'Ente anche con riferimento alle linee di sviluppo dell'azione amministrativa e agli asset dei servizi di supporto.
2. La seconda sezione è dedicata alla **programmazione del ciclo di performance organizzativa** e dettaglia attività, obiettivi, indicatori per il monitoraggio delle azioni e la misurazione degli obiettivi, nonché i soggetti coinvolti nelle azioni e responsabili degli obiettivi.
3. La terza sezione del documento, che riguarda l'**analisi delle aree di rischio**, illustra la metodologia utilizzata per la mappatura dei processi e dei soggetti coinvolti. Tale sezione tiene conto delle direttive dell'Autorità Anticorruzione (ANAC).
4. La quarta sezione concerne **comunicazione e trasparenza**. Vengono qui illustrate le misure di comunicazione dell'Ente, nonché le iniziative volte al soddisfacimento dei requisiti di trasparenza, tra cui l'indagine sul benessere organizzativo.
5. La quinta ed ultima sezione del documento riguarda la **performance individuale**. Qui vengono definiti gli obiettivi individuali assegnati a Direttore Generale, Dirigenti e Direttori dei Servizi tecnici. Sono altresì illustrati lo schema ed i parametri con cui tali obiettivi vengono misurati e con cui vengono valutati i responsabili delle unità organizzative.

Quindi, come è evidente dallo schema sopra presentato e conformemente alle Linee Guida dell'ANVUR, il presente Piano punta ad implementare un "principio unitario e sistemico" nella definizione degli obiettivi di performance, non limitato al personale tecnico-amministrativo ma comprendente anche la mission dell'Ente e dunque il personale di ricerca. Stretto è dunque il collegamento con il Piano strategico triennale. Il Piano si configura, tra



l'altro, come un documento unico che sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative relativamente alla performance, alla trasparenza e all'anticorruzione. In tal modo, trasparenza e anticorruzione diventano "dimensioni costitutive della performance nella strategia a lungo termine dell'Ente". Inoltre, particolare attenzione viene posta al collegamento della performance con la programmazione economico-finanziaria e, dunque, con le prospettive di una migliore efficienza economica dell'Ente.

Infine, pur nel rispetto delle Linee Guida dell'ANVUR, il presente Piano Integrato intende porsi in un'ottica di continuità rispetto al Piano 2015-2017, al fine di consentire la confrontabilità dei dati e l'analisi di trend. Conseguentemente il nuovo Piano riprende la precedente macro struttura degli obiettivi e il relativo albero della Performance. Quest'ultimo, come lo scorso anno, dunque, si declina in due principali indirizzi strategici, che rimangono invariati: *"Ricerca per la crescita e lo sviluppo: come affrontare le sfide globali"* e *"Riorganizzazione e informatizzazione delle procedure amministrative e gestionali"*.

2. Inquadramento strategico dell'Ente

2.1 L'Ente e la sua missione

OGS (Istituto Nazionale di Oceanografia e di Geofisica Sperimentale) è un ente di ricerca a vocazione internazionale vigilato dal Ministero dell'Istruzione, della Università e della Ricerca, dotato di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia statutaria ai sensi dell'Art 2 del D. Lgs 213/09, nel rispetto dell'Art. 33 della Costituzione ed in coerenza con i principi della Carta Europea dei Ricercatori. OGS trae le sue origini dalla Scuola di Astronomia e Navigazione istituita a Trieste dall'Imperatrice Maria Teresa d'Austria nel 1753.

L'Ente opera e sviluppa la propria missione nell'Area Europea della Ricerca (ERA) e in ambito internazionale con prioritario riferimento ai settori della ricerca di base ed applicata in:

- Oceanografia (fisica, chimica e biologica)
- Geofisica e Geologia marina
- Geofisica sperimentale e di esplorazione
- Sismologia e Pericolosità sismica.

Le competenze dell'Ente vengono applicate nel campo delle Scienze della Terra, del Mare e delle aree Polari per contribuire non solo all'aumento ed alla diffusione della conoscenza ma anche alla risoluzione pratica di problematiche ambientali, economiche e sociali, in coerenza con gli indirizzi del Programma Nazionale per la Ricerca e gli obiettivi strategici fissati dall'Unione Europea, con particolare interesse per Horizon 2020.



Le principali attività realizzate sono rappresentate da progetti di ricerca e attività di servizio, a beneficio del territorio, con particolare interesse per le tematiche legate alle grandi sfide globali. Gran parte dei fondi proviene da contributi extra finanziamento ordinario del MIUR. La strategia perseguita da OGS mira ad una forte integrazione tra attività di ricerca, innovazione/trasferimento tecnologico e formazione/divulgazione, oltre che ad una sinergia tra i diversi strumenti finanziari quali quelli relativi a progetti nazionali di tipo Premiali, Bandiera, Smart city e Cluster Tecnologici ed a programmi comunitari quali Horizon 2020, Piano di Coesione 2014-20, Strategie di Specializzazione Intelligente.

L'obiettivo principale rimane quello di favorire un approccio multidisciplinare, un significativo utilizzo delle importanti infrastrutture dell'Ente ed una valorizzazione del patrimonio dei dati esistenti, il tutto in collaborazione con altri enti di ricerca ed università tanto a livello nazionale che internazionale. In particolare, avvalendosi della propria nave di ricerca OGS *Explora* e delle altre infrastrutture strategiche e di eccellenza, OGS interviene per salvaguardare e valorizzare le risorse naturali e ambientali, per valutare e prevenire i rischi geologici, ambientali e climatici e per diffondere le conoscenze e la cultura scientifica.

Le strategie promosse dalla governance di OGS mirano a sfruttare al meglio i punti di forza esistenti tenendo conto ed affrontando con decisione le debolezze, sia a livello di Ente che di sistema, al fine di favorire la crescita ed il rafforzamento della struttura in modo integrato, condiviso e rapido. In tale ottica, l'Istituto mira a ricoprire un ruolo sempre più importante e trainante nel Sistema della ricerca italiana e internazionale al fine di contribuire allo sviluppo tecnologico e socio-economico del Paese.

2.2 Obiettivi strategici

La ricerca e l'innovazione ricoprono oggi, a livello internazionale, un ruolo strategico nell'affrontare le sfide cruciali della società del Terzo Millennio; in particolare rappresentano uno strumento straordinario per:

- favorire la creazione di opportunità di lavoro qualificato per le nuove generazioni, accelerando la transizione verso un sistema economico basato sulla conoscenza, in grado di assicurare uno sviluppo consapevole, sostenibile, inclusivo e, conseguentemente, competitività, occupazione e qualità della vita;
- contribuire a rendere il Paese più attrattivo verso talenti ed investimenti, rinforzando la capacità di produrre ricerca di eccellenza in infrastrutture di avanguardia, valorizzando i giovani talenti e promuovendo la consapevolezza del valore sociale ed economico della ricerca, della scienza e della cultura nella società contemporanea;
- accelerare la trasformazione dei prodotti della ricerca e della conoscenza in prodotti industriali e commerciali al servizio della società e delle persone, rimuovendo gli ostacoli che ritardano l'accesso ai risultati da parte dell'utenza potenziale.



Questi obiettivi fondamentali possono essere raggiunti solamente a patto di integrare attori, strategie, azioni e strumenti e di prestare attenzione alla filiera completa: utente finale-impresе-ricerca. In sostanza, i tre punti sopra menzionati costituiscono di fatto il nuovo paradigma della programmazione della ricerca in Europa che si espleta nei contenuti ed indirizzi di Horizon 2020 e di Europe 2020, pienamente ripresi nel Programma Nazionale per la Ricerca e nelle Strategie di Specializzazioni Intelligenti. Per affrontare queste sfide OGS mette in campo, al servizio del Paese, la sua eccellenza scientifica ed operativa in settori strategici nel campo dell'oceanografia, delle scienze della terra e dell'ambiente, oltre alle importanti infrastrutture di ricerca e banche dati che l'Ente gestisce ed alla forte reputazione e collaborazione a livello internazionale.

La definizione degli obiettivi strategici di OGS è totalmente in linea con i sopra esposti indirizzi nazionali e comunitari e presta particolare attenzione ai seguenti temi trasversali:

- la qualità della ricerca
- l'internazionalizzazione
- l'investimento in capitale umano
- il sostegno alle infrastrutture di ricerca incluse le e-infrastructures
- la collaborazione pubblico-privata
- l'efficienza e l'ottimizzazione della spesa.

Tra i temi trasversali sopra menzionati, quello delle risorse umane assume per OGS un ruolo centrale; l'Ente ha infatti avviato già da tempo una politica che intende favorire e supportare con convinzione la meritocrazia, la mobilità e l'attrattività dei talenti. Purtroppo, non sempre le normative vigenti permettono di essere efficaci in tali settori. OGS è comunque riuscito, nonostante le molte difficoltà, ad ottenere il riconoscimento a livello europeo di **Human Resource Excellence in Research**.

2.3 La ricerca scientifica

Gli obiettivi principali programmati dall'Ente in ambito di ricerca scientifica, in linea con le direttive e le priorità di Horizon 2020 e coerentemente con gli indirizzi del PNR, sono allineati con i seguenti cinque grandi temi:

- Ambiente e clima
- Biodiversità e funzionalità degli ecosistemi marini
- Rischi naturali
- Risorse naturali
- Risorse energetiche

Per quanto concerne la **ricerca climatica e ambientale**, OGS opera da sempre in tale campo grazie alle sue capacità operative, allo sviluppo di tecnologie, alla gestione del monitoraggio,



alla modellazione numerica e all'interpretazione di dati a scala regionale e globale, con priorità di indagine nell'Area Mediterranea e nelle Aree Polari.

Nel settore delle **valutazioni delle caratteristiche degli ecosistemi marini**, OGS coniuga la conoscenza delle dinamiche oceanografiche con l'individuazione dei processi chiave che ne determinano la funzionalità. Obiettivo prioritario a livello costiero e per le aree di transizione è la corretta valutazione del rischio ecologico e l'individuazione di metodologie e strumenti in grado di integrare tutti gli elementi ambientali in indicatori di salute ecosistemica, al fine di supportare un approccio funzionale alla *Gestione Integrata della Zona Costiera (ICZM)*.

Nel campo della **mitigazione dei rischi naturali**, OGS mira ad ottenere un impatto sulla società nel senso auspicato da Horizon 2020, affrontando le maggiori preoccupazioni condivise dai cittadini, portando ad un aumento del benessere del singolo e della sicurezza della società. Una linea di ricerca e servizi prioritaria prevede l'interfaccia con la comunità ingegneristica, nei settori della pericolosità sismica, della risposta sismica locale e del monitoraggio congiunto suoli-strutture. In questa direzione vanno ricordate le attività relative alla **sicurezza dei grandi impianti e delle infrastrutture strategiche**. OGS promuove infatti un'intensa attività di carattere interdisciplinare, in grado di colmare il gap tra la geologia e la geofisica, l'ingegneria e le industrie per lo sviluppo di nuove tecniche di monitoraggio. In particolare, la ricerca OGS si focalizza su edifici sensibili quali: scuole, infrastrutture portuali, condotte per l'energia, gasdotti, centrali nucleari, grandi dighe, stoccaggi gas, impianti geotermici. L'Ente è, inoltre, in grado di offrire supporto competente quale "Ente indipendente" all'industria del settore.

Nei settori della sicurezza dei grandi impianti e della riduzione dei rischi, OGS ha proficue collaborazioni rispettivamente con il Ministero dello Sviluppo Economico (MISE) e il Dipartimento della Protezione Civile (DPC), essendo anche Centro di Competenza di quest'ultimo.

Le attività di OGS nel contesto delle **risorse naturali** sono focalizzate sul ciclo idrologico dell'acqua e le risorse idriche, sulle risorse ittiche, la gestione sostenibile della pesca e l'acquacoltura, nonché sulle risorse minerali e sulle materie prime di mare profondo.

In fine, OGS è da sempre impegnato in attività di ricerca e sviluppo tecnologico legate al tema energetico, adattandosi alla continua evoluzione del settore e garantendo ricerca di punta, trasferimento tecnologico e servizio alle industrie, per l'identificazione e l'ottimizzazione dello sfruttamento delle **risorse energetiche**. In particolare, un aspetto in cui l'Ente presenta una riconosciuta eccellenza è quello relativo al confinamento geologico della CO₂ (CCS), tematica sulla quale la Commissione Europea ha avviato varie iniziative mirate all'implementazione della relativa Direttiva Europea negli Stati Membri.

Gli obiettivi scientifici dell'Ente si collocano, inoltre, a pieno titolo ed in ottica fortemente trasversale, multidisciplinare e multisettoriale, nella più recente focalizzazione tematica della cosiddetta strategia della **Blue growth**, concetto recentemente introdotto dall'Unione Europea nell'ambito di Horizon 2020. Questa strategia a lungo termine ha l'obiettivo di sviluppare un ampio ventaglio di settori marini e marittimi con un approccio mirato ad attività specifiche che vanno dalla pesca e acquacoltura al turismo, dalle biotecnologie blu all'energia e al deep-



sea mining. Tra le misure prioritarie della strategia, sono state identificate le conoscenze oceanografiche e la pianificazione dello spazio marittimo, settori in cui OGS ha raggiunto una consolidata esperienza scientifica ed acquisito significative competenze applicative.

Tali aspetti assumono rilevanza particolare nell'ottica della recente costituzione della **Macroregione Adriatico-Ionica** e, soprattutto, dell'avvio, promosso durante il Semestre di Presidenza Italiano, della **Strategia Blue MED**, focalizzata a promuovere azioni specifiche per i paesi mediterranei. OGS partecipa a numerosi progetti, reti ed attività in tali ambiti anche grazie alla sua forte dimensione e vocazione internazionale.

In fine, OGS ha una speciale attenzione verso l'asse trasversale **Formazione e Capacity Building** in particolare verso i Balcani e verso le regioni del Mediterraneo.

2.4 La ricerca istituzionale

In coerenza con quanto definito dalle Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance degli Enti Pubblici, predisposte dall'ANVUR, anche all'interno di OGS le attività di ricerca istituzionale, condotte a stretto legame con la ricerca scientifica propriamente detta, rivestono un ruolo molto importante.

Questa tipologia di attività di ricerca, saldamente fondata sulla disponibilità all'interno dell'Ente di specifiche competenze scientifiche, consente altresì la realizzazione di una proficua integrazione tra ricerca fondamentale, ricerca applicata e attività istituzionali.

È opportuno sottolineare come, in ambito di ricerca istituzionale, le attività condotte da OGS siano estremamente variegata ed articolate: notevole è il coinvolgimento nella progettazione, gestione e manutenzione di **infrastrutture di ricerca di rilevanza internazionale**; rivestono altresì grande importanza la creazione e gestione di banche dati, la gestione di banche di reperti aventi valore scientifico e le attività di alta consulenza, principalmente in ambito di identificazione e monitoraggio del rischio sismico e delle condizioni meteorologiche.

Nei paragrafi seguenti viene dettagliata la strategia di OGS in ambito di ricerca istituzionale e le principali attività in corso di realizzazione in tale contesto.

Per l'Unione Europea e per l'Italia risulta fondamentale intervenire concretamente nel settore delle infrastrutture di ricerca. In particolare, Horizon 2020 pone forte attenzione alle **Infrastrutture di ricerca, comprese le e-Infrastructures** quali strumenti strategici per promuovere lo scambio di idee e di prospettive e per contribuire a fare dell'Europa un luogo attraente per i migliori ricercatori del mondo. Le infrastrutture di ricerca sono essenziali per svolgere la ricerca necessaria ad affrontare le grandi sfide per la società, quali l'energia, i cambiamenti climatici, la bioeconomia e la salute.

In quest'ottica, negli ultimi anni l'approccio europeo alle infrastrutture ha compiuto significativi progressi grazie all'attuazione della tabella di marcia ESFRI (European Strategy



Forum on Research Infrastructures) che integra e apre gli impianti di ricerca nazionali e sviluppa le infrastrutture digitali alla base dello Spazio Europeo della Ricerca. OGS ha partecipato attivamente all'implementazione di ESFRI con un ruolo importante su diverse tematiche.

Gli obiettivi principali dell'Ente per i prossimi anni si riferiscono, in particolare, a:

- promuovere e partecipare a infrastrutture di ricerca d'avanguardia a livello internazionale, in sinergia con altre istituzioni scientifiche, rendendole accessibili il più possibile ai ricercatori, al fine di sfruttarne appieno il potenziale di progresso e innovazione tecnico/scientifica;
- promuovere il potenziale innovativo delle infrastrutture di ricerca e del loro capitale umano, incoraggiando l'uso delle tecnologie d'avanguardia, la promozione di partenariati di Ricerca e Sviluppo con l'industria e stimolando la creazione di aggregati innovativi;
- rafforzare la base di capitale umano grazie all'istituzione di una formazione di alto livello per una nuova generazione di ricercatori, promuovendo la collaborazione interdisciplinare ed internazionale;
- sostenere la formazione e gli scambi del personale che dirige e gestisce le infrastrutture di ricerca;
- rafforzare la capacità del territorio nella prevenzione e gestione delle catastrofi naturali grazie al monitoraggio e allo sviluppo di sistemi informativi di gestione del rischio.

Nell'ambito di ESFRI, OGS è leader nazionale dei seguenti progetti:

- **EUROARGO**: Il centro di EUROARGO-ITALY, ospitato da OGS, è riconosciuto come un nodo regionale della struttura mondiale, sotto il nome di ARC-MED (Argo Regional Centre - Mediterranean), affidando in tal modo all'Italia il coordinamento delle attività in Mediterraneo e Mar Nero. Si tratta di un sistema di monitoraggio a lungo termine che rappresenta una risorsa fondamentale di informazione per studiare il ruolo del Mar Mediterraneo nel sistema climatico. In generale, fornisce i dati richiesti dai sistemi di monitoraggio oceanico per migliorare in modo significativo le previsioni a medio e lungo termine dell'atmosfera e dell'oceano.
- **PRACE**: La missione di PRACE si concretizza nel mettere a disposizione per la ricerca Europea di eccellenza risorse di supercalcolo e di gestione dati a livello comparabile a quello dei maggiori player mondiali (USA innanzitutto). Oltre alle risorse di calcolo, PRACE garantisce le più avanzate competenze professionali in ambito europeo per l'uso efficiente delle risorse informatiche. I riferimenti nazionali di PRACE sono CINECA e OGS, che collaborano nell'iniziativa PRACE-Italy.
- **ECCSEL – NatLab Italy**: è la componente italiana di ECCSEL (*European Carbon Dioxide Capture and Storage Laboratory Infrastructure*), un'infrastruttura multicentrica formata dai migliori laboratori in Europa impegnati in ricerche sulla cattura e stoccaggio geologico della CO₂ che consta di due laboratori di OGS a



Panarea e Latera, siti di emanazione naturale della CO₂, con lo scopo di sviluppare e sperimentare nuove tecniche di monitoraggio della CO₂ e studiare i potenziali effetti di fuoriuscite di CO₂ sull'ecosistema.

OGS inoltre partecipa attivamente alle seguenti ulteriori infrastrutture ESFRI:

- **ECORD - *European consortium for ocean research Drilling***;
- **EMSO - *European Multidisciplinary Sea Floor and Water-Column Observatory***;
- **EPOS - *European Plate observing System***;
- **SIOS - *Svalbard integrated arctic Earth observing System***;
- **LIFEWATCH - *European infrastructure on Biodiversity and Ecosystem research***;
- **EMBRC - *European marine Biological resource centre***;
- **ICOS ERIC - *Integrated Carbon Observation System***.

La nave da ricerca OGS Explora, operativa dall'estate australe 1988/89 quando ha eseguito una prima campagna di ricerca geofisica in Antartide, è attualmente l'unica nave da ricerca con capacità oceaniche e polari di proprietà di un Ente pubblico in Italia. È una nave multidisciplinare dotata sia di laboratori oceanografici e biologici che di sistemi per acquisizioni geofisiche.

L'obiettivo principale della nave OGS Explora è di consentire la ricerca oceanografica e geofisica dei ricercatori dell'Ente, della comunità scientifica nazionale ed europea. In questo contesto, la collaborazione con ricercatori internazionali, europei ed extraeuropei è sempre stata elevata, soprattutto durante le numerose spedizioni polari.

La N/R OGS Explora rappresenta l'infrastruttura più complessa tra quelle esistenti in OGS, in quanto coinvolge un ampio spettro di figure professionali che vanno dalla gestione amministrativa, a quella armatoriale fino ad arrivare alla gestione operativa di strumentazione elettronica e meccanica, passando per l'organizzazione logistica ed il mantenimento della piattaforma navale. L'infrastruttura è di proprietà di OGS ed è gestita interamente dall'Istituto.

La nave OGS Explora verrà sottoposta nel 2016 a un profondo refitting che interesserà sia aspetti strutturali legati alla compartimentazione della nave, che la parte destinata a spazi abitativi e scientifici. I lavori sono soprattutto finalizzati all'aumento del personale scientifico imbarcabile, all'ottenimento della nuova classe Special Purpose Ship, all'incremento della sicurezza in caso di falla e ad una maggiore operatività oceanografica.

OGS è inoltre partner del progetto **EUROFLEETS2 - *New operational steps towards an alliance of European research fleets***, offrendo l'utilizzo della N/R OGS Explora come infrastruttura oceanica globale.

Si segnalano infine le seguenti infrastrutture e laboratori a disposizione di OGS:

- **Aeromobile:** OGS sta acquisendo un nuovo aeromobile in sostituzione di quello precedentemente impiegato; il target scientifico del nuovo aeromobile sarà più centrato verso l'ambiente marino e l'atmosfera.



- **Sito sperimentale di geofisica di pozzo a Piana di Toppo:** OGS ha progettato e realizzato un sito strumentato per lo studio sperimentale della geofisica in pozzo e in superficie con strumenti e metodi innovativi. Il sito si trova a Piana di Toppo, in provincia di Pordenone, e rappresenta una risorsa unica per la comunità scientifica nazionale ed internazionale.
- **Rete dei sistemi osservativi:** la rete dei sistemi osservativi rappresenta un punto di forza di OGS, ed in particolare della Sezione di Oceanografia e del Centro Ricerche Sismologiche (cui la legge istitutiva, legge 30 novembre 1989 n. 399 attribuisce compiti di sorveglianza e ricerca sull'attività sismica dell'Italia Nord-Orientale, anche a fini di Protezione Civile). L'infrastruttura dei sistemi osservativi si compone di: **rete Sismometrica dell'Italia nord-orientale** (integrata nel sistema di sorveglianza sismica nazionale e nel sistema di monitoraggio delle Alpi sud-orientali); **rete Sismometrica Italo-Argentina in Antartide – ASAIN**; **rete sismica mobile**; **monitoraggio sismico di attività industriali**; **FReDNet (Friuli Regional Deformation Network)**, per il monitoraggio geodetico delle deformazioni nell'Italia nord-orientale; **infrastruttura di geofisica di esplorazione**, per l'acquisizione di dati a media ed alta risoluzione a terra (on-shore), a mare (off-shore) e all'interfaccia terra-mare (in-shore); **osservatorio profondo E2-M3A**, posizionato nel bacino Adriatico Meridionale, parte importante del progetto **FP7-EU FixO3 (Fixed Point Open Ocean Observatory Network)** che mira a integrare gli osservatori oceanici europei; **piattaforma/laboratorio Golfo di Trieste**, un'infrastruttura per la gestione integrata del sistema marino, costruita in linea con i dettami di GOOS (the Global Ocean Observing System); **Monitoraggio FVG**, una rete di boe e stazioni correntometriche fluviali, gestite da OGS per conto della Protezione Civile Regionale FVG.
- **Infrastruttura di gestione dati:** l'infrastruttura di gestione dati, che OGS possiede ed aggiorna costantemente, costituisce un patrimonio di dati storici unico in Italia. Qui di seguito si illustrano le principali piattaforme usate per la gestione dei dati: **National Oceanographic Data Centre (NODC)**, attivo nell'archiviazione, qualificazione e diffusione di dati oceanografici; OGS ospita l'**Antarctic Seismic data Library System (SDLS)**, una libreria dinamica in cui sono conservati e mantenuti i dati di sismica a riflessione multicanale acquisiti in Antartide da tutte le nazioni; **banca dati geodetici di OGS (OGDB)** raccoglie i dati geodetici delle 15 stazioni della rete GNSS FReDNet; la Sezione Centro di Ricerche Sismologiche (CRS) di OGS svolge servizio di **allarme sismico in tempo reale** con finalità di Protezione Civile per la Regione Friuli Venezia Giulia, la Regione Veneto e la Provincia Autonoma di Trento; **OASIS**, l'infrastruttura informatica con cui OGS organizza, archivia e permette l'accesso ai propri dati sismologici strumentali; **centro di elaborazione dati sismici e batimorfologici e banca dati**, che si occupa di gestire tutto il downstream dei dati geofisici dopo la loro acquisizione.
- **Centro di Taratura e Metrologia Oceanografico:** è l'unico laboratorio di taratura di sensori oceanografici operante nel settore della Ricerca Pubblica Italiana.



- **Centro di taratura sismologico (tavola vibrante):** è un laboratorio ideato e realizzato dal personale della Sezione Centro Ricerca Sismologiche dell'OGS, per la precisa taratura dei sensori per uso sismologico.
- **Banca di ceppi marini:** è una collezione unica di microrganismi planctonici e bentonici, procarioti e protozoi, tipici dei mari italiani; rappresenta un contributo importante alla salvaguardia della biodiversità.

OGS inoltre gestisce una rete di laboratori multidisciplinari che ricoprono diversi campi di indagine: laboratori di biochimica, laboratori di biologia, laboratori per l'oceanografia fisica e vasca navale, laboratori per la geologia terrestre e marina.

Una dettagliata analisi delle strategie e del ruolo di OGS nel contesto della valorizzazione delle Infrastrutture di Ricerca è illustrata all'interno del Piano Strategico Triennale dell'Ente.

2.5 Terza Missione

Accanto agli obiettivi di ricerca scientifica e ricerca istituzionale, OGS persegue molte attività riconducibili alla terza missione, operando cioè per favorire l'applicazione diretta, la valorizzazione e l'impiego della conoscenza finalizzata allo sviluppo sociale, culturale ed economico del Paese.

In particolare, come esplicitato anche nello Statuto, OGS contribuisce allo sviluppo ed alla diffusione delle conoscenze ed alla risoluzione pratica di problematiche ambientali, economiche e sociali nel campo delle Scienze della Terra, del Mare e delle aree Polari. Avvalendosi della propria nave di ricerca OGS Explora e di altre infrastrutture strategiche e di eccellenza, OGS opera per salvaguardare e valorizzare le risorse naturali e l'ambiente, per valutare e prevenire i rischi geologici, ambientali e climatici, per diffondere le conoscenze e la cultura scientifica, anche in collaborazione con analoghi Istituti nazionali, europei ed internazionali, con industrie high-tech e con imprese qualificate. L'obiettivo è di favorire il trasferimento dei risultati delle ricerche dal mondo scientifico a quello produttivo e di contribuire così allo sviluppo tecnologico e socio-economico del Paese.

L'attività di terza missione di OGS è riconducibile a entrambe le macro categorie identificate da ANVUR:

- **terza missione di valorizzazione economica della conoscenza**, che comprende la gestione di proprietà intellettuale, la creazione di imprese, la ricerca conto terzi e, più in generale, i rapporti ricerca-industria;
- **terza missione culturale e sociale**, che porta alla produzione di beni pubblici (culturali, sociali, educativi e di consapevolezza civile) finalizzati ad aumentare il benessere della società.



Una caratteristica importante e peculiare di OGS è la capacità di collaborare con la componente privata nazionale ed internazionale con la quale si è costruito, grazie all'esperienza di anni, un reciproco rapporto di fiducia come dimostrato dalla sempre maggior richiesta di attività di ricerca finalizzata/servizio.

I **numerosi progetti di servizio** che OGS realizza dimostrano l'attenzione dell'Ente ad investire in innovazione ed a sviluppare un approccio culturalmente aperto alla collaborazione con il comparto industriale.

OGS è pienamente consapevole che la conoscenza scientifica e tecnologica va trasferita, disseminata, applicata. Per questo l'Ente collabora ad attività di alta formazione e promuove la comunicazione e la divulgazione scientifica al fine di aumentare la consapevolezza del "valore della scienza" nell'ampio pubblico e nei policy maker, intervenendo al contempo a favore di una formazione/comunicazione verso le generazioni più giovani inclusi i bambini.

Sempre nell'ambito delle azioni rientranti nella terza missione, va menzionato come, nelle strategie dell'Ente, venga dedicata particolare attenzione alle azioni di collegamento con il territorio e la popolazione grazie a molteplici iniziative di disseminazione/divulgazione della conoscenza e di formazione per i cittadini, in particolare per le scuole, nella consapevolezza dell'importanza del pieno coinvolgimento della società tutta.

2.6 Obiettivi gestionali e amministrativi

A partire dal 2014 è stata intrapresa un'intensa riforma di carattere organizzativo e gestionale all'interno dell'Ente, mirata a rendere più efficace, efficiente ed economica la struttura, sia dal punto di vista amministrativo che scientifico, e ad avviare nel contempo un'azione di ottimizzazione, semplificazione ed informatizzazione dei processi amministrativi.

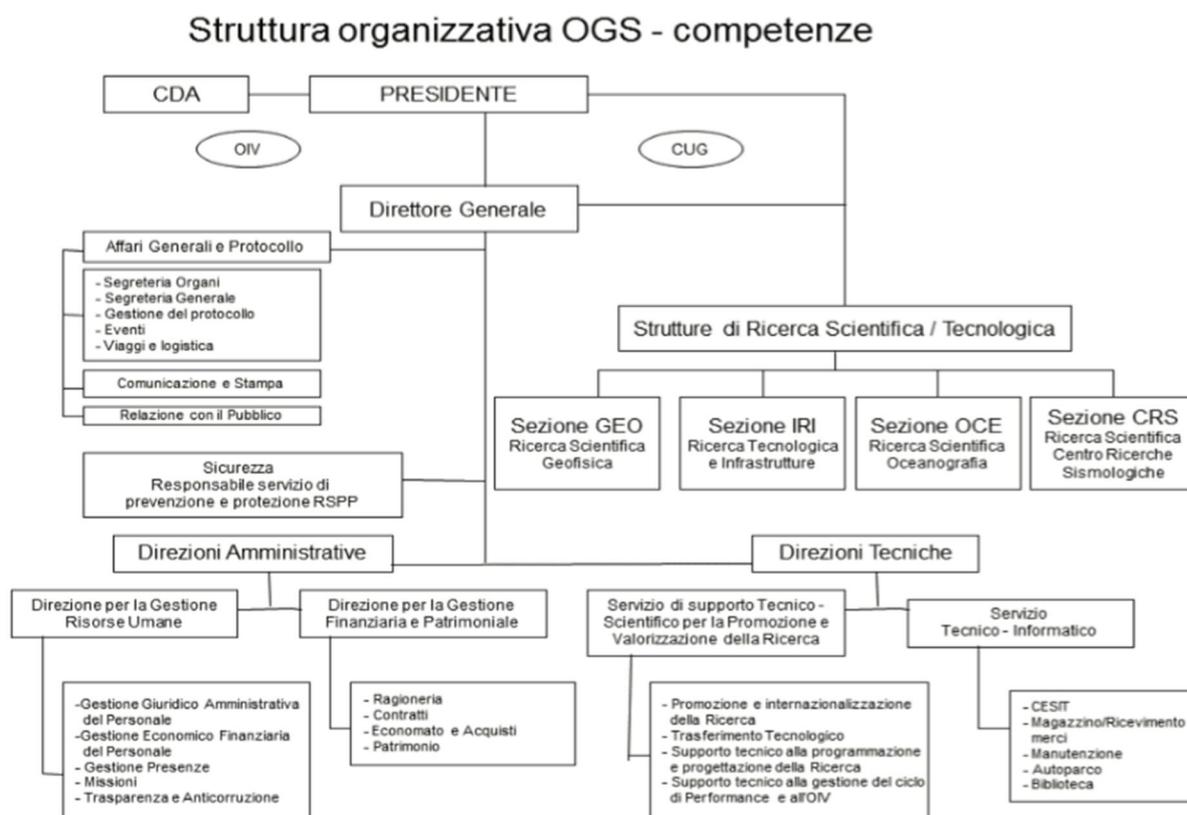
Gli obiettivi prefissati e le relative azioni avviate saranno ulteriormente potenziate, soprattutto per quanto riguarda:

- il completamento della riorganizzazione dei rapporti centro (Amministrazione) - periferia (Sezioni) al fine di garantire maggiore efficacia, efficienza e rapidità d'azione;
- la semplificazione e sburocratizzazione delle procedure;
- la informatizzazione e quindi dematerializzazione degli atti amministrativi, al fine di ridurre la documentazione analogica necessaria per le varie fasi autorizzative e procedurali;
- la revisione e attenta analisi della spesa, anche attraverso l'accesso al mercato elettronico (Consip);
- il maggior coinvolgimento di tutte le risorse umane che operano nell'Ente (amministrativi, □ricercatori, tecnologi, tecnici) in un'ottica di trasparenza e senso di appartenenza all'Ente e forte condivisione di obiettivi e risultati da perseguire.

Sono attualmente all'analisi ulteriori possibili azioni di ottimizzazione e razionalizzazione da conseguire in maniera condivisa con altri EPR e Università regionali e/o nazionali (quali servizi di biblioteca, gestione di progetti, tutela IP, servizi d'accoglienza per ricercatori internazionali, etc.).

2.7 La struttura organizzativa

Si riporta qui di seguito l'organigramma dell'Ente, conseguente al processo di riorganizzazione che ha visto coinvolto OGS nel corso del 2014, tuttora in fase di piena definizione:



Nel corso dell'anno 2011 è stato definitivamente approvato e pubblicato il nuovo Statuto dell'OGS che, in attuazione del D.Lgs. 213/2009, ha sostanzialmente riordinato l'Ente.

In base all'art. 5 dello stesso Statuto sono organi di OGS:

- Il Presidente
- Il Consiglio di Amministrazione
- Il Consiglio Scientifico
- Il Collegio dei Revisori



Presidente

Il *Presidente*, scelto e nominato secondo quanto stabilito dal Decreto Legislativo 31 dicembre 2009, n. 213, ha la rappresentanza legale dell'Ente.

Con decreto n. 828 del 14 ottobre 2015 del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, la **Prof. Maria Cristina Pedicchio** è stata nominata Presidente di OGS per un quadriennio.

Consiglio di Amministrazione

Il *Consiglio di Amministrazione* è presieduto dal Presidente di OGS e composto da un esperto designato dal MIUR secondo quanto stabilito dal Decreto Legislativo 31 dicembre 2009, n. 213 e da un rappresentante della comunità scientifica di riferimento dell'Ente.

Con decreto n. 828 del 14 ottobre 2015 il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ha nominato per il quadriennio 14 ottobre 2015 – 13 ottobre 2019, il nuovo Consiglio d'Amministrazione di OGS nella composizione di seguito precisata:

Prof. Maria Cristina Pedicchio	Presidente di OGS
Prof. Giorgio Cassiani	Esperto designato dal MIUR
Prof. Silvestro Greco	Rappresentante indicato dalla comunità scientifica

Consiglio scientifico

Il *Consiglio Scientifico* è composto da 7 membri di alto profilo scientifico, quattro dei quali selezionati fra scienziati italiani e stranieri di chiara fama internazionale operanti nei settori di prioritaria competenza di OGS, mentre i rimanenti tre eletti da ricercatori e tecnologi di OGS tra i propri ricercatori.

Con delibera d'urgenza del Presidente n. 2/2012 dd. 22.02.2012, ratificata con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 1.4.2012 dd. 29.02.2012 il Consiglio Scientifico di OGS veniva confermato nella sua definitiva composizione. Con delibera del Consiglio d'Amministrazione n. 9.6.2014 del 17/09/2014, a seguito del decesso di un membro, veniva nominato un nuovo componente e quindi allo stato attuale il consiglio scientifico risulta essere così composto:

Prof. Niels Peter Christensen	Membro esterno
Prof.ssa Catherine Boyen	Membro esterno
Prof. Antoon Kuijpers	Membro esterno
Prof. Jean Virieux	Membro esterno
Dott. Alessandro Crise	Ricercatore OGS
Dott. Renzo Mosetti	Ricercatore OGS



Dott. Giuliana Rossi

Ricercatore OGS

Collegio dei Revisori

Il *Collegio dei Revisori* è composto da tre membri scelti tra magistrati della Corte dei Conti, dirigenti del MIUR, esperti del MEF ed esperti del settore.

A seguito della delibera n. 3.12.2012, assunta dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente nella riunione di data 07 settembre 2012, il nuovo Collegio dei Revisori, insediatosi il 24 ottobre 2012, per il quadriennio 2012-2016 risulta così composto:

Dott. Pietro Floriddia	Dirigente del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ufficio VII – Ispettorato Generale di Finanza nei ruoli della Ragioneria Generale dello Stato, iscritto nel registro dei Revisori Contabili, Presidente.
Prof. Giuseppe Pasquale Roberto Catalano	Professore ordinario di Ingegneria Economico Gestionale – Facoltà di Ingegneria dell'Informazione, Informatica e Statistica – Università La Sapienza di Roma.
Dott. Marco Maiolo	Rappresentante del Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca, iscritto nel registro dei Revisori Contabili.

Direttore Generale

La gestione di carattere generale dell'Ente è affidata al *Direttore Generale*.

Con delibera del Consiglio di amministrazione dell'OGS n. 10.6.2013 del 11.07.2013 il **dott. Norberto Tonini** è stato nominato Direttore Generale di OGS per un periodo di due anni e sei mesi, dal 1 settembre 2013 fino al 29.02.2016.

Oltre al *Direttore Generale*, la struttura di OGS è organizzata in:

- *Strutture di Ricerca*, articolate in Sezioni di Ricerca Scientifica e/o Tecnologica;
- *Strutture di Servizio*, articolate in Direzioni Amministrative e Direzioni Tecniche.

Le Sezioni di Ricerca Scientifica e/o Tecnologica sono quattro:

- La **Sezione Geofisica** che si distingue per la capacità di pianificare ed eseguire ricerca scientifica e di sviluppo tecnologico nel campo della geofisica in ambiente marino e terrestre.
- La **Sezione Infrastrutture** gestisce le attività delle infrastrutture di ricerca con particolare attenzione per la nave Explora e per l'unità Aereomobile; inoltre si distingue per la capacità nella gestione e sviluppo tecnologico di sistemi complessi di acquisizione, elaborazione e archiviazione di dati geofisici, curandone la manutenzione e l'efficienza ad uso del personale dell'Ente, della comunità scientifica nazionale ed internazionale, per amministrazioni pubbliche e soggetti privati.



- La **Sezione Oceanografia**, le cui attività spaziano dalla ricerca scientifica allo sviluppo tecnologico e sono indirizzate all'oceanografia sperimentale e teorica, con particolare riferimento all'oceanografia fisica e biologica, alla biogeochimica, all'ecologia marina e alla modellistica dei sistemi marini.
- La **Sezione Centro Ricerche Sismologiche**, operativa nelle due sedi di Udine-Cussignacco e Trieste-Borgo Grotta Gigante, che si occupa principalmente di gestione delle reti di monitoraggio, gestione del dato sismologico e dell'allarme, ricerche per la sismologia e sismologia applicata.

Per quanto riguarda le Strutture di servizio, l'organizzazione consta di due Direzioni Amministrative:

- la **Direzione per la Gestione delle Risorse Umane (DRU)**, che si occupa di tutte le procedure inerenti la gestione del personale complessivamente inteso e dei principali servizi correlati. La Direzione si articola nei seguenti Uffici: *gestione giuridico-amministrativa del personale, gestione economico-finanziaria del personale, gestione presenze, gestione missioni.*
- la **Direzione per la Gestione Finanziaria e Patrimoniale (DFP)**, di cui fanno parte gli Uffici: *ragioneria, contratti ed economato, patrimonio.*

A queste si aggiungono la **Direzione Servizi Tecnici**, di cui fanno parte il *Centro Servizi Informatici e Telematici - CeSIT*, il *Magazzino Centrale*, la *Biblioteca centrale e informatizzata dell'Ente* e, più recentemente, a seguito della riorganizzazione condotta nel 2014, la **Direzione Servizio Tecnico Scientifico di Promozione e Valorizzazione della Ricerca**.

Fanno parte della **Direzione Servizio Tecnico Scientifico di Promozione e Valorizzazione della Ricerca**:

- l'*Ufficio Promozione della Ricerca*, che svolge specifiche azioni e programmi volti alla promozione, alla valorizzazione e all'internazionalizzazione delle attività di ricerca dell'Ente. Fornisce inoltre supporto tecnico alla gestione del ciclo di performance e all'OIV;
- l'*Unità Gestione Progetti*, che si occupa del supporto tecnico alla programmazione e alla gestione dei progetti di ricerca e delle attività di servizio commissionate all'Ente.

Sono inoltre presenti all'interno di OGS l'**Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV)** ed il **Comitato Unico di Garanzia** per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).

Con delibera n. 1.9.2015 del 13 novembre 2015 il Consiglio di amministrazione di OGS ha provveduto alla nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance – OIV di OGS (applicazione art. 14, Dec. Leg.vo 150/2009) in forma monocratica per un triennio, nella seguente composizione: **Dott.ssa Giulietta Capacchione**.



Si precisa che l'Ente ha ottenuto parere positivo su tale indicazione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri come prescritto dall'art. 14, co. 3, D.Lgs. 150/2009.

2.8 Strutture territoriali

OGS è un Istituto plurilocalizzato in Regione Friuli Venezia Giulia, attualmente articolato in quattro sedi lavorative: una sede centrale, due sedi decentrate e, più recentemente, un polo scientifico integrato.

Nella sede centrale, sita nel comprensorio di Borgo Grotta Gigante, nel Comune di Sgonico in Provincia di Trieste, l'Ente esplica parte delle proprie attività e in essa sono ubicati i principali uffici amministrativi e direzionali.

La sede centrale ospita la Sezione di ricerca scientifica Geofisica, la Sezione di ricerca tecnologica Infrastrutture, una parte della Sezione di ricerca scientifica Oceanografia ed una parte della Sezione di ricerca scientifica Centro di Ricerche Sismologiche.

Vi è poi la sede decentrata, sita in via Auguste Piccard, 54 – località Santa Croce, Comune di Trieste, che ospita la parte della Sezione di ricerca scientifica di Oceanografia, dedicata alla Biologia marina.

L'ulteriore sede decentrata è sita a Udine, in via Treviso, 55, e ospita una parte della Sezione di ricerca scientifica Centro di Ricerche Sismologiche. A fine 2015 tale sede è stata ampliata grazie alla conclusione dei lavori del nuovo edificio dedicato alle attività sismologiche.

Infine, a partire da dicembre 2014, è diventato operativo il polo scientifico-tecnologico congiunto OGS-SISSA e ICTP (International Centre for Theoretical Physics), presso la ex-sede della Scuola Internazionale di Studi Superiori Avanzati (SISSA) sito a Trieste (zona Miramare) in Via Beirut 2-4, presso cui si è trasferito il Gruppo di ricerca ECHO – Modellistica dei sistemi marini (afferente alla Sezione di Oceanografia).





2.9 Riferimenti alla programmazione finanziaria e le risorse umane dell'Ente

Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio

In sede di predisposizione del presente Piano, OGS intende raggiungere una serie di qualificanti obiettivi, tali da fornire maggior efficienza ed efficacia all'azione dell'Ente, pur nelle indubbie difficoltà affrontate negli ultimi anni relative ai numerosi cambiamenti normativi, statutari ed organizzativi.

Il tutto, logicamente, dovrà effettuarsi in forte coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio e, non ultimo, con la disponibilità di risorse umane assegnate, in un'ottica di piena trasparenza e, soprattutto, secondo una prospettiva di progressivo e continuo miglioramento dell'operato dell'Ente con particolare attenzione all'efficacia dell'azione amministrativa.

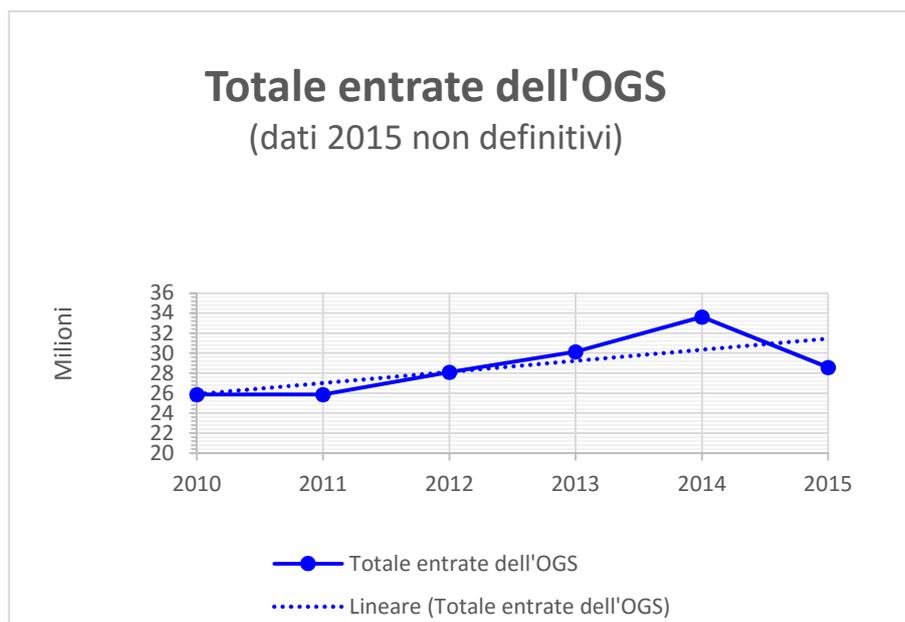
A tale scopo nella stesura del Piano ed in particolare nell'individuazione degli obiettivi operativi, si è cercato di introdurre una maggior articolazione degli stessi individuando in pari tempo una più marcata precisione vuoi per quanto concerne gli indicatori, vuoi per quanto concerne i target, ricercando di promuovere un'ottica di trasversalità della performance richiesta, tale cioè da favorire ed incentivare la cultura del lavorare in team.

La particolare attenzione al Primo Indirizzo Strategico è in linea, oltre che con la volontà dell'Ente di rafforzare la presenza di OGS nel contesto della ricerca internazionale, con l'intento di contribuire in maniera sempre maggiore all'autosostentamento economico-finanziario delle attività di ricerca dell'Ente, in un contesto di costante decremento delle entrate annuali provenienti dal MIUR.

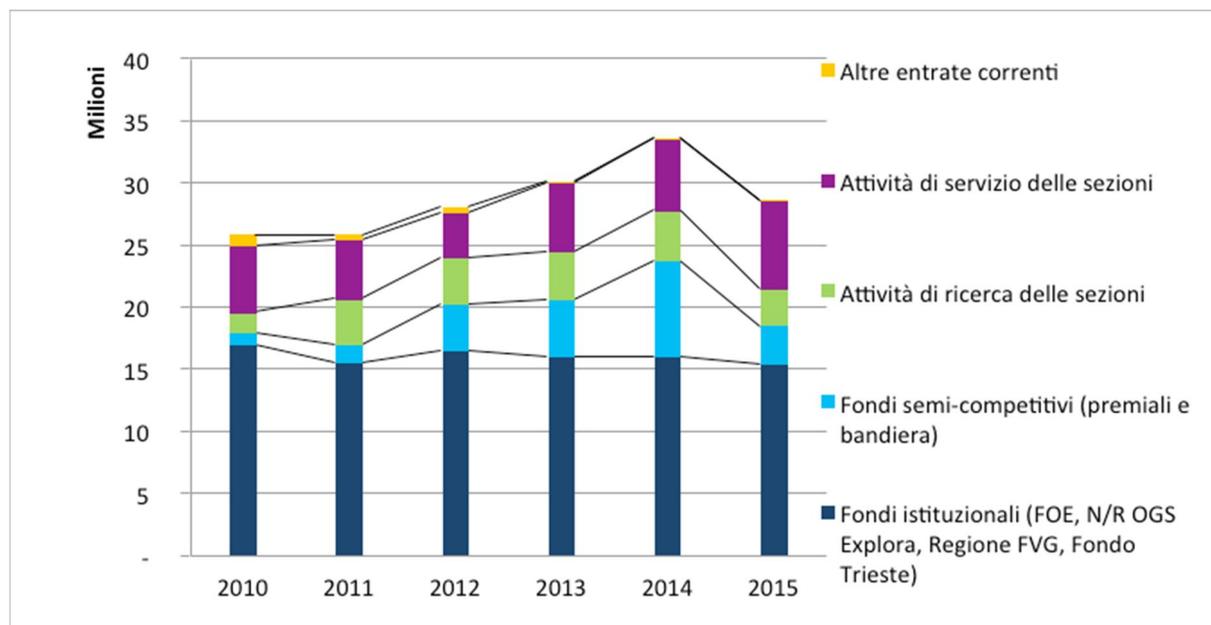
Dati di bilancio

Per quanto riguarda i **dati di bilancio**, va segnalato che OGS è riuscito, dal 2011 al 2014, a perseguire e garantire una crescita costante del bilancio stesso, anche grazie all'aumento importante e qualificante delle entrate proprie (progetti e servizi). Nel 2015, invece, tagli al fondo ordinario da parte del MIUR e ritardi nell'erogazione dei fondi premiali hanno portato ad un conseguente ridimensionamento totale del budget, pur in presenza di una crescita delle entrate da servizi. Si è riscontrato un lieve calo delle entrate da progetti di ricerca, dovuto principalmente alle tempistiche legate all'avvio del programma Horizon.

I diagrammi nella pagina seguente evidenziano l'evoluzione delle entrate e la composizione delle stesse per specifiche voci; va segnalato comunque che i dati 2015 non sono ancora definitivi.



Composizione delle entrate



Per il 2016, permane il taglio del MIUR al fondo ordinario così come nel 2015 con, forse, ulteriori decurtazioni che potranno essere fatte nei prossimi mesi. Questo fatto, unito ai continui ritardi da parte ministeriale nella chiusura di importanti azioni quali i progetti premiali e le chiamate dirette, desta una certa preoccupazione per la gestione futura dell'Ente, non solo per il 2016 ma soprattutto per il 2017 e 2018.



Sarà fondamentale attuare, nei prossimi mesi, una strategia ed una **valutazione attenta della spesa**, con una verifica di possibili ulteriori economie, oltre ad avviare una politica di controllo di gestione che permetta di monitorare al meglio l'andamento di entrate e spese.

In relazione alle preoccupazioni di carattere finanziario e, vista la grande capacità di OGS di attrarre fondi esterni, bisognerà valorizzare e potenziare tale aspetto.

Diventerà assolutamente necessario per OGS promuovere e favorire il migliore utilizzo dei fondi di Horizon, con particolare interesse per i nuovi bandi legati alla Blue Growth e alla Blue Med Strategy, integrandoli il più possibile con le opportunità derivanti dai Fondi strutturali – Politica di Coesione 2014-20, in coerenza con gli indirizzi delle Strategie di Specializzazione Intelligente promosse dalle Regioni e con le opportunità offerte della Strategia della Regione Adriatico Ionica EUSAIR.

Anche le attività di servizio andranno favorite e supportate con tutti gli strumenti possibili.

Come negli anni passati, rimane ovviamente tra le priorità di carattere generale il miglioramento dell'efficienza amministrativa e della collaborazione tra le componenti di ricerca e gli uffici amministrativi. L'obiettivo di valorizzare l'OGS quale entità unica e non come "sommatoria" di diverse Sezioni, ha iniziato a dare i primi significativi risultati grazie ad uno sforzo collettivo promosso da tutto il personale.

Un auspicato sistema di accountability inteso quale sistema caratterizzato da responsabilità, controllo, responsabilizzazione e attendibilità a cui l'Ente mira sembra sempre più raggiungibile.

Le risorse umane dell'Ente

Nelle tabelle seguenti viene illustrato il quadro relativo alle risorse umane e alla dotazione organica dell'Ente, nonché alla futura programmazione del fabbisogno di personale per il prossimo triennio.

È opportuno sottolineare come, al di là dei dati quantitativi di seguito presentati, sia stato individuato dall'attuale governance uno specifico Obiettivo relativo al miglioramento del benessere e della qualità delle condizioni di lavoro all'interno dell'Ente.

Un'analisi approfondita dei dati sulla dotazione organica di OGS è presente all'interno del Piano Strategico Triennale dell'Ente.



Dotazione organica approvata dal CdA con delibera n. 13.11/2013 del 17/12/2013 e situazione del personale a tempo indeterminato				
Profilo	Livello	Posti in dotazione organica	Personale in forza al 01/12/2015	Posti disponibili
DIRIGENTE DI RICERCA *	I	11	4	7
PRIMO RICERCATORE **	II	23	17	6
RICERCATORE	III	36	34	2
TOTALE RICERCATORI		70	55	15
DIRIGENTE TECNOLOGO	I	3	0	3
PRIMO TECNOLOGO ***	II	12	9	3
TECNOLOGO	III	19	17	2
TOTALE TECNOLOGI		34	26	8
COLLABORATORE TECNICO E.R.	IV	29	27	2
COLLABORATORE TECNICO E.R.	V	9	5	4
COLLABORATORE TECNICO E.R.	VI	12	10	2
TOTALE COLLABORATORI TECNICI E.R.		50	42	8
OPERATORE TECNICO	VI	7	7	0
OPERATORE TECNICO	VII	2	1	1
OPERATORE TECNICO	VIII	5	5	0
TOTALE OPERATORI TECNICI		14	13	1
DIRIGENTE I FASCIA		0	0	0
DIRIGENTE II FASCIA ****		2	2	0
TOTALE DIRIGENTI		2	2	0
FUNZIONARIO DI AMM.NE	IV	5	4	1
FUNZIONARIO DI AMM.NE	V	3	3	0
TOTALE FUNZIONARI DI AMM.NE		8	7	1
COLLABORATORE DI AMM.NE	V	6	6	0
COLLABORATORE DI AMM.NE	VI	2	2	0
COLLABORATORE DI AMM.NE	VII	8	6	2
TOTALE COLLABORATORI DI AMM.NE		16	14	2
OPERATORE DI AMM.NE	VII	3	1	2
OPERATORE DI AMM.NE	VIII	5	7	-2
TOTALE OPERATORI DI AMM.NE		8	8	0
TOTALE		202	167	35

* nel profilo è ricompreso un Direttore di Sezione individuato tra il personale di ruolo

** nel profilo è ricompreso un Direttore di Sezione individuato tra il personale di ruolo

*** nel profilo è ricompreso un Direttore di Sezione individuato tra il personale di ruolo



Personale con contratto di lavoro a tempo determinato		
Profilo	Livello	Presenti in servizio al 01/12/2015
DIRETTORI DI SEZIONE		1
TOTALE DIRETTORI DI SEZIONE		1
DIRIGENTE DI RICERCA *	I	0
PRIMO RICERCATORE **	II	1
RICERCATORE	III	20
TOTALE RICERCATORI		21
DIRIGENTE TECNOLOGO	I	0
PRIMO TECNOLOGO ***	II	1
TECNOLOGO	III	35
TOTALE TECNOLOGI		36
COLLABORATORE TECNICO E.R.	IV	0
COLLABORATORE TECNICO E.R.	V	0
COLLABORATORE TECNICO E.R.	VI	11
TOTALE COLLABORATORI TECNICI E.R.		11
OPERATORE TECNICO	VI	0
OPERATORE TECNICO	VII	0
OPERATORE TECNICO	VIII	0
TOTALE OPERATORI TECNICI		0
DIRIGENTE I FASCIA		0
DIRIGENTE II FASCIA ****		1
TOTALE DIRIGENTI		1
FUNZIONARIO DI AMM.NE	IV	0
FUNZIONARIO DI AMM.NE	V	0
TOTALE FUNZIONARI DI AMM.NE		0
COLLABORATORE DI AMM.NE	V	
COLLABORATORE DI AMM.NE	VI	
COLLABORATORE DI AMM.NE	VII	8
TOTALE COLLABORATORI DI AMM.NE		8
OPERATORE DI AMM.NE	VII	0
OPERATORE DI AMM.NE	VIII	0
TOTALE OPERATORI DI AMM.NE		0
TOTALE		78

Altro personale al 01/12/2015	
Tipologia	Unità
ASSEGNISTI DI RICERCA	21
BORSISTI	11
TOTALE	32
Comandi al 01/12/2015	
Tipologia	Unità
COMANDI IN ENTRATA	2
COMANDI IN USCITA	0
TOTALE COMANDI	2



3. La performance organizzativa: ambito di azione del Direttore Generale

3.1 *Analisi del contesto esterno ed interno*

La definizione degli obiettivi di performance scaturisce dall'analisi del contesto esterno ed interno ad OGS. Tale analisi consente di identificare le principali condizioni e variabili che possono significativamente influire sull'attività dell'Ente. Variabili e condizioni che permettono di individuare le possibili minacce, i punti di forza e i punti di debolezza dell'Ente stesso.

OGS è un **Ente vigilato dal Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca** e svolge le sue attività nell'ambito dello Spazio Europeo della Ricerca e dell'Innovazione. Risulta quindi naturale che si ispiri, nel definire le proprie priorità strategiche, principalmente agli indirizzi Europei – quali quelli contenuti nei documenti comunitari **Europe 2020**, Innovation Union e Horizon 2020 – ed al Piano Nazionale della Ricerca. Tali indicazioni di carattere globale evidenziano quali principali azioni di intervento: l'eccellenza delle risorse umane, la valorizzazione delle infrastrutture, il potenziamento della collaborazione con le imprese anche a livello internazionale.

Questi obiettivi fondamentali possono essere raggiunti a patto di integrare attori, strategie, azioni e strumenti e di prestare attenzione a tutta la filiera utente finale-impresericerca. Per sua vocazione e storia, OGS ben si integra in questa visione strategica, avendo come punti di forza l'eccellenza scientifica in settori strategici quali quelli legati al mare, alle scienze della terra e dell'ambiente e la capacità operativa di fornire prodotti concreti nonché di natura multidisciplinare.

Il contesto del mondo della ricerca vede comunque al centro il capitale umano. Le risorse umane, nelle strategie promosse dai vertici di OGS, assumono un ruolo di basilare importanza, grazie ad una politica che intende favorire e supportare la meritocrazia, la mobilità e l'attrattività dei talenti. Va in questa direzione il riconoscimento, ottenuto dalla Commissione Europea, di **"Excellence in Human Resources"**. Tale riconoscimento, unitamente al relativo *Human Resources Action Plan*, indica infatti in modo concreto e puntuale l'impegno e le azioni promosse dall'Ente nel voler tutelare merito, trasparenza, pari opportunità e nel voler offrire le migliori opportunità professionali ai suoi occupati. OGS è oggi l'unico ente di ricerca italiano ad avere ottenuto tale riconoscimento dalla Commissione europea. Non sempre però le normative vigenti permettono di essere efficaci nelle azioni di valorizzazione del capitale umano.

Quale ulteriore aspetto importante per OGS, va segnalato che l'Ente si trova in una posizione geografica particolarmente interessante, grazie alla presenza a Trieste di molteplici e qualificate realtà scientifiche internazionali ed al ruolo geopolitico del Friuli Venezia Giulia



verso l'Europa Centro Orientale e le regioni dei Balcani. Tutto ciò va a forte beneficio di una significativa capacità del territorio di attrarre e trattenere i talenti.

La definizione del Piano di attività di OGS e delle sue azioni di intervento si basa su un confronto/ascolto attento con i vari stakeholder esterni ed interni. Per quanto riguarda gli **stakeholder esterni**, essi si possono inserire in quattro macro-aree:

- a livello nazionale, interlocutore privilegiato è il Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca in quanto ente vigilante di OGS, ma anche altri Ministeri quali il Ministero dell'Ambiente, quello dello Sviluppo Economico, degli Affari Esteri e la Protezione Civile nazionale. Le Autorità nazionali manifestano una profonda attenzione nei confronti di OGS per il suo contributo alla crescita socio-economica ed alla competitività del Paese, in linea con le best practice europee;
- a livello territoriale, interlocutori fattivi e collaborativi sono la Regione, i Comuni e la Protezione Civile regionale. Gli incontri ed i contatti succedutisi nel tempo hanno fatto emergere aspettative identiche a quelle manifestate a livello nazionale dal MIUR, con la naturale connotazione della territorialità;
- ulteriori importanti stakeholder sono rappresentati dalle imprese e dal contesto privato in generale, incluse le reti pubblico-private ed i Distretti Tecnologici/cluster;
- a livello diffuso, infine, si è rilevata la prioritaria aspettativa della società in generale, e dei cittadini in particolare, affinché OGS contribuisca alla soluzione delle problematiche legate alle grandi sfide globali, favorisca la crescita culturale del Paese ed impieghi risorse nella comunicazione e nell'informazione. A livello locale, in particolare, è emersa la richiesta dei cittadini affinché OGS favorisca le ricadute del proprio lavoro scientifico e tecnologico a beneficio del territorio, con particolare riferimento al tema dell'ambiente, dei cambiamenti climatici, dei rischi naturali e dello stato del mare (anche a fini turistici). Grande è l'attenzione che OGS dedica agli incontri informativi e divulgativi verso l'ampio pubblico aprendo spesso i propri laboratori e le proprie infrastrutture, come la nave, ai cittadini ed alle scuole.

Per quanto riguarda gli **stakeholder interni** (Organi di indirizzo politico amministrativo, Dirigenza, Personale e Rappresentanze sindacali, OIV, Comitato Scientifico, CUG, personale amministrativo, tecnico e di ricerca) essi vengono ampiamente coinvolti nei processi decisionali dell'Ente. Un lungo processo di ricognizione, di confronto e di analisi del contesto interno, attraverso un percorso partecipativo e condiviso ha permesso quindi di configurare un quadro conoscitivo di indubbio interesse.

In questa direzione, con riferimento all'attività nel **settore amministrativo-gestionale**, sono emerse varie problematiche che hanno portato OGS ad avviare con convinzione un percorso di razionalizzazione, sburocratizzazione delle procedure e maggiore utilizzo di strumenti informatici oggi più che mai necessario. A ciò si aggiunge il processo di riorganizzazione dei servizi di supporto alla ricerca, condotto nella seconda metà del 2014, che è stato caratterizzato da una forte condivisione con le varie componenti coinvolte e da un approccio bottom-up basato su reali esigenze di razionalizzazione dell'Ente.



Le analisi sopra menzionate hanno portato quindi alla stesura dell'**analisi SWOT** riportata di seguito, in cui vengono presentati i principali fattori emersi e che caratterizzano l'attività di OGS in termini di punti di forza, debolezza, opportunità e minacce. In particolare, le debolezze presenti sono state analizzate con spirito critico al fine di mettere in atto opportune azioni di intervento.

Punti di Forza

- Ricerca con forti ricadute e impatto sul territorio e sui cittadini
- Attività di ricerca fortemente in linea con gli indirizzi europei ed internazionali, in particolare con quelli legati alle grandi sfide ("Crescita Blu" in primis)
- Competenze tecnico-scientifiche in linea con gli indirizzi europei e con forte impatto socio-economico
- Ottimi contatti e credibilità scientifica a livello internazionale anche con il settore privato, nonché forte presenza nelle reti europee
- Elevata multidisciplinarietà
- "Catena di comando" breve e veloce
- Crescente collaborazione tra le Sezioni scientifiche e l'Amministrazione centrale dell'Ente
- Forte capacità di attrazione di finanziamenti pubblici e privati
- Ottimo capitale umano e infrastrutturale
- Buona collaborazione pubblico-privato e fiducia reciproca tra i due settori

Punti di Debolezza

- Integrazione delle procedure informative nell'area amministrativa ancora debole
- Sofferenza dell'amministrazione nel garantire il rispetto delle scadenze
- Difficoltà di programmazione a medio-lungo termine

Opportunità

- Posizione geopolitica di Trieste nel cuore dell'Europa Centrale e Orientale
- Crescente attenzione scientifica al Mediterraneo, alla Macroregione Adriatico Ionica ed al Mare in generale ("Crescita Blu")
- Nuove possibilità di collaborazione tra EPR nazionali (anche in diversi Ministeri)
- Crescenti possibilità di nuove collaborazioni con partner privati internazionali
- Collaborazione nei settori della ricerca, didattica e innovazione con la rete scientifica di Trieste □ (ICTP, Sissa, Università, CEI...)
- Contesto regionale estremamente attrattivo per talenti - mobilità dei ricercatori

Minacce

- Incertezza di tempi e di regole nelle strategie nazionali di ricerca e innovazione
- Ritardi nell'erogazione di parte dei finanziamenti pubblici (bandiera, premiali, smart city)
- Sistemi di valutazione poco chiari e non rispondenti in pieno alla missione dell'Ente
- Competizione globale e velocità di crescita delle economie emergenti (...dovrebbe trasformarsi in opportunità...)
- Perdurare della crisi finanziaria e recessione dell'economia mondiale con indebolimento delle politiche di sostegno alla conoscenza
- Fuga di talenti e preoccupante incapacità di attrazione del sistema Paese
- Politiche nazionali di reclutamento troppo limitative
- Meritocrazia ancora debole nella attuazione delle politiche nazionali



3.2 *L'albero della Performance*

L'approccio alla definizione dell'albero della Performance e ai relativi obiettivi del presente Piano Integrato 2016-18 si basa su un'attenta analisi di quanto fatto negli anni precedenti e dei risultati ad oggi raggiunti, integrata alla luce delle nuove Linee Guida dell'ANVUR.

Raggiunta oggi una buona prestazione in termini tecnico-scientifici da parte dell'Ente ed una buona situazione finanziaria, si reputa necessario orientarsi verso un percorso di "valorizzazione" e rafforzamento qualitativo delle performance di OGS, soprattutto sul fronte della gestione dei processi di carattere amministrativo a supporto delle attività di ricerca, dando priorità ai seguenti punti:

- Promozione di una maggiore **collaborazione intra-istituzionale** e scambio di informazioni tra il personale dell'Ente, al fine di favorire migliori progettualità condivise;
- promozione di una **gestione amministrativa** più efficace;
- rafforzamento e ottimizzazione dei **servizi di supporto alla ricerca** a supporto della progettazione e della gestione dei progetti/servizi;
- **riduzione nei tempi** per l'espletamento delle procedure amministrative.

L'albero della Performance, riportato nella seguente figura, si declina quindi, partendo dalla missione di OGS, in **due principali indirizzi strategici**.

Il primo indirizzo si basa sulle eccellenze scientifiche presenti nell'Ente e sulle collaborazioni internazionali e nazionali in atto e si esplicita in "**Ricerca per la crescita e lo sviluppo: come affrontare le grandi sfide globali**". La performance di OGS nell'area scientifica è strettamente correlata alla performance dell'Ente nel suo complesso ed in particolare alla performance nell'area amministrativo-gestionale, intesa quest'ultima quale realtà organizzativa strutturata, investita di specifiche funzioni e responsabilità di carattere generale, al servizio della ricerca.

Il secondo indirizzo strategico si riferisce all'area amministrativo-gestionale, quindi, prendendo quali punti di riferimento i principi di efficienza, efficacia ed economicità. Pertanto, da questo punto di vista, la missione di OGS si esplicita in "**Riorganizzazione e informatizzazione delle procedure amministrative e gestionali**".

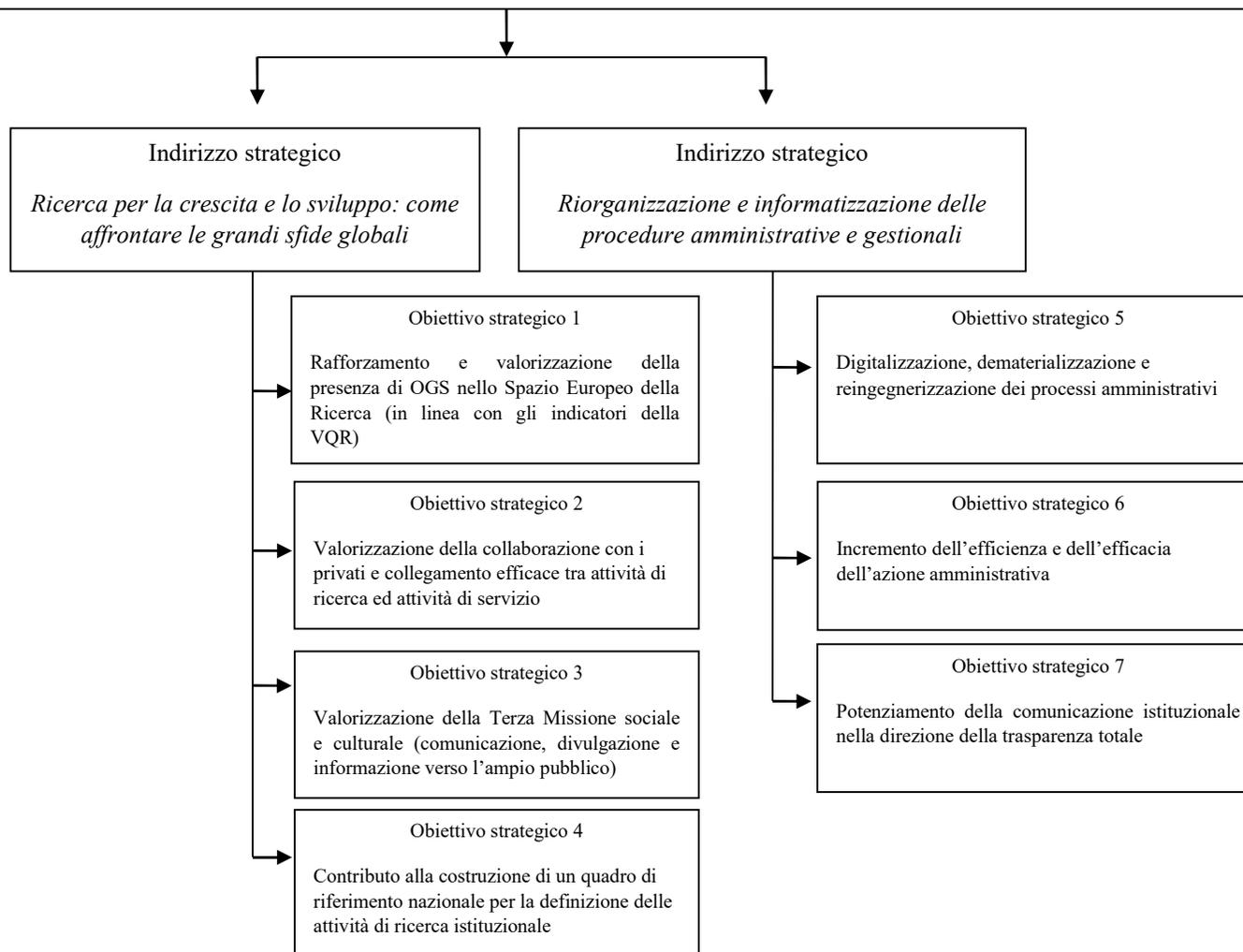
Entrambi gli indirizzi strategici vengono declinati in una serie di **obiettivi strategici** (descritti in dettaglio nei paragrafi successivi), corrispondenti agli ambiti di valutazione individuati dalle Linee Guida dell'ANVUR, cioè **Ricerca scientifica, Ricerca istituzionale, Terza Missione e Performance organizzativa**. Nel complesso, la principale novità della presente edizione del Piano Integrato consiste nell'ulteriore integrazione e condivisione degli obiettivi strategici e operativi tra la componente scientifica e quella gestionale dell'Ente. A questo aspetto si aggiunge il fatto che ad inizio 2015 è diventata operativa la nuova Direzione tecnica "Servizio Tecnico-scientifico per la Promozione e la Valorizzazione della Ricerca" che, con i suoi servizi di supporto alla ricerca a favore della componente scientifica dell'Ente,



rappresenta di fatto un “punto di incontro” tra le esigenze delle Sezioni scientifiche e la risposta offerta dall’Amministrazione centrale dell’Ente. Per tale ragione, come si vedrà nel documento, vari obiettivi del nuovo Servizio sono condivisi tanto con quelli dei Direttori di Sezione che con quelli delle altre Direzioni dell’Amministrazione centrale.



L'OGS, quale ente di ricerca a carattere multidisciplinare nel campo delle Scienze della Terra, opera e sviluppa la propria missione nell'E.R.A. (Area Europea della Ricerca) e in ambito internazionale con specifico e primario riferimento ai settori della ricerca di base ed applicata in: Oceanografia (fisica, chimica e biologica), Geofisica e Geologia marina, Geofisica sperimentale e di esplorazione, Sismologia.





3.3 Obiettivi strategici

La costruzione dell'albero della Performance parte dalla missione di OGS quale Ente di Ricerca Nazionale per declinarsi in due principali indirizzi strategici. Il primo indirizzo "**Ricerca per la crescita e lo sviluppo: come affrontare le grandi sfide globali**" mira ad analizzare le azioni finalizzate a potenziare la gestione e le prestazioni relative alle attività di ricerca ed innovazione. Il secondo indirizzo "**Riorganizzazione e informatizzazione delle procedure amministrative e gestionali**" si concentra invece specificamente sulla parte amministrativa per analizzare i passi da compiere per un miglioramento di tali attività.

La declinazione dei due indirizzi strategici in obiettivi strategici e relativi obiettivi operativi viene mantenuta molto simile a quanto presentato nel piano precedente. La parte correlata alla ricerca prevede infatti quattro obiettivi strategici legati ai seguenti principi:

- **ruolo dello Spazio Europeo della Ricerca** e necessità di una forte azione multidisciplinare e trasversale per poter competere a livello internazionale soprattutto su tematiche, prioritarie per l'Ente, quali quelle della **Crescita Blu**;
- importanza strategica delle **relazioni pubblico-privato** e forte supporto all'incremento di attività rivolte al mercato extra nazionale;
- attenzione al **coinvolgimento della società** che ha diritto a ricevere un'adeguata informazione, in particolare sulle tematiche legate alle grandi sfide globali;
- **valorizzazione delle attività di ricerca istituzionale**.

Per la componente amministrativa, i tre relativi obiettivi strategici si declinano in modo da dare risposte alle seguenti esigenze:

- aumento e ottimizzazione del livello di **informatizzazione dell'Ente**, in ottemperanza alla normativa nazionale nonché in risposta alle esigenze dettate dalle attività di ricerca;
- maggiore integrazione ed **efficienza dei sistemi amministrativi/gestionali** a supporto delle attività di ricerca;
- **attenzione agli aspetti economici e legati alla spending review**, pur senza limitare l'efficienza ed efficacia delle azioni;
- **incremento del livello di trasparenza**.

Nel presente Piano 2016-18 vengono declinati in maniera articolata gli obiettivi strategici e operativi con relativi indicatori, dando spazio anche ad aspetti della valutazione/misurazione di carattere quanti/qualitativo.

Gli obiettivi operativi di seguito illustrati sono stati condivisi con i dirigenti/direttori delle diverse Direzioni dell'Ente. Tali obiettivi saranno sottoposti ad un monitoraggio quadrimestrale, in primis ai fini di una verifica dello stato di avanzamento degli stessi, ma anche per un processo di rimodulazione che si dovesse rendere necessario a causa di eventuali fattori esterni.

È opportuno sottolineare come, nelle tabelle presenti nelle pagine seguenti, in caso di Obiettivi Operativi che vedano coinvolte più di una struttura, viene indicato attraverso sottolineatura il ruolo di **leader dell'obiettivo**.

Gli indirizzi strategici sono stati quindi declinati negli obiettivi strategici sotto riportati.

1° Indirizzo strategico	Ricerca per la crescita e lo sviluppo: come affrontare le grandi sfide globali
--------------------------------	---

Ambito	1° Obiettivo strategico	Indicatore	Target
Ricerca scientifica	Rafforzamento e valorizzazione della presenza di OGS nello Spazio Europeo della Ricerca (in linea con gli indicatori della VQR)	1. Entrate economiche da progetti legati alle sfide globali 2. Numero di progetti legati alle sfide globali	Mantenimento rispetto all'anno precedente
Ambito	2° Obiettivo strategico	Indicatore	Target
Terza missione	Valorizzazione della ricerca in termini di collaborazione con soggetti privati e collegamento efficace tra attività di ricerca ed attività di servizio.	Entrate economiche da attività di servizio	Mantenimento rispetto all'anno precedente
Ambito	3° Obiettivo strategico	Indicatore	Target
Terza missione	Valorizzazione della terza missione sociale e culturale (comunicazione, divulgazione e informazione verso l'ampio pubblico)	Numero di azioni realizzate legate alle grandi sfide globali	Mantenimento rispetto all'anno precedente
Ambito	4° Obiettivo strategico	Indicatore	Target
Ricerca Istituzionale	Contributo alla costruzione di un quadro di riferimento nazionale per la definizione delle attività di ricerca istituzionale	Completamento della mappatura delle attività di ricerca istituzionale	100% al 31.12.2016

2° Indirizzo strategico	Riorganizzazione e informatizzazione delle procedure amministrative e gestionali
--------------------------------	---

Ambito	1° Obiettivo strategico	Indicatore	Target
Performance amministrativa	Digitalizzazione, dematerializzazione e reingegnerizzazione dei processi amministrativi	Definizione ed implementazione di nuove procedure interne e di strumenti informativi per la gestione delle attività dell'Ente per progetti	Completa realizzazione degli obiettivi operativi
Ambito	2° Obiettivo strategico	Indicatore	Target
Performance amministrativa	Incrementare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa	Realizzazione di nuovi sistemi e procedure nonché di interventi atti a garantire una maggiore efficacia ed efficienza dell'azione dell'Ente	Completa realizzazione degli obiettivi operativi
Ambito	3° Obiettivo strategico	Indicatore	Target
Performance amministrativa	Potenziamento della comunicazione istituzionale nella direzione della trasparenza totale	Capacità di coinvolgimento del personale dell'Ente nonché dei cittadini. Realizzazione di azioni volte a garantire la trasparenza sulle attività condotte dall'Ente	Completa realizzazione degli obiettivi operativi

3.4 Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

1° Indirizzo strategico “Ricerca per la crescita e lo sviluppo: come affrontare le grandi sfide globali”

Tale indirizzo strategico si coniuga in **4 obiettivi strategici**, ognuno con i relativi obiettivi operativi, indicatori e target. Rispetto alle precedenti edizioni dei piani della performance di OGS, ciascun indirizzo strategico è inquadrato in un ambito di valutazione proposto dalle Linee Guida dell’ANVUR (ricerca scientifica, ricerca istituzionale e Terza Missione). Coerentemente con queste, inoltre, rispetto allo scorso anno è stato aggiunto un quarto obiettivo strategico relativo alla valorizzazione della ricerca istituzionale dell’Ente.

In continuità con il Piano 2015, la declinazione degli obiettivi operativi passa da una suddivisione fatta per Sezioni scientifiche tecnologiche ad una suddivisione per macro tematiche. Si è voluto con tale logica confermare la strategia che OGS sta mettendo in atto per valorizzare le sue azioni a livello sistemico di Ente, evitando il più possibile frammentazioni interne. L’Ente e la sua governance stanno infatti realizzando un processo mirato a favorire una maggiore collaborazione/sinergia/integrazione tra le diverse “anime” dell’Istituto. La valorizzazione della multidisciplinarietà e dell’integrazione tra le diverse competenze umane ed infrastrutturali rappresentano infatti per OGS la possibilità di un significativo rafforzamento delle attività e della posizione competitiva dell’Ente a livello nazionale e internazionale. Il principio che “la somma delle parti vale più del totale” sta già cominciando a dare importanti risultati in un processo di crescita complessiva, sia economica che progettuale dell’Ente.

1° Obiettivo strategico: Rafforzamento e valorizzazione della presenza di OGS nello Spazio Europeo della Ricerca (in linea con gli indicatori della VOR)

Considerata la già elevata capacità progettuale di OGS e, soprattutto, il significativo tasso di successo delle proposte raggiunto negli ultimi anni, l’obiettivo previsto per il 2016-18 è di confermarsi in tema di impatto e dimensione dei progetti e soprattutto di una assunzione di responsabilità da parte di OGS. L’Ente mira a fare un salto di qualità al fine di arrivare a sviluppare e predisporre proposte di coordinamento e di leadership a beneficio del Sistema Paese. Lo sforzo che viene chiesto alle Sezioni è di cercare di rafforzare le collaborazioni con gli altri enti di ricerca nazionali ed internazionali privilegiando le linee tematiche allineate con i recenti indirizzi di Horizon 2020 in tema di grandi sfide globali.

Anche l’aspetto legato alle Specializzazioni Intelligenti ed al collegamento con l’impatto socio-economico sul territorio devono essere elemento da perseguire nella predisposizione delle attività progettuali. La dimensione internazionale infine deve essere parte integrante di tutte le proposte, anche se va ricordato che, su questo, i risultati dell’Ente sono già molto buoni.

Infine, va ribadire l’importanza di operare (ovviamente ove scientificamente opportuno) in maniera trasversale tra le Sezioni. Il carattere multidisciplinare di OGS rappresenta infatti un significativo punto di forza e va valorizzato ulteriormente; le importanti infrastrutture di ricerca a disposizione di OGS devono entrare come elementi qualificanti nel maggior numero possibile di progetti ed attività anche in una logica di integrazione tra ricerca, innovazione e formazione.

Gli indicatori relativi a tale obiettivo strategico si coniugano essenzialmente nei seguenti aspetti: entrate economiche e numero di progetti legati alle sfide globali.

Gli obiettivi operativi intendono evidenziare la necessità di agire in modo condiviso e trasversale all'interno di OGS oltre che sinergico anche da un punto di vista delle possibili fonti di finanziamento (Horizon 2020, Piani di coesione 2014-20, Specializzazioni Intelligenti, Macroregione Adriatico Ionica, etc.). Si esplicita tra gli obiettivi il mandato di promuovere progettualità in qualità di lead partner. Inoltre, a partire da questa edizione del Piano, tra gli obiettivi operativi, coerentemente con le nuove Linee Guida ANVUR figura il miglioramento del posizionamento dell'Ente in ambito VQR relativamente ai prodotti della ricerca scientifica.

Ambito	1° Obiettivo strategico	Indicatore	Target
Ricerca scientifica	Rafforzamento e valorizzazione della presenza di OGS nello Spazio Europeo della Ricerca (in linea con gli indicatori della VQR)	1. Entrate economiche da progetti legati alle sfide globali 2. Numero di progetti legati alle sfide globali	Mantenimento rispetto all'anno precedente

Obiettivo operativo Sezioni scientifiche	Indicatore	Target
Costruire progetti scientifici e tecnologici trasversali tra le 4 Sezioni di OGS	Numero di progetti trasversali all'interno dell'Ente	Mantenimento rispetto all'anno precedente
Favorire l'attività di coordinamento (lead partner) da parte di OGS	Numero di progetti con OGS lead partner o responsabile scientifico	Mantenimento rispetto all'anno precedente
Rafforzare la capacità attrattiva di OGS verso risorse umane qualificate	Numero di fellowship Marie S. Curie (o similari) con OGS come Host Institution	Mantenimento rispetto all'anno precedente
Monitorare in itinere la produzione scientifica a livello di Sezione Scientifica	Numero di Report di monitoraggio sulle pubblicazioni scientifiche	≥ 1 per anno
Predisporre una banca dati complessiva di tutte le pubblicazioni scientifiche dell'Ente	% di completamento della Banca dati delle pubblicazioni	75% (2016), 100% (2017)
Implementare un sistema di indicizzazione dei prodotti interni della ricerca scientifica	% di completamento di un sistema di indicizzazione dei prodotti interni della ricerca scientifica	50% (2016), 75% (2017), 100% (2018)
Organizzare percorsi formativi sulla scrittura di articoli scientifici	Numero di corsi realizzati	≥ 1 per anno



2° Obiettivo strategico: Valorizzazione della collaborazione con soggetti privati e collegamento efficace tra attività di ricerca ed attività di servizio

In riferimento al secondo obiettivo strategico che, come negli anni precedenti, riguarda il rapporto pubblico-privato, la strategia che OGS si propone di perseguire nel prossimo triennio si basa essenzialmente sulla promozione di una ancora maggiore sinergia tra attività di ricerca e attività di servizio. Importanza specifica viene dedicata alla capacità di operare con interlocutori privati di qualità e professionalità a livello nazionale e internazionale. Progettare e realizzare progetti condivisi in logiche “win win” non è semplice, ma OGS ha saputo negli anni ottenere la fiducia di molti attori industriali e su questo si sta costruendo una competenza e credibilità riconosciuta a tutti i livelli. Forte interesse dovrà essere dedicato anche alla partecipazione in reti pubblico-privato quali i Distretti Tecnologici (in particolare verso il Distretto DiTENAVE della Regione Friuli Venezia Giulia) e i Cluster nazionali.

Un elemento strategico da segnalare è rappresentato dallo sviluppo avuto negli ultimi anni di tali attività di servizio al di fuori del contesto nazionale; questo aspetto rappresenta un fondamentale obiettivo da perseguire nel futuro, considerata l'importanza in questo momento economico di avere accesso ai mercati stranieri. OGS, come dimostrato dalle numerose richieste che sta ricevendo, presenta una forte potenzialità in tale settore. Vanno quindi implementate tutte le azioni necessarie al fine di supportare l'area tecnico-scientifica nelle azioni di promozione e marketing; la struttura amministrativa va dotata di adeguati strumenti e competenze per affrontare questa ulteriore sfida e per rispondere in tempi più rapidi e adeguati alle esigenze dell'interlocutore privato.

Gli indicatori proposti non riguardano esclusivamente il mantenimento dei risultati economici, ma richiedono una capacità di qualificare la tipologia delle collaborazioni. In particolare, nel passaggio da obiettivo strategico ad obiettivo operativo si è voluto focalizzare l'attenzione sui settori che implicano una maggiore potenzialità di collaborazione con l'industria, in particolare in relazione alla nave da ricerca OGS Explora. A questo riguardo, è opportuno sottolineare come l'unità nel corso del 2015 sia entrata in un processo di riammodernamento che perdurerà sino almeno al secondo quadrimestre del 2016. Ciò ha ovviamente avuto nel 2015 ed avrà nel 2016 un impatto nelle attività sia a livello contrattuale che economico; come ulteriore conseguenza ne deriva che gli obiettivi operativi e i relativi indicatori per l'anno 2016 sono stati rivisti rispetto a quelli degli anni precedenti. Obiettivo primario diventa pertanto la restituzione alla completa operatività della nave. I lavori sono soprattutto finalizzati all'aumento del personale scientifico imbarcabile (dalle attuali 12 a 24 unità), all'ottenimento della nuova classe Special Purpose Ship, all'incremento della sicurezza in caso di falla e ad una maggiore operatività oceanografica. Un ulteriore tema in cui OGS vanta una forte eccellenza è quello delle banche dati. Infatti OGS acquisisce, elabora, gestisce, archivia e dà accesso a molteplici tipologie di informazioni quali dati oceanografici, sismici a terra e a mare, batimorfologici, sismologici e geodetici, grazie allo sviluppo di una serie di competenze e infrastrutture dedicate. L'infrastruttura globale di gestione dati, articolata per settore disciplinare, che OGS possiede ed aggiorna costantemente, costituisce oggi un patrimonio di dati storici unico in Italia che va assolutamente valorizzato. Infine, un tema che sta avendo sempre maggiore importanza nel contesto nazionale (e non solo) riguarda la capacità di operare per prevenire, monitorare e

gestire situazioni connesse ai rischi naturali o indotti (quali terremoti o sismicità indotta). In questo settore OGS sta dimostrando delle caratteristiche uniche: a titolo di esempio, si ricorda che OGS gestisce per conto di un'importante azienda del settore energia il monitoraggio di un sito di stoccaggio di gas. Il modello di gestione promosso dall'Ente ha portato ad un riconoscimento nazionale di buona prassi; l'Ente si è impegnato anche a svolgere adeguate azioni di informazione verso l'ampio pubblico e per coinvolgere il privato in un uso dei dati "open access".

Ambito	2° Obiettivo strategico	Indicatore	Target
Terza missione	Valorizzazione della ricerca in termini di collaborazione con soggetti privati e collegamento efficace tra attività di ricerca ed attività di servizio.	Entrate economiche da attività di servizio	Mantenimento rispetto all'anno precedente

Obiettivo operativo Sezioni scientifiche	Indicatore	Target
Ripristinare l'operatività delle nave OGS Explora, a seguito delle operazioni di refitting, nel pieno rispetto degli standard qualitativi definiti dal capitolato tecnico	Percentuale di completamento	100% al 31.12.2016
Valorizzare le competenze di OGS nel settore delle Banche Dati	Numero delle commesse nel settore delle Banche Dati	Mantenimento rispetto all'anno precedente
Valorizzare le attività di collaborazione con soggetti pubblici e privati nel settore della sicurezza del territorio	Numero di commesse nel settore della sicurezza del territorio (monitoraggio e prevenzione)	Mantenimento rispetto all'anno precedente
Valorizzare le attività di ricerca e servizio sui mercati extra nazionali	Numero di commesse extra-nazionali	Mantenimento rispetto all'anno precedente

3° Obiettivo strategico: Valorizzazione della terza missione sociale e culturale (comunicazione, divulgazione e informazione verso l'ampio pubblico)

Come nelle precedenti edizioni del piano il terzo obiettivo pone l'attenzione al coinvolgimento dei cittadini. Anche in questo caso l'obiettivo quantitativo relativo agli interventi di comunicazione/divulgazione deve andare di pari passo con un miglioramento qualitativo del livello e dell'impatto degli eventi stessi sul territorio e sui cittadini. Gli indicatori sono quindi rappresentati dai seguenti punti: numero dei cittadini coinvolti; attenzione ai temi legati alle grandi sfide globali; qualificata presenza sui media.

In coerenza con tale approccio gli obiettivi operativi mirano a migliorare e potenziare l'offerta di informazione/comunicazione specializzandola a seconda dei target/pubblico a cui viene rivolta.



In particolare, vengono presi in considerazione due tipi principali di utenti:

- **studenti:** si intendono predisporre offerte diversificate a seconda dell'età e del profilo degli studenti considerati;
- **cittadini:** vanno avviate azioni specifiche mirate alle diverse categorie di utenti quali: famiglie (open day, notte dei ricercatori, evento Next), pubblico curioso di conoscere le attività scientifiche (caffè della scienza, open day tematici, presentazione di libri, ecc.), giovani e giovanissimi (children university, giochi formativi per i più piccoli, ecc.), fasce più alte di età (conferenze all'Università della Terza Età, ecc.).

Nel settore dei rapporti con i media si intendono potenziare le attività grazie ad una nuova strategia basata sulla presenza su social media generalisti e su social media scientifici e orientati al business. A questo andrà associata una integrazione ed implementazione del sito web già esistente, in particolare con contenuti di qualità utili a creare il coinvolgimento sui social network.

Per qualificare il livello delle attività promosse, OGS intende inoltre favorire l'organizzazione di eventi sistemici a livello nazionale di forte impatto sul pubblico, inclusa la sensibilizzazione su tematiche quali il rischio e la pericolosità sismica, la pericolosità legata alle grandi infrastrutture, i cambiamenti climatici, la blue economy. Eventi tipo "terremoto io non rischio" e "maremoto io non rischio", promossi d'intesa con la Protezione Civile, rappresentano un significativo esempio di questo tipo di azioni.

Infine, si reputa irrinunciabile contribuire alla formazione dei ricercatori perché apprendano come comunicare nel modo più efficace possibile, garantendo rigore scientifico e nel contempo piacevolezza dell'approccio. Riuscire a trasmettere una maggiore consapevolezza del valore della scienza e della bellezza ed utilità della professione del ricercatore all'ampio pubblico porterà innumerevoli benefici alla crescita culturale ed economica del nostro Paese.

Va evidenziato che, per OGS, il valore positivo prodotto da una comunicazione efficace e convinta ha una valenza e un impatto estremamente importanti considerato che i settori di interesse scientifico dell'Ente toccano molte delle grandi sfide globali quali energia, cambiamenti climatici, sicurezza, potenzialità degli oceani, biodiversità, sulle quali è forte l'interesse da parte dei cittadini nell'essere meglio informati.

Ambito	3° Obiettivo strategico	Indicatore	Target
Terza missione	Valorizzazione della terza missione sociale e culturale (comunicazione, divulgazione e informazione verso l'ampio pubblico)	Numero di azioni realizzate legate alle grandi sfide globali	Mantenimento rispetto all'anno precedente

Obiettivo operativo Sezioni scientifiche e <u>STPVR</u>	Indicatore	Target
Scuola: qualificare l'offerta alle scuole diversificandola per tipologia di utente	Numero di studenti coinvolti	Mantenimento rispetto all'anno precedente
	Numero di Istituti coinvolti	Mantenimento rispetto all'anno precedente
Alta formazione: qualificare l'offerta formativa dedicata a studenti universitari, di dottorato e ricercatori	Numero degli eventi	Mantenimento rispetto all'anno precedente
Alta formazione: qualificare il livello di gradimento per l'iniziativa Advanced School on Blue Growth	Livello di gradimento dell'iniziativa da parte dei partecipanti	Giudizio "Buono" $\geq 80\%$ (da rilevare mediante questionario <i>ad hoc</i>)

Obiettivo operativo Sezioni scientifiche, <u>STPVR</u> , Ufficio di comunicazione	Indicatore	Target
Cittadini: qualificare gli interventi verso i cittadini	Numero di eventi realizzati	Mantenimento rispetto all'anno precedente

Obiettivo operativo <u>STPVR</u> , Ufficio di comunicazione	Indicatore	Target
Migliorare qualità e numero delle uscite sui media nazionali ed internazionali	Numero di uscite su media di primaria importanza nazionale e internazionale	Mantenimento rispetto all'anno precedente
Definire il piano editoriale social	Percentuale di completamento	100% al 31.12.2016
Implementare una strategia coordinata di attività sui social media	Numero di follower	Crescita rispetto all'anno precedente

4° Obiettivo strategico: Contributo alla costruzione di un quadro di riferimento nazionale per la definizione delle attività di ricerca istituzionale

In coerenza con quanto definito dalle Linee Guida dell'ANVUR per la gestione integrata del Ciclo della Performance degli Enti Pubblici, le attività di ricerca istituzionale di OGS, condotte in stretto legame con la ricerca scientifica propriamente detta, rivestono un ruolo molto importante. Tali attività sono estremamente variegate ed articolate: notevole è il coinvolgimento nella progettazione, gestione e manutenzione di infrastrutture di ricerca di rilevanza internazionale; rivestono altresì grande importanza la creazione e gestione di banche dati, la gestione di banche di reperti aventi valore scientifico e le attività di alta consulenza, principalmente in ambito di identificazione e monitoraggio del rischio sismico e delle condizioni meteorologiche.

Considerata l'estrema varietà, esistente anche a livello nazionale, delle attività rientranti nella ricerca istituzionale e al fine di creare un quadro di riferimento per la definizione della pluralità delle attività di ricerca istituzionale svolta dagli EPR nella loro differenziazione scientifica e strategica, l'ANVUR ha invitato gli Enti pubblici di ricerca a mappare l'esistente. Ciò dovrebbe consentire in futuro l'impostazione di eventuali procedure di valutazione adeguate alle caratteristiche degli enti. Al fine, dunque, di contribuire a tale mappatura a livello nazionale, OGS realizzerà tale mappatura al proprio interno, utilizzando la scheda allegata alle nuove linee Guida ANVUR (scheda 1 – Ricerca istituzionale).

Ambito	4° Obiettivo strategico	Indicatore	Target
Ricerca Istituzionale	Contributo alla costruzione di un quadro di riferimento nazionale per la definizione delle attività di ricerca istituzionale	Completamento della mappatura delle attività di ricerca istituzionale	100% al 31.12.2016

Obiettivo operativo Sezioni scientifiche	Indicatore	Target
Completare la mappatura delle attività in ambito di ricerca istituzionale	Percentuale di completamento	100% al 31.12.2016



2° Indirizzo strategico “Riorganizzazione e informatizzazione delle procedure amministrative e gestionali”

Questo indirizzo strategico si concentra sul piano amministrativo e gestionale di OGS per individuare le principali azioni ed obiettivi che l’Ente deve attivare per riuscire a migliorare le proprie prestazioni in un contesto globale complesso ed in continua evoluzione. Il quadro nazionale di riferimento, relativo alle norme, regolamenti e tempistiche che derivano essenzialmente dai Ministeri di riferimento, è complesso e presenta incertezze; tale problema sistemico diventa ancora più grave se confrontato con l’evoluzione continua e velocissima che caratterizza il contesto internazionale.

Per riuscire quindi a competere a livello globale ed a mantenere le notevoli prestazioni che OGS ha raggiunto, non basta più garantire l’eccellenza scientifica e tecnologia e la capacità di innovazione, ma occorre parallelamente incrementare la capacità progettuale dei Dipartimenti scientifici, organizzare le varie attività dell’Ente secondo progetti (con finanziamenti esterni ed interni) coerenti con gli obiettivi strategici dell’OGS, migliorare l’efficienza e la qualità della macchina amministrativa, obiettivo che assume un’importanza come mai in passato.

La grande sfida per OGS è rappresentata quindi dalla capacità di mettere in atto un processo di crescita, in primo luogo “culturale”, del personale amministrativo. Vanno potenziati gli strumenti informatici ed il loro utilizzo, migliorate le sinergie tra la competenze di ricerca e quelle amministrative e va avviato un processo convinto e condiviso che permetta di garantire tempi veloci e competenza nel seguire le molte attività di ricerca e progetti di dimensione internazionale.

Gli obiettivi strategici selezionati corrispondono, come nel precedente Piano, a tre ambiti principali.

1° Obiettivo strategico: Digitalizzazione, dematerializzazione e reingegnerizzazione dei processi amministrativi

Con tale obiettivo strategico, declinato in una serie di corrispondenti obiettivi operativi, si intende migliorare la sinergia tra le diverse azioni amministrative e velocizzare i tempi di esecuzione.

Per poter garantire prestazioni scientifiche efficaci serve migliorare le integrazioni tra i dati del bilancio e le banche dati relative a gare/contratti ed a progetti. Una conoscenza approfondita e disponibile in tempo reale dei progetti attivi ed in fase di predisposizione, dei relativi fondi (suddivisi per tipologie quali: comunitari, altri internazionali, nazionali,...) e delle risorse per essi impegnate è infatti fondamentale sia per dare pronta risposta alle richieste che arrivano dai vari stakeholder con i quali l’Ente interagisce (MIUR, altri Ministeri, organizzazioni comunitarie, imprese private, etc.) sia per organizzare una programmazione delle attività più efficace e consapevole.

Ambito	1° Obiettivo strategico	Indicatore	Target
Performance amministrativa	Digitalizzazione, dematerializzazione e reingegnerizzazione dei processi amministrativi	Definizione ed implementazione di nuove procedure interne e di strumenti informativi per la gestione delle attività dell'Ente per progetti	Completa realizzazione degli obiettivi operativi

Obiettivi operativi	Responsabilità	Indicatori	Target
Realizzare un elenco online dei procedimenti in corso per migliorare il livello di trasparenza	<u>DFP</u> e ST	% di completamento	100% al 30.06.2016
Aggiornare e attivare un sistema di ticketing per la presa in carico degli interventi di manutenzione	<u>DFP</u> e ST	% di completamento	100% al 01.03.2016
Verificare ed eventualmente integrare la documentazione cartacea archiviata nei fascicoli del personale di ruolo assunto nel quinquennio precedente all'anno in corso (anni 2011-2015 compresi) e riferita al sottofascicolo "svolgimento carriera"	DRU	% di completamento	100% al 30.09.2016
Completare l'inserimento dati (di cui all'obiettivo precedente) nel programma INAZ-HR	DRU	% di completamento	100% al 31.12.2016
Definire le modalità di consultazione del database del personale INAZ-HR (query relative alla pianta organica ed al personale a termine presente in servizio)	DRU	% di completamento	100% al 31.12.2016
Implementare un sistema informativo per la gestione dei progetti di ricerca	<u>STPVR</u> , <u>DFP</u> e ST	% di completamento	100% al 30.09.2016
Implementare un sistema informatico di monitoraggio consulenze	STPVR	% di completamento	100% al 30.06.2016
Attivare servizi di cloud storage	ST	% di completamento	100% al 31.05.2016
Attivare servizi di scrittura collaborativa	ST	% di completamento	100% al 31.05.2016
Procedere alla migrazione dei servizi di posta nel cloud	ST	% di completamento	100% al 31.07.2016
Completare la sostituzione degli attuali sistemi di comunicazione interna utilizzando nuovi centralini IP	ST	% di completamento	100% al 30.06.2016
Passare ad operatore VOIP per la gestione della telefonia	ST	% di completamento	100% al 31.12.2016
Completare il passaggio a Windows 10	ST	% dei computer Windows gestiti direttamente dal CeSIT e collegati in rete	100% al 01.08.2016

2° Obiettivo strategico: Incrementare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa

Tra gli obiettivi operativi previsti in questo ambito, assume particolare rilevanza l'introduzione del nuovo modello di contabilità armonizzata, caratterizzato da un'esigenza di pianificazione, valutazione e costante monitoraggio dei progetti e, più in generale, delle attività dell'Ente ai fini di una maggiore efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

A questo obiettivo si aggiungono altri obiettivi operativi altrettanto prioritari legati alle esigenze di valorizzare il patrimonio immobiliare dell'Ente, anche in termini di interventi di manutenzione, di ottimizzare le procedure amministrative in settori strategici dell'Ente.

Ambito	2° Obiettivo strategico	Indicatore	Target
Performance amministrativa	Incrementare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa	Realizzazione di nuovi sistemi e procedure nonché di interventi atti a garantire una maggiore efficacia ed efficienza dell'azione dell'Ente	Completa realizzazione degli obiettivi operativi

Obiettivi operativi	Responsabilità	Indicatori	Target
Aggiornare il disciplinare per l'acquisizione in economia di beni e servizi	DFP	% di completamento	100% al 30.09.2016
Aggiornare il manuale operativo a supporto dei centri istruttori relativo alla gestione gare e contratti	DFP	% di completamento	100% al 31.12.2016
Implementare un modello di contabilità armonizzata nell'ambito dell'Esercizio 2016	DFP	% di completamento	100% al 31.12.2016
Elaborare un report di controllo per la Direzione Generale e il CdA	DFP	% di completamento	100% al 30.09.2016
Realizzare il concorso di idee "ex Hotel Cristallo"	DFP	Fasi del processo	Pubblicazione del bando al 31.03.2016 Individuazione idea migliore al 30.06.2016
Valorizzare il patrimonio immobiliare dell'Ente (Palazzina Milic e ingresso Sede Borgo Grotta Gigante)	DFP	Fasi del processo	Progettazione al 30.06.2016 Affidamento interventi al 31.12.2016
Completare gli allestimenti della sede OGS ex-SISSA	DFP	% di completamento	100% al 30.09.2016
Monitorare le tempistiche di presa in carico e risposta * degli interventi di manutenzione <i>*Per risposta in questa fase si intende il feedback ragionato (non automatico) all'utente</i>	DFP	% di risposte entro il giorno lavorativo successivo (interventi ordinari); entro 3 ore (interventi urgenti)	≥80%

Obiettivi operativi	Responsabilità	Indicatori	Target
Attivare contratti quadro con standard di servizio	DFP	% di completamento	100% al 31.12.2016
Definire piani di intervento manutentivo con priorità	DFP	% di completamento	100% al 30.09.2016
Affidare incarico esterno per gestione dell'emergenza neve	DFP	Fasi del processo	Affidamento incarico al 15.02.2016
Predisporre il documento concernente le modalità generali di svolgimento dei concorsi per l'assunzione a tempo indeterminato ai diversi profili e livelli del personale ricercatore e tecnologo, nonché i criteri per la formulazione dei bandi, ivi inclusa la definizione delle eventuali soglie di idoneità e dei requisiti di ammissione	DRU	% di completamento	100% al 30.06.2016
Aggiornare il regolamento riguardante il trattamento di missione del personale dipendente	DRU	% di completamento	100% al 30.09.2016
Monitorare le tempistiche riguardanti le procedure concorsuali e selettive gestite nel corso dell'anno	DRU	Numero report prodotti	1/anno
Implementare le iniziative di formazione con specifico riferimento alle tematiche concernenti la prevenzione di fenomeni corruttivi e la sicurezza	DRU	Numero di iniziative implementate	≥2 al 31.12.2016
Realizzare un nuovo portale di comunicazione interna (Intranet) ai fini di una migliore fruibilità delle informazioni	ST, STPVR, DFP e DRU	Fasi di processo	Piano di sviluppo al 30.09.2016 Rilascio versione definitiva al 31.12.2016
Implementare un sistema di backup per disaster recovery	ST	% di completamento	100% al 30.06.2016
Sviluppare un progetto per l'implementazione di un sistema di comunicazione wi-fi	ST	% di completamento	100% al 31.12.2016
Valutare periodicamente il gradimento delle consulenze su attività progettuali effettuate per i ricercatori	STPVR	Livello di gradimento dell'iniziativa da parte dei partecipanti	Giudizio "Buono" ≥80% (da rilevare mediante questionario <i>ad hoc</i>)
Garantire il rispetto delle tempistiche operative nella predisposizione dei documenti e degli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di Performance	STPVR	Numero di documenti del ciclo di gestione della performance approvati dopo le scadenze prescritte	0 (zero)

Obiettivi operativi	Responsabilità	Indicatori	Target
Coordinare le attività del Gruppo di Lavoro APRE-EPR, con l'obiettivo di condividere efficacemente procedure e assetti organizzativi dei Servizi di Supporto alla Ricerca	STPVR	Numero incontri sullo stato di avanzamento organizzati	2/anno
		Numero report prodotti	1/anno
Ottimizzare procedure e metodologie per un'efficace rendicontazione dei progetti (ad es. aggiornamento tempo produttivo Ente; individuazione di una modalità strutturata di condivisione dei dati relativi al costo del personale; individuazione costi di gestione infrastrutture/laboratori)	STPVR, DFP e DRU	Numero di procedure implementate	≥3/anno

3° Obiettivo strategico: potenziamento della comunicazione istituzionale nella direzione della trasparenza totale

L'obiettivo relativo al tema della trasparenza prevede una serie di azioni, già avviate negli anni precedenti, finalizzate a favorire la comunicazione e la trasparenza sia internamente che verso l'esterno.

Caratterizzato dunque da grande trasversalità, tale obiettivo strategico implica la realizzazione di una serie di attività e azioni che coinvolgono sia le Sezioni scientifiche che tutte le componenti dell'Amministrazione centrale, quali DFP, DRU, STPVR e ST.

Per costruire infatti una maggiore condivisione interna sulle strategie, motivazioni e attività promosse da OGS risulta essenziale favorire diversi momenti di confronto e di coinvolgimento del personale tutto. Vanno realizzate attività diversificate quali:

- incontri con il personale dell'Ente su tematiche come il reclutamento del personale, temi legati al precariato e alle pari opportunità, e in generale sul benessere sul posto del lavoro, nonché per favorire anche uno scambio di informazioni sugli indirizzi ministeriali e sulle politiche della ricerca;
- la realizzazione delle "giornate della trasparenza" e di vari eventi rivolti all'ampio pubblico, per favorire la conoscenza dell'Ente e le sue attività.

Gli obiettivi operativi individuati si riferiscono ad interventi rivolti, rispettivamente, al contesto interno, interventi mirati alla società tutta, unitamente ad azioni specifiche per favorire una conoscenza trasparente delle attività legate alla nave OGS Explora.

OGS reputa sia suo specifico impegno rendere conto ai cittadini di come vengano utilizzati i fondi pubblici e far comprendere quali siano le ricadute e gli impatti socio-economici delle attività dell'Ente a beneficio dei cittadini e delle future generazioni.

Ambito	3° Obiettivo strategico	Indicatore	Target
Performance amministrativa	Potenziamento della comunicazione istituzionale nella direzione della trasparenza totale	1. Aumento del coinvolgimento del personale dell'Ente nonché dei cittadini. 2. Realizzazione di azioni volte a garantire la trasparenza sulle attività condotte dall'Ente	Completa realizzazione degli obiettivi operativi

Obiettivi operativi	Responsabilità	Indicatori	Target
Favorire la conoscenza di strategie e attività di OGS tra il personale	Obiettivo comune a Sezioni scientifiche e Dir. amministrative	Numero di incontri con il personale di riferimento	≥12/anno
Divulgare mediante presentazioni sia interne ad OGS sia rivolte al pubblico dello stato progettuale, economico e gestionale relativo alla infrastruttura "Nave OGS Explora"	IRI	Numero presentazioni interne realizzate	≥ 1/ anno
		Numero eventi aperti al pubblico realizzati	≥ 1/anno
Produrre reportistica trimestrale di valutazione e analisi dei dati relativi ad entrate e spese dell'Ente per tipologia di entrate e uscite	DFP	Tempistica di produzione dei report	Max 1 mese dalla chiusura di ciascun trimestre
Pubblicare i dati trimestrali relativi ad entrate e spese dell'Ente sul sito intranet dell'Ente	DFP	Tempistica di pubblicazione dei dati	Max 1 mese dalla chiusura di ciascun trimestre
Organizzare incontri di presentazione dei bilanci dell'Ente	DFP	Numero di incontri realizzati	≥ 2 al 31.12.2016
Realizzare "giornate della trasparenza" con coinvolgimento dell'ampio pubblico e adeguata informazione relativa a strategie e utilizzo dei fondi	<u>DRU</u> , DFP e STPVR	Numero di "giornate della trasparenza" organizzate	≥ 1 al 31.12.2016
Aggiornare la Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet affinando le modalità e il rispetto delle tempistiche	DRU, DFP, ST e STPVR	Fasi del processo	Costituzione di un gruppo di lavoro per individuare la procedura ottimale e relativo responsabile della procedura al 31.03.2016 Sito web completamente aggiornato al 31.12.2016



Obiettivi operativi	Responsabilità	Indicatori	Target
Monitorare i dati economici concernenti il personale dipendente (stipendi, trattamento accessorio)	DRU	Numero report prodotti	1/trimestre
Monitorare i dati relativi al personale ospite presso OGS	DRU	Numero report prodotti	1/trimestre
Realizzare un guida per il corretto utilizzo dei sistemi informatici per la gestione delle assenze (dipendenti IV-VIII livello)	DRU	% di completamento	100% al 31.12.2016
Verificare i documenti pubblicati nella sezione "personale" di Amministrazione Trasparente; pubblicare i documenti eventualmente non presenti nella sezione stessa utilizzando il criterio della successione cronologica degli stessi	DRU	% di completamento	100% al 30.04.2016
Formare il personale ST	ST	Conseguimento certificazioni accreditate	≥1 al 31.12.2016
Supportare l'Ente nella realizzazione di un nuovo sito web istituzionale	ST, DFP, DRU e STPVR	Fasi di processo	Piano strategico condiviso al 31.12.2016 Rilascio versione definitiva al 31.12.2017
Monitorare le risorse informatiche e la disponibilità dei servizi ICT	ST	Fasi di processo	Implementazione sistema al 30.09.2106 Pubblicazione in un'area trasparenza del sito CeSIT al 31.12.2016
Monitorare le prenotazioni degli automezzi	ST	Numero report prodotti	1/trimestre
Analizzare il consumo di carburante per centro di costo/responsabilità	ST	Numero report prodotti	1/mese
Organizzare giornate informative/formativa sulle tematiche dell'europrogettazione e della gestione di progetti a beneficio dei ricercatori e del personale amministrativo dell'Ente	STPVR	Numero di giornate organizzate	≥ 2/anno
Realizzare un sistema di news targettizzate intranet e di mailing riguardanti bandi di finanziamento, opportunità di mobilità e di formazione, etc.	STPVR	Numero di news inviate	≥ 10/anno

4. Analisi delle aree di rischio

Coerentemente con le Linee Guida ANVUR, la presente sezione del documento riporta i principali elementi contenuti nel **Piano triennale di prevenzione della corruzione**, redatto da OGS per il periodo 2016-2018.

Nei paragrafi seguenti vengono riportate le sezioni del Piano relative all'analisi delle aree di rischio corruzione. La versione integrale del Piano è allegata al presente documento (*Allegato 1*).

4.1 Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione

Già nel corso del 2014 era stato dato avvio all'elaborazione, attraverso il coinvolgimento dei Dirigenti/Direttori di sezione/struttura, di un dettagliato processo di mappatura di alcuni processi all'interno delle aree ad alto/medio rischio di corruzione al fine di poter valutare meglio l'opportunità di introdurre misure ulteriori utili a prevenire e contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi in quegli ambiti che risulteranno più esposti a tale rischio. Tale analisi è stata ulteriormente dettagliata e meglio specificata ai fini dell'elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018.

A livello generale, nel contesto delle istituzioni scientifiche, le attività ritenute prioritariamente e potenzialmente più esposte o sensibili al "rischio corruzione", sono:

- le procedure concorsuali relative al reclutamento;
- le procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture (nel cui ambito sono altresì da ricomprendere anche le acquisizioni in economia);
- l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

La corretta gestione di tali attività è già disciplinata da una specifica normativa di settore che "a monte" prevede tutta una serie di adempimenti in capo all'amministrazione finalizzati a garantire la trasparenza (ad esempio, gli obblighi di pubblicità nei confronti del Dipartimento della Funzione Pubblica specificamente previsti per gli incarichi esterni o gli obblighi di trasmissione dati all'ANAC) e la correttezza delle procedure (quali le verifiche post-aggiudicazione nel campo degli appalti) ponendo in capo al dirigente o al funzionario preposti sanzioni amministrative e individuando correlati profili di responsabilità nel caso di mancato o inesatto adempimento. Tali adempimenti sono espressamente preordinati a consentire l'attivazione nei confronti delle singole pubbliche amministrazioni di un sistema di monitoraggio e di controllo sulla legittimità delle attività in esame da parte degli organismi di controllo preposti (ANAC) che dovrebbe di per sé già assolvere a una funzione di prevenzione di episodi di corruzione, fermo restando che il principale deterrente alla stessa è rappresentato dall'applicazione del sistema sanzionatorio: disciplinare, penale e amministrativo.

Tuttavia, OGS ha adottato anche alcuni documenti interni che hanno contribuito a prevenire e ad arginare, in coerenza con quanto previsto dalla legislazione vigente, possibili episodi di corruzione. Partendo da ciò si è proceduto a dettagliare le principali attività a rischio corruzione e ad identificare gli attori coinvolti e la rilevanza del rischio. In particolare, nella valutazione del livello di rischio sono stati considerati, come suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione, indici di valutazione probabilità e discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo e relativo valore economico.

Il dettaglio delle azioni di prevenzione e monitoraggio del rischio corruzione è riportato all'interno del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-18, allegato al presente documento.

Tabella di valutazione del rischio

STRUTTURE/ATTORI INTERESSATI	ATTIVITÀ A RISCHIO	GRADO DI RISCHIO
DFP – Direzione per la gestione finanziaria e del patrimonio Ufficio ragioneria; soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Pagamenti a favore di società, imprese, altri soggetti	ALTO
DFP – Direzione per la gestione finanziaria e del patrimonio Ufficio ragioneria; soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Pagamento emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'Ente, dei collaboratori esterni	BASSO
DFP – Direzione per la gestione finanziaria e del patrimonio Ufficio contratti ed economato; soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Gestione procedure negoziate, procedure ad evidenza pubblica	ALTO
DFP – Direzione per la gestione finanziaria e del patrimonio Ufficio contratti ed economato; uffici supporto sezioni ricerca; soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Gestione procedure in economia	MEDIO
DFP – Direzione per la gestione finanziaria e del patrimonio Ufficio patrimonio; soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo; partecipazione di altri uffici per predisposizione di parti specifiche di capitolati	Gestione procedure in economia, gestione contratti attivi e passivi di locazione, gestione procedure di affidamento di lavori	MEDIO

DRU - Direzione gestione Risorse Umane, Ufficio gestione economica e finanziaria Direzione Finanziaria e Patrimoniale Ufficio ragioneria	Pagamento emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'Ente, dei collaboratori e dei soggetti esterni	BASSO
DRU - Direzione gestione Risorse Umane, Ufficio gestione giuridico amministrativa	Procedure selettive e concorsuali - benefit al personale – compensi accessori – procedure di rilascio nulla osta incarichi esterni - concessione permessi e congedi – affidamento incarichi – conferimento ed autorizzazione di incarichi al personale	MEDIO
DRU - Direzione gestione Risorse Umane, Ufficio gestione presenze	Gestione del database presenze e concessione permessi e congedi. Gestione procedure inerenti sorveglianza sanitaria	BASSO
DRU - Direzione gestione Risorse Umane, Ufficio gestione missioni	Procedure di verifica, conteggio e liquidazione missioni	BASSO
DRU - Direzione gestione Risorse Umane, Ufficio gestione giuridico amministrativa	Processo di valutazione del personale	BASSO
Servizi Tecnici Uffici di supporto amministrativo	Gestione procedure negoziate per l'affidamento di forniture e servizi	ALTO
Servizi Tecnici Uffici di supporto amministrativo	Gestione procedure in economia per l'affidamento di forniture e servizi	MEDIO
Servizi Tecnici Uffici di supporto amministrativo	Predisposizione capitolati tecnici d'appalto dei servizi e degli impianti tecnologici (ad esempio: antintrusione, videosorveglianza)	BASSO
Servizi Tecnici Uffici di supporto amministrativo	Attività relative a progettazione, validazione, direzione e collaudo servizi e forniture (antintrusione, videosorveglianza)	MEDIO
Sezioni di Ricerca Uffici di supporto amministrativo	Gestione procedure negoziate per l'affidamento di forniture e servizi	MEDIO

L'insieme delle **azioni adottate dall'Ente per la prevenzione della corruzione nei settori ad alto e medio rischio**, oltre alle attività di **formazione, controllo e prevenzione del rischio** sono illustrate nel dettaglio nel **Piano triennale di prevenzione della corruzione**.



5. Comunicazione e trasparenza

Coerentemente con le Linee Guida ANVUR, la presente sezione del documento riporta i principali elementi contenuti nel **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**, redatto da OGS per il periodo 2016-2018.

Le azioni del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità si raccordano, in termini di obiettivi, indicatori e target, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione e con gli obiettivi strategici ed operativi individuati negli atti di programmazione strategica nonché nel presente Piano Integrato 2016-2018.

Nei paragrafi seguenti vengono riportate le sezioni del Programma relative alla principali novità per il triennio 2016-2108, le modalità di ascolto degli stakeholder e le iniziative strettamente legate al soddisfacimento dei requisiti di trasparenza.

È opportuno altresì sottolineare che la versione integrale del Programma è allegata al presente documento (*Allegato 2*).

5.1 Le principali novità del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018

Il Programma è redatto sulla base delle Linee Guida di cui alla Delibera n. 50/2013 ANAC (già CIVIT). Come per il Programma 2015-2017 la struttura del documento rispecchia l'indice riportato nella Tabella 1 della sopra menzionata Delibera ANAC.

L'Ente ha provveduto, entro il 31/12/2013, all'interno del **sito internet** <http://www.ogs.trieste.it/> alla creazione della sezione “**Amministrazione Trasparente**” la quale integra i contenuti della precedente sezione “Trasparenza, Valutazione e Merito”. La sezione “Amministrazione Trasparente” è in continuo aggiornamento ed è accessibile anche al seguente indirizzo: http://www.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/_gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/agenzie_enti_stato/istituto_nazionale_di_oceanografia_e_di_geofisica_sperimentale.

La sezione è stata coadiuvata da un gruppo di persone con il compito di collaborare e fornire il proprio supporto alla pubblicazione dei contenuti.

Oltre all'aggiornamento dei contenuti della sezione “Amministrazione Trasparente”, OGS nel 2015 ha provveduto ad integrare il proprio sito internet <http://www.ogs.trieste.it/> in diversi punti per fornire agli *stakeholder* maggiori informazioni relative all'Ente ed alle attività svolte, in particolare:

- è stata inserita una sezione relativa alla promozione della ricerca, al link <http://www.ogs.trieste.it/it/content/promozione-della-ricerca>, che si articola in supporto alla ricerca ed internazionalizzazione e intende fornire maggiori informazioni sulla struttura tecnica che gestisce i servizi di supporto alla ricerca e supporta nelle diverse attività di gestione e rendicontazione dei progetti attivi nonché le iniziative di internazionalizzazione adottate dall'Ente;
- nella home page <http://www.ogs.trieste.it/> sono stati inseriti i collegamenti con i “social” gestiti da OGS: flickr, youtube, twitter e linkedin;



- è stata inserita la rassegna stampa al link <http://www.ogs.trieste.it/it/press-room>.

Il 15/01/2016 l'Ente ha provveduto a pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti – Corruzione" la **Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione** del 2015 con l'utilizzo della scheda standard predisposta dall'ANAC.

5.2 Ascolto degli stakeholder

Nella definizione della propria strategia di comunicazione, OGS è consapevole di come sia di fondamentale importanza stabilire un rapporto non solo di informazione unidirezionale ma anche di ascolto del personale dell'Ente e dei destinatari esterni.

L'Ente ha pertanto intrapreso un complesso percorso di riforma, nell'ambito del quale particolare importanza riveste il coinvolgimento degli stakeholder. Finalità della strategia è di raccogliere gli spunti necessari a quel miglioramento continuo insito nello spirito del D. Lgs. 150/2009.

In particolare in ottemperanza all'articolo 14, comma 5, del D. Lgs. 150/2009, che prescrive che l'OIV curi annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente, per l'anno 2013 è stato sottoposto il questionario sul benessere organizzativo.

L'Ente ad inizio 2015 ha avviato un confronto con il CUG (Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni) per valutare l'inserimento di opportune integrazioni al modello già utilizzato per l'anno 2013. La vacanza della posizione di OIV non ha permesso di procedere alla realizzazione dell'indagine per l'anno 2014/2015. Con la nuova nomina ad OIV della dott.ssa Giulietta Capacchione potranno riprendere le indagini previste dalla legge.

L'Ente inoltre raccoglie i feedback dei propri stakeholder esterni con diversi strumenti comunicativi quali:

- il form di contatto, disponibile sulla home-page del sito istituzionale all'indirizzo <http://www.ogs.trieste.it/contact>;
- l'Ufficio Relazioni con il Pubblico che ha una e-mail dedicata: urp@ogs.trieste.it;
- direttamente con il personale dell'Ente interessato i cui contatti sono disponibili all'indirizzo internet <http://www.ogs.trieste.it/it/users>;
- la posta elettronica certificata ogs@pec.it a cui possono essere inoltrate anche le richieste di accesso civico. La PEC inoltre costituisce un elemento chiave per il flusso documentale tra l'Ente, le imprese ed i cittadini.

5.3 Iniziative di comunicazione della trasparenza

Per integrare e rafforzare l'efficacia delle attività di trasparenza e comunicazione, in coerenza con obiettivi, indicatori e target presentati nella sezione 3.4 del presente documento, OGS realizza molteplici iniziative, sia a livello istituzionale sia come promozione di specifiche attività. Tali iniziative, di seguito elencate, sono rivolte da un lato agli stakeholder esterni, dall'altro ai dipendenti in qualità di attori principali di una corretta ed efficace azione amministrativa:



- giornate della trasparenza;
- confronto ed ascolto con altre Istituzioni;
- divulgazione, informazione e formazione;
- attività di informazione /formazione in tema di rischi naturali;
- attività di informazione/formazione in tema di qualità dell'ambiente marino.

Per un'analisi dettagliata delle attività si rimanda al **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**.

6. La performance individuale

Una migliore e più concreta efficienza dell'attività amministrativa costituisce un'indubbia esigenza tanto a livello generale che a livello locale ovvero di singolo Ente. Il raggiungimento di tale obiettivo richiede l'adozione di azioni importanti e, in taluni casi, anche invasive primariamente nelle strutture amministrativo/gestionali a livello centrale, ma contestualmente e parallelamente nessun ente può sottrarsi, nel proprio ambito e nelle proprie potestà, ad avviare operazioni in tal senso finalizzate.

In tale processo, la governance di OGS, caratterizzata da una corta catena di comando e da un forte commitment istituzionale fin dai livelli apicali, sta infatti portando avanti una intensa attività di riforma organizzativa e gestionale. L'obiettivo di tale azione è rendere più efficace ed efficiente la struttura, sia dal punto di vista scientifico che amministrativo, anche attraverso l'avvio di un'azione di semplificazione dei processi amministrativi.

In tale contesto, l'attuale Ciclo di Performance dell'Ente prevede un sistema di valutazione individuale focalizzato sui livelli apicali: Direttore Generale, Direttori di Sezioni Scientifiche, Dirigenti amministrativi e Direttori dei Servizi Tecnici.

Nei paragrafi seguenti vengono riportate le modalità di valutazione proposte.

6.1 Direttore Generale

Gli obiettivi attribuiti al Direttore Generale sono funzionali al raggiungimento delle priorità strategiche dell'Ente, con particolare riferimento alla volontà di procedere verso una migliore gestione dei processi a supporto della ricerca e, più in generale, verso una maggiore efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

In questa fase l'orientamento di tali obiettivi è principalmente rivolto verso un'ottimale gestione dei processi amministrativi in funzione delle risorse a disposizione dell'Ente; a tale proposito, diviene funzionale la realizzazione di una mappatura dei carichi di lavoro attribuiti alle unità organizzative strategiche dell'Ente. Inoltre, particolare attenzione viene data al processo di monitoraggio e razionalizzazione della spesa, oltre che al completamento del processo di riorganizzazione intrapreso dall'Ente negli anni scorsi e alla razionalizzazione/valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente.



Gli obiettivi di seguito illustrati sono stati puntualizzati a seguito della nomina del nuovo Direttore Generale e dell'avvio del relativo mandato.

1° Indirizzo strategico	Ricerca per la crescita e lo sviluppo: come affrontare le grandi sfide globali
--------------------------------	---

Obiettivi Direttore Generale	Indicatore	Target	Peso %
Migliorare il grado di condivisione interna sulle strategie, motivazioni e attività promosse da OGS al fine di rafforzare la collaborazione e cooperazione tra uffici di staff e uffici di line e la condivisione dei processi	Incontri periodici con frequenza almeno mensile che coinvolgano collegialmente i Dirigenti dei servizi di staff ed i Direttori di Sezione.	≥ 9	35%
Migliorare il clima lavorativo e la qualità della collaborazione, rispetto a quanto percepito negli anni precedenti	Adozione di provvedimenti finalizzati al miglioramento continuo dell'assetto organizzativo per semplificare e razionalizzare i processi	≥ 2	
Incentivare e promuovere le attività di ricerca e di servizio sui mercati internazionali	Numero e valore economico delle commesse extra nazionali	Mantenimento o incremento rispetto all'anno precedente	
Incentivare e promuovere le attività di impostazione e gestione di progetti di ricerca coordinati da OGS	Numero di progetti coordinati da OGS	Mantenimento o incremento rispetto all'anno precedente	



2° Indirizzo strategico	Riorganizzazione e informatizzazione delle procedure amministrative e gestionali
--------------------------------	---

Obiettivi Direttore Generale	Indicatore	Target	Peso %
Svolgere iniziative a vantaggio degli uffici di line al fine di migliorare le competenze ed ottimizzare l'uso delle risorse nel loro complesso	Interventi formativi a vantaggio del personale delle Sezioni scientifiche in materia precontrattuale e contrattuale	≥ 10 ore	65%
Adottare interventi per la semplificazione/razionalizzazione di alcune procedure amministrative	Numero di procedure semplificate	≥ 3	
Assicurare una azione di monitoraggio sulle entrate e promuovere il consolidamento del controllo di gestione	Numero di verifiche infra-annuali sulle entrate	≥ 2	
Promuovere azioni per rendere più efficace l'azione di diffusione e di comunicazione delle attività di OGS a livello nazionale ed internazionale	Numero di iniziative intraprese	≥ 2	
Individuare e definire gli interventi per migliorare le condizioni di sicurezza nelle sedi di OGS e favorire un utilizzo ottimale ed equilibrato degli spazi	Numero sopralluoghi per individuare interventi e priorità	≥ 4 verbali	
Garantire una migliore gestione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie	Coordinamento diretto per alcuni interventi manutentivi	≥ 4	
Garantire una gestione più efficiente ed efficace del parco macchine	Definizione di un regolamento per l'utilizzo del parco macchine	Approvazione del Regolamento	
Avviare le procedure per la riqualificazione dell'immobile ex Albergo Cristallo	Individuare il procedimento e le risorse economiche per l'attuazione dell'intervento	Fare	



6.2 Direttori di Sezioni Scientifiche e Tecnologiche

Le Linee Guida redatte dall'ANVUR sottolineano la forte interrelazione tra le attività di ricerca e quelle relative alla performance amministrativa e gestionale.

In dipendenza di ciò, risulta evidente il ruolo e la responsabilità che spettano ai Direttori di Sezione per poter raggiungere gli obiettivi prefissati. In particolare, tutte le attività dell'Indirizzo strategico "Ricerca per la crescita e lo sviluppo: come affrontare le grandi sfide globali", richiedono un forte impegno in prima persona dei Direttori. Il Piano Integrato 2016-2018 rappresenta lo strumento principale che specifica nel dettaglio le modalità per il raggiungimento degli obiettivi prettamente scientifici (di ricerca e di servizio).

Gli obiettivi principali consistono nel favorire la trasversalità dei progetti in tutte le loro fasi potenziando un intelligente utilizzo delle infrastrutture di ricerca ed un coinvolgimento quanto più completo delle risorse umane dell'Ente; favorire, d'intesa con l'amministrazione, una maggiore sinergia e coerenza tra le diverse procedure perseguite dalle sezioni; contribuire alla costituzione di una gestione amministrativa "unica" dell'Ente e non frammentata per sezioni; intervenire con forza sulla promozione di OGS a livello extra-nazionale; favorire l'attrattività dell'Ente verso risorse umane promuovendo OGS quale host institution per borse quali le Marie S. Curie; valorizzare la sinergia tra ricerca e servizio; supportare le attività di divulgazione al pubblico; promuovere una maggiore trasparenza e lo scambio di informazioni sia interno che esterno.

Anche in funzione dell'istituzione della Direzione "Servizio di Supporto Tecnico-scientifico per la Promozione e la Valorizzazione della Ricerca" (STPVR), si è teso a sottolineare, all'interno del presente Piano Integrato, la necessità di una stretta sinergia tra l'operato delle Sezioni scientifiche e il supporto fornito dal Servizio. Ciò si traduce conseguentemente in una serie di obiettivi condivisi tra questo e le Sezioni.

6.3 Schede individuali per la valutazione dei Dirigenti dell'Amministrazione centrale

Nell'intento di valorizzare le competenze trasversali e la capacità di leadership dei dirigenti e dei direttori dell'Amministrazione centrale, si utilizza un sistema di valutazione che attribuisce un valore massimo, pari al 75% della valutazione finale, al raggiungimento degli obiettivi assegnati al rispettivo Servizio e un valore massimo di 25% per quanto riguarda le competenze trasversali.

Si riportano di seguito le schede per singoli dirigenti.



Dirigente della Direzione per la gestione Finanziaria e Patrimoniale - DFP

1° Obiettivo Strategico Digitalizzazione, dematerializzazione e reingegnerizzazione dei processi amministrativi	Pesatura 20/100
--	----------------------------------

Obiettivi operativi	Responsabilità	Indicatori	Target
Realizzare un elenco online dei procedimenti in corso per migliorare il livello di trasparenza	<u>DFP</u> e ST	% di completamento	100% al 30.06.2016
Aggiornare e attivare un sistema di ticketing per la presa in carico degli interventi di manutenzione	<u>DFP</u> e ST	% di completamento	100% al 01.03.2016
Implementare un sistema informativo per la gestione dei progetti di ricerca	<u>STPVR</u> , DFP e ST	% di completamento	100% al 30.09.2016

2° Obiettivo Strategico Incrementare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa	Pesatura 35/100
---	----------------------------------

Obiettivi operativi	Responsabilità	Indicatori	Target
Aggiornare il disciplinare per l'acquisizione in economia di beni e servizi	DFP	% di completamento	100% al 30.09.2016
Aggiornare il manuale operativo a supporto dei centri istruttori relativo alla gestione gare e contratti	DFP	% di completamento	100% al 31.12.2016
Implementare un modello di contabilità armonizzata nell'ambito dell'Esercizio 2016	DFP	% di completamento	100% al 31.12.2016
Elaborare un report di controllo per la Direzione Generale e il CdA	DFP	% di completamento	100% al 30.09.2016
Realizzare il concorso di idee "ex Hotel Cristallo"	DFP	Fasi del processo	Pubblicazione del bando al 31.03.2016 Individuazione idea migliore al 30.06.2016



Valorizzare il patrimonio immobiliare dell'Ente (Palazzina Milic e ingresso Sede Borgo Grotta Gigante)	DFP	Fasi del processo	Progettazione al 30.06.2016 Affidamento interventi al 31.12.2016
Completare gli allestimenti della sede OGS ex-SISSA	DFP	% di completamento	100% al 30.09.2016
Monitorare le tempistiche di presa in carico e risposta* degli interventi di manutenzione <i>*Per risposta in questa fase si intende il feedback ragionato (non automatico) all'utente</i>	DFP	% di risposte* entro il giorno lavorativo successivo (interventi ordinari); entro 3 ore (interventi urgenti)	≥80%
Attivare contratti quadro con standard di servizio (piccole manutenzioni elettriche, idrauliche ed edili)	DFP	% di completamento	100% al 31.12.2016
Definire piani di intervento manutentivo con priorità	DFP	% di completamento	100% al 30.09.2016
Affidare incarico esterno per gestione dell'emergenza neve	DFP	Fasi del processo	Affidamento incarico al 15.02.2016
Ottimizzare procedure e metodologie per un'efficace rendicontazione dei progetti (ad es. aggiornamento tempo produttivo Ente; individuazione di una modalità strutturata di condivisione dei dati relativi al costo del personale; individuazione costi di gestione infrastrutture/laboratori)	STPVR, DFP e DRU	Numero di procedure implementate	≥3/anno
Realizzare un nuovo portale di comunicazione interna (Intranet) ai fini di una migliore fruibilità delle informazioni	ST, STPVR, DFP e DRU	Fasi di processo	Piano di sviluppo al 30.09.2016 Rilascio versione definitiva al 31.12.2016

3° Obiettivo Strategico Potenziamento della comunicazione istituzionale nella direzione della trasparenza totale	Pesatura 20/100
---	----------------------------------

Obiettivi operativi	Responsabilità	Indicatori	Target
Favorire la conoscenza di strategie e attività di OGS tra il personale	Obiettivo comune a Sezioni scientifiche e Dir. amministrative	Numero di incontri con il personale di riferimento	≥12/anno



Produrre reportistica trimestrale di valutazione e analisi dei dati relativi ad entrate e spese dell'Ente per tipologia di entrate e uscite	DFP	Tempistica di produzione dei report	Max 1 mese dalla chiusura di ciascun trimestre
Pubblicare i dati trimestrali relativi ad entrate e spese dell'Ente sul sito intranet dell'Ente	DFP	Tempistica di pubblicazione dei dati	Max 1 mese dalla chiusura di ciascun trimestre
Organizzare incontri di presentazione dei bilanci dell'Ente	DFP	Numero di incontri realizzati	≥ 2 al 31.12.2016
Realizzare “giornate della trasparenza” con coinvolgimento dell'ampio pubblico e adeguata informazione relativa a strategie e utilizzo dei fondi	<u>DRU</u>, DFP e STPVR	Numero di “giornate della trasparenza” organizzate	≥ 1 al 31.12.2016
Aggiornare la Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet affinando le modalità e il rispetto delle tempistiche	DRU, DFP, ST e STPVR	Fasi del processo	Costituzione di un gruppo di lavoro per individuare la procedura ottimale e relativo responsabile della procedura al 31.03.2016 Sito web completamente aggiornato al 31.12.2016
Supportare l'Ente nella realizzazione di un nuovo sito web istituzionale	<u>ST</u>, DFP, DRU e STPVR	Fasi di processo	Piano strategico condiviso al 31.12.2016 Rilascio versione definitiva al 31.12.2017



LEADERSHIP – COMPETENZE E COMPORTAMENTI - DIRIGENTE DFP

PESATURA: 25/100

Valori indicatori	0=insufficiente	60=sufficiente	70=buono	80=distinto	100=ottimo
-------------------	-----------------	----------------	----------	-------------	------------

	INSUFF.	SUFF.	BUONO	DISTINTO	OTTIMO
--	---------	-------	-------	----------	--------

1. Capacità di reazione ai cambiamenti e agli imprevisti	0	60	70	80	100
---	---	----	----	----	-----

2. Capacità di team working	0	60	70	80	100
------------------------------------	---	----	----	----	-----

3. Innovatività e capacità propositiva	0	60	70	80	100
---	---	----	----	----	-----



Dirigente della Direzione per la gestione Risorse Umane – DRU

1° Obiettivo Strategico Digitalizzazione, dematerializzazione e reingegnerizzazione dei processi amministrativi	Pesatura 25/100
--	----------------------------------

Obiettivi operativi	Responsabilità	Indicatori	Target
Verificare ed eventualmente integrare la documentazione cartacea archiviata nei fascicoli del personale di ruolo assunto nel quinquennio precedente all'anno in corso (anni 2011-2015 compresi) e riferita al sottofascicolo "svolgimento carriera"	DRU	% di completamento	100% al 30.09.2016
Completare l'inserimento dati (di cui all'obiettivo precedente) nel programma INAZ-HR	DRU	% di completamento	100% al 31.12.2016
Definire le modalità di consultazione del database del personale INAZ-HR (query relative alla pianta organica ed al personale a termine presente in servizio)	DRU	% di completamento	100% al 31.12.2016

2° Obiettivo Strategico Incrementare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa	Pesatura 25/100
---	----------------------------------

Obiettivi operativi	Responsabilità	Indicatori	Target
Predisporre il documento concernente le modalità generali di svolgimento dei concorsi per l'assunzione a tempo indeterminato ai diversi profili e livelli del personale ricercatore e tecnologo, nonché i criteri per la formulazione dei bandi, ivi inclusa la definizione delle eventuali soglie di idoneità e dei requisiti di ammissione	DRU	% di completamento	100% al 30.06.2016
Aggiornare il regolamento riguardante il trattamento di missione del personale dipendente	DRU	% di completamento	100% al 30.09.2016



Monitorare le tempistiche riguardanti le procedure concorsuali e selettive gestite nel corso dell'anno	DRU	Numero report prodotti	1/anno
Implementare le iniziative di formazione con specifico riferimento alle tematiche concernenti la prevenzione di fenomeni corruttivi e la sicurezza	DRU	Numero di iniziative implementate	≥2 al 31.12.2016
Ottimizzare procedure e metodologie per un'efficace rendicontazione dei progetti (ad es. aggiornamento tempo produttivo Ente; individuazione di una modalità strutturata di condivisione dei dati relativi al costo del personale; individuazione costi di gestione infrastrutture/laboratori)	STPVR, DFP e DRU	Numero di procedure implementate	≥3/anno
Realizzare un nuovo portale di comunicazione interna (Intranet) ai fini di una migliore fruibilità delle informazioni	ST, STPVR, DFP e DRU	Fasi di processo	Piano di sviluppo al 30.09.2016 Rilascio versione definitiva al 31.12.2016

3° Obiettivo Strategico Potenziamento della comunicazione istituzionale nella direzione della trasparenza totale	Pesatura 25/100
---	----------------------------------

Obiettivi operativi	Responsabilità	Indicatori	Target
Favorire la conoscenza di strategie e attività di OGS tra il personale	Obiettivo comune a Sezioni scientifiche e Direzioni amministrative	Numero di incontri con il personale di riferimento	≥12/anno
Realizzare “giornate della trasparenza” con coinvolgimento dell'ampio pubblico e adeguata informazione relativa a strategie e utilizzo dei fondi	DRU, DFP e STPVR	Numero di “giornate della trasparenza” organizzate	≥ 1 al 31.12.2016



Aggiornare la Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet affinando le modalità e il rispetto delle tempistiche	DRU, DFP, ST e STPVR	Fasi del processo	Costituzione di un gruppo di lavoro per individuare la procedura ottimale e relativo responsabile della procedura al 31.03.2016 Sito web completamente aggiornato al 31.12.2016
Monitorare i dati economici concernenti il personale dipendente (stipendi, trattamento accessorio)	DRU	Numero report prodotti	1/trimestre
Monitorare i dati relativi al personale ospite presso OGS	DRU	Numero report prodotti	1/trimestre
Realizzare un guida per il corretto utilizzo dei sistemi informatici per la gestione delle assenze (dipendenti IV-VIII livello)	DRU	% di completamento	100% al 31.12.2016
Verificare i documenti pubblicati nella sezione “personale” di Amministrazione Trasparente; pubblicare i documenti eventualmente non presenti nella sezione stessa utilizzando il criterio della successione cronologica degli stessi	DRU	% di completamento	100% al 30.04.2016
Supportare l’Ente nella realizzazione di un nuovo sito web istituzionale	ST, DFP, DRU e STPVR	Fasi di processo	Piano strategico condiviso al 31.12.2016 Rilascio versione definitiva al 31.12.2017



LEADERSHIP – COMPETENZE E COMPORTAMENTI - DIRIGENTE DRU

PESATURA: 25/100

Valori indicatori	0=insufficiente	60=sufficiente	70=buono	80=distinto	100=ottimo
-------------------	-----------------	----------------	----------	-------------	------------

	INSUFF.	SUFF.	BUONO	DISTINTO	OTTIMO
--	---------	-------	-------	----------	--------

1. Capacità di reazione ai cambiamenti e agli imprevisti	0	60	70	80	100
---	---	----	----	----	-----

2. Capacità di team working	0	60	70	80	100
------------------------------------	---	----	----	----	-----

3. Innovatività e capacità propositiva	0	60	70	80	100
---	---	----	----	----	-----



Direttore dei Servizi Tecnici - ST

1° Obiettivo Strategico Digitalizzazione, dematerializzazione e reingegnerizzazione dei processi amministrativi	Pesatura 35/100
--	----------------------------------

Obiettivi operativi	Responsabilità	Indicatori	Target
Realizzare un elenco online dei procedimenti in corso per migliorare il livello di trasparenza	<u>DFP</u> e ST	% di completamento	100% al 30.06.2016
Aggiornare e attivare un sistema di ticketing per la presa in carico degli interventi di manutenzione	<u>DFP</u> e ST	% di completamento	100% al 01.03.2016
Implementare un sistema informativo per la gestione dei progetti di ricerca	<u>STPVR</u> , DFP e ST	% di completamento	100% al 30.09.2016
Attivare servizi di cloud storage	ST	% di completamento	100% al 31.05.2016
Attivare servizi di scrittura collaborativa	ST	% di completamento	100% al 31.05.2016
Procedere alla migrazione dei servizi di posta nel cloud	ST	% di completamento	100% al 31.07.2016
Completare la sostituzione degli attuali sistemi di comunicazione interna utilizzando nuovi centralini IP	ST	% di completamento	100% al 30.06.2016
Passare ad operatore VOIP per la gestione della telefonia	ST	% di completamento	100% al 31.12.2016
Completare il passaggio a Windows 10	ST	% dei computer Windows gestiti direttamente dal CeSIT e collegati in rete	100% al 01.08.2016

2° Obiettivo Strategico Incrementare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa	Pesatura 20/100
---	----------------------------------

Obiettivi operativi	Responsabilità	Indicatori	Target
Realizzare un nuovo portale di comunicazione interna (Intranet) ai fini di una migliore fruibilità delle informazioni	<u>ST</u> , STPVR, DFP e DRU	Fasi di processo	Piano di sviluppo al 30.09.2016 Rilascio versione definitiva al 31.12.2016



Implementare un sistema di backup per disaster recovery	ST	% di completamento	100% al 30.06.2016
Sviluppare un progetto per l'implementazione di un sistema di comunicazione wi-fi	ST	% di completamento	100% al 31.12.2016

3° Obiettivo Strategico Potenziamento della comunicazione istituzionale nella direzione della trasparenza totale	Pesatura 20/100
---	----------------------------------

Obiettivi operativi	Responsabilità	Indicatori	Target
Favorire la conoscenza di strategie e attività di OGS tra il personale	Obiettivo comune a Sezioni scientifiche e Direzioni amministrative	Numero di incontri con il personale di riferimento	≥12/anno
Formare il personale ST	ST	Conseguimento certificazioni accreditate	≥1 al 31.12.2016
Supportare l'Ente nella realizzazione di un nuovo sito web istituzionale	ST, DFP, DRU e STPVR	Fasi di processo	Piano strategico condiviso al 31.12.2016 Rilascio versione definitiva al 31.12.2017
Monitorare le risorse informatiche e la disponibilità dei servizi ICT	ST	Fasi di processo	Implementazione sistema al 30.09.2016 Pubblicazione in un'area trasparenza del sito CeSIT al 31.12.2016
Monitorare le prenotazioni degli automezzi	ST	Numero report prodotti	1/trimestre
Analizzare il consumo di carburante per centro di costo/responsabilità	ST	Numero report prodotti	1/mese
Aggiornare la Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet affinando le modalità e il rispetto delle tempistiche	DRU, DFP, ST e STPVR	Fasi del processo	Costituzione di un gruppo di lavoro per individuare la procedura ottimale e relativo responsabile della procedura al 31.03.2016 Sito web completamente aggiornato al 31.12.2016



LEADERSHIP – COMPETENZE E COMPORTAMENTI – DIRETTORE ST

PESATURA: 25/100

Valori indicatori	0=insufficiente	60=sufficiente	70=buono	80=distinto	100=ottimo
-------------------	-----------------	----------------	----------	-------------	------------

	INSUFF.	SUFF.	BUONO	DISTINTO	OTTIMO
--	---------	-------	-------	----------	--------

1. Capacità di reazione ai cambiamenti e agli imprevisti	0	60	70	80	100
---	---	----	----	----	-----

2. Capacità di team working	0	60	70	80	100
------------------------------------	---	----	----	----	-----

3. Innovatività e capacità propositiva	0	60	70	80	100
---	---	----	----	----	-----



Direttore del Servizio di Supporto Tecnico scientifico per la Promozione e la Valorizzazione della Ricerca - STPVR

Tale Servizio è caratterizzato da una forte trasversalità, in quanto rappresenta il primo front-office per rispondere alle esigenze delle Sezioni scientifiche sulle tematiche relative alla progettazione internazionale nonché sugli aspetti riguardanti la gestione dei progetti. Esso rappresenta dunque un “ponte” tra le Sezioni scientifiche e l’Amministrazione centrale. Il suo ruolo è inoltre quello di favorire l’implementazione, all’interno dell’Ente, delle strategie stabilite a livello di governance.

Per tale ragione, gli obiettivi assegnati al Servizio sono per lo più trasversali e comuni tanto a quelli delle Sezioni scientifiche quanto a quelli delle altre Direzioni dell’Amministrazione, tanto più che il ruolo del Servizio è preliminarmente quello di favorire un rafforzamento della collaborazione intra-istituzionale tra le diverse componenti dell’Ente.

Il Servizio è dunque chiamato a contribuire al perseguimento tanto degli indirizzi scientifici che di quelli di carattere gestionale-amministrativo.

INDIRIZZO STRATEGICO RICERCA PER LA CRESCITA E LO SVILUPPO: COME AFFRONTARE LE GRANDI SFIDE GLOBALI

3° Obiettivo Strategico Valorizzazione della terza missione sociale e culturale (comunicazione, divulgazione e informazione verso l’ampio pubblico)	Pesatura 20/100
--	----------------------------------

Obiettivi operativi	Responsabilità	Indicatori	Target
Scuola: qualificare l’offerta alle scuole diversificandola per tipologia di utente	Sezioni scientifiche e <u>STPVR</u>	Numero di studenti coinvolti	Mantenimento rispetto all’anno precedente
		Numero di Istituti coinvolti	Mantenimento rispetto all’anno precedente
Alta formazione: qualificare l’offerta formativa dedicata a studenti universitari, di dottorato e ricercatori	Sezioni scientifiche e <u>STPVR</u>	Numero degli eventi	Mantenimento rispetto all’anno precedente



Alta formazione: qualificare il livello di gradimento per l'iniziativa Advanced School on Blue Growth	Sezioni scientifiche e <u>STPVR</u>	Livello di gradimento dell'iniziativa da parte dei partecipanti	Giudizio "Buono" $\geq 80\%$ (da rilevare mediante questionario <i>ad hoc</i>)
Cittadini: qualificare gli interventi verso i cittadini	Sezioni scientifiche, <u>STPVR</u>, Ufficio di comunicazione	Numero di eventi realizzati	Mantenimento rispetto all'anno precedente
Migliorare qualità e numero delle uscite sui media nazionali ed internazionali	<u>STPVR</u>, Ufficio di comunicazione	Numero di uscite su media di primaria importanza nazionale e internazionale	Mantenimento rispetto all'anno precedente
Definire il piano editoriale social	<u>STPVR</u>, Ufficio di comunicazione	Percentuale di completamento	100% al 31.12.2016
Implementare una strategia coordinata di attività sui social media	<u>STPVR</u>, Ufficio di comunicazione	Numero di follower	Crescita rispetto all'anno precedente

INDIRIZZO STRATEGICO RIORGANIZZAZIONE E INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE E GESTIONALI

1° Obiettivo Strategico Digitalizzazione, dematerializzazione e reingegnerizzazione dei processi amministrativi	Pesatura 15/100
--	----------------------------------

Obiettivi operativi	Responsabilità	Indicatori	Target
Implementare un sistema informativo per la gestione dei progetti di ricerca	<u>STPVR</u>, DFP e ST	% di completamento	100% al 30.09.2016
Implementare un sistema informatico di monitoraggio consulenze	<u>STPVR</u>	% di completamento	100% al 30.06.2016



2° Obiettivo Strategico Incrementare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa	Pesatura 15/100
---	----------------------------------

Obiettivi operativi	Responsabilità	Indicatori	Target
Valutare periodicamente il gradimento delle consulenze su attività progettuali effettuate per i ricercatori	STPVR	Livello di gradimento dell'iniziativa da parte dei partecipanti	Giudizio "Buono" $\geq 80\%$ (da rilevare mediante questionario <i>ad hoc</i>)
Garantire il rispetto delle tempistiche operative nella predisposizione dei documenti e degli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di Performance	STPVR	Numero di documenti del ciclo di gestione della performance approvati dopo le scadenze prescritte	0 (zero)
Coordinare le attività del Gruppo di Lavoro APRE-EPR, con l'obiettivo di condividere efficacemente procedure e assetti organizzativi dei Servizi di Supporto alla Ricerca	STPVR	Numero incontri sullo stato di avanzamento organizzati	2/anno
		Numero report prodotti	1/anno
Ottimizzare procedure e metodologie per un'efficace rendicontazione dei progetti (ad es. aggiornamento tempo produttivo Ente; individuazione di una modalità strutturata di condivisione dei dati relativi al costo del personale; individuazione costi di gestione infrastrutture/laboratori)	STPVR, DFP e DRU	Numero di procedure implementate	≥ 3 /anno
Realizzare un nuovo portale di comunicazione interna (Intranet) ai fini di una migliore fruibilità delle informazioni	ST, STPVR, DFP e DRU	Fasi di processo	Piano di sviluppo al 30.09.2016 Rilascio versione definitiva al 31.12.2016

3° Obiettivo Strategico Potenziamento della comunicazione istituzionale nella direzione della trasparenza totale	Pesatura 15/100
---	----------------------------------

Obiettivi operativi	Responsabilità	Indicatori	Target
Favorire la conoscenza di strategie e attività di OGS tra il personale	Obiettivo comune a Sezioni scientifiche e Direzioni amministrative	Numero di incontri con il personale di riferimento	≥ 12 /anno



Realizzare “giornate della trasparenza” con coinvolgimento dell’ampio pubblico e adeguata informazione relativa a strategie e utilizzo dei fondi	<u>DRU</u>, DFP e STPVR	Numero di “giornate della trasparenza” organizzate	≥ 1 al 31.12.2016
Organizzare giornate informative/formative sulle tematiche dell’europrogettazione e della gestione di progetti a beneficio dei ricercatori e del personale amministrativo dell’Ente	STPVR	Numero di giornate organizzate	≥ 2/anno
Realizzare un sistema di news targettizzate intranet e di mailing riguardanti bandi di finanziamento, opportunità di mobilità e di formazione, etc.	STPVR	Numero di news inviate	≥ 10/anno
Aggiornare la Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet affinando le modalità e il rispetto delle tempistiche	DRU, DFP, ST e STPVR	Fasi del processo	Costituzione di un gruppo di lavoro per individuare la procedura ottimale e relativo responsabile della procedura al 31.03.2016 Sito web completamente aggiornato al 31.12.2016
Supportare l’Ente nella realizzazione di un nuovo sito web istituzionale	<u>ST</u>, DFP, DRU e STPVR	Fasi di processo	Piano strategico condiviso al 31.12.2016 Rilascio versione definitiva al 31.12.2017



LEADERSHIP – COMPETENZE E COMPORTAMENTI – DIRETTORE STPVR

PESATURA: 25/100

Valori indicatori	0=insufficiente	60=sufficiente	70=buono	80=distinto	100=ottimo
-------------------	-----------------	----------------	----------	-------------	------------

	INSUFF.	SUFF.	BUONO	DISTINTO	OTTIMO
--	---------	-------	-------	----------	--------

1. Capacità di reazione ai cambiamenti e agli imprevisti	0	60	70	80	100
---	---	----	----	----	-----

2. Capacità di team working	0	60	70	80	100
------------------------------------	---	----	----	----	-----

3. Innovatività e capacità propositiva	0	60	70	80	100
---	---	----	----	----	-----



Allegati



Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018

ai sensi dell'art. 1, comma 5, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190

- 1. Premessa – L’Ente e la sua missione**
- 2. Il contesto di riferimento nazionale e l’attuazione da parte dell’Ente della normativa in materia – il collegamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione con il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità e con il Piano della Performance.**
- 3. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed i suoi compiti**
- 4. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione**
- 5. Azioni adottate per la prevenzione della corruzione nei settori ad alto e medio rischio**
- 6. Formazione, controllo e prevenzione del rischio**
- 7. Obblighi informativi e verifiche**
- 8. Obblighi di trasparenza**
- 9. Rotazione degli incarichi**
- 10. Pianificazione triennale**

Allegati

- | | |
|------------|--|
| Allegato 1 | Scheda di valutazione del rischio |
| Allegato 2 | Piano degli interventi previsti per la prevenzione della corruzione per il triennio 2016 -2018 per le attività ad alto/medio rischio |
| Allegato 3 | Programma triennale per la trasparenza e l’integrità |



1. Premessa

L'Ente e la sua missione

OGS (Istituto Nazionale di Oceanografia e di Geofisica Sperimentale) è un ente di ricerca a vocazione internazionale vigilato dal Ministero dell'Istruzione, della Università e della Ricerca, dotato di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia statutaria ai sensi dell'Art 2 del D. Lgs 213/09, nel rispetto dell'Art. 33 della Costituzione ed in coerenza con i principi della Carta Europea dei Ricercatori. OGS trae le sue origini dalla Scuola di Astronomia e Navigazione istituita a Trieste dall'Imperatrice Maria Teresa d'Austria nel 1753.

L'Ente opera e sviluppa la propria missione nell'Area Europea della Ricerca (ERA) e in ambito internazionale con prioritario riferimento ai settori della ricerca di base ed applicata in:

- Oceanografia (fisica, chimica e biologica)
- Geofisica e Geologia marina
- Geofisica sperimentale e di esplorazione
- Sismologia e Pericolosità sismica.

Le competenze dell'Ente vengono applicate nel campo delle Scienze della Terra, del Mare e delle aree Polari per contribuire non solo all'aumento ed alla diffusione della conoscenza ma anche alla risoluzione pratica di problematiche ambientali, economiche e sociali, in coerenza con gli indirizzi del Programma Nazionale per la Ricerca e gli obiettivi strategici fissati dall'Unione Europea, con particolare interesse per Horizon 2020.

Le principali attività realizzate sono rappresentate da progetti di ricerca e attività di servizio, a beneficio del territorio, con particolare interesse per le tematiche legate alle grandi sfide globali. Gran parte dei fondi proviene da contributi extra finanziamento ordinario del MIUR. La strategia perseguita da OGS mira ad una forte integrazione tra attività di ricerca, innovazione/trasferimento tecnologico e formazione/divulgazione, oltre che ad una sinergia tra i diversi strumenti finanziari quali quelli relativi a progetti nazionali di tipo Premiali, Bandiera, Smart city e Cluster Tecnologici ed a programmi comunitari quali Horizon 2020, Piano di Coesione 2014-20, Strategie di Specializzazione Intelligente.

L'obiettivo principale rimane quello di favorire un approccio multidisciplinare, un significativo utilizzo delle importanti infrastrutture dell'Ente ed una valorizzazione del patrimonio dei dati esistenti, il tutto in collaborazione con altri enti di ricerca ed università tanto a livello nazionale che internazionale. In particolare, avvalendosi della propria nave di ricerca OGS *Explora* e delle altre infrastrutture strategiche e di eccellenza, OGS interviene per salvaguardare e valorizzare le risorse



naturali e ambientali, per valutare e prevenire i rischi geologici, ambientali e climatici e per diffondere le conoscenze e la cultura scientifica.

Le strategie promosse dalla governance di OGS mirano a sfruttare al meglio i punti di forza esistenti tenendo conto ed affrontando con decisione le debolezze, sia a livello di Ente che di sistema, al fine di favorire la crescita ed il rafforzamento della struttura in modo integrato, condiviso e rapido. In tale ottica, l'Istituto mira a ricoprire un ruolo sempre più importante e trainante nel Sistema della ricerca italiana e internazionale al fine di contribuire allo sviluppo tecnologico e socio-economico del Paese.

Per il dettaglio degli obiettivi strategici, degli obiettivi scientifici nonché di quelli gestionali e per ulteriori informazioni relative alla struttura organizzativa e di governance dell'Ente si rimanda al Piano integrato Performance 2016-2018.

2. Il contesto di riferimento nazionale e l'attuazione da parte dell'Ente della normativa in materia – il collegamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e con il Piano della Performance.

In via preliminare si reputa opportuno evidenziare che il concetto di “corruzione” preso in considerazione dal presente documento va inteso in senso lato ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività svolta, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Tale accezione configura pertanto situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., inclusi i delitti contro la Pubblica Amministrazione e i malfunzionamenti dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Nel presente Piano si definiscono inoltre procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Per raggiungere tali obiettivi nella redazione del Piano si è tenuto conto delle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), in coerenza alle politiche di prevenzione per consentire all'Autorità Nazionale Anticorruzione di esercitare le proprie attività di vigilanza nell'ottica di aderire ad un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività.

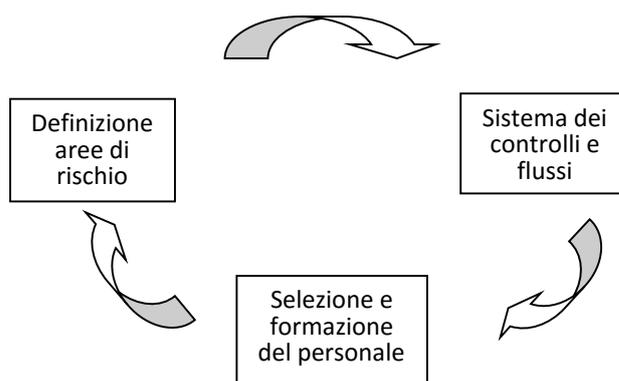
Il P.N.A., predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica e trasmesso a metà luglio 2013 alla Civit, recepisce le osservazioni formulate il 1 agosto 2013 dall'Autorità, nella logica di collaborazione istituzionale al fine di favorire l'applicazione della legge 190.

L'approvazione definitiva del P.N.A. ha quindi creato le premesse affinché le amministrazioni pubbliche compresi gli Enti Pubblici di Ricerca possano redigere i propri piani triennali per la prevenzione della corruzione e, di conseguenza, predisporre gli strumenti previsti dalla legge 190 in modo organico.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (d'ora in poi PTPC):

- 1) descrive il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli e alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione;
- 2) Individua, inoltre, i rischi specifici, le misure di prevenzione da implementare in base al grado di pericolosità, i responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e i tempi.
- 3) Definisce, infine, procedure appropriate per la selezione e la formazione del personale chiamato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Infatti, il presente Piano si prefigge il coinvolgimento dei dirigenti e la formazione di tutto il personale dedicato ad attività a rischio corruzione, pone inoltre in evidenza l'attuazione delle misure in materia di trasparenza previste dalla vigente normativa, compresa l'adozione del Piano triennale della trasparenza con le conseguenti responsabilità.

Conformemente a quanto stabilito dal PNA, la *road map* seguita per la predisposizione del Piano si è concentrata sulla definizione delle aree a rischio, sul sistema dei controlli e dei flussi informativi e sulla selezione e formazione del personale.



Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018, inserito come allegato al Piano Triennale per la prevenzione della corruzione (Allegato 1) consente, inoltre, di rispondere a esigenze di semplificazione volte a non creare duplicazioni di adempimenti da parte dell'Amministrazione. Il collegamento fra i due strumenti programmatori è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni ai sensi dell'art. 43, c.1, del d.lgs 33/2013, sono svolte dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Nella stesura del Piano Anticorruzione 2016 – 2018 si è tenuto conto della Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione", con cui l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con la delibera più sopra menzionata dell'11 settembre 2013, n. 72 (PNA).

Va precisato che l'adozione da parte dell'ANAC della Determinazione n.12 del 2015, è conseguenza sia delle risultanze della valutazione condotta dall' ANAC stessa sui Piani di prevenzione della corruzione (PTPC) predisposti dalle varie Amministrazioni Pubbliche, sia della sopravvenuta esigenza di dare risposte unitarie alle richieste di chiarimenti pervenute dagli operatori del settore ed in particolare dai Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC).

Responsabili, con i quali l'Autorità ha organizzato un importante confronto il 14 luglio del 2015.

Va inoltre precisato che alcuni interventi normativi recenti hanno apportato significative modifiche al sistema di prevenzione della corruzione. Ci si riferisce in particolare alla disciplina introdotta dal decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC, nonché la rilevante riorganizzazione dell'ANAC stessa dovute anche all'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP).

Rispetto al 2015, il PTPC 2016-2018 presenta una ulteriore novità di particolare rilievo: per la prima volta viene inserito nella gestione del Ciclo integrato della Performance.

Le misure e gli interventi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione devono quindi integrarsi, oltre che con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018 (Allegato del PTPC stesso) anche con gli obiettivi individuati negli atti di programmazione strategica (per OGS il Piano Triennale) nonché con il Piano della Performance 2016 - 2018.

Nella redazione del PTPC 2016 – 2018 di OGS si è operato nel senso di garantire un ulteriore rafforzamento della interconnessione esistente tra le misure individuate per la prevenzione della corruzione e gli altri principali strumenti organizzativi utilizzabili dalle Pubbliche Amministrazioni per il perseguimento dell'efficacia, efficienza e trasparenza delle attività svolte.

L'efficacia del PTPC dipende dalla collaborazione di tutti i componenti dell'organizzazione dell'Ente e pertanto risulta fondamentale che i tre piani siano costruiti secondo una logica d'interazione e integrazione che consenta di dare loro piena attuazione.

In particolare, i processi e le attività posti in essere da OGS per l'attuazione dei programmi della prevenzione della corruzione e della trasparenza devono essere inseriti come relativi obiettivi e indicatori nella programmazione strategica e operativa definita in via generale nel Piano della Performance.

Appare chiara anche la relazione che intercorre tra il PTPC e il Programma Triennale della Trasparenza, quest'ultima intesa, non più come fine a se stessa, ma come strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione attraverso l'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività dell'Ente.

Si evidenzia inoltre la doverosa sussistenza della relazione tra il PTPC e il Codice di comportamento dei dipendenti dell'OGS che, oltre ad essere un obbligo di legge, costituisce anche un importante strumento di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione.

Il Codice di comportamento è stato adottato dall'Ente sulla base di quanto previsto all'art. 1 comma 44 della Legge 190/2012, con lo scopo di integrare e specificare il Codice dei dipendenti pubblici emanato con DPR 62/2013. Dopo essere stato sottoposto alla fase di consultazione prevista, il Codice è stato pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'Ente.

Tale documento definisce in particolare:

- i principi etici nei rapporti verso la comunità civile e scientifica, quali: trasparenza dei processi decisionali, deliberativi e di rendicontazione; assenza di cointeressenze economiche, familiari e clientelari;
- le regole di condotta nell'ambito della comunità volte ad evitare ogni forma di abuso e di discriminazione;
- il conflitto di interessi: obbligo per il personale di evitare e comunque esplicitare con la massima trasparenza, situazioni di conflitto di interessi; agire in modo che i propri interessi personali non interferiscano con le decisioni di sviluppo di carriera di altri membri della



comunità; non utilizzare le risorse dell'Ente per fini personali; evitare, nella vita professionale, situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine dell'Ente.

Il Codice costituisce pertanto parte integrante del Piano triennale di prevenzione della corruzione ad esempio prevedendo, agli artt. 8 e 9, un generale dovere di fornire la massima collaborazione al RPC per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e tracciabilità dei dati da pubblicare.

Da ultimo va ricordato che la legge 190/12 evidenzia, il ruolo fondamentale della formazione nell'ambito della prevenzione della corruzione.

A fini anticorrittivi è pertanto essenziale promuovere lo svolgimento di iniziative finalizzate alla formazione del personale che direttamente o indirettamente svolge attività in cui risulti ipotizzabile il rischio di corruzione.

Per la redazione del presente PTPC 2016-2018 sono stati altresì strumentali i seguenti Regolamenti entrati definitivamente in vigore negli anni 2014 e 2015:

- Regolamento di Amministrazione, finanza e contabilità;
- Regolamento di Organizzazione e Funzionamento;
- Regolamento del Personale;
- Codice di Condotta (delibera 2.1.2014 dd. 24/01/2014).

Va ribadito, al fine di evitare qualsiasi fraintendimento applicativo, che destinatario del Piano è tutto il personale dell'Ente e che la violazione, da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall'art.1 comma 14 della Legge 190/2012.

3. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed i suoi compiti

Con Delibera 2.7.2013 dd. 12/09/2013, è stato designato quale RPC il Direttore Generale dott. Norberto Tonini. La figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), prevista dalla legge n. 190/2012, risponde all'esigenza di individuare nell'ambito di ciascuna amministrazione un unico riferimento per la gestione delle attività di prevenzione della corruzione e un unico responsabile per gli illeciti che potrebbero verificarsi.

In particolare il RPC:

- elabora la proposta di piano della prevenzione, adottato poi dall'organo di indirizzo politico dell'Ente (art. 1, comma 8) entro il 31 gennaio di ogni anno;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8,);
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
- propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva individuazione di modelli per la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b);
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art.1, comma 10, lett. c);
- pubblica sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 15 del dlgs 39/2013) integrando le indicazioni fornite con la circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio (art. 15 del D.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti);
- pubblica il presente Piano sul sito internet dell'Ente all'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Nell'ambito della propria attività, al RPC è garantito l'accesso a tutta la documentazione dell'Istituto, compatibilmente con il segreto d'ufficio e con il segreto professionale. Potrà inoltre effettuare verifiche a campione.

4. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione

Una delle esigenze cui il Piano deve assolvere è l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

Va premesso che il 2015 è stato caratterizzato dal verificarsi di alcuni eventi che hanno reso più complessa l'attività gestionale ed amministrativa dell'Ente: ci riferisce in particolare alla scadenza del mandato dell'Organo di indirizzo politico (Presidente e Consiglio di Amministrazione) e l'assenza dell'OIV a decorrere dal mese di aprile, e per tutto il 2015, per improvvisa mancanza dell'OIV nominato in forma monocratica. A tale riguardo si precisa che l'Ente aveva da subito provveduto alla individuazione di un nuovo OIV ma la nomina non è stata confermata dal Ministero competente.

La gestione e la fattiva implementazione delle azioni connesse ai piani anticorruzione diventano particolarmente complesse in un Ente di medio-piccole dimensioni come OGS nell'ambito del quale non vi possono essere risorse umane destinate esclusivamente a tale incombenza.

Al riguardo va anche precisato che la fisiologica riduzione del personale amministrativo e tecnico, dovuta essenzialmente a pensionamenti, a fronte della riduzione delle risorse del turnover utilizzabili per nuove assunzioni, renderà ancora più problematico nel futuro lo svolgimento delle attività inerenti il suddetto PTPC. Il fatto poi che il ruolo dell'RPC in OGS, come abitualmente accade in altri Enti di dimensioni comparabili, coincida con la figura del Direttore Generale rende ancora più complesso lo svolgimento delle attività previste. Per quanto concerne gli adempimenti indicati nel PTPC, per l'anno 2015 si precisa che sono comunque state poste in essere tutte le azioni consistendo le stesse nel monitoraggio e controllo dell'attuazione delle misure obbligatorie previste dalla normativa di riferimento attuata con il piano.

Va evidenziato che già nel corso del 2014 è stato dato avvio all'elaborazione, attraverso il coinvolgimento dei Dirigenti/Direttori di sezione/struttura, di un dettagliato processo di mappatura di alcuni processi all'interno delle aree ad alto/medio rischio di corruzione al fine di poter valutare meglio l'opportunità di introdurre misure ulteriori utili a prevenire e contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi in quegli ambiti che risulteranno più esposti a tale rischio.

A livello generale, nel contesto delle istituzioni scientifiche, le attività ritenute prioritariamente e potenzialmente più esposte o sensibili al "rischio corruzione", sono:

- le procedure concorsuali relative al reclutamento;
- le procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture (nel cui ambito sono altresì da ricomprendere anche le acquisizioni in economia);
- l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

La corretta gestione di tali attività è già disciplinata da una specifica normativa di settore che "a monte" prevede tutta una serie di adempimenti in capo all'amministrazione finalizzati a garantire la trasparenza (ad esempio, gli obblighi di pubblicità nei confronti del Dipartimento della Funzione Pubblica specificamente previsti per gli incarichi esterni o gli obblighi di trasmissione dati all'ANAC) e la correttezza delle procedure (quali le verifiche post-aggiudicazione nel campo degli appalti) ponendo in capo al dirigente o al funzionario preposti sanzioni amministrative e individuando correlati profili di responsabilità nel caso di mancato o inesatto adempimento. Tali

adempimenti sono espressamente preordinati a consentire l'attivazione nei confronti delle singole pubbliche amministrazioni di un sistema di monitoraggio e di controllo sulla legittimità delle attività in esame da parte degli organismi di controllo preposti (ANAC) che dovrebbe di per sé già assolvere a una funzione di prevenzione di episodi di corruzione, fermo restando che il principale deterrente alla stessa è rappresentato dall'applicazione del sistema sanzionatorio: disciplinare, penale e amministrativo.

OGS tuttavia ha adottato anche alcuni documenti interni che hanno contribuito anche a prevenire e ad arginare, in coerenza con quanto previsto dalla legislazione vigente, possibili episodi di corruzione.

Partendo da ciò si è proceduto a dettagliare le principali attività a rischio corruzione e ad identificare gli attori coinvolti e la rilevanza del rischio. In particolare, nella valutazione del livello di rischio sono stati considerati, come suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione, indici di valutazione probabilità e discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo e relativo valore economico.

Come già fatto presente lo scorso anno, i dati inseriti nella tabella potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito degli interventi di analisi e verifica che saranno effettuati secondo quanto previsto nella programmazione triennale che segue.

Tabella di valutazione delle aree di rischio in OGS.

STRUTTURE/ATTORI INTERESSATI	ATTIVITÀ A RISCHIO	GRADO DI RISCHIO
DFP – Direzione per la gestione finanziaria e del patrimonio Ufficio ragioneria; soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Pagamenti a favore di società, imprese, altri soggetti	ALTO
DFP – Direzione per la gestione finanziaria e del patrimonio Ufficio ragioneria; soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Pagamento emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'Ente, dei collaboratori esterni	BASSO
DFP – Direzione per la gestione finanziaria e del patrimonio Ufficio contratti ed economato; soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Gestione procedure negoziate, procedure ad evidenza pubblica	ALTO
DFP – Direzione per la gestione finanziaria e del patrimonio Ufficio contratti ed economato; uffici supporto sezioni ricerca; soggetti che	Gestione procedure in economia	MEDIO

intervengono con atti decisionali nel processo		
DFP – Direzione per la gestione finanziaria e del patrimonio Ufficio patrimonio; soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo; partecipazione di altri uffici per predisposizione di parti specifiche di capitolati	Gestione procedure in economia, gestione contratti attivi e passivi di locazione, gestione procedure di affidamento di lavori	MEDIO
DRU - Direzione gestione Risorse Umane, Ufficio gestione economica e finanziaria Direzione Finanziaria e Patrimoniale Ufficio ragioneria	Pagamento emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'Ente, dei collaboratori e dei soggetti esterni	BASSO
DRU - Direzione gestione Risorse Umane, Ufficio gestione giuridico amministrativa	Procedure selettive e concorsuali - benefit al personale – compensi accessori – procedure di rilascio nulla osta incarichi esterni - concessione permessi e congedi – affidamento incarichi – conferimento ed autorizzazione di incarichi al personale	MEDIO
DRU - Direzione gestione Risorse Umane, Ufficio gestione presenze	Gestione del database presenze e concessione permessi e congedi. Gestione procedure inerenti sorveglianza sanitaria	BASSO
DRU - Direzione gestione Risorse Umane, Ufficio gestione missioni	Procedure di verifica, conteggio e liquidazione missioni	BASSO
DRU - Direzione gestione Risorse Umane, Ufficio gestione giuridico amministrativa	Processo di valutazione del personale	BASSO
Servizi Tecnici Uffici di supporto amministrativo	Gestione procedure negoziate per l'affidamento di forniture e servizi	ALTO
		MEDIO

Servizi Tecnici Uffici di supporto amministrativo	Gestione procedure in economia per l'affidamento di forniture e servizi	
Servizi Tecnici Uffici di supporto amministrativo	Predisposizione capitolati tecnici d'appalto dei servizi e degli impianti tecnologici (ad esempio: antintrusione, videosorveglianza)	BASSO
Servizi Tecnici Uffici di supporto amministrativo	Attività relative a progettazione, validazione, direzione e collaudo servizi e forniture (antintrusione, videosorveglianza)	MEDIO
Sezioni di Ricerca Uffici di supporto amministrativo	Gestione procedure negoziate per l'affidamento di forniture e servizi	MEDIO

5. Azioni adottate per la prevenzione della corruzione nei settori ad alto e medio rischio

Va rilevato che, con particolare riferimento ai settori relativi all'affidamento lavori, servizi e forniture (incluse le acquisizioni in economia) nonché nel settore delle procedure concorsuali, l'Ente opera nell'ambito di una normativa specifica, che prevede a monte una serie di adempimenti in capo all'amministrazione per garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure.

Ad ogni modo, l'attuazione graduale delle disposizioni del presente PTPC ha anche l'obiettivo di ridurre il grado di rischio rispetto a quanto risulta nella tabella di ricognizione sopra riportata.

In sede di applicazione degli interventi previsti dal PTPC per l'anno 2015 si è ritenuto opportuno convogliare prioritariamente l'attenzione sulle aree a rischio di corruzione qualificate all'interno dell'Ente ad alto/medio rischio.

Gestione dei bandi di gara e dei contratti.

In particolare, per quanto concerne la Direzione DFP, l'Ufficio contratti ed economato ha organizzato la propria attività tenendo presenti gli obiettivi di trasparenza amministrativa, di potenziamento e controllo del comportamento del personale operante in tale Ufficio, continuando a garantire l'assenza di conflitti di interessi. Con specifico riferimento alla trasparenza e alla parità di trattamento, l'Ufficio in questione ha ampliato quanto più possibile il numero di procedure negoziate nelle quali l'individuazione degli operatori economici da invitare alla gara risulta del tutto indipendente da scelte discrezionali: a tal fine, gli atti di avvio delle procedure in questione sono pubblicati sul sito internet dell'Ente, all'interno della sezione dedicata ai bandi di gara con congruo anticipo rispetto alla decorrenza dei contratti da stipulare in modo da consentire a qualsiasi operatore economico interessato la possibilità di chiedere di essere invitato alla procedura. Ulteriori misure rilevanti ai fini di prevenzione di comportamenti illeciti sono

l'espletamento di sistematici controlli sulle autocertificazioni presentate e finalizzate alla prevenzione dell'infiltrazione mafiosa. Sempre nell'ambito della DFP, l'Ufficio ragioneria ha provveduto a garantire una maggior trasparenza dei bilanci dell'OGS, pubblicandoli integralmente nel sito internet dell'Ente nella sezione a ciò dedicata mentre, per quanto concerne i pagamenti a favore di società, imprese ed altri soggetti, è stata ulteriormente perfezionata la procedura finalizzata alla esecuzione materiale dei pagamenti da parte dell'istituto cassiere dell'Ente, attraverso una più puntuale definizione dei passaggi della stessa e delle responsabilità dei soggetti che in essa intervengono.

Proprio con finalità anticorruptive è stata adottata nel corso dell'anno 2014 la delibera del CdA n.11.03.2014 dd 30/04/2014 con cui si è attribuita al Direttore Generale dell'OGS, RPC dell'Ente, l'esclusiva competenza in materia di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara ed approvazione del relativo disciplinare.

Ed ancora si precisa che già nel corso dell'anno 2014 la Direzione Finanza e Patrimonio ha realizzato un primo processo di monitoraggio interno delle procedure di gara attive e passive avviate a decorrere dal 1° gennaio e dei conseguenti contratti stipulati. Tale monitoraggio è consistito nella predisposizione da parte di ogni componente dell'ufficio Contratti ed Economato di uno specifico tabulato nell'ambito del quale per ogni mese dell'anno è stata indicata l'attività svolta in relazione ad ogni singola procedura con evidenziati i tempi di conclusione della stessa. Tale monitoraggio ha costituito il punto di partenza per la successiva analisi, proseguita nel periodo successivo, dei processi di gara posti in essere dall'Ente al fine di far emergere eventuali riflessi rilevante ai fini anticorruptivi.

Con riferimento all'Ufficio patrimonio, va evidenziato che, nel corso dell'anno 2014, è stata espressamente prevista a carico dell'ufficio stesso la formalizzazione di un piano di attività e di interventi riguardanti il patrimonio immobiliare dell'OGS. Detto piano, approvato con delibera del CdA dell'Ente n. 10.9.2014 del 18/12/2014, è stato pubblicato nel sito internet dell'Ente al fine di rendere disponibili alla collettività, intesa nella sua accezione più ampia, tali informazioni.

Procedure concorsuali e di selezione

Le commissioni vengono sempre nominate in ossequio alle norme di legge che prescrivono le caratteristiche per la loro composizione, sanciscono l'incompatibilità e nel rispetto delle pari opportunità.

L'apposita sezione dedicata nel sito internet dell'Ente è sempre aggiornata con le indicazioni normativamente previste per rendere pubblico e trasparente il procedimento. Viene inoltre garantito il diritto di accesso agli atti da chiunque ne abbia interesse, secondo la normativa vigente.

Nel corso del 2015 è stato avviato il monitoraggio delle procedure concorsuali effettuate tanto al fine di verificarne la tempistica di adempimento quanto al fine di monitorare la composizione delle commissioni di concorso.

L'entrata in vigore del nuovo Regolamento del Personale dell'Ente, avvenuta nel corso dell'ultimo trimestre del 2015, costituisce peraltro il necessario nuovo punto di partenza per l'elaborazione delle procedure di attuazione dello stesso che non potranno non tener conto anche delle norme in materia di anticorruzione. A tale proposito, in un'ottica di trasparenza connessa all'anticorruzione, nel corso dell'anno 2015 ad opera della Dirigente della DRU si è organizzata una lettura condivisa per il personale amministrativo tanto del Regolamento del persona quanto del Regolamento di

Organizzazione e Funzionamento anch'esso approvato ed entrato in vigore nel corso dell'ultimo trimestre del 2015.

Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

Gli articoli 26 e 27 del decreto legislativo n. 33/2013, dispongono la pubblicità sul sito istituzionale dei dati attinenti, nel rispetto della normativa in materia di riservatezza dei dati di cui al D.lgs. n. 196/2003, come precisato indicato anche dalle Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" pubblicate con Provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014 dal Garante Privacy.

Oltre agli adempimenti normativi in tema di pubblicità e trasparenza, la concessione all'interno dell'OGS dei benefici di natura assistenziale e sociale è disciplinata da un Regolamento.

Il Regolamento consente una gestione trasparente di ogni fase del procedimento ed è completo di tutte le condizioni di garanzia che assicurano l'imparzialità della funzione di formazione delle graduatorie.

Le modalità di nomina del Comitato, la rotazione dei cui componenti è garantita dalla durata triennale dell'incarico, garantiscono la più ampia rappresentatività dei soggetti e le pari opportunità tra i generi.

In un'ottica di prevenzione della corruzione, viene effettuata un'attività di monitoraggio sugli assegnatari dei sussidi di importo superiore a € 1.000 estendendo la verifica, oltre agli aspetti prescritti dal relativo Regolamento, anche ai contenuti rilevanti in tema di corruzione, attraverso una generale attività di valutazione e controllo sulla gestione complessiva di questi benefici riservati al personale.

Sotto l'aspetto dei potenziali rischi corruttivi si evidenzia la necessità per il futuro di implementare l'azione preventiva introducendo una mappatura delle singole fasi del processo di concessione dei sussidi ai dipendenti.

Inconferibilità e incompatibilità di incarichi

In ottemperanza agli adempimenti previsti dal Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi si è provveduto, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, al quale l'art. 15 del citato Decreto attribuisce la cura del rispetto delle relative disposizioni, a predisporre e trasmettere ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, che nell'OGS si identificano nei componenti del Consiglio di Amministrazione e nei Dirigenti Amministrativi, i modelli di dichiarazioni sostitutive di certificazioni (ex art.46 del DPR N. 445/2000) attestanti l'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dallo stesso decreto legislativo.

Le dichiarazioni sostitutive debitamente compilate e sottoscritte dai rispettivi interessati sono state poi raccolte per la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dal Responsabile per la prevenzione della corruzione che riveste anche il ruolo di Responsabile della Trasparenza.

I titolari degli incarichi in corso, inoltre, ai sensi dell'art. 20, comma 2, dello stesso Decreto Legislativo, dovranno riprodurre annualmente la dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità previste dalla norma.

Verifica insussistenza di situazioni di conflitto di interesse

Ai sensi del secondo periodo, dell'art. 53, comma 14, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165 e s.m.i., così come novellato dall'art.1 comma 42, lett. h), della legge 190/2012 le Amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Attraverso il coinvolgimento della Direzione Risorse Umane si è provveduto richiedere ai titolari di incarichi di consulenza e collaborazione le certificazioni attestanti l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Anche per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi ai dipendenti dell'OGS viene richiesta la certificazioni attestanti l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Per ogni incarico conferito si è provveduto a dare adeguata diffusione al personale attraverso la pubblicazione dell'atto di autorizzazione nella intranet dell'Ente, oltre ai consueti adempimenti formali di pubblicazione previsti dalla normativa di riferimento.

Procedure per l'affidamento di servizi e forniture gestite dai Servizi Tecnici

In ottemperanza a quanto disposto dalla normativa vigente in particolar modo per le procedure in economia, vengono utilizzati quasi esclusivamente gli strumenti di e-Procurement e le procedure messe a disposizione dal "Portale degli Acquisti per la Pubblica Amministrazione" di Consip S.p.A. L'adesione alle Convenzioni e l'utilizzo del Mercato Elettronico della P.A. (MePA) consentono in particolare di aumentare la trasparenza e la tracciabilità dei processi negoziali utilizzati, la certificazione dell'attività amministrativa, l'abbattimento dei costi legati alla gestione di eventuali contenziosi, nonché la semplificazione dei processi d'acquisto e la riduzione dei tempi e dei costi di approvvigionamento.

Al fine di migliorare l'efficacia dei contenuti inseriti nel Piano, il Responsabile procederà, tramite il coinvolgimento dei Dirigenti ai sensi dell'art. 16 comma 1 lett. l bis) del D.Lgs 165/2001, a verificare ed eventualmente implementare la mappatura delle aree di attività a maggiore rischio di corruzione sotto i seguenti aspetti:

- *oggettivo*, affinché un'analisi oggettiva degli ambiti propri di competenza di ciascuna struttura dell'Ente porti all'individuazione di altre aree di rischio tra quelle riconducibili alle attività proprie di tali strutture, o alla ridefinizione del grado di rischio in quelle già previste dal presente Piano;
- *soggettivo*, per arrivare ad un maggiore dettaglio del livello di rischio degli attori a seconda del ruolo che ricoprono e dei procedimenti individuati.

Per migliorare l'efficienza dell'azione preventiva della corruzione nel presente documento verrà adottata una prima bozza della scheda di valutazione del rischio che i Direttori/Dirigenti dovranno impegnarsi a perfezionare nel corso dell'anno 2016 onde consentirne una prima concreta applicazione negli anni successivi (Allegato 1).

6. Formazione, controllo e prevenzione del rischio

La legge n. 190/2012 ha attribuito particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio.

Come indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione i fabbisogni formativi vengono individuati dal Responsabile della prevenzione in raccordo con la Direzione delle Risorse Umane, con l'intento di perseguire i seguenti obiettivi:

- la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la corretta operatività e l'eventuale rotazione del personale;
- la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale "in formazione" proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate e garantendo così la costruzione di "buone pratiche amministrative";
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività a rischio di corruzione, verranno segnalati dal responsabile del Settore/Servizio di appartenenza al Responsabile il quale, tenuto conto delle risorse strumentali ed economiche a disposizione, individua con proprio atto i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

L'Ente in tale prospettiva ha attivato per tutti i dipendenti, gli assegnisti e i titolari di borse di studio OGS (per un totale di 280 accessi) un corso e-learning specifico in materia dal seguente titolo "Corso Online - Piano Formativo Anticorruzione". Il corso si suddivide in dieci moduli video su che trattano i seguenti aspetti: impianto generale della Legge 190/2012 e provvedimenti attuativi, soggetti coinvolti, Piano triennale per la prevenzione della corruzione, trasparenza, Codice di comportamento, inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, società partecipate, whistleblowing, reati e sanzioni. Il corso online prevede inoltre un test di autovalutazione con domande a risposta multipla per verificare il livello di apprendimento acquisito. Il superamento dell'80% delle domande permette la stampa dell'attestato di partecipazione.

Per motivi organizzativi è slittato al primo trimestre 2015 un corso in-house a livello generale sull'argomento strutturato in due sessioni, ciascuna di 4 ore, per un totale di 60 unità di personale coinvolte.

Si segnala inoltre che alcune unità di personale hanno partecipato in data 15 febbraio 2015 al "Focus anticorruzione e trasparenza nella Pubblica Amministrazione e nelle Società a partecipazione pubblica".

Infine, Il RPC di OGS ha partecipato alla Giornata nazionale di incontro con i Responsabili della prevenzione della corruzione in servizio presso le pubbliche amministrazioni organizzata dall'ANAC nella giornata del 14 luglio u.s.

E' essenziale, ai fini di prevenzione della corruzione, continuare a sensibilizzare tutto il personale coinvolto nelle attività esposte al fenomeno corruttivo attraverso ulteriori e costanti aggiornamenti info-formativi modulati in base ai diversi livelli di attività e di responsabilità.

Per questo motivo nella pianificazione annuale della Formazione sono state inserite attività formative obbligatorie tra le quali va prioritariamente annoverata quella in tema di anticorruzione e trasparenza.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile in qualsiasi momento può richiedere, anche su segnalazione del responsabile di ciascun Settore/Servizio, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono generare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Il Responsabile può effettuare in qualsiasi momento, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'Ente al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi. Le ispezioni e verifiche avverranno con modalità analoghe alle ispezioni ministeriali e dell'ANAC. Sulla base delle esperienze maturate nel primo anno di applicazione del Piano potrà essere prevista e codificata una procedura per le attività di controllo.

Tra i doveri dei dipendenti dell'Ente rientra l'obbligo di rispettare le disposizioni del Piano la cui inosservanza comporta violazione degli obblighi di comportamento.

Va infine tenuto presente che l'osservanza delle disposizioni del Piano costituisce elemento di valutazione ai fini della determinazione della responsabilità dirigenziale, oltre che nell'ambito del sistema di valutazione delle performance di cui al Piano della Performance.

7. Obblighi informativi e verifiche

L'OGS recepisce i principi riportati nell'allegato 6 del Piano Nazionale Anticorruzione relativamente alla gestione del rischio:

- a) La gestione del rischio crea e protegge il valore
- b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione
- c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale

- d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza
- e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva
- f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili
- g) La gestione del rischio è "su misura"
- h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali
- i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva
- j) La gestione del rischio è dinamica
- k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Il Responsabile terrà conto di quanto specificato al par. 2.2 della circolare n. 1 del 25 Gennaio 2013 della Funzione Pubblica, attivando un collegamento continuo con i responsabili che operano nelle diverse strutture in modo da creare un meccanismo di comunicazione/informazione, input/output per l'esercizio della funzione.

I responsabili delle strutture – intesi quali i Dirigenti/Direttori delle Sezioni dell'Ente - devono fornire informazione in merito ai procedimenti amministrativi istruiti ed ai provvedimenti finali adottati, indicando anche il responsabile di ciascun procedimento, i destinatari e i tempi di effettiva conclusione previsti per i singoli atti. L'informativa ha la finalità di:

- verificare la legittimità degli atti adottati;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione.

Il Responsabile può inoltre chiedere in ogni momento, procedendo anche a ispezioni e verifiche presso gli uffici dell'Ente, tramite l'ausilio di funzionari interni competenti per settore, ai responsabili dei Settori, informazioni circa i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di propria competenza.

8.Obblighi di trasparenza

La sezione Amministrazione trasparente, accessibile dalla "home page" dell'Ente, contiene numerose informazioni previste dalla normativa di cui alla legge n. 190/2012, successivamente ampliate e completate dal d.lgs 33/2013.

Tale sezione è stata ulteriormente aggiornata.

In particolare nel corso dell'anno 2015 è stata completata la specifica sezione del sito web di OGS con l'obiettivo di:

- rendere note le informazioni relative a ogni aspetto dell'organizzazione e dell'attività dell'Ente allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- coordinare a livello informativo e informatico i dati, per soddisfare le esigenze di uniformità delle modalità di codifica e di rappresentazione delle informazioni e della loro successiva

rielaborazione;

- sviluppare, anche per specifici settori e tipologie di dati, i requisiti di qualità delle informazioni diffuse, individuando in particolare i necessari adeguamenti con i propri regolamenti, le procedure di validazione, i controlli anche sostitutivi, le competenze professionali richieste per la gestione delle informazioni, nonché i meccanismi di garanzia e correzione attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse.

Si prevede inoltre portare a regime, nell'arco del triennio di vigenza del presente Piano, un'attività costante e sistematica di monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali, con particolare riguardo alla tempistica dei pagamenti che ha una media di 24,5 giorni/trimestre.

Nel corso del 2015 le strutture amministrative, ciascuna per il proprio ambito di competenza, hanno provveduto all'implementazione della documentazione presente nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web OGS utilizzando, ove possibile, formati aperti secondo le indicazioni fornite dai competenti servizi informatici.

Nel sito web della Presidenza del Consiglio dei Ministri "Magellano PA - Bussola della Trasparenza" (sito che consente alle PA e ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi ed il monitoraggio dei siti web) OGS ha ottenuto il 100% del rispetto dei requisiti semantici e sintattici prescritti.

Come pianificazione 2016-2018 si renderà necessario perseguire un obiettivo di miglioramento espositivo della qualità delle informazioni pubblicate sul sito web attraverso l'avvio di specifiche azioni a tale scopo finalizzate quali, ad esempio l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

Analogamente a quanto previsto nell'anno 2015, anche per gli anni 2016 - 2018 andrà confermata da parte dei responsabili l'acquisizione di informazioni sui procedimenti nei quali si sono verificati ritardi anche senza segnalazione da parte degli utenti.

In particolare, dovranno essere evidenziati elementi che garantiscano la possibilità di verificare la legittimità degli atti adottati, di monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge per la conclusione dei procedimenti, di monitorare e verificare i rapporti tra l'Ente e soggetti terzi con i quali sono stipulati contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, verificando, contestualmente, eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Ulteriori iniziative in tema di trasparenza

Giornata della trasparenza 2015

Il 13 giugno 2015 nella sede principale di OGS a Borgo Grotta Gigante si è svolto l'Open Day dell'OGS, una giornata "porte aperte" dedicata a tutti: ai più piccoli e alle loro famiglie, agli studenti e agli adulti, a curiosi e appassionati di ricerca di ogni età. Per l'occasione sono state organizzate visite guidate alla scoperta del Pianeta Terra e dell'Istituto Nazionale di Oceanografia e

di Geofisica Sperimentale, con laboratori ludo-didattici per bambini e ragazzi. L'Open Day è stato organizzato dall'OGS, in collaborazione con la Grotta Gigante e il Comune di Sgonico, in un'ottica di collaborazione e di valorizzazione del territorio.

Risorse Umane Trasparenti

La Direzione Risorse Umane dell'OGS ha organizzato due incontri con il personale dell'Ente in cui sono stati presentati i dati del personale OGS (composizione, dotazione organica, costo, ecc.).

9. Rotazione degli incarichi

Come già fatto presente nelle sezioni precedenti, il Piano nazionale anticorruzione fornisce indicazioni sui contenuti del Piano triennale che ciascuna amministrazione deve adottare ed individua anche le misure da utilizzare, tra le quali assume rilevanza quella della rotazione di dirigenti e dipendenti.

La rotazione degli incarichi è infatti considerata uno degli strumenti più efficaci per allontanare il privilegio o la consuetudine da coloro che potrebbero adottare comportamenti tesi a subordinare l'interesse privato del soggetto pubblico rispetto all'interesse generale. La corruzione può essere perciò favorita dall'incrostarsi di funzioni, responsabilità e relazioni negli stessi incarichi, non fosse altro per la confidenza e la forza dell'abitudine che emergono.

Tuttavia, la rotazione dei dirigenti e del personale costituisce un aspetto delicato e complesso, poiché si pone in contrapposizione con l'importante principio di continuità dell'azione amministrativa a garanzia della valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in specifici settori di attività. Pertanto, lo strumento della rotazione non deve essere visto come una misura da applicare in modo generalizzato a tutte le posizioni lavorative, ma come "misura" operativa da prendere eventualmente in considerazione in relazione all'identificazione delle aree a maggior rischio. Inoltre, laddove sussista una dotazione particolarmente ristretta di personale, come nel caso dell'OGS, la rotazione può costituire un rilevante problema organizzativo e, dunque, rappresenta una misura che potrà essere eventualmente presa in considerazione solo in casi eccezionali.

Nel 2015, in concomitanza con la scadenza di un contratto di un Dirigente, si è provveduto ad effettuare la rotazione degli incarichi: all'attuale Dirigente della Direzione Finanza e Patrimonio (DFP) è stata assegnata la responsabilità della Direzione per la Gestione delle Risorse Umane (DRU) mentre è stato indetto un concorso per Dirigente DFP.

10. Pianificazione triennale

Il 2015 è stato caratterizzato dal verificarsi di alcuni eventi che hanno reso più complessa l'attività gestionale ed amministrativa dell'Ente: ci riferisce in particolare alla scadenza del mandato dell'organo di indirizzo politico (Presidente e Consiglio di Amministrazione) e l'assenza dell'OIV a decorrere dal mese di aprile, e per tutto il 2015, per improvvisa mancanza dell'OIV nominato in forma monocratica. A tale riguardo si precisa che l'Ente aveva da subito provveduto alla individuazione di un nuovo OIV ma la nomina non è stata confermata dal Ministero competente.



Per quanto concerne gli adempimenti previsti nel PTPC, per l'anno 2015 si precisa che sono state poste in essere tutte le azioni previste consistendo le stesse nel monitoraggio e controllo dell'attuazione delle misure obbligatorie previste dalla normativa di riferimento attuata con il piano 2014-2016.

Sempre nel corso dell'anno 2015 è stato dato avvio all'elaborazione, attraverso il coinvolgimento dei Dirigenti/Direttori di sezione/struttura, di un dettagliato processo di mappatura di alcuni processi all'interno delle aree ad alto/medio rischio di corruzione al fine di poter valutare meglio l'opportunità di introdurre misure ulteriori utili a prevenire e contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi in quegli ambiti che risulteranno più esposti a tale rischio.

Si allega il Piano degli interventi previsti per la prevenzione della corruzione per il triennio 2016 - 2018 per le attività ad alto/medio rischio (Allegato 2).

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO
--

A. Direzione/Sezione/Ufficio

B. Ufficio

C. Processo

D. In relazione al processo può verificarsi un evento corruttivo?	
--	--

(Nel caso si scelga l'opzione NO, si devono compilare le successive sezioni "Indici di valutazione della probabilità" e "Indici di valutazione dell'impatto". Entrambe vanno comunque firmate ed inviate)

E. Nel caso si scelga l'opzione SI, descrivere sinteticamente il potenziale evento corruttivo

F. Descrivere le modalità che consentono la realizzazione del potenziale evento corruttivo

(a titolo esplicativo consultare l'allegato "Elenco esemplificazione rischi")

G. Fase nella quale si può realizzare il potenziale evento corruttivo

H. Area di rischio obbligatoria

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'

Domanda 1: DISCREZIONALITA'

Il processo è discrezionale?	
<u>Modalità di risposta</u>	<u>Valore</u>
<i>No, è del tutto vincolato</i>	1
<i>E' parzialmente vincolato dalla legge e dagli atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</i>	2
<i>E' parzialmente vincolato solo dalla legge</i>	3
<i>E' parzialmente vincolato solo dagli atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</i>	4
<i>E' altamente discrezionale</i>	5
<i>Le risposte di cui sopra non sono applicabili al processo (area di rischio)</i>	Non applicabili
Motivare la risposta o l'eventuale risposta non predefinita	

Domanda 2: RILEVANZA ESTERNA

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Ente?	
<u>Modalità di risposta</u>	<u>Valore</u>
<i>No, ha come destinatario finale un ufficio interno</i>	2
<i>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente all'esterno dell'amministrazione (ivi incluse Altre amministrazioni)</i>	5
<i>Le risposte di cui sopra non sono applicabili al processo (area di rischio)</i>	Non applicabili
Motivare la risposta o l'eventuale risposta non predefinita	

Domanda 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i Controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
<u>Modalità di risposta</u>	<u>Valore</u>
<i>No, il processo coinvolge solo l'Amministrazione</i>	1
<i>Si il processo coinvolge più di 3 Amministrazioni</i>	3
<i>Si il processo coinvolge più di 5 Amministrazioni</i>	5
<i>Le risposte di cui sopra non sono applicabili al processo (area di rischio)</i>	Non applicabili
Motivare la risposta o l'eventuale risposta non predefinita	

Domanda 4: VALORE ECONOMICO	
Qual è l'impatto economico del processo?	
<u>Modalità di risposta</u>	<u>Valore</u>
<i>Ha rilevanza esclusivamente interna</i>	1
<i>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico (es.: Conce</i>	3
<i>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.; affidamento di appalto)</i>	5
<i>Le risposte di cui sopra non sono applicabili al processo (area di rischio)</i>	Non applicabili
Motivare la risposta o l'eventuale risposta non predefinita	
Domanda 5: FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso Risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)	
<u>Modalità di risposta</u>	<u>Valore</u>
<i>No</i>	1
<i>Sì</i>	5
<i>Le risposte di cui sopra non sono applicabili al processo (area di rischio)</i>	Non applicabili
Motivare la risposta o l'eventuale risposta non predefinita	
Domanda 6: CONTROLLI	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a Neutralizzare il rischio?	
<u>Modalità di risposta</u>	<u>Valore</u>
<i>Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione</i>	1
<i>Sì, è molto efficace</i>	2
<i>Sì, per una percentuale approssimativa del 50%</i>	3
<i>Sì, ma in minima parte</i>	4
<i>No, il rischio rimane indifferente</i>	5
<i>Le risposte di cui sopra non sono applicabili al processo (area di rischio)</i>	Non applicabili
Motivare la risposta o l'eventuale risposta non predefinita	
VALORE DELLA PROBABILITA'	
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
Domanda 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO	
Rispetto al totale del personale impiegato nella Direzione/Sezione/Ufficio competente a svolgere il processo, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più Direzioni/Sezioni/Uffici occorre riferire la percentuale al totale del Personale impiegato coinvolto)	
<u>Modalità di risposta</u>	<u>Valore</u>
<i>Fino a circa il 20%</i>	1
<i>Fino a circa il 40%</i>	2
<i>Fino a circa il 60%</i>	3
<i>Fino a circa il 80%</i>	4
<i>Fino a circa il 100%</i>	5
<i>Le risposte di cui sopra non sono applicabili al processo (area di rischio)</i>	
Motivare la risposta o l'eventuale risposta non predefinita	
Domanda 2: IMPATTO ECONOMICO	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico del Personale (dirigenti e dipendenti) o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei	
<u>Modalità di risposta</u>	<u>Valore</u>
<i>No</i>	1
<i>Sì</i>	5
<i>Le risposte di cui sopra non sono applicabili al processo (area di rischio)</i>	
Motivare la risposta o l'eventuale risposta non predefinita	

Domanda 3: IMPATTO REPUTAZIONALE	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il Medesimo evento o eventi analoghi?	
Modalità di risposta	Valore
No	0
Non ne abbiamo avuto memoria	1
Si, sulla stampa locale	2
Si, sulla stampa nazionale	3
Si, sulla stampa locale e nazionale	4
Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5
Domanda 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso)?	
A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione organizzativa	3
A livello di ufficio di dirigente generale	4
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5
Le risposte di cui sopra non sono applicabili al processo (area di rischio)	Non applicabili
Motivare la risposta o l'eventuale risposta non predefinita	
VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
Data di compilazione (gg,mm,aaaa)	

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016 - 2018

AREA OPERATIVA - STRUTTURE ED ATTORI INTERESSATI	ATTIVITA' A RISCHIO	GRADO DI RISCHIO	SOGGETTI DI RIFERIMENTO	MISURE DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL RISCHIO DA ATTUARE NEL 2016	MISURE DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL RISCHIO DA ATTUARE NEL 2017	MISURE DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL RISCHIO DA ATTUARE NEL 2018
DFP – Direzione per la gestione finanziaria e del patrimonio Ufficio ragioneria; soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Pagamenti a favore di Società, imprese altri soggetti	ALTO	Dirigente preposto e dipendenti assegnati all'ufficio	Assicurare l'applicazione delle vigenti normative e regolamentazioni in materia di pagamenti da parte delle PA: formazione del personale, definitiva messa a punto della scheda di valutazione del rischio e verifica a campione di pagamenti effettuati da parte del Dirigente preposto, con particolare riferimento ad eventuali pagamenti oltre la scadenza.	Assicurare l'applicazione delle vigenti normative e regolamentazioni in materia di pagamenti da parte delle PA: individuazione dei processi da monitorare secondo la scheda elaborata e verifica a campione di pagamenti effettuati da parte del Dirigente preposto, con particolare riferimento ad eventuali pagamenti oltre la scadenza.	Assicurare l'applicazione delle vigenti normative e regolamentazioni in materia di pagamenti da parte delle PA: valutazione dell'efficacia preventiva dell'utilizzo della scheda di valutazione mediante la verifica a campione di pagamenti effettuati da parte del Dirigente preposto, con particolare riferimento ad eventuali pagamenti oltre la scadenza.
DFP – Direzione per la gestione finanziaria e del patrimonio Ufficio contratti ed economato; soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo; partecipazione di altri uffici per predisposizione di parti specifiche di capitolati	Gestione procedure negoziate, procedure ad evidenza pubblica	ALTO	Dirigente preposto e dipendenti assegnati all'ufficio	Compatibilmente con la dimensione dell'Ente, rotazione dei ruoli nei procedimenti e degli incarichi nelle commissioni di gara. Definitiva messa a punto della scheda di valutazione del rischio	Compatibilmente con la dimensione dell'Ente, rotazione dei ruoli nei procedimenti e degli incarichi nelle commissioni di gara. Introduzione di sistemi di whistleblowing. Individuazione dei processi critici da monitorare secondo la scheda elaborata	Compatibilmente con la dimensione dell'Ente, rotazione dei ruoli nei procedimenti e degli incarichi nelle commissioni di gara. Mantenimento di sistemi di whistleblowing. Valutazione dell'efficacia preventiva dell'utilizzo della scheda di valutazione
DFP – Direzione per la gestione finanziaria e del patrimonio Ufficio contratti ed economato; uffici supporto sezioni ricerca; soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo; partecipazione di altri uffici per predisposizione di parti specifiche di capitolati	Gestione procedure in economia	MEDIO	Dirigente preposto e dipendenti assegnati all'ufficio	Ricerca di aree di criticità e rischio: analisi delle procedure in economia. Definitiva messa a punto della scheda di valutazione del rischio	Formazione del personale, individuazione dei processi da monitorare secondo la scheda elaborata e verifiche a campione. Introduzione di sistemi di whistleblowing. Adozione eventuale di ulteriori direttive interne finalizzate alla massima trasparenza.	Verifiche a campione. Mantenimento di sistemi di whistleblowing. Valutazione dell'efficacia preventiva dell'utilizzo della scheda di valutazione
DFP – Direzione per la gestione finanziaria e del patrimonio Ufficio patrimonio; soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo; partecipazione di altri uffici per predisposizione di parti specifiche di capitolati	Gestione procedure in economia, gestione contratti attivi e passivi di locazione, gestione procedure di affidamento di lavori	MEDIO	Dirigente preposto e dipendenti assegnati all'ufficio	Ricerca di aree di criticità e rischio: analisi delle procedure in economia. Definitiva messa a punto della scheda di valutazione del rischio	Formazione del personale, individuazione dei processi da monitorare secondo la scheda elaborata e verifiche a campione. Introduzione di sistemi di whistleblowing. Adozione eventuale di ulteriori direttive interne finalizzate alla massima trasparenza.	Formazione del personale e verifiche a campione. Mantenimento di sistemi di whistleblowing. Valutazione dell'efficacia preventiva dell'utilizzo della scheda di valutazione
DRU - Direzione gestione Risorse Umane Ufficio gestione giuridico amministrativa	Procedure selettive e concorsuali	MEDIO	Dirigente preposto e dipendenti assegnati all'ufficio	Definitiva messa a punto della scheda di valutazione del rischio; Definizione delle modalità generali di svolgimento dei concorsi per l'assunzione a diversi profili e livelli con particolare riferimento a personale ricercatore e tecnologo; Definizione dei criteri per la composizione e formazione delle commissioni di concorso	Individuazione dei processi da monitorare secondo la scheda elaborata. Verifica comparativa a campione e casuali su tipologie di procedure concorsuali	Verifica dell'efficacia preventiva dell'utilizzo della scheda di valutazione; Valutazione di concerto con i Dirigenti sull'opportunità di adottare ulteriori direttive interne finalizzate alla massima trasparenza;
DRU - Direzione gestione Risorse Umane	Piani di Formazione e regolamenti in materia di prevenzione della corruzione	MEDIO	Dirigente preposto e dipendenti assegnati all'ufficio	Definitiva messa a punto della scheda di valutazione del rischio; Inserimento nel Piano annuale di formazione di tematiche concernenti la prevenzione di fenomeni corruttivi; Elaborazione di un Regolamento a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)	Individuazione dei processi da monitorare secondo la scheda elaborata; Inserimento nel Piano annuale di formazione di tematiche concernenti la prevenzione di fenomeni corruttivi; Verifica attuazione piano formazione anno precedente; Verifica applicazione Regolamento su segnalazione illeciti; Mappatura delle singole fasi del processo di concessione dei sussidi ai dipendenti.	Verifica dell'efficacia preventiva dell'utilizzo della scheda di valutazione; Inserimento nel Piano annuale di formazione di tematiche concernenti la prevenzione di fenomeni corruttivi; Verifica attuazione piano formazione anno precedente; Verifica mappatura singole fasi del processo di concessione dei sussidi ai dipendenti; Adozioni eventuali ulteriori direttive interne finalizzate alla massima trasparenza;
DRU - Direzione gestione Risorse Umane	Fascicoli del personale dipendente	MEDIO - BASSO	Dirigente preposto e dipendenti assegnati all'ufficio	Definitiva messa a punto della scheda di valutazione del rischio; Inserimento progressivo nella procedura informatizzata dei dati contenuti nei fascicoli del personale con lo specifico obiettivo di assicurare un'efficiente gestione dei percorsi professionali dei dipendenti	Individuazione dei processi da monitorare secondo la scheda elaborata; Monitoraggio degli stati di avanzamento del processo di informatizzazione	Valutazione circa l'efficienza del sistema informatizzato
Servizi Tecnici Uffici di supporto amministrativo	Gestione procedure negoziate per l'affidamento di forniture e servizi	MEDIO	Direttore responsabile e dipendenti assegnati all'ufficio	Definitiva messa a punto della scheda di valutazione del rischio; Assicurare l'applicazione delle vigenti normative in materia di procedure negoziate per l'affidamento di forniture di beni e/o servizi.	Individuazione dei processi da monitorare secondo la scheda elaborata; Prosecuzione delle attività di monitoraggio delle procedure	Valutazione sull'opportunità di adottare ulteriori direttive interne finalizzate alla massima trasparenza ed efficienza
Servizi Tecnici Uffici di supporto amministrativo	Gestione procedure in economia per l'affidamento di forniture e servizi	MEDIO	Direttore responsabile e dipendenti assegnati all'ufficio	Definitiva messa a punto della scheda di valutazione del rischio; Assicurare l'applicazione delle vigenti normative in materia di acquisti in economia di beni e/o servizi	Individuazione dei processi da monitorare secondo la scheda elaborata; Prosecuzione delle attività di monitoraggio delle procedure	Valutazione sull'opportunità di adottare ulteriori direttive interne finalizzate alla massima trasparenza ed efficienza
Servizi Tecnici Uffici tecnici e amministrativi della Struttura	Predisposizione capitolati tecnici d'appalto dei servizi e degli impianti tecnologici	BASSO	Direttore responsabile e dipendenti assegnati all'ufficio	Definitiva messa a punto della scheda di valutazione del rischio; Assicurare l'applicazione delle vigenti normative in materia.	Individuazione dei processi da monitorare secondo la scheda elaborata; Prosecuzione delle attività di monitoraggio delle procedure	Verifica dell'efficacia preventiva dell'utilizzo della scheda di valutazione; Valutazione sull'opportunità di adottare ulteriori direttive interne finalizzate alla massima trasparenza ed efficienza
Servizi Tecnici Uffici tecnici e amministrativi della Struttura	Attività relative a progettazione, validazione, direzione e collaudo servizi e forniture	BASSO	Direttore responsabile e dipendenti assegnati all'ufficio	Definitiva messa a punto della scheda di valutazione del rischio; Assicurare l'applicazione delle vigenti normative in materia.	Individuazione dei processi da monitorare secondo la scheda elaborata; Prosecuzione delle attività di monitoraggio delle procedure	Verifica dell'efficacia preventiva dell'utilizzo della scheda di valutazione; Valutazione sull'opportunità di adottare ulteriori direttive interne finalizzate alla massima trasparenza ed efficienza
Sezioni di Ricerca Uffici di supporto amministrativo	Gestione procedure in economia per l'affidamento di forniture e servizi	MEDIO	Direttore responsabile e dipendenti assegnati all'ufficio	Definitiva messa a punto della scheda di valutazione del rischio; Assicurare l'applicazione delle vigenti normative in materia di acquisti in economia di beni e/o servizi	Individuazione dei processi da monitorare secondo la scheda elaborata; Prosecuzione delle attività di monitoraggio delle procedure	Verifica dell'efficacia preventiva dell'utilizzo della scheda di valutazione; Valutazione sull'opportunità di adottare ulteriori direttive interne finalizzate alla massima trasparenza ed efficienza



**Programma Triennale
per la Trasparenza e l'Integrità
2016-2018**



Indice

- 1. Introduzione**
- 2. Organizzazione e funzioni dell'OGS (rinvio)**
- 3. Le principali novità del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**
- 4. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**
 - 4.1 Soggetti e responsabilità
 - 4.2 Gli obiettivi strategici ed operativi in materia di trasparenza definiti dal Piano Triennale della Performance 2016–2018
 - 4.3 Gli obblighi in materia di trasparenza definiti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016–2018
 - 4.4 Ascolto degli stakeholder
- 5. Iniziative di comunicazione della trasparenza**
- 6. Processo di attuazione del Programma**



1. Introduzione

Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018 (denominato di seguito "Programma" dell'Istituto Nazionale di Oceanografia e di Geofisica Sperimentale – OGS (denominato di seguito "OGS") costituisce un aggiornamento del precedente documento 2015-2017 adottato il 29/01/15 dall'OGS.

L'aggiornamento del Programma, previsto dal comma 1 dell'art. 10 del D. Lgs. 33/2013, e richiamato dalla Delibera n. 50/2013 dell'ANAC (già CIVIT), attraverso "lo scorrimento" negli anni consente di adeguare il medesimo alla propria realtà istituzionale e alle richieste di intervento avanzate dagli *stakeholders* di riferimento.

Con l'emanazione del D. Lgs. 33/2013 si è rafforzata l'importanza della trasparenza intesa, già con il D. Lgs. 150/2009, come accessibilità totale delle informazioni concernenti forme diffuse di controllo sul perseguimento delle finalità istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

In questo assetto normativo di fatto gli obblighi di trasparenza assumono il ruolo di strumento primario nella prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità coordinandosi con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità cura la predisposizione del Programma 2016-2018 e, dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, ne sovrintende l'adozione e l'attuazione.

Il Programma presenta una novità di particolare rilievo, per la prima volta viene inserito nella gestione integrata del Ciclo della Performance.

Le azioni del Programma si raccordano, quindi, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione e con gli obiettivi strategici ed operativi individuati negli atti di programmazione strategica nonché nel Piano della Performance 2016-2018.

Il documento presentato in queste pagine è infatti elaborato con l'intento di dare attuazione ad un ciclo "integrato" in forza del quale la coerenza tra i tre documenti, Piano della performance, Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, viene realizzata anche in termini di obiettivi, indicatori e target.



2. Organizzazione e funzioni dell'OGS (rinvio)

In considerazione del principio di integrazione documentale e della specificità dei diversi documenti previsti dalla legge, per quanto di rilievo per le finalità del presente Programma con riguardo alla presentazione dell'Ente, all'organizzazione e alle risorse umane e finanziarie si rimanda al Piano della Performance 2016-2018.

Si rappresenta ad ogni buon conto che nell'arco degli ultimi anni sono stati numerosi i momenti organizzativi e gestionali che hanno caratterizzato il percorso di cambiamento nella vita dell'Ente. In particolare, si richiamano qui di seguito i **principali regolamenti interni e le principali delibere**:

- Regolamento del Personale (delibera 9.10.2013 dd. 18/11/2013) e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 225 del 28/09/2015;
- Regolamento di Organizzazione e Funzionamento (delibera 4.5.2015 dd. 28/05/2015) e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 225 del 28/09/2015);
- Regolamento di Amministrazione, finanza e contabilità (delibera 8.7.2013 dd. 12/09/2013) e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 298 del 23/12/2015;
- Piano della Performance 2015 – 2017 (delibera 1.1.2015 dd. 29/01/2015);
- Piano triennale 2015-2017 per la Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017 (delibera 3.1.2015 dd. 29/01/2015);
- Presa d'atto della Relazione sulla Performance 2014 (delibera 12.6.2015 dd. 26/06/2015);
- Questionario sul benessere organizzativo 2013 (delibera 18.11.2013 dd. 17/12/2013);
- Codice di Condotta (delibera 2.1.2014 dd. 24/01/2014);
- Codice di Comportamento (atti del Direttore Generale 202/2014 dd. 03/09/2014);
- Modifiche dello Statuto (delibera 1.4.2014 dd. 18/06/2014);
- Indirizzi e linee di programmazione dell'assetto organizzativo dell'Ente (delibera 8.4.2014 dd. 18/06/2014).



3. Le principali novità

Il presente Programma è redatto sulla base delle Linee Guida di cui alla Delibera n. 50/2013 ANAC (già CIVIT). Come per il Programma 2015-2017 la struttura del documento rispecchia l'indice riportato nella Tabella 1 della sopra menzionata Delibera ANAC.

L'Ente ha provveduto, entro il 31/12/2013, all'interno del sito internet <http://www.ogs.trieste.it/> alla creazione della sezione "Amministrazione Trasparente" la quale integra i contenuti della precedente sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito". La sezione "Amministrazione Trasparente" è in continuo aggiornamento ed è accessibile anche al seguente indirizzo: http://www.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/agenzie_enti_stato/istituto_nazionale_di_oceanografia_e_di_geofisica_sperimentale.

La sezione è stata coadiuvata da un gruppo di persone con il compito di collaborare e fornire il proprio supporto alla pubblicazione dei contenuti.

Oltre all'aggiornamento dei contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" l'OGS nel 2015 ha provveduto ad integrare il proprio sito internet <http://www.ogs.trieste.it/> in diversi punti per fornire agli *stakeholder* maggiori informazioni relative all'Ente ed alle attività svolte, in particolare:

- è stata inserita una sezione relativa alla promozione della ricerca, al link <http://www.ogs.trieste.it/it/content/promozione-della-ricerca>, che si articola in supporto alla ricerca ed internazionalizzazione e intende fornire maggiori informazioni sulla struttura tecnica che gestisce i servizi di supporto alla ricerca e supporta nelle diverse attività di gestione e rendicontazione dei progetti attivi nonché le iniziative di internazionalizzazione adottate dall'Ente;
- nella home page <http://www.ogs.trieste.it/> sono stati inseriti i collegamenti con i "social" gestiti dall'OGS: flickr, youtube, twitter e linkedin;
- è stata inserita la rassegna stampa al link <http://www.ogs.trieste.it/it/press-room>.

Il 15/01/2016 l'Ente ha provveduto a pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti – Corruzione" la Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione del 2015 con l'utilizzo della scheda standard predisposta dall'ANAC.

Per la prima volta l'OGS inoltre elabora un Piano Integrato che mira a tenere assieme la dimensione operativa (performance), quella legata all'accesso e all'utilizzabilità delle informazioni (trasparenza) e quella orientata alla riduzione dei comportamenti inappropriati ed illegali (anticorruzione).

Obiettivo dell'OGS da sempre consiste nel favorire la trasparenza in tutti i processi gestionali.

4. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Nel corso degli ultimi anni la trasparenza, inizialmente avvertita come un semplice obbligo normativo, è diventata strumento di supporto alle attività dell'Ente e ha favorito maggiore conoscenza e consapevolezza all'interno dell'organizzazione.

Il contenuto del Programma, ovvero l'individuazione e la programmazione delle azioni/iniziative da realizzare nel triennio, è frutto del confronto tra il Responsabile della Trasparenza e l'intera struttura.

Il Programma, redatto dal Responsabile della Trasparenza, è adottato dal Consiglio di Amministrazione nell'ambito del Ciclo Integrato della Performance dell'OGS.

4.1. Soggetti e responsabilità

Alla definizione, adozione e attuazione del Programma e ai suoi aggiornamenti intervengono:

- il Consiglio di Amministrazione, che emana le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici che l'Ente deve seguire nella predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e degli eventuali aggiornamenti dello stesso, adotta il Programma e nomina il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità;
- gli *stakeholders*, che contribuiscono al processo di formazione e valutazione del Programma, formulando richieste, suggerimenti e proposte. Sono *stakeholders* di riferimento dell'OGS: l'industria e le medie e piccole imprese operanti nei medesimi settori in cui opera l'Ente o settori affini, la comunità scientifica, il mondo universitario e della ricerca, i referenti istituzionali, i cittadini e lo stesso personale dell'OGS;
- l'Organismo Indipendente di Valutazione (denominato di seguito "OIV") che esercita in piena autonomia le attività di controllo sulla corretta applicazione delle linee guida, sulle metodologie e sugli strumenti indicati dal Programma;
- il Responsabile per la prevenzione della corruzione, nominato dal CdA, che predispone il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per l'OGS individuato nel dott. Norberto Tonini con delibera CdA n. 2.7.2013 dd. 12/09/2013.
- Il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità nominato dal CdA con delibera n. 2.7.2013 dd. 12/09/2013 e che:
 - presidia il processo di elaborazione, adozione e attuazione del Programma Triennale;
 - monitora l'attuazione del Programma, riferendo al CdA, al Direttore Generale (se figura diversa dal Responsabile per la Trasparenza), al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (se figura diversa) e all'OIV su eventuali inadempimenti o ritardi;
 - vigila sugli adempimenti di pubblicazione in ordine alla loro reperibilità nella sezione "Amministrazione Trasparente", nel rispetto dei requisiti di completezza, aggiornamento e apertura del dato;
 - sovrintende alla corretta realizzazione delle singole iniziative indicate nel Programma, volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, il rispetto della legalità e lo



sviluppo della cultura dell'integrità;

- individua e nomina referenti per la Trasparenza.
- i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Essi sono responsabili dell'attuazione del Programma per la parte di loro competenza. Collaborano inoltre per la realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, il rispetto della legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

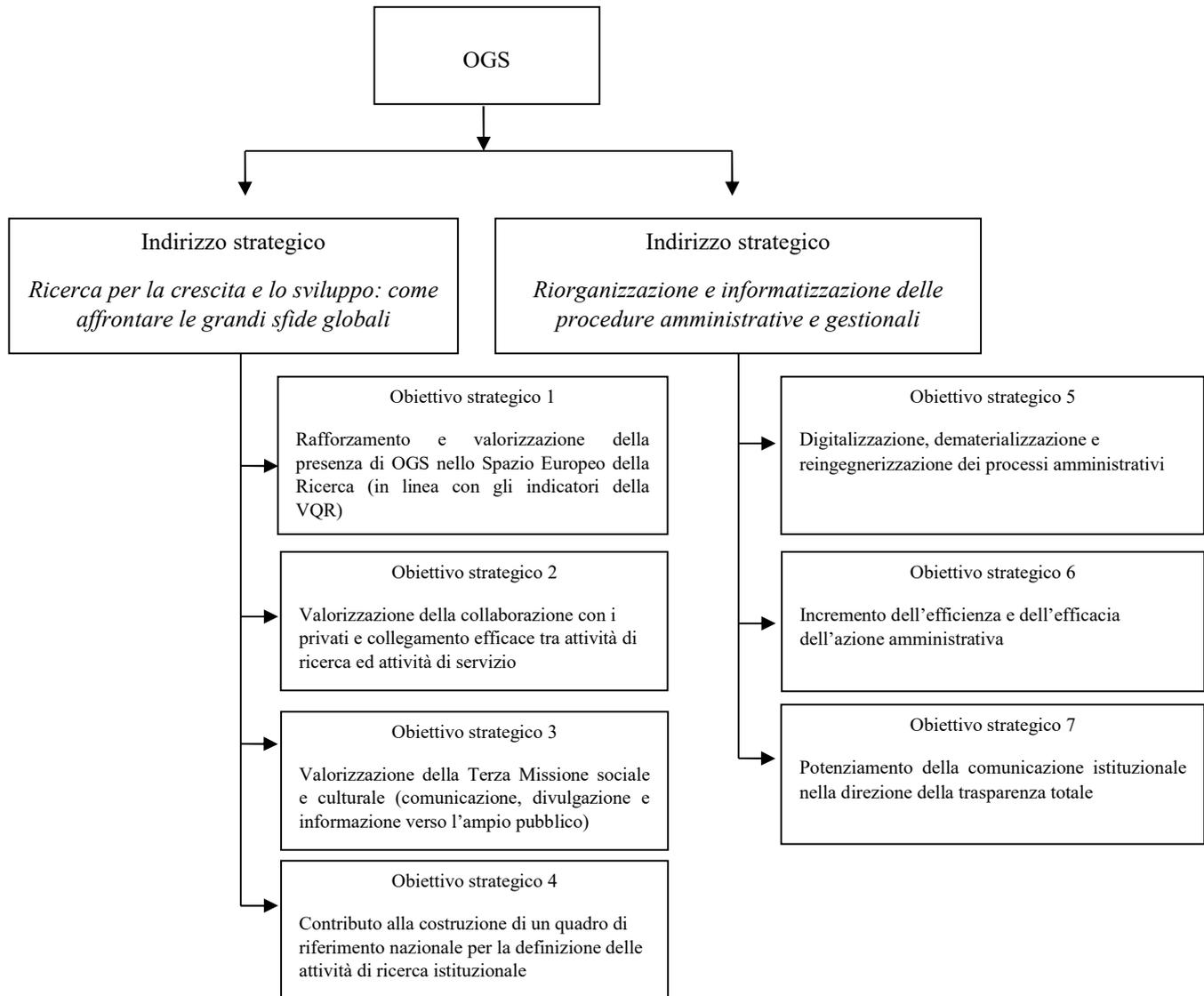
4.2. Gli obiettivi strategici ed operativi in materia di trasparenza definiti dal Piano Triennale della Performance 2016–2018.

Le informazioni riguardanti la performance costituiscono il profilo dinamico del processo di trasparenza. Il ciclo della performance è accessibile interamente nell'area "Amministrazione Trasparente" dell'Ente – sezione "Performance" attraverso pubblicazioni periodicamente aggiornate.

Nel corso del 2015 alcuni adempimenti non sono stati tempestivamente attuati in quanto è venuto a mancare l'OIV dell'Ente, il compianto Prof. Gianluca Spina. Con nota n. DFP 0069644 P-4.17.1.7.5 del 21/12/2015 la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – UORCC.PA ha espresso parere favorevole, ai sensi dell'art. 14, comma 3, del D. Lgs. 150/2009, al nuovo nominativo individuato dall'OGS come OIV, dott.ssa Giulietta Capacchione.

L'obiettivo dell'incremento del livello di trasparenza riguarda il terzo obiettivo strategico dell'indirizzo strategico "Valorizzazione della Terza Missione sociale e culturale (comunicazione, divulgazione e informazione verso l'ampio pubblico) e permea tutti gli obiettivi strategici dell'indirizzo strategico "Riorganizzazione e informatizzazione delle procedure amministrative e gestionali".

Per completezza, di seguito, si riporta l'albero della performance del Piano 2016-2018.



L'obiettivo strategico 3, nell'ambito della terza missione, pone l'attenzione al coinvolgimento dei cittadini. L'obiettivo quantitativo relativo agli interventi di comunicazione/divulgazione deve andare di pari passo con un miglioramento qualitativo del livello e dell'impatto degli eventi stessi sul territorio e sui cittadini. In coerenza con tale approccio gli obiettivi operativi mirano a migliorare e potenziare l'offerta di informazione/comunicazione specializzandola a seconda dei target/pubblico a cui viene rivolta.

In particolare, vengono presi in considerazione due tipi principali di utenti:

- **studenti:** si intendono predisporre offerte diversificate a seconda dell'età e del profilo degli studenti considerati;
- **cittadini:** vanno avviate azioni specifiche mirate alle diverse categorie di utenti quali: famiglie (open day, notte dei ricercatori, evento Next), pubblico curioso di conoscere le attività scientifiche (caffè della scienza, open day tematici, presentazione di libri, ecc.), giovani e giovanissimi (children

university, giochi formativi per i più piccoli, ecc.), fasce più alte di età (conferenze all'Università della Terza Età, ecc.).

Nel settore dei rapporti con i media si intendono potenziare le attività grazie ad una nuova strategia basata sulla presenza su social media generalisti e su social media scientifici e orientati al business. A questo andrà associata una integrazione ed implementazione del sito web già esistente, in particolare con contenuti di qualità utili a creare il coinvolgimento sui social network.

Si riportano gli obiettivi di quest'area definiti dal Piano 2016-2018:

Obiettivo operativo Sezioni scientifiche e <u>STPVR</u>	Indicatore	Target
Scuola: qualificare l'offerta alle scuole diversificandola per tipologia di utente	Numero di studenti coinvolti	Mantenimento rispetto all'anno precedente
	Numero di Istituti coinvolti	Mantenimento rispetto all'anno precedente
Alta formazione: qualificare l'offerta formativa dedicata a studenti universitari, di dottorato e ricercatori	Numero degli eventi	Mantenimento rispetto all'anno precedente
Alta formazione: qualificare il livello di gradimento per l'iniziativa Advanced School on Blue Growth	Livello di gradimento dell'iniziativa da parte dei partecipanti	Giudizio "Buono" $\geq 80\%$ (da rilevare mediante questionario <i>ad hoc</i>)

Obiettivo operativo Sezioni scientifiche, <u>STPVR</u> , Ufficio di comunicazione	Indicatore	Target
Cittadini: qualificare gli interventi verso i cittadini	Numero di eventi realizzati	Mantenimento rispetto all'anno precedente

Obiettivo operativo <u>STPVR</u> , Ufficio di comunicazione	Indicatore	Target
Migliorare qualità e numero delle uscite sui media nazionali ed internazionali	Numero di uscite su media di primaria importanza nazionale e internazionale	Mantenimento rispetto all'anno precedente
Definire il piano editoriale social	Percentuale di completamento	100% al 31.12.2016
Implementare una strategia coordinata di attività sui social media	Numero di follower	Crescita rispetto all'anno precedente

L'obiettivo strategico 5 "Digitalizzazione, dematerializzazione e reingegnerizzazione dei processi amministrativi" si declina in numerosi obiettivi operativi. Alcuni di questi permettono di migliorare la trasparenza, e nel contempo l'efficienza, dell'Ente:



Obiettivi operativi	Responsabilità	Indicatori	Target
Realizzare un albo online dei procedimenti in corso per migliorare il livello di trasparenza	<u>DFP</u> e ST	% di completamento	100% al 30.06.2016
Implementare un sistema di ticketing per la presa in carico degli interventi di manutenzione	<u>DFP</u> e ST	% di completamento	100% al 01.03.2016
Definire le modalità di consultazione del database del personale INAZ-HR (query relative alla pianta organica ed al personale a termine presente in servizio) DRU % di completamento 100% al 31.12.2016	DRU	% di completamento	100% al 31.12.2016
Implementare un sistema informativo per la gestione dei progetti di ricerca	<u>STPVR</u> , DFP e ST	% di completamento	100% al 30.09.2016

Anche l'obiettivo strategico 6 "Incremento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa" si compone di diversi obiettivi operativi, i seguenti che sono un'estrapolazione favoriscono l'incremento della trasparenza verso gli stakeholder dell'Ente:

Obiettivi operativi	Responsabilità	Indicatori	Target
Aggiornare il manuale operativo a supporto dei centri istruttori relativo alla gestione gare e contratti	DFP	% di completamento	100% al 31.12.2016
Predisporre il documento concernente le modalità generali e i criteri per lo svolgimento delle procedure concorsuali per assunzioni a tempo indeterminato (in ottica anticorruptiva)	DRU	% di completamento	100% al 30.06.2016
Implementare un nuovo portale di comunicazione interna	<u>ST</u> e STPVR	Fasi di processo	Piano di sviluppo al 30.09.2016 Rilascio versione definitiva al 31.12.2016

Infine l'obiettivo strategico 7 "Potenziamento della comunicazione istituzionale nella direzione della trasparenza totale" si compone di diversi obiettivi operativi e molti dei quali sono incentrati su azioni finalizzate a favorire la comunicazione e la trasparenza dell'Ente:

Obiettivi operativi	Responsabilità	Indicatori	Target
Favorire la conoscenza di strategie e attività di OGS tra il personale	Obiettivo comune a Sezioni scientifiche e Direzioni amministrative	Numero di incontri con il personale di riferimento	1/mese
Divulgare mediante presentazioni sia interne ad OGS sia rivolte al pubblico	IRI	Numero presentazioni interne realizzate	≥ 1/ anno



Obiettivi operativi	Responsabilità	Indicatori	Target
dello stato progettuale, economico e gestionale relativo alla infrastruttura "Nave OGS Explora"		Numero eventi aperti al pubblico realizzati	≥ 1/anno
Produrre reportistica di valutazione e analisi dei dati relativi ad entrate e spese dell'Ente per tipologia di entrate e uscite	DFP	Numero report prodotti	1/trimestre
Pubblicare i dati relativi ad entrate e spese dell'Ente sul sito intranet dell'Ente	DFP	% di completamento	100% al 31.07.2016
Organizzare incontri di presentazione dei risultati economici dell'Ente	DFP	Numero di incontri realizzati	≥ 1 al 31.12.2016
Realizzare "giornate della trasparenza" con coinvolgimento dell'ampio pubblico e adeguata informazione relativa a strategie e utilizzo dei fondi	<u>DRU</u> , DFP e STPVR	Numero di "giornate della trasparenza" organizzate	≥ 1 al 31.12.2016
Aggiornare la Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet	<u>DRU</u> , DFP	Tempistiche di aggiornamento delle informazioni di trasparenza	Max 10 gg dalla variazione del dato
Monitorare i dati economici concernenti il personale dipendente (stipendi, trattamento accessorio, ecc.)	DRU	Numero report prodotti	1/trimestre
Monitorare i dati relativi al personale ospite presso OGS	DRU	Numero report prodotti	1/trimestre
Realizzare un guida per il corretto utilizzo dei sistemi informatici per la gestione delle assenze (dipendenti IV-VIII livello)	DRU	% di completamento	100% al 31.12.2016
Garantire il rispetto delle tempistiche operative nella predisposizione dei documenti e degli adempimenti richiesti dalla normativa in tema di Trasparenza e Anticorruzione	DRU	Numero di documenti richiesti dalla normativa in tema di Trasparenza e Anticorruzione approvati dopo le scadenze prescritte	0 (zero)
Realizzare un nuovo sito web dell'Ente	ST	Fasi di processo	Piano strategico al 31.12.2016 Rilascio versione definitiva al 31.12.2017
Monitorare le risorse informatiche e della disponibilità dei servizi ICT	ST	Fasi di processo	Implementazione sistema al 30.09.2016 Pubblicazione in un'area trasparenza del sito CeSIT al 31.12.2016
Monitorare le prenotazioni degli automezzi	ST	Numero report prodotti	1/trimestre
Analizzare il consumo di carburante per centro di costo/responsabilità	ST	Numero report prodotti	1/mese



Obiettivi operativi	Responsabilità	Indicatori	Target
Organizzare giornate informative/formative sulle tematiche dell'europrogettazione e della gestione di progetti a beneficio dei ricercatori e del personale amministrativo dell'Ente	STPVR	Numero di giornate organizzate	≥ 2/anno
Realizzare un sistema di news targettizzate intranet e di mailing riguardanti bandi di finanziamento, opportunità di mobilità e di formazione, etc.	STPVR	Numero di news inviate	≥ 10/anno

4.3. Gli obblighi in materia di trasparenza definiti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016–2018.

Nel nuovo assetto normativo gli obblighi di trasparenza assumono anche il ruolo di strumento primario nella prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità coordinando i documenti in modo da assicurare un'azione sinergica ed osmotica tra le misure e gli strumenti previsti.

La sezione "Amministrazione Trasparente" contiene numerose informazioni previste dalla normativa di cui alla legge n. 190/2012, successivamente ampliate e completate dal d.lgs 33/2013.

Tale sezione è stata ulteriormente aggiornata.

In particolare nel corso dell'anno 2015 è stata completata la specifica sezione del sito web di OGS con l'obiettivo di:

- rendere note le informazioni relative a ogni aspetto dell'organizzazione e dell'attività dell'Ente allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- coordinare a livello informativo e informatico i dati, per soddisfare le esigenze di uniformità delle modalità di codifica e di rappresentazione delle informazioni e della loro successiva rielaborazione;
- sviluppare, anche per specifici settori e tipologie di dati, i requisiti di qualità delle informazioni diffuse, individuando in particolare i necessari adeguamenti con i propri regolamenti, le procedure di validazione, i controlli anche sostitutivi, le competenze professionali richieste per la gestione delle informazioni, nonché i meccanismi di garanzia e correzione attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse.

Si prevede inoltre portare a regime, nell'arco del triennio di vigenza del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018, un'attività costante e sistematica di monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali, con particolare riguardo alla tempistica dei pagamenti che ha una media di 24,5 giorni/trimestre.

Analogamente a quanto previsto nell'anno 2015, anche per gli anni 2016 - 2018 andrà confermata da parte dei responsabili l'acquisizione di informazioni sui procedimenti nei quali si sono verificati ritardi anche senza segnalazione da parte degli utenti.

In particolare, dovranno essere evidenziati elementi che garantiscano la possibilità di verificare la legittimità degli atti adottati, di monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge per la conclusione dei



procedimenti, di monitorare e verificare i rapporti tra l'Ente e soggetti terzi con i quali sono stipulati contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, verificando, contestualmente, eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Va rilevato comunque che con particolare riferimento ai settori relativi all'affidamento lavori, servizi e forniture, nonché nel settore delle procedure concorsuali, l'Ente opera nell'ambito di una normativa specifica, che prevede a monte una serie di adempimenti in capo all'amministrazione per garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure.

4.3. Ascolto degli stakeholder

L'OGS, consapevole che è di fondamentale importanza per l'attuazione della disciplina della trasparenza stabilire un rapporto non solo di informazione unidirezionale ma anche e soprattutto di ascolto del personale dell'Ente ma anche dei destinatari esterni, ha intrapreso un complesso percorso di riforma, nell'ambito del quale particolare importanza riveste il coinvolgimento degli *stakeholder*. Finalità della strategia è di raccogliere gli spunti necessari a quel miglioramento continuo insito nello spirito del D. Lgs. 150/2009.

In particolare in ottemperanza all'articolo 14, comma 5, del D. Lgs. 150/2009, che prescrive che l'OIV curi annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente, per l'anno 2013 è stato sottoposto il questionario sul benessere organizzativo.

L'Ente ad inizio 2015 ha avviato un confronto con il CUG (Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni) per valutare l'inserimento di opportune integrazioni al modello già utilizzato per l'anno 2013. Purtroppo la già citata scomparsa dell'OIV dell'Ente, prof. Gianluca Spina, non ha permesso di procedere alla realizzazione dell'indagine per l'anno 2014. Con la nuova nomina ad OIV della dott.ssa Giulietta Capacchione potranno riprendere le indagini previste dalla legge.

L'Ente inoltre raccoglie i feed-back dei propri stakeholder esterni con diversi strumenti comunicativi quali:

- il form di contatto, disponibile sulla home-page del sito istituzionale all'indirizzo <http://www.ogs.trieste.it/contact>;
- l'Ufficio Relazioni con il Pubblico che ha una e-mail dedicata: urp@ogs.trieste.it;
- direttamente con il personale dell'Ente interessato i cui contatti sono disponibili all'indirizzo internet <http://www.ogs.trieste.it/it/users>;
- la posta elettronica certificata ogs@pec.it a cui possono essere inoltrate anche le richieste di accesso civico. La pec inoltre costituisce un elemento chiave per il flusso documentale tra l'Ente, le imprese ed i cittadini.



5. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Per integrare e rafforzare l'efficacia delle attività di trasparenza e comunicazione, OGS realizza molteplici iniziative, sia a livello istituzionale sia come promozione di specifiche attività. Tali iniziative sono rivolte da un lato agli stakeholder esterni, dall'altro ai dipendenti in qualità di attori principali di una corretta ed efficace azione amministrativa. Le iniziative sono previste per il triennio 2016-2018.

Giornate della trasparenza:

- **Open Day** è previsto annualmente almeno un evento con stakeholder esterni, cittadini e rappresentanti delle Istituzioni. In queste occasioni vengono presentate le attività di ricerca, ma soprattutto viene fornito ai partecipanti un quadro semplice, trasparente e efficace dell'Ente, del suo impatto sulla vita dei cittadini e delle diverse fonti di finanziamento e di spesa;
- giornate dedicate alla **"nave trasparente"** che includono sia la possibilità di visita della nave OGS Explora da parte dei cittadini, sia una precisa informazione interna al personale OGS sulle possibilità di ricerca e servizio, sulle attività e costi della nave stessa; con cadenza annuale il bilancio della maggior infrastruttura di OGS viene esposto al personale interno; la stessa presentazione viene poi divulgata all'esterno, inserita all'interno del sito istituzionale. In aggiunta viene tenuto un costante aggiornamento sullo stato e sull'utilizzo delle principali infrastrutture di ricerca. Nel 2016 si concluderà il refitting della nave OGS Explora e sono previste diverse attività di promozione, come la realizzazione di un video divulgativo;
- eventi di **condivisione** di obiettivi e risultati con stakeholder interni; in particolare, il Presidente e il Direttore Generale periodicamente incontrano il personale di ogni Direzione/Sezione per fornire informazioni sull'andamento dell'Ente, per una condivisione delle eventuali problematiche e criticità e per garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità (prima e dopo ogni riunione del CdA e ad ogni necessità). Nel 2015 inoltre sono stati avviati degli incontri da parte della Direzione per la Gestione delle Risorse Umane con il personale interessato per illustrare una serie di dati elaborati in merito al personale dipendente ed è intenzione dell'Ente proseguire con questa iniziativa denominata "Risorse Umani Trasparenti" anche per il triennio 2016-2018.
- Mensilmente si riunisce la Commissione Comunicazione dell'Ente, alla quale partecipano rappresentanti di ciascuna sezione di ricerca, dell'ufficio comunicazione e del Servizio di Supporto Tecnico Scientifico per la Promozione e la Valorizzazione della Ricerca che, assieme al Direttore Generale e al Presidente dell'Ente, valutano e pianificano le attività di comunicazione istituzionale e di divulgazione.

Tutti i vari momenti di incontro sopra menzionati rappresentano efficaci strumenti di coinvolgimento degli stakeholder esterni ed interni per la promozione e la valorizzazione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni e costituiscono un momento di confronto e di ascolto al fine di conseguire gli obiettivi fondamentali della trasparenza.



Nel sito web della Presidenza del Consiglio dei Ministri “Magellano PA - Bussola della Trasparenza” (sito che consente alle PA e ai cittadini di utilizzare strumenti per l’analisi ed il monitoraggio dei siti web) OGS ha ottenuto il 100% del rispetto dei requisiti semantici e sintattici prescritti.

Confronto ed ascolto con altre Istituzioni:

- partecipazione alla Consulta dei Presidenti degli Enti di Ricerca MIUR;
- partecipazione alla Conferenza permanente dei Direttori Generali degli Enti di Ricerca MIUR (CODIGER);
- partecipazione alla Conferenza degli Enti di Ricerca del Friuli Venezia Giulia;
- partecipazione al Protocollo Protocollo d’Intesa tra Comune, Università, Enti di Ricerca di Trieste, avviato nel 2007;
- frequenti incontri con Istituzioni quali Regione Friuli-Venezia Giulia, Università, Camere di Commercio, Associazioni Industriali, Distretti Tecnologici.

I sopramenzionati momenti di confronto sono fondamentali per poter condividere le strategie ed azioni da perseguire, per individuare le migliori prassi a cui riferirsi e per cercare, assieme, di individuare le principali criticità e relative possibili soluzioni. In particolare, gli EPR hanno più volte evidenziato le difficoltà che, realtà dedite ad attività di ricerca e di internazionalizzazione, si trovano ad affrontare nel soddisfare puntualmente molteplici richieste di adempimento di processi di valutazione non sempre perfettamente coerenti tra loro e che richiedono un forte impegno di risorse umane e tempo (non sempre disponibili nei suddetti enti).

Divulgazione, informazione e formazione:

- distribuzione di brochure e materiale promozionale;
- aggiornamento costante della pagina web con inserimento di news ed aggiornamento in tempo reale delle pubblicazioni censite dalla base di dati SCOPUS;
- presenza sui principali canali social on line (profilo Twitter dell’Ente; profilo Facebook e Twitter del Centro di ricerche Sismologiche con i servizi di monitoraggio in tempo reale dei terremoti; profilo LinkedIn e canali Youtube e Flickr per la pubblicazione di video e foto delle attività organizzate da OGS;
- significativa presenza di OGS sul portale del MIUR Research Italy (<https://www.researchitaly.it>) anche con testimonianze dei singoli ricercatori;
- comunicati stampa e conferenze stampa per rafforzare la conoscenza delle attività dell’Ente presso il pubblico;
- eventi e incontri per promuovere le attività di OGS;
- presenza alle attività di divulgazione organizzate dal Protocollo d’Intesa degli Enti di Ricerca di Trieste;
- attività formativa rivolta alle scuole ed alla formazione professionale (attività di formazione



destinate a personale docente ed attività di formazione indirizzata a specifiche categorie professionali, quali operatori di Protezione Civile e Geologi);

- visite didattiche da parte di realtà formative quali l'Università della Terza Età, scuole superiori ecc..
- attività costante di partecipazione a eventi divulgativi a livello locale, come l'organizzazione ai cicli di caffè scientifici organizzati in accordo con l'Università degli Studi di Trieste e a eventi a livello nazionale, come ad esempio il Festival della Scienza di Genova.

L'Ente svolge un lavoro capillare di comunicazione con i media su tutto il territorio nazionale, impostando la comunicazione sui principi cardine del corretto giornalismo (appropriatezza della notizia, rifiuto dell'enfasi sensazionalistica e rigore scientifico delle informazioni), e facendo proprio il binomio trasparenza - presenza puntuale, in caso di richieste specifiche di informazioni e/o interviste. Un'attenzione costante viene dedicata al sito web, con la comunicazione, in tempo reale, della sismicità rilevata dalle reti sismometriche dell'OGS (<http://rts.crs.inogs.it/>).

Per implementare l'attività di comunicazione istituzionale e di divulgazione scientifica, OGS ha iniziato, a partire da settembre 2013, la collaborazione con un Ufficio Stampa esterno ed intende ulteriormente rafforzare le attività dell'Ufficio Comunicazione Istituzionale dell'Ente.

Attività di informazione /formazione in tema di rischi naturali:

- per un Ente come OGS il settore dei rischi naturali e della analisi della pericolosità delle grandi infrastrutture (dighe, centrali nucleari, stoccaggi di gas ecc.) rappresenta un elemento primario di attività. Su tali temi, OGS svolge una campagna di informazione professionale e seria per permettere ai cittadini di acquisire le conoscenze necessarie sui grandi temi della energia e della sicurezza;
- d'intesa con la Protezione Civile l'Ente svolge un ruolo importante anche in numerose iniziative divulgative e di formazione del personale civile volontario quali ad esempio "Terremoto io non rischio" e "Maremoto io non rischio" (<http://iononrischio.sgv2.com/formazione-dei-volontari-maremoto-io-non-rischio>); a livello internazionale, OGS partecipa alla diffusione delle attività della manifestazione Great Shake OUT, un'esercitazione antisismica globale che ha lo scopo di contribuire all'educazione al rischio sismico e di diffondere le buone pratiche di sicurezza;
- vengono organizzati incontri di sensibilizzazione per il pubblico circa le attività di stoccaggio naturale di gas metano nell'area della regione Veneto in relazione all'impianto di Collalto.

Attività di informazione/formazione in tema di qualità dell'ambiente marino:

- per OGS il mare rappresenta l'ambiente su cui si focalizza gran parte della propria attività scientifica. Sulle tematiche legate alla qualità dell'ambiente marino, al funzionamento degli ecosistemi costieri e di mare aperto, allo sfruttamento delle risorse del mare, OGS svolge una intensa campagna di formazione professionale, accogliendo stagisti provenienti da scuole professionali e/o da corsi abilitanti e professionalizzanti, e organizza scuole estive di formazione



per studenti della scuola secondaria superiore;

- OGS partecipa alle attività formative nel progetto Europeo Eurofleets curando la partecipazione di giovani ricercatori e studenti a campagne di acquisizione in mare e alla formazione delle capacità di scrittura di proposte di ricerca scientifica (http://www.eurofleets.eu/np4/training_education);
- forte attenzione viene dedicata all'informazione rivolta all'ampio pubblico sui diversi aspetti (multidisciplinari) legati al mare, in particolare per quanto riguarda la salute e il benessere dei cittadini.



6. Processo di attuazione del Programma

I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione, ex art. 43, comma 3 del D. Lgs. 33/2013, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Ai sensi del comma 1 del medesimo articolo il Responsabile per la trasparenza ha il compito di svolgere stabilmente attività di controllo sugli adempimenti da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

L'OGS, con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 2.7.2013 del 12/09/2013, ha confermato in capo al Direttore Generale la responsabilità per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

La sezione Amministrazione Trasparente, accessibile dall'home page dell'Ente o all'indirizzo:

http://www.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/gazzetta_amministrativa/amministrazione_e_trasparente/agenzie_enti_stato/istituto_nazionale_di_oceanografia_e_di_geofisica_sperimentale

contiene numerose informazioni previste dalla normativa di cui alla Legge n. 190/2012, successivamente ampliate e completate dal D. Lgs. 33/2013.

Obiettivo dell'Ente, oltre ad ottemperare agli adempimenti richiesti dalla legge è di rendere note le informazioni relative a ogni aspetto dell'organizzazione e dell'attività dell'Ente allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Come previsto dalla normativa inoltre l'OIV provvederà all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza completa di griglia di rilevazione e scheda di sintesi che sarà pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Disposizioni generali", sottosezione di secondo libello "Attestazioni OIV o di struttura analoga" entro il 29 febbraio 2016. La pubblicazione compete al Responsabile della Trasparenza.

Di seguito si riporta l'elenco delle pubblicazioni relative alla trasparenza unitamente all'indicazione degli uffici di riferimento per la pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati:

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Contenuti dell'obbligo	Direzione OGS referente	Aggiornamento
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	AG	Annuale
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	AG	Annuale e in relazione a delibere CIVIT ora ANAC

		Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	AG+DFP+DRU	Tempestivo
	Atti generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	AG+DFP+DRU +ST	Tempestivo
		Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento.	DRU	Tempestivo
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	AG	Tempestivo
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	AG	Tempestivo
		Curricula	AG	Tempestivo
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	AG+DRU	Tempestivo
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	DRU+DFP	Tempestivo
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	AG+DRU	Tempestivo
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e	AG+DRU	Tempestivo



		indicazione dei compensi spettanti		
		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	AG	Annuale
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	AG	Annuale



		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	AG	Annuale
		5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	AG	Annuale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	DRU	Tempestivo
	Articolazione	Articolazione degli uffici	DRU	Tempestivo

	degli uffici	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	DRU	Tempestivo
		Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	DRU	Tempestivo
		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	DRU	Tempestivo
	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	ST	Tempestivo
Consulenti e collaboratori		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione	DRU	Tempestivo
		Per ciascun titolare di incarico:		
		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	DRU	Tempestivo
		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	DRU	Tempestivo

		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	DRU	Tempestivo
		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	DRU	Tempestivo
		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	DRU	Tempestivo
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	DRU	Tempestivo
		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	DRU	Tempestivo
		Per ciascun titolare di incarico:		
		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	DRU	Tempestivo
		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da	DRU	Tempestivo

		parte dell'amministrazione		
		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	DRU	Tempestivo
		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	DRU	Tempestivo
		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	DRU	Tempestivo
	Dirigenti (dirigenti non generali)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	DRU	Tempestivo
		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	DRU	Tempestivo
		Per ciascun titolare di incarico:		
		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	DRU	Tempestivo
		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di	DRU	Tempestivo



		consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto		
		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	DRU	Tempestivo
		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	DRU	Tempestivo
		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	DRU	Tempestivo
		Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	DRU	Tempestivo
		Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	DRU	Tempestivo
	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	DRU	Tempestivo
	Dotazione organica	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta	DRU	Annuale



		collaborazione con gli organi di indirizzo politico		
		Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	DRU+DFP	Annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	DRU	Annuale
		Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	DRU+DFP	Trimestrale
	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	DRU	Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	DRU	Tempestivo
	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	DRU	Tempestivo

	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	DRU	Tempestivo
		Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	DRU+DFP	Annuale
	OIV	Nominativi	AG	Tempestivo
		Curricula	AG	Tempestivo
		Compensi	AG	Tempestivo
	Bandi di concorso		Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	DRU
Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate			DRU	Tempestivo
Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera			DRU	Tempestivo
Per ciascuno dei provvedimenti:				
1) oggetto			DRU	
2) eventuale spesa prevista			DRU	
3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento			DRU	



Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	AG	Tempestivo
	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	AG	Tempestivo
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	AG	Tempestivo
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	AG	Tempestivo
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	AG	Tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	DRU+DFP	Tempestivo
		Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	DRU+DFP	Tempestivo
	Dati relativi ai premi	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	DRU	Tempestivo



		Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	DRU	Tempestivo
		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	DRU	Tempestivo
	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	DRU	Tempestivo
Enti controllati	Società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	AG+DFP	Annuale
		Per ciascuna delle società:		Annuale
		1) ragione sociale	AG+DFP	Annuale
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	AG+DFP	Annuale
		3) durata dell'impegno	AG+DFP	Annuale
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	AG+DFP	Annuale
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	AG+DFP	Annuale
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	AG+DFP	Annuale

		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	AG+DFP	Annuale
		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	AG+DFP	Annuale
	Rappresentazioni e grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	AG+DFP	Annuale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	DFP+DRU+ST	Tempestivo
		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	DFP+DRU+ST	Tempestivo
		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	DFP+DRU+ST	Tempestivo
		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	DFP+DRU+ST	Tempestivo
		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	DFP+DRU+ST	Tempestivo
		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un	DFP+DRU+ST	Tempestivo



		provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante		
		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	DFP+DRU+ST	Tempestivo
		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato p	DFP+DRU+ST	Tempestivo
		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	DFP+DRU+ST	Tempestivo
		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	DFP+DRU+ST	Tempestivo
		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti	DFP+DRU+ST	Tempestivo

		telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		
		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	DFP+DRU+ST	Tempestivo
		Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	DFP+DRU+UR P	Tempestivo
		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	DFP+DRU	Tempestivo
	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	DFP+DRU+ST	Tempestivo La prima pubblicazione e decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	AG	Semestrale



		Per ciascuno dei provvedimenti:		
		1) contenuto	AG	Semestrale
		2) oggetto	AG	Semestrale
		3) eventuale spesa prevista	AG	Semestrale
		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	AG	Semestrale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	DFP+DRU+DG	Semestrale
		Per ciascuno dei provvedimenti:		
		1) contenuto	DFP+DRU+DG	Semestrale
		2) oggetto	DFP+DRU+DG	Semestrale
		3) eventuale spesa prevista	DFP+DRU+DG	Semestrale
4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		DFP+DRU+DG	Semestrale	
Bandi di gara e contratti		Avviso di preinformazione	DFP+DRU+DG +ST+ sezioni	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006



		Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	DFP+DRU+DG +ST+ sezioni	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	DFP+DRU+DG +ST+ sezioni	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	DFP+DRU+DG +ST+ sezioni	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	DFP+DRU+DG +ST+ sezioni	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	DFP+DRU+DG +ST+ sezioni	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006



		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	DFP+DRU+DG +ST+ sezioni	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	DFP+DRU+DG +ST+ sezioni	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Avviso sui risultati della procedura di affidamento	DFP+DRU+DG +ST+ sezioni	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	DFP+DRU+DG +ST+ sezioni	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Codice Identificativo Gara (CIG)	DFP+DRU+DG +ST+ sezioni	Tempestivo
		Struttura proponente	DFP+DRU+DG +ST+ sezioni	Tempestivo
		Oggetto del bando	DFP+DRU+DG +ST+ sezioni	Tempestivo
		Procedura di scelta del contraente	DFP+DRU+DG +ST+ sezioni	Tempestivo
		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	DFP+DRU+DG +ST+ sezioni	Tempestivo

		Aggiudicatario	DFP+DRU+DG +ST+ sezioni	Tempestivo
		Importo di aggiudicazione	DFP+DRU+DG +ST+ sezioni	Tempestivo
		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	DFP+DRU+DG +ST+ sezioni	Tempestivo
		Importo delle somme liquidate	DFP+DRU+DG +ST+ sezioni	Tempestivo
		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	DFP+DRU+DG +ST+ sezioni	Annuale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	DFP	Tempestivo
		Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	DFP	Tempestivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio		Tempestivo
Beni immobili e	Patrimonio	Informazioni identificative degli	DFP	Tempestivo

gestione patrimonio	immobiliare	immobili posseduti		
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	DFP	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	DG	Tempestivo
		Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	DG	Tempestivo
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	DFP	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	DFP	Tempestivo
Opere pubbliche		Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	DFP	Tempestivo
		Linee guida per la valutazione degli investimenti	DFP	Tempestivo
		Relazioni annuali	DFP	Tempestivo

		Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	DFP	Tempestivo
		Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	DFP	Tempestivo
		Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	DFP	Tempestivo
		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	DFP	Tempestivo
Altri contenuti - Corruzione		Piano triennale di prevenzione della corruzione	DRU	Annuale
		Responsabile della prevenzione della corruzione	DRU	Tempestivo
		Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	DRU	Tempestivo
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	DRU	Tempestivo
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	DRU	Annuale
		Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	DRU	Tempestivo



		Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	DRU	Tempestivo
Altri contenuti - Accesso civico		Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	DRU	Tempestivo
		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	DRU	Tempestivo
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	ST+sez	Annuale
		Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	ST+sez	Annuale
		Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	ST	Annuale
		Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica	ST	Annuale