



ISTITUTO NAZIONALE
DI OCEANOGRAFIA E DI GEOFISICA SPERIMENTALE

Piano Integrato

Performance, Trasparenza e

Anticorruzione

2017-2019



Sommario

| | |
|--|-----------|
| Premessa: le finalità e la struttura del piano integrato | 4 |
| PARTE PRIMA: INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL'ENTE | 6 |
| 1.1. L'Ente e la sua missione scientifica..... | 6 |
| 1.2. L'Ente e la sua organizzazione | 6 |
| 1.3. L'articolazione territoriale | 8 |
| 1.4. Le risorse di personale | 9 |
| 1.5. Le risorse finanziarie | 9 |
| 1.6. La ricerca scientifica..... | 11 |
| 1.7. La ricerca istituzionale | 12 |
| 1.8. Terza Missione..... | 15 |
| PARTE SECONDA: LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA | 16 |
| 2.1. Analisi del contesto esterno ed interno..... | 16 |
| 2.2. L'albero della performance | 17 |
| 2.3. Gli obiettivi strategici amministrativo-gestionali..... | 19 |
| 2.4. Performance organizzativa e strategica | 20 |
| PARTE TERZA: LA PERFORMANCE INDIVIDUALE | 22 |
| 3.1. Sistema di misurazione e valutazione della performance | 22 |
| 3.2. Azioni per il miglioramento del ciclo della performance | 23 |
| 3.3. Coerenza con la programmazione economica e finanziaria..... | 23 |
| 3.4. Obiettivi del Direttore Generale | 23 |
| 3.5. Obiettivi delle altre figure dirigenziali | 24 |
| PARTE QUARTA: LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | 25 |
| 4.1. Il contesto di riferimento nazionale e l'attuazione, da parte dell'Ente, della normativa in materia di prevenzione della corruzione..... | 25 |
| 4.2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ed i suoi compiti..... | 27 |
| 4.3. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione | 27 |
| 4.4. Azioni adottate per la prevenzione della corruzione nei settori ad alto e medio rischio | 28 |
| 4.4.1 Gestione dei bandi di gara e dei contratti..... | 29 |
| 4.4.2 Procedure concorsuali e di selezione..... | 29 |
| 4.4.3 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati..... | 30 |
| 4.4.4 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi | 30 |
| 4.4.5 Verifica insussistenza di situazioni di conflitto di interesse | 30 |
| 4.4.6 Procedure per l'affidamento di servizi e forniture gestite dai Servizi Tecnici | 31 |
| 4.5. Formazione, controllo e prevenzione del rischio | 31 |
| 4.6. Obblighi informativi e verifiche | 32 |
| 4.7. Rotazione degli incarichi..... | 33 |
| 4.8. Pianificazione triennale | 33 |
| PARTE QUINTA: LA COMUNICAZIONE E LA TRASPARENZA | 34 |
| 5.1. Comunicazione | 34 |
| 5.2. La trasparenza | 34 |
| 5.3. Bilancio sociale | 34 |
| 5.4. Il portale dell'Amministrazione trasparente | 35 |
| 5.5. Ascolto degli stakeholder | 35 |
| 5.6. Iniziative di comunicazione della trasparenza | 36 |



Figure:

- Figura 1 – Assetto organizzativo
- Figura 2 – Andamento delle entrate - anni 2010-2016
- Figura 3 – Analisi SWOT
- Figura 4 – Albero delle performance
- Figura 5 – *Road map* per la predisposizione del Piano anticorruzione

Tabelle:

- Tabella 1 – Personale dipendente in servizio al 31.12.2016
- Tabella 2 – Altro personale al 31.12.2016
- Tabella 3 – Affiliati ed associati al 31.12.2016
- Tabella 4 – Dinamica delle entrate - anni 2010 – 2016
- Tabella 5 – Obiettivi strategici – anno 2017
- Tabella 6 – *Cascading* delle valutazioni

Allegati:

- Allegato A - Scheda obiettivi per il Direttore Generale
- Allegato B - Scheda obiettivi per il Direttore della Sezione IRI
- Allegato C - Scheda obiettivi per il Direttore della Sezione OCE
- Allegato D - Scheda obiettivi per il Direttore della Sezione GEO
- Allegato E - Scheda obiettivi per il Direttore della Sezione CRS
- Allegato F - Scheda obiettivi per il Direttore della Direzione Risorse Umane (DRU)
- Allegato G - Scheda obiettivi per il Direttore della Direzione Finanziaria e Patrimoniale (DFP)
- Allegato H - Scheda obiettivi per il Direttore del Servizio di supporto alla Ricerca (STVPR)
- Allegato I - Scheda obiettivi per il Direttore del Servizio Tecnico informatico (ST).
- Allegato J - Scheda di valutazione del rischio
- Allegato K - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2017 – 2019

Premessa: le finalità e la struttura del piano integrato

Ai sensi del D.lgs. n. 150/2009, tutte le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a redigere il Piano della Performance quale documento di programmazione triennale in cui vanno esplicitati, nell'ottica della trasparenza e della rendicontazione sociale, gli indirizzi e gli obiettivi strategici che l'ente intende perseguire nel triennio e gli obiettivi operativi assegnati alle strutture con aggiornamento annuale, dalla *governance* dell'ente all'amministrazione ed alle strutture organizzative.

Il presente documento rappresenta il Piano integrato delle Performance 2017-2019 (di seguito indicato più brevemente come "Piano") dell'Istituto Nazionale di Oceanografia e di Geofisica Sperimentale (OGS).

Il Piano è stato elaborato tenendo conto degli altri documenti di pianificazione e programmazione dell'Ente sulla scorta di quanto indicato dall'Agenzia Nazionale per la Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR). Esso, infatti, 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 2016-2018 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'ANVUR¹.

L'approccio integrato del Piano consente di monitorare ed evidenziare le possibili sinergie incanalando le risorse e consentendo un coerente sviluppo delle attività prioritarie di ricerca e delle attività amministrative di supporto nella prospettiva di ottimizzare le risorse e conseguire gli obiettivi strategici dell'ente.

Al fine di rendere coerenti le strategie afferenti alla pianificazione della performance vengono previsti:

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 nuovo portale della trasparenza in corso di costruzione;
4. effettiva valutazione della efficacia, efficienza ed economicità dell'attività di OGS anche in relazione all'avvio della contabilità analitica e allo sviluppo del controllo di gestione.

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 dirigenziale dedicato alla ricerca. 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.

Seguendo in via indicativa quanto suggerito dalle Linee Guida ANVUR, il presente Piano Integrato è strutturato in 5 parti:

- **la prima parte** 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;
- **la seconda parte** è dedicata alla **performance organizzativa**, con il dettaglio degli obiettivi strategici;
- **la terza parte** del documento illustra gli obiettivi individuali, i relativi indicatori per il monitoraggio delle azioni e la misurazione degli obiettivi, nonché i soggetti coinvolti nelle azioni e i responsabili degli obiettivi;
- **la quarta parte** del documento è dedicata al tema della prevenzione della corruzione;
- **la quinta parte** concerne la comunicazione e la trasparenza.

¹ Le Linee Guida dell'ANVUR per la "Gestione integrata del Ciclo della performance degli Enti Pubblici di Ricerca" sono state approvate nel luglio 2015, recependo le indicazioni dell'ANAC relative alla necessità di integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza e in generale alla prevenzione della corruzione.



Il presente Piano è stato presentato al Consiglio di Amministrazione in ritardo rispetto alla scadenza prevista di gennaio 2017 in seguito all'avvio di un intenso confronto finalizzato alla revisione dell'assetto istituzionale dell'Ente, come richiesto dalle disposizioni attuative della Legge sulla semplificazione amministrativa cd. Legge Madia². Inoltre, si è anche proceduto alla revisione del Sistema di Misurazione e valutazione della performance resa necessaria in seguito all'evoluzione del quadro normativo e regolatorio in materia, in particolare in seguito all'emanazione del D.lgs. n. 33/2013 e delle "Linee Guida per la gestione integrata del ciclo della performance degli enti pubblici di ricerca" approvate da ANVUR.

² Il D.lgs. n. 218/2016 "Semplificazione delle attività degli enti pubblici di ricerca ai sensi dell'articolo 13 della legge 7 agosto 2015, n. 124", è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 276 dd. 25.11.2016.



PARTE PRIMA: INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL'ENTE

1.1. L'Ente e la sua missione scientifica

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, e trae le sue origini dalla Scuola di Astronomia e Navigazione istituita a Trieste dall'Imperatrice Maria Teresa d'Austria nel 1753. Dotato di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia statutaria ai sensi dell'art. 2 del D.lgs. 21.3.2009, nel rispetto dell'art. 33 della Costituzione ed in coerenza con i principi della Carta Europea dei Ricercatori, allegata alla raccomandazione n. 2005/251/CE della Commissione dell'11.5.2005, opera con autonomia scientifica, regolamentare, organizzativa, gestionale, patrimoniale, finanziaria e contabile ed adotta i propri regolamenti ai sensi dell'art. 8, quarto comma, e dell'art. 17, secondo comma della Legge n. 168/1989, nonché, per quanto occorra, ai sensi del Codice Civile.

OGS sviluppa la propria attività a carattere multidisciplinare nel campo delle Scienze della Terra, in coerenza con la propria storica tradizione di eccellenza e con lo scopo di **diffondere le conoscenze e la cultura scientifica**. Opera e sviluppa la propria missione nell'E.R.A. (Area Europea della Ricerca) e in ambito internazionale con prioritario riferimento ai settori della ricerca in: Oceanografia (fisica, chimica e biologica), Geofisica e Geologia marina, Geofisica sperimentale e di esplorazione, Sismologia e pericolosità sismica. Promuove e realizza, anche interagendo a livello nazionale ed internazionale con analoghi soggetti, la relativa **ricerca scientifica e tecnologica** anche mediante lo sviluppo e la gestione di navi da ricerca oceanografiche globali e di infrastrutture di ricerca strategiche e di eccellenza nei campi di competenza.

Opera per definire e **valorizzare le risorse naturali e la salvaguardia dell'ambiente** ed in particolare per lo studio e la sorveglianza del mare, delle aree costiere e del territorio e per la valutazione e prevenzione dei rischi geologici, ambientali e climatici.

Le competenze dell'Ente vengono altresì 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 *Europe 2020* e *Horizon 2020*.

OGS può svolgere la propria attività anche in collaborazione con industrie *high tech* e con imprese di opportuno profilo per contribuire allo **sviluppo tecnologico e socio-economico** del Paese ed alla conservazione e valorizzazione del territorio favorendo il trasferimento delle conoscenze e dei risultati delle ricerche dal mondo scientifico a quello produttivo.

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 e *Cluster* Tecnologici ed a programmi comunitari quali *Horizon 2020*, Piano di Coesione 2014-20, Strategie di Specializzazione Intelligente.

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.

1.2. L'Ente e la sua organizzazione

L'organizzazione ed il funzionamento dell'OGS sono definiti con regolamenti, in conformità al principio di separazione tra le funzioni di indirizzo e controllo politico, spettanti agli organi di governo, e le funzioni di gestione, spettanti alla dirigenza, comprendenti anche l'attività di controllo di gestione, nonché funzioni valutative e di verifica.

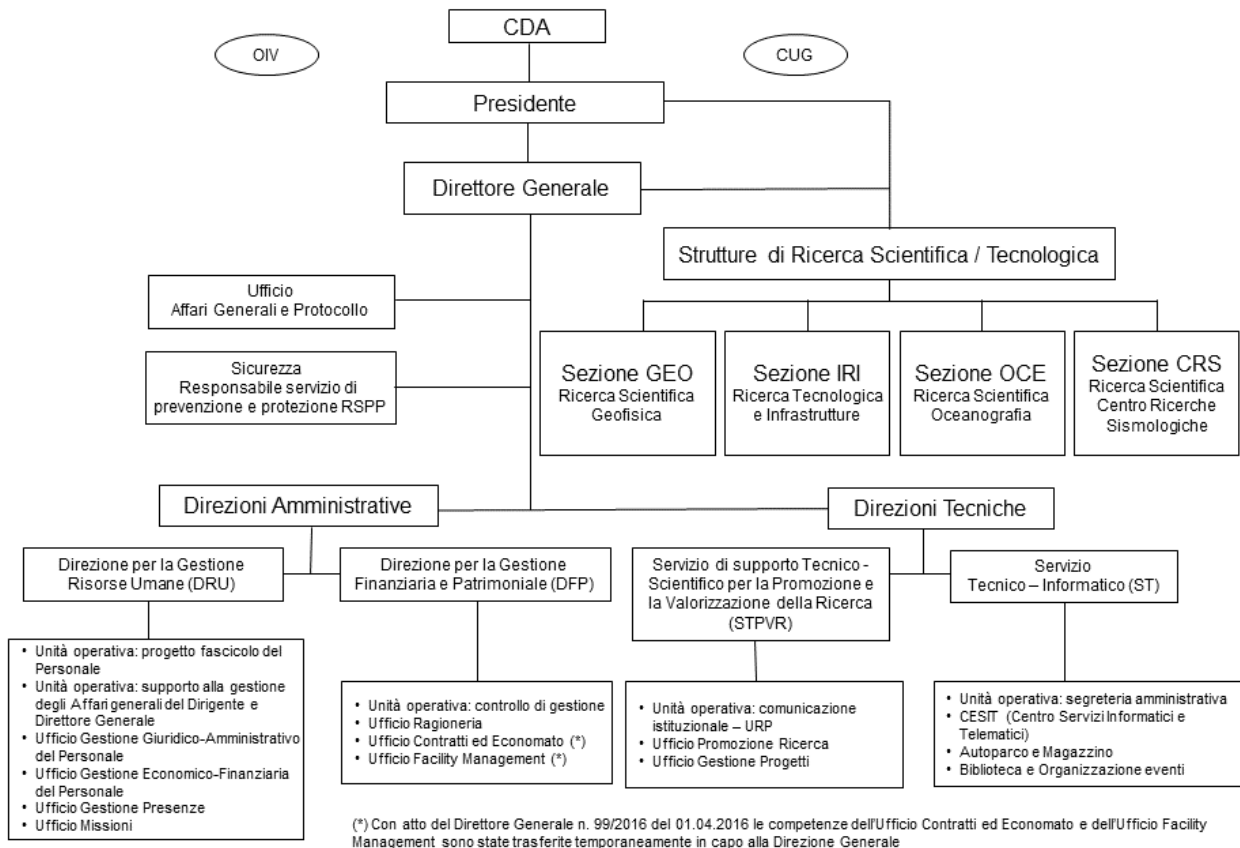
In base al vigente statuto, sono organi politici dell'OGS:

- il Presidente;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Consiglio Scientifico;
- il Collegio dei Revisori.

L'attuale struttura organizzativa di OGS, la cui figura apicale è il Direttore Generale, 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

Figura 1 – Assetto organizzativo



Le **Strutture di ricerca** sono strutture aventi il compito primario di promuovere e svolgere funzioni di ricerca scientifica o tecnologica e di valorizzare e implementare le risorse umane, finanziarie e strumentali. Le Sezioni di Ricerca Scientifica e/o Tecnologica sono funzionali alla realizzazione dei programmi e delle attività loro affidate nell'ambito del Piano Triennale o di specifici programmi di ricerca finanziati da terzi, interagendo con il sistema produttivo, con le università e le altre istituzioni di ricerca e con gli enti locali. Esse hanno autonomia finanziaria e gestionale nei limiti definiti dai regolamenti ed operano come strutture flessibili orientate alla progettualità trasversale.

Le Sezioni di Ricerca Scientifica e/o Tecnologica sono 4:

1. **la Sezione Geofisica**, la cui attività consistente nel pianificare ed eseguire ricerca scientifica e di sviluppo tecnologico nel campo della geofisica in ambiente marino e terrestre;
2. **la Sezione Infrastrutture**, gestisce le attività delle infrastrutture di ricerca con particolare attenzione per la nave *Explora* e per l'unità Aeromobile; inoltre, conduce e svolge attività di 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;
3. **la Sezione Oceanografia**, le cui attività spaziano dalla ricerca scientifica allo sviluppo tecnologico, entrambe 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;

4. **la Sezione Centro Ricerche Sismologiche**, operativa nelle due sedi di Udine-Cussignacco e Trieste-Borgo Grotta Gigante, si occupa principalmente di gestione delle reti di monitoraggio, gestione del dato sismologico e dell'allarme, ricerche per la sismologia e sismologia applicata.

Le **Strutture di Servizio** hanno il compito di svolgere funzioni amministrative e tecniche che rivestono carattere generale per l'Ente.

L'attuale organizzazione prevede la presenza di due Direzioni Amministrative:

1. 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;
2. la **Direzione per la Gestione Finanziaria e Patrimoniale (DFP)**, che provvede alla gestione contabile e finanziaria dell'Ente nonché alla gestione e manutenzione del patrimonio immobiliare;

e due Servizi Tecnici:

1. il **Servizio Tecnico Scientifico di Promozione e Valorizzazione della Ricerca (STPVR)**, i cui compiti principali sono il supporto tecnico alla progettazione legata all'attività di ricerca e/o servizio, la promozione e l'internazionalizzazione della ricerca e la comunicazione istituzionale;
2. la **Direzione Servizi Tecnici (ST)**, che ricomprende il *Centro Servizi Informatici e Telematici - CeSIT*, il *Magazzino Centrale*, la *Biblioteca centrale e informatizzata dell'Ente*.

1.3. L'articolazione territoriale

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.

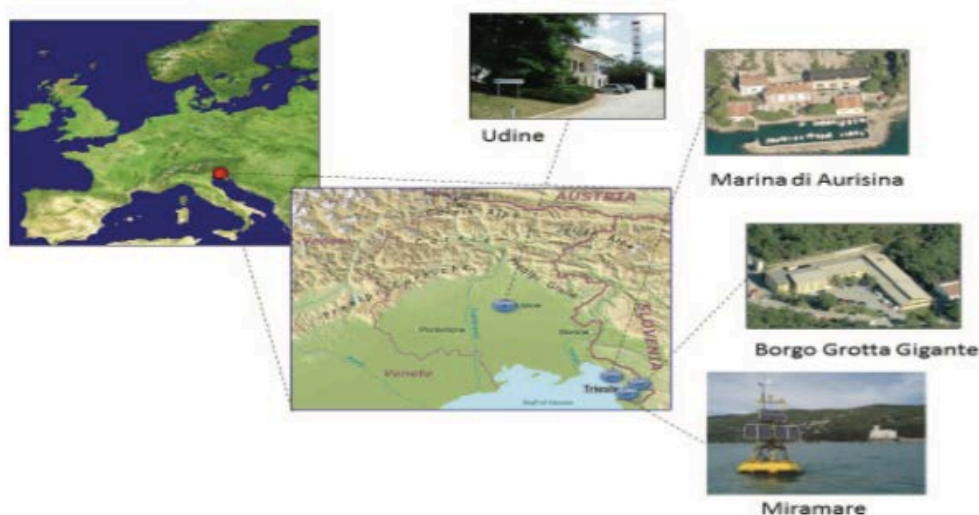
Nella sede centrale, sita nel comprensorio di Borgo Grotta Gigante, nel Comune di Sgonico in Provincia di Trieste, l'Ente esplica parte delle proprie attività e in essa sono ubicati i principali uffici amministrativi e direzionali. La sede centrale ospita la Sezione di ricerca scientifica Geofisica, 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 Picard, n. 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 la parte principale della Sezione di ricerca scientifica Centro di Ricerche Sismologiche. Dalla fine del 2015 tale sede è stata ampliata grazie alla conclusione dei lavori del nuovo edificio dedicato alle attività sismologiche.

A decorrere dal 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).

Sono state recentemente attivate due sedi operative destinate ad ospitare infrastrutture di ricerca (laboratori) a vantaggio della comunità scientifica a Panarea (Eolie) e Latera (Lazio), nell'ambito del progetto ECCSEL – *NatLab Italy*.



1.4. Le risorse di personale

Nelle tabelle seguenti viene illustrato il quadro relativo alle risorse umane e alla dotazione organica dell'Ente. Un'analisi approfondita dei dati sulla dotazione organica di OGS è presente all'interno del Piano Strategico Triennale dell'Ente che contiene anche un primo quadro di fabbisogno di personale nel prossimo triennio:

È opportuno sottolineare come, al di là dei dati quantitativi di seguito presentati (tabelle 1,2 e 3), 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.

Tabella 1 –Personale dipendente in servizio al 31.12.2016

| Profilo | Tempo indeterminato (ruolo) | Personale di ricerca assunto ex D.M. 105/2016 | Tempo determinato | Totale |
|-------------------|-----------------------------|---|-------------------|------------|
| Direttori sezioni | 3 | | 0 | 3 |
| Ricercatori* | 54 | 2 | 17 | 73 |
| Tecnologi | 27 | | 35 | 62 |
| Tecnici | 55 | | 10 | 65 |
| Dirigenti amm.** | 1 | | 1 | 2 |
| Amministrativi*** | 30 | | 7 | 37 |
| Totale | 170 | 2 | 70 | 242 |

* n. 1 ricercatore di III° livello a tempo determinato in congedo per motivi di studio - senza assegni

** n. 1 dirigente in aspettativa senza assegni

*** n. 1 collaboratore amministrativo di V° livello cessato il 31.12

Tabella 2 –Altro personale al 31.12.2016

| Tipologia | Unità |
|-----------------------|-----------|
| Assegnisti di ricerca | 32 |
| Borsisti | 9 |
| Totale | 41 |
| Comando in entrata | 3 |
| Comando in uscita | 0 |
| Totale | 3 |

Tabella 3 –Affiliati ed associati al 31.12.2016

| Tipologia | Unità |
|---------------|-----------|
| Affiliati | 14 |
| Associati | 9 |
| Totale | 23 |

In una prospettiva di sviluppo del personale, nel corso del 2016, sono stati organizzati diversi corsi di formazione non solo per sviluppare competenze trasversali e specialistiche ma anche per sostenere il processo di digitalizzazione e la diffusione della cultura di prevenzione della corruzione. Complessivamente sono stati realizzati 26 corsi. Inoltre, è stata consolidata la collaborazione con il MIP di Milano autorizzando la partecipazione di 6 dipendenti al Master universitario di II livello "Management of Research, Innovation and Technology" (Master MIT), edizione 2015-2017.

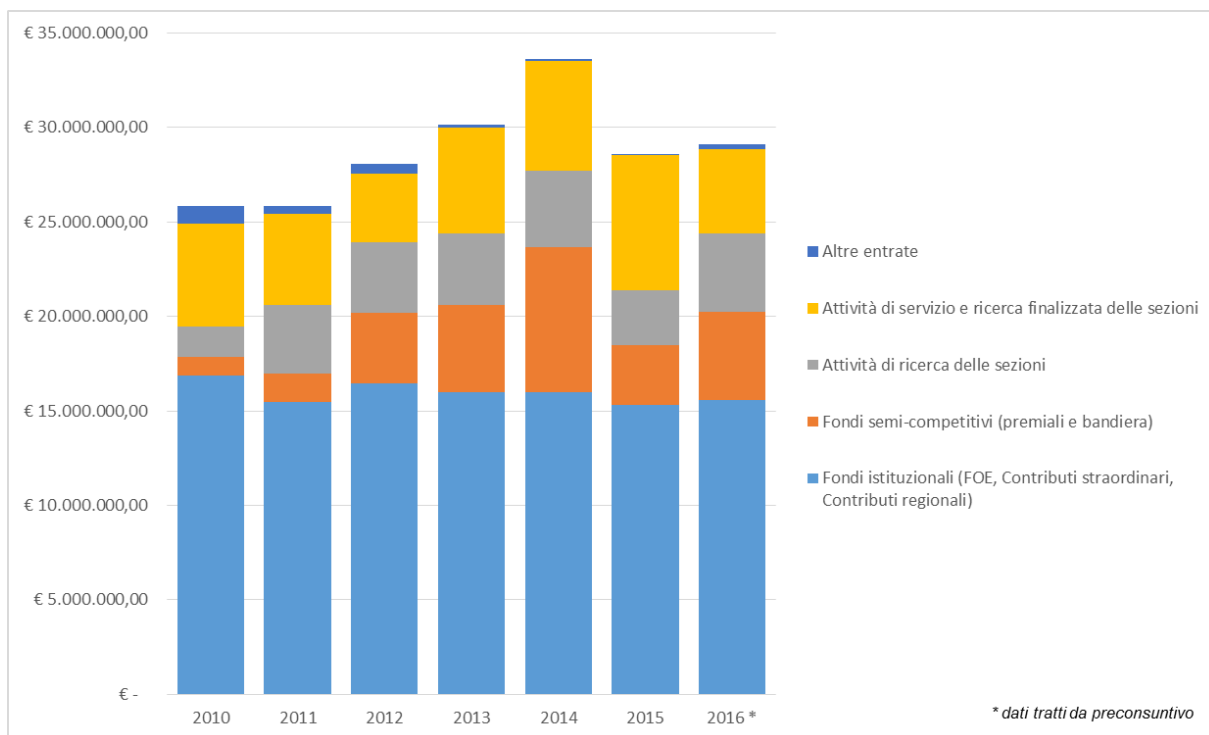
1.5. Le risorse finanziarie

Per quanto riguarda i **dati di bilancio**, si espone l'andamento delle entrate di OGS dall'esercizio finanziario 2010 all'esercizio finanziario 2016.

Tabella 4 – Dinamica delle entrate - anni 2010 – 2016

| Fonte delle Entrate | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 * |
|--|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Fondi istituzionali (FOE, Contributi straordinari, Contributi regionali) | € 16.876.070,00 | € 15.481.108,00 | € 16.461.108,00 | € 15.988.767,00 | € 16.012.829,00 | € 15.311.574,00 | € 15.562.000,00 |
| FOEMIUR | € 13.333.924,00 | € 12.485.093,00 | € 13.485.093,00 | € 13.538.767,00 | € 13.666.829,00 | € 13.121.574,00 | € 13.122.000,00 |
| Finanziamenti straordinari | € 2.000.000,00 | € 2.000.000,00 | € 2.000.000,00 | € 2.000.000,00 | € 2.000.000,00 | € 2.000.000,00 | € 2.200.000,00 |
| Regione | € 500.000,00 | € 500.000,00 | € 480.000,00 | € 450.000,00 | € 190.000,00 | € 190.000,00 | € 240.000,00 |
| altri | € 1.042.146,00 | € 496.015,00 | € 496.015,00 | | € 156.000,00 | | |
| Fondi semi-competitivi (premiati e bandiera) | € 1.000.000,00 | € 1.500.000,00 | € 3.719.800,00 | € 4.600.000,00 | € 7.644.576,88 | € 3.145.045,00 | € 4.701.799,89 |
| Premiali | | | € 2.469.800,00 | € - | € 2.193.608,82 | € 27.429,00 | € 2.186.799,89 |
| Infrastrutture | € 1.000.000,00 | € 1.500.000,00 | € 1.000.000,00 | € 2.350.000,00 | € 2.003.350,00 | € 2.024.616,00 | € 2.000.000,00 |
| Bandiera | | | € 250.000,00 | € 2.250.000,00 | € 3.447.618,06 | € 1.093.000,00 | € 515.000,00 |
| Ritmare - refitting | | | | € - | | € - | |
| Attività di ricerca delle sezioni | € 1.613.009,63 | € 3.624.289,68 | € 3.760.832,33 | € 3.817.190,51 | € 4.041.248,29 | € 2.916.831,92 | € 4.140.484,64 |
| Attività di servizio e ricerca finalizzata delle sezioni | € 5.438.845,13 | € 4.799.387,95 | € 3.601.247,46 | € 5.602.016,68 | € 5.814.664,21 | € 7.173.296,63 | € 4.472.811,92 |
| Altre entrate | € 932.369,43 | € 444.850,48 | € 556.232,42 | € 139.676,22 | € 95.068,13 | € 30.622,23 | € 222.222,42 |
| Altre entrate correnti | € 581.769,43 | € 124.850,48 | € 221.794,64 | € 139.676,22 | € 95.068,13 | € 22.460,00 | € 211.482,33 |
| Entrate in conto capitale derivanti da trasferimenti attivi - contributo straordinario Regione FVG | € 350.000,00 | € 320.000,00 | € 320.000,00 | € - | € - | € - | € - |
| Entrate in conto capitale derivanti da alienazione di beni e riscossione di crediti | € 600,00 | € - | € 14.437,78 | € - | € - | € 8.162,23 | € 10.740,09 |
| Entrate derivanti da accensione di prestiti | € - | € - | € - | € - | € - | € - | € - |
| Totale | € 25.860.294,19 | € 25.849.636,11 | € 28.099.220,21 | € 30.147.650,41 | € 33.608.386,51 | € 28.577.369,78 | € 29.099.318,87 |

* dati tratti da preconsuntivo

Figura 2 – Andamento delle entrate - anni 2010-2016


* dati tratti da preconsuntivo



Per il 2017, è prevista la stessa entità dei finanziamenti del MIUR per il fondo ordinario (FOE) e per i finanziamenti straordinari destinati alle infrastrutture di ricerca.

I continui ritardi da parte ministeriale nella chiusura di importanti azioni quali i progetti premiali e le chiamate dirette, destano una certa preoccupazione per la gestione futura dell'Ente, non solo per il 2017 ma soprattutto per gli anni successivi. 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 allora assolutamente necessario per OGS continuare a 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 dalla 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, delega, responsabilizzazione e attendibilità a cui l'Ente mira sembra sempre più raggiungibile.

1.6. 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 eco sistemica, 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 e 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.

Le ricerche polari costituiscono un pilastro dell'attività di OGS, svolta in maniera continua dal 1988, con finanziamenti del **Programma Nazionale di Ricerca in Antartide (PNRA)** ed europei, nell'ambito dei programmi del **Scientific Committee for Antarctic Research (SCAR)** e dell'**International Arctic Science Committee (IASC)**. Le competenze, prevalentemente di tipo geologico e geofisico, ma anche di oceanografia biologica, sono maturate durante le 13 campagne geofisiche in Antartide e nell'Artico con la nave da ricerca OGS Explora e partecipando a progetti internazionali anche all'interno dell'**International Ocean Discovery Program (IODP)**.

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.

1.7. 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 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.

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-Infrastrutture** 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 nave di ricerca 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 è stata sottoposta recentemente ad un profondo *refitting* che ha interessato sia aspetti strutturali legati alla compartimentazione della nave, sia la parte destinata a spazi abitativi e scientifici, sia, soprattutto all'aumento del personale scientifico imbarcabile anche a seguito dell'ottenimento della nuova classe *Special Purpose Ship*, ed infine all'incremento della sicurezza in caso di falla. La nave ha servito il Programma Nazionale di Ricerche in Antartide con 11 Spedizioni Antartiche, l'ultima delle quali nella stagione 2016/17, immediatamente dopo il refitting.

Va evidenziato che OGS è inoltre partner del progetto **EUROFLEETS2 - New operational steps towards an alliance of European research fleets**, mettendo in tale contesto a disposizione della comunità scientifica la N/R OGS Explora come infrastruttura oceanica globale.

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

Aeromobile: OGS ha di recente acquisito 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 Ricerche 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 presso le proprie sedi oltre che a Panarea, ove è stato realizzato un laboratorio ed una sede operativa di OGS e a Latera ove è stato attivato un altro laboratorio a disposizione dei ricercatori in ambito comunitario.

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.

In merito alla alta consulenza scientifica, si segnala in particolare il ruolo di referente ministeriale ricoperto da OGS nel Dialogo 5+5 e nella JPI - Joint Programming Initiative Seas and Oceans, oltre che nei gruppi tecnici di supporto alle attività del G7.

Il Dialogo 5+5 rappresenta una importante iniziativa sostenuta dal MIUR e finalizzata alla promozione della ricerca, l'innovazione e l'alta formazione nel Mediterraneo occidentale.

Si tratta di un forum geopolitico che riunisce dieci paesi del Mediterraneo occidentale: Algeria, Francia, Italia, Libia, Malta, Mauritania, Marocco, Portogallo, Spagna e Tunisia il cui scopo è quello di rafforzare e arricchire il dialogo politico, economico e culturale tra le due sponde del Mediterraneo. L'Italia ha nominato la Presidente, Prof.ssa Maria Cristina Pedicchio come rappresentante nazionale nel GSO (*Group of senior Officials*) e l'ing. Mounir Ghribi ed il dott. Angelo Camerlenghi quali *Alternate Representatives*. Nel 2017 è stato attribuito all'Italia il ruolo di Presidente del Dialogo nel mandato 2017-2019 e all'OGS è stato altresì attribuito il ruolo di segretariato operativo.



1.8. 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.

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.

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, come sopra indicate, 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.

Trasferendo i risultati delle ricerche dal mondo scientifico a quello produttivo, OGS contribuisce allo sviluppo tecnologico e socio-economico del Paese.

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.

In merito, OGS ha una speciale attenzione verso l'asse trasversale **Formazione e Capacity Building** verso i Balcani e verso le regioni del Mediterraneo, con particolare riferimento alle iniziative:

- *Advanced Training School in Sustainable Blue Growth in the Mediterranean and Black Sea Countries*
- *"Master in Blue Growth"*.

Quanto all'*Advanced Training School in Sustainable Blue Growth in the Mediterranean and Black Sea Countries*, trattasi di un'iniziativa OGS alla sua 4° edizione (2017) rivolta alla formazione e al rafforzamento delle competenze professionali, nel Mediterraneo, in materia di oceanografia e scienze del mare per uno sviluppo economico sostenibile ed una crescita blu responsabile. L'obiettivo principale è quello di valorizzare il capitale umano qualificato, di sviluppare le competenze dei ricercatori e di facilitare le prospettive di avanzamento della loro carriera professionale. La scuola si rivolge ai ricercatori provenienti dai Paesi del Mediterraneo e Mar Nero.

Stesse finalità ma di più lunga durata e con la possibilità per i partecipanti di ottenere un Master di II livello è appunto l'istituzione di un nuovo percorso didattico sempre in ambito della Crescita Blue sostenibile. La durata del Master è di 12 mesi in collaborazione con prestigiose istituzioni scientifiche internazionali quali INCE (Iniziativa Centro europea), TWAS (Accademia mondiale delle Scienze), l'Università euro mediterranea (EMUNI) e il Centro di Fisica Teorica (ICTP). Particolare interesse per le sopramenzionate iniziative deriva dalle strategie in termini di **Science Diplomacy** che vengono efficacemente messe in atto.

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.

PARTE SECONDA: LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

2.1. *Analisi del contesto esterno ed interno*

La definizione degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale 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.

Come già sopra evidenziato, l'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 esso si ispiri, nel definire le proprie priorità strategiche, principalmente agli indirizzi Europei quali quelli contenuti nei documenti comunitari **Europa 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-impresе-ricerca. 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 dipendenti. OGS è oggi l'unico ente di ricerca italiano ad avere ottenuto tale riconoscimento dalla Commissione europea.

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;
- **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.

Ulteriori importanti *stakeholder* sono rappresentati dalle imprese e dal contesto privato in generale, incluse le reti pubblico-private ed i Distretti Tecnologici/cluster.

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.

Le analisi sopra menzionate hanno portato quindi alla stesura dell'**analisi SWOT** riportata di seguito (Figura 3), in cui vengono presentati i principali fattori emersi e che caratterizzano l'attività di OGS in termini di punti di forza e di 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.

Figura 3 – Analisi SWOT

| Punti di forza | | Punti di debolezza | |
|----------------|---|--------------------|--|
| I | Ricerca con forti ricadute e impatto sul territorio e sui cittadini | I | Integrazione delle procedure informatiche nell'area amministrativa ancora debole |
| II | Attività di ricerca fortemente in linea con gli indirizzi europei ed internazionali in particolare con quelli legati alle grandi sfide ("Crescita blu in primis") | II | Sofferenze dell'amministrazione nel garantire il rispetto delle scadenze |
| III | Competenze tecnico-scientifiche in linea con gli indirizzi europei con forte impatto socio-economico | III | Difficoltà di programmazione a medio-lungo termine |
| IV | Elevata multidisciplinarietà | | |
| V | Catena di comando breve e veloce | | |
| VI | Ottimi contatti e credibilità scientifica a livello internazionale anche con il settore privato nonché forte presenza nelle reti europee | | |
| VII | Crescente collaborazione tra le Sezioni scientifiche e l'Amministrazione centrale | | |
| VIII | Forte capacità di attrazione di finanziamenti pubblici e privati | | |
| IX | Ottimo capitale umano e infrastrutturale | | |
| X | Buona collaborazione pubblico-privato e fiducia reciproca tra i due settori | | |

| Opportunità | | Minacce | |
|-------------|---|---------|---|
| I | Posizione geopolitica di Trieste nel cuore dell'Europa Centrale e Orientale | I | Incertezza di tempi e regole nelle strategie nazionali di ricerca ed innovazione |
| II | Crescente attenzione scientifica nel Mediterraneo, alla Macroregione Adriatico Ionica ed al Mare in generale ("crescita blu") | II | Ritardi nell'erogazione di parte dei finanziamenti pubblici (bandiera, premiali, smart city) |
| III | Nuove possibilità di collaborazione tra EPR nazionali (anche in diversi Ministeri) | III | Sistemi di valutazione poco chiari e non rispondenti in pieno alla missione dell'Ente |
| IV | Crescenti possibilità di nuove collaborazioni con partner privati internazionali | IV | Competizione globale e velocità di crescita delle economie emergenti (dovrebbe trasformarsi in opportunità...) |
| V | Collaborazione nei settori della ricerca, didattica ed innovazione con la rete scientifica di Trieste (ICTP, SISSA, UNIVERSITA', CEI) | V | Perdurare della crisi finanziaria e recessione dell'economia mondiale con indebolimento delle politiche di sostegno alla conoscenza |
| VI | Contesto regionale estremamente attrattivo per talenti - mobilità dei ricercatori | VI | Fuga di talenti e preoccupante incapacità di attrazione del sistema Paese |
| | | VII | Politiche nazionali di reclutamento troppo limitative |
| | | VIII | Meritocrazia ancora debole nella attuazione delle politiche nazionali |

2.2. L'albero della performance

Il ciclo di gestione della performance organizzativa trova fondamento dalla pianificazione strategico-operativa a cura dell'organismo politico-amministrativo.

In OGS tale organismo è identificato nel Presidente e nel Consiglio di Amministrazione che, con cadenza annuale, indicano nel Piano Integrato (adottato dal CdA entro il 31 gennaio di ciascun anno) chiari obiettivi strategico-operativi, in esito a un processo collaborativo di costruzione e condivisione che deve vedere la partecipazione attiva del Direttore Generale, di tutte le Direzioni sia tecnico amministrative che scientifico-tecnologiche, e soprattutto degli stakeholder esterni, che essendo portatori di bisogni, attese e conoscenze possono fornire elementi essenziali per garantire la rilevanza degli obiettivi individuati.

I principi guida metodologici ai quali è stata ispirata l'attività di pianificazione e individuazione degli obiettivi strategico-operativi sono i seguenti:

- ancoraggio dei suddetti obiettivi con le missioni istituzionali di OGS in una logica di strumentalità necessaria degli uni nei confronti delle altre;
- connessione esplicita con le risorse economico-finanziarie necessarie al loro perseguimento;

- integrazione con le prospettive della trasparenza e della prevenzione alla corruzione.

Gli obiettivi strategici, contenuti nel numero e di orizzonte pluriennale, devono essere coerenti con il Documento di Visione Strategica Decennale (DVS) e con il Piano Triennale di Attività (PTA) e devono, allo stesso tempo, assicurare la copertura degli ambiti di misurazione della performance organizzativa previsti dall'articolo 8 del D.lgs. n. 150/09, ovvero:

- a) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Ciascun obiettivo strategico deve descrivere, con vocaboli precisi e in un'ottica di lungo periodo, il risultato che dà sostanza all'obiettivo stesso e non le attività che devono essere svolte per raggiungerlo. Esso è corredato (tramite gli obiettivi operativi) da uno o più indicatori di *outcome*, in grado di quantificare il risultato del raggiungimento dell'obiettivo stesso, e i relativi target.

Seguendo la logica dell'albero della performance (cfr. delibera CIVIT n.112/10), ciascun obiettivo strategico stabilito nella fase precedente è stato declinato in obiettivi operativi, il cui orizzonte di realizzazione temporale è ridotto all'anno e le cui responsabilità di attuazione sono attribuite, nel loro complesso, al Direttore generale e singolarmente a uno o più Direttori amministrativi, Direttori tecnici, Direttori di sezione scientifico/ tecnologica, fino alle unità di personale senza qualifica dirigenziale.

L'operazione appena descritta, definita di "*cascading* degli obiettivi", da un lato realizza la disarticolazione e suddivisione degli obiettivi strategici in sub-obiettivi, di più breve periodo, logicamente e causalmente connessi ai primi e operativamente funzionali al loro raggiungimento finale, dall'altro determina l'attribuzione di responsabilità a livelli gerarchici progressivamente discendenti.

In generale, nell'identificazione degli obiettivi operativi l'organismo politico-amministrativo di OGS si assicura che essi sono:

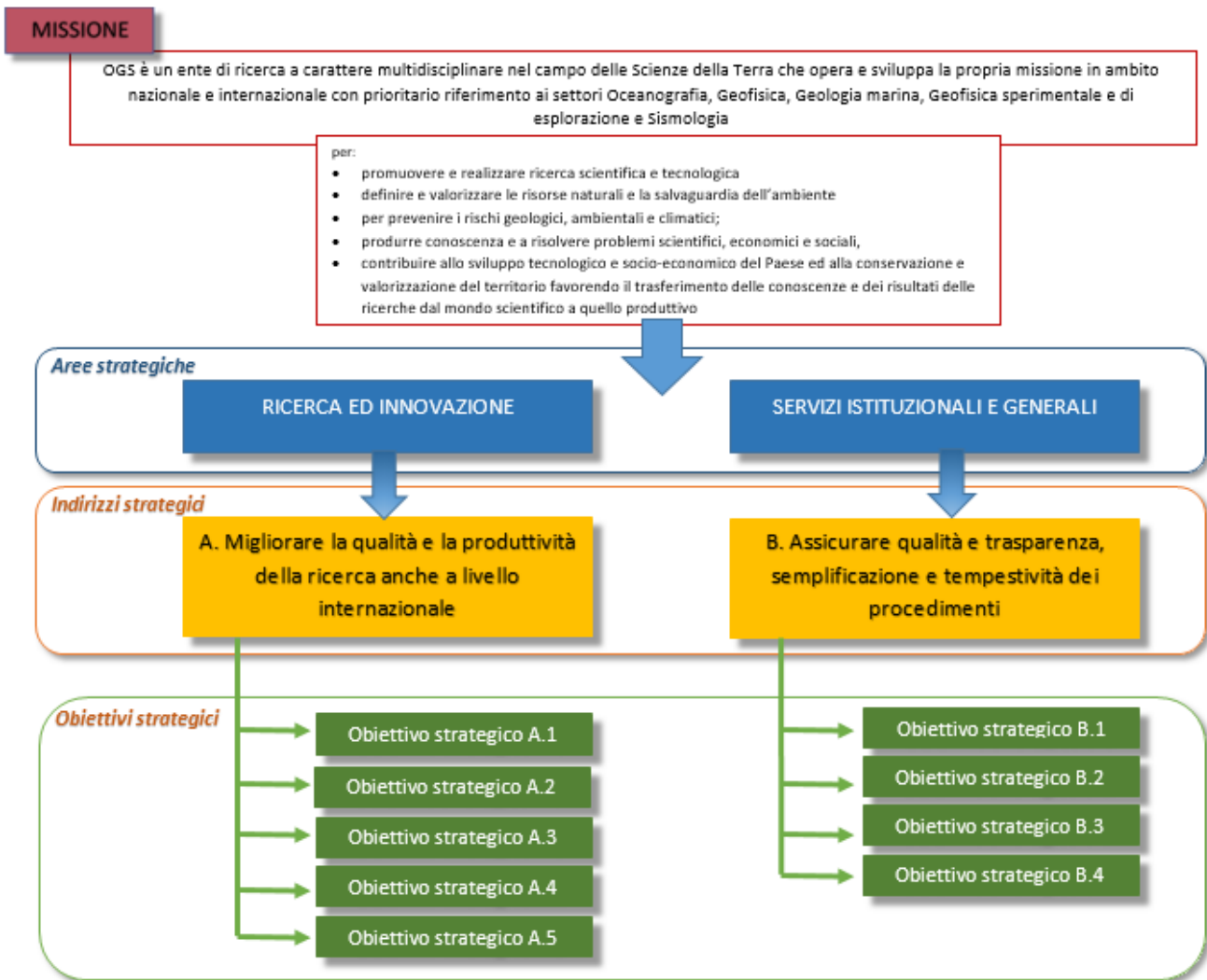
- rilevanti e pertinenti, in quanto riconducibili o strumentalmente connessi alle aree di ricerca scientifica, istituzionale e di terza missione di OGS o derivanti da esplicite considerazioni interne all'apparato amministrativo;
- specifici, chiari e comprensibili a un soggetto esterno (non vaghi, generici né ovvi) e verificabili, nel senso di osservabili e suscettibili di misurazione;
- sostenibili, rispetto alle risorse umane (numero, competenze), ai supporti tecnici disponibili (banche dati, sistemi informativi), alle eventuali risorse addizionali, anche finanziarie, necessarie per il loro conseguimento, all'orizzonte temporale previsto.

Per evitare sbilanciamenti sono stati identificati sia obiettivi operativi di miglioramento di attività routinarie (efficienza interna) sia obiettivi di innovazione (nuovi risultati e/ o progetti).

Nella logica dell'**albero della performance**, coerentemente con il modello di pianificazione strategica ed operativa dell'Ente, la **missione** è articolata in due **indirizzi strategici**, discendenti dalle **aree strategiche**, ossia gli ambiti di intervento di maggior rilevanza per l'Ente. Il primo indirizzo mette in evidenza le attività finalizzate al miglioramento della qualità della ricerca alla luce anche del posizionamento internazionale. Il secondo indirizzo strategico si riferisce alle linee di sviluppo implementate per assicurare qualità e trasparenza, semplificazione e tempestività dell'attività amministrativa- gestionale.

Gli indirizzi strategici sono declinati in **obiettivi strategici**, ossia gli obiettivi che l'Ente si propone di perseguire tramite **gli obiettivi operativi** (Figura 4).

Figura 4 – Albero delle performance



2.3. Gli obiettivi strategici amministrativo-gestionali

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-impresericerca. 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 *Europa 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.

Sulla scorta delle iniziative riorganizzative risalenti al 2014 è stata intrapresa un'intensa riforma di carattere organizzativo e gestionale all'interno dell'Ente, mirata a rendere più efficace, efficiente, economica e flessibile la struttura deputata a fornire supporto alla ricerca, sia dal punto di vista amministrativo sia scientifico e ad avviare nel contempo un'azione di ottimizzazione, semplificazione ed informatizzazione dei processi amministrativi.

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

- il completamento della riorganizzazione dei rapporti tra le strutture di Staff (Amministrazione) e quelle di Line (Sezioni di ricerca) al fine di garantire maggiore efficacia, efficienza, flessibilità 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 dal protocollo all'archiviazione documentale;
- la revisione e attenta analisi della spesa, anche attraverso l'accesso al mercato elettronico e la concentrazione dei "punti ordinanti";
- il maggior coinvolgimento di tutte le risorse 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 in corso 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.). In modo particolare è stata avviata un'azione per costituire, presso OGS, una centrale di committenza unica tra i seguenti Enti, mentre continuano a giungere ulteriori richieste di adesione alla centrale da parte di altri enti pubblici del territorio (SISSA; Università degli Studi di Trieste; Università degli Studi di Udine; Conservatorio di Trieste; Conservatorio di Udine; Istituto Rittmeyer di Trieste; Museo Storico della Fisica e Centro Studi e Ricerche "Enrico Fermi").

L'iniziativa deriva dalle previsioni degli artt. 37 e 38 del D.lgs. n. 50/2016 (Codice Unico degli appalti e concessioni) in base al quale alle stazioni appaltanti non qualificate non sarà più consentita la gestione delle gare d'appalto per l'affidamento di contratti di importo superiore ad € 40.000 per servizi e forniture e superiori ad € 150.000 per lavori.

Anche tale disegno, una volta perfezionato, comporterà invasive mutazioni nel tessuto organizzazione dell'ente posto che la *leadership* dell'operazione è in capo ad OGS.

2.4. Performance organizzativa e strategica

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. 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 confronto finalizzato ad una riforma organizzativa e gestionale.

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.

Gli obiettivi strategici 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, alla semplificazione delle procedure ed alla completa definizione dell'assetto delle competenze all'interno dell'ente oggi alquanto frastagliate.

Inoltre, particolare attenzione viene data al processo di monitoraggio e razionalizzazione della spesa ed alla razionalizzazione/valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente.

In aderenza alle Linee Guida redatte dall'ANVUR nelle quali si sottolinea la forte interrelazione tra le attività di ricerca e quelle relative alla performance amministrativa e gestionale, sono evidenti il ruolo e la responsabilità che spettano ai Direttori di Sezione per poter raggiungere gli obiettivi prefissati.

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.

L'attività di contrasto ai rischi di corruzione è presente nella declinazione degli obiettivi strategici attraverso non solo la previsione di un obiettivo operativo dedicato ("Adottare misure di trasparenza e di anticorruzione") ma anche tramite altri obiettivi operativi volti ad accrescere la cultura interna per favorire la trasparenza e la prevenzione dei rischi di corruzione, a garantire la correttezza delle fasi dei processi, alla revisione del sistema gestionale e del sistema documentale, presidio quest'ultimo attraverso cui si assicura la tracciabilità dei documenti e delle decisioni.

Gli obiettivi strategici di OGS sono indicati nella seguente tabella.

Tabella 5 – Obiettivi strategici – anno 2017

| INDIRIZZI STRATEGICI | OBIETTIVI STRATEGICI |
|---|--|
| A. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca anche a livello internazionale | A.1. Potenziare le strutture ed i servizi tecnico-amministrativi di supporto al fine di sostenere la ricerca, promuoverla e valorizzarne i risultati anche in campo internazionale |
| | A.2. Sviluppare e promuovere una cultura per lo svolgimento di azioni interdipendenti tra le Sezioni di ricerca |
| | A.3. Valorizzare e promuovere attività di ricerca finalizzata e di servizio per conto terzi |
| | A.4. Incentivare e valorizzare l'utilizzo delle infrastrutture dell'ente |
| | A.5. Valorizzare la collaborazione con soggetti esterni |
| B. Assicurare qualità e trasparenza, semplificazione e tempestività dei procedimenti | B.1. Potenziare le iniziative gestionali volte a garantire la semplificazione e la tempestività nel rispetto della trasparenza e dell'anticorruzione |
| | B.2. Promuovere iniziative per identificare e garantire standard di qualità dei servizi di linee |
| | B.3. Promuovere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, il merito, l'equità e lo spirito di identificazione nell'ente |
| | B.4. Valorizzare l'immagine esterna |

PARTE TERZA: LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

3.1. Sistema di misurazione e valutazione della performance

Le modalità di misurazione e di valutazione della performance individuale sono descritte nell'ambito del Sistema di misurazione e valutazione della performance, nel quale sono indicati i soggetti della valutazione (valutati e valutatori), le modalità e i criteri di valutazione differenziati in funzione del ruolo ricoperto.

Il documento è stato recentemente revisionato (adottato dal CdA nel Maggio 2017) per recepire le variazioni apportate al ciclo della performance in seguito all'evoluzione del quadro normativo e regolatorio in materia, in particolare successivamente all'emanazione del D.lgs. n. 33/2013 e delle "Linee Guida per la gestione integrata del ciclo della performance degli enti pubblici di ricerca" approvate da ANVUR.

Il processo di valutazione dei Dirigenti amministrativi, dei Responsabili dei Centri Servizi e dei Direttori di Sezione, per le attività esclusivamente amministrativo-gestionali, si articola nelle seguenti fasi:

- i. assegnazione degli obiettivi;
- ii. monitoraggio degli obiettivi;
- iii. relazione dell'attività svolta e scheda di autovalutazione;
- iv. valutazione della performance;
- v. attribuzione premio di risultato.

La valutazione della performance individuale è basata su un sistema che assegna al massimo 70 punti per la valutazione degli risultati e 30 punti per la valutazione dei comportamenti organizzativi.

I soggetti ai quali si applica l'iter di valutazione delle prestazioni individuali sono i seguenti:

- a) Direttore Generale;
- b) Dirigenti amministrativi ovvero coloro che ricoprono un incarico dirigenziale ai sensi dell'art. 19 D.lgs. n. 165/2001;
- c) Direttori Amministrativi;
- d) Direttori di Sezione.

La Valutazione dei Responsabili degli Uffici e delle Unità organizzative è differita al prossimo Piano delle performance.

Il sistema si basa su un meccanismo "a cascata" (*cascading*) sia in ordine all'assegnazione degli obiettivi (gli obiettivi operativi discendono e sono funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici) sia in ordine alla valutazione, per cui il valutato ha come valutatore colui che gli ha assegnato gli obiettivi.

Tabella 6 – Cascading delle valutazioni

| Il valutato | Cosa viene valutato | | Chi valuta |
|---|---|---|--|
| Direttore generale | Raggiungimento obiettivi individuali | Comportamenti organizzativi del ruolo di DG | CdA su proposta OIV |
| Direttori Amministrativi e Direttori tecnici | Raggiungimento obiettivi individuali | Comportamenti organizzativi | Direttore generale |
| Direttori di Sezione Scientifica e/o tecnologica | Raggiungimento obiettivi individuali | Comportamenti organizzativi | Direttore generale |
| Personale non dirigenziale | Raggiungimento obiettivi individuali (o collettivi) specifici | Comportamenti organizzativi | Direttori amministrativi e tecnici o Direttori di sezione scientifica e/o tecnologica |

3.2. Azioni per il miglioramento del ciclo della performance

L'anno 2017 va considerato un anno di transizione nell'ambito del quale vengono introdotte importanti misure nell'ambito del Ciclo della performance, con particolare riferimento:

- all'assegnazione di specifici obiettivi in capo ai Direttori delle Sezioni di Ricerca, fin qui non assoggettati al ciclo della performance, ritenendo necessaria la loro inclusione stanti le competenze gestionali ad essi attribuite;
- alla correlata individuazione di una retribuzione di risultato in capo ai medesimi Direttori;
- alla previsione di un obiettivo strategico in capo al Direttore Generale finalizzato all'effettivo conseguimento degli obiettivi assegnati ai Dirigenti, stanti le funzioni di generale coordinamento attribuite statutariamente al Direttore Generale stesso;
- all'estensione dell'indennità di risultato ai Direttori Tecnici ai quali fino ad oggi venivano assegnati degli obiettivi senza aggregare l'attuazione dei medesimi ad alcuna indennità;

Nel Piano relativo al prossimo triennio sarà dato corso all'estensione dell'attribuzione di specifici obiettivi operativi anche ai dipendenti investiti della responsabilità di Uffici e ai dipendenti del comparto di IV – VIII livello con l'attribuzione ai medesimi dell'indennità di risultato nell'ambito del trattamento accessorio, secondo modalità operative gradualmente da applicare previo confronto con le Organizzazioni Sindacali.

Tali finalità implicano, ai fini della loro concreta applicazione, due azioni:

- la prima è la gradualità della prima applicazione del ciclo della performance così implementato che deve prevedere la sua messa a regime con l'esercizio 2018;
- la seconda è il reperimento a bilancio delle relative risorse necessarie anche in questo caso in modo graduale e commisurato alle previsioni normative, alle disponibilità della programmazione economico-finanziaria dell'ente ed alle necessarie intese con le OOSS.

3.3. Coerenza con la programmazione economica e finanziaria

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 ed in forma integrata tra le diverse Sezioni di Ricerca dell'ente vero punto di potenziale eccellenza di OGS.

3.4. Obiettivi del Direttore Generale

Lo Statuto (articolo 15) attribuisce al Direttore Generale l'onere di provvedere alla gestione di carattere generale dell'ente assumendone la relativa responsabilità, garantendo l'attuazione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione con esclusione di quelle specificatamente affidate al Presidente e l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Presidente stesso, coordinando e controllando i servizi generali dell'ente.

Il processo di definizione degli obiettivi strategico/operativi per il Direttore Generale trova il suo perimetro naturale nella cornice operativa data dagli obiettivi strategici dell'ente tenuto conto delle risultanze del Bilancio preventivo 2017 per un'attenta valutazione della sostenibilità finanziaria delle azioni da intraprendere.

Rispetto agli anni passati, anche in ossequio alle osservazioni dell'Organo di Valutazione, gli obiettivi del Direttore Generale sono stati ricompresi nel Piano Integrato della performance e rappresentano la base di partenza con cui il Direttore generale ha poi assegnato a cascata gli obiettivi operativi alle singole Aree Dirigenziali. Il livello di raggiungimento degli obiettivi gestionali del Direttore Generale, ad opera del Consiglio di Amministrazione, sarà misurato anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi operativi delle aree dirigenziali ad essi correlati, considerate le sue funzioni di direzione, coordinamento e controllo (obiettivo "Compartecipazione ai risultati inerenti il raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Direttori").



La SCHEDA A in allegato riporta gli obiettivi gestionali da perseguire nel prossimo triennio assegnati al Direttore Generale, con una focalizzazione all'esercizio finanziario 2017; partendo dai due indirizzi strategici sopra definiti si passa dagli obiettivi strategici a quelli operativi caratterizzati dai relativi indicatori, target e pesi.

3.5. Obiettivi delle altre figure dirigenziali

Per i Dirigenti amministrativi e i Direttori di Sezione di Ricerca nonché per i responsabili di Servizi, l'assegnazione degli obiettivi è di competenza del DG.

Nelle SCHEDE allegate, sono illustrati gli obiettivi assegnati per l'anno 2017 ai Direttori amministrativi e ai Direttori di Sezione di Ricerca:

- Allegato B - Scheda obiettivi per il Direttore della Sezione IRI
- Allegato C - Scheda obiettivi per il Direttore della Sezione OCE
- Allegato D - Scheda obiettivi per il Direttore della Sezione GEO
- Allegato E - Scheda obiettivi per il Direttore della Sezione CRS
- Allegato F - Scheda obiettivi per il Direttore della Direzione Risorse Umane (DRU)
- Allegato G - Scheda obiettivi per il Direttore della Direzione Finanziaria e Patrimoniale (DFP)
- Allegato H - Scheda obiettivi per il Direttore del Servizio di supporto alla Ricerca (STVPR)
- Allegato I - Scheda obiettivi per il Direttore del Servizio Tecnico informatico (ST).

PARTE QUARTA: LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4.1. Il contesto di riferimento nazionale e l'attuazione, da parte dell'Ente, della normativa in materia di prevenzione della corruzione

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 integrato si definiscono inoltre procedure organizzative appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione nonché per l'attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicazione dei dati e delle informazioni come previsto dalla normativa vigente.

Per raggiungere tali obiettivi nella redazione del Piano si è tenuto conto delle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), di cui alla deliberazione n. 831 dd. 3.8.2016 recante "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016." 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.

In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

L'elaborazione del Piano presuppone altresì il diretto coinvolgimento degli organi di vertice alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e inderogabile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come "apposita sezione".

In merito agli aspetti organizzativi si segnala che nei prossimi mesi verrà avviata una ristrutturazione dell'organizzazione amministrativa dell'ente e verrà formalizzata l'assunzione di una unità di personale amministrativo che si dedicherà al supporto delle funzioni poste in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), con compiti anche di revisione della mappatura dei processi e delle attività a rischio.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura organizzativa di supporto del RPCT è tanto più evidente anche alla luce delle ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico attribuite al RPCT dal D.lgs. 97/2016.

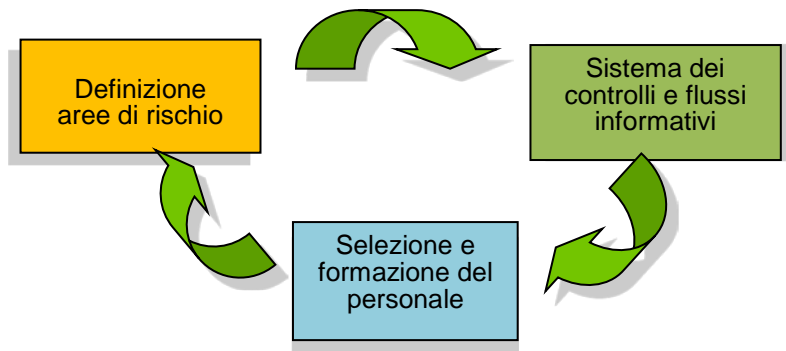
In via generale il PTPC:

- 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 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* (Figura 5) 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.

Figura 5 – Road map per la predisposizione del Piano anticorruzione



Poiché il PTPC 2017-2019 è inserito nella gestione del Ciclo integrato della performance, le misure e gli interventi previsti dal PTPC devono integrarsi con gli obiettivi individuati negli atti di programmazione strategica (per OGS il Piano Triennale) nonché con il Piano della performance 2017 - 2019.

Nella redazione del PTPC 2017 – 2019 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.

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

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

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 PTPC ad esempio prevedendo, agli artt. 8 e 9, un generale dovere di fornire la massima collaborazione al RPCT per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e tracciabilità dei dati da pubblicare.

Da ultimo va ricordato che la legge n. 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 risulta ipotizzabile il rischio di corruzione.

Per la redazione del presente PTPC 2017-2019 sono stati altresì strumentali i seguenti Regolamenti entrati definitivamente in vigore negli anni 2014 e 2015:³

- Regolamento di Amministrazione, finanza e contabilità;
- Regolamento di Organizzazione e Funzionamento;

³ I quali dovranno essere soggetti ad una revisione entro 6 mesi dalla data di entrata in vigore delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 218/2016

- Regolamento del Personale;
- Codice di Condotta (delibera 2.1.2014 dd. 24/01/2014).

Va ribadito, 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.

4.2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ed i suoi compiti

Con deliberazione n. 4.3.2016 dd. 21/03/2016, è stato designato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), il Direttore Generale, dott. Walter Toniati.

La figura del RPCT, 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 al RPCT è fatto obbligo di:

- elaborare 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;⁴
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8,);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- verificare, 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);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art.1, comma 10, lett. c);
- pubblicare sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno;
- vigilare 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;
- curare 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);
- pubblicare il presente Piano sul sito internet dell'Ente all'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Nell'ambito della propria attività, al RPCT è garantito l'accesso a tutta la documentazione dell'ente, compatibilmente con il segreto d'ufficio e con il segreto professionale; lo stesso RPCT potrà inoltre effettuare verifiche a campione.

4.3. 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.

La gestione e la fattiva implementazione delle azioni connesse ai piani anticorruzione diventano ulteriormente complesse in un Ente di medio-piccole dimensioni come OGS nell'ambito del quale nello scorso triennio non ha potuto destinare risorse umane esclusivamente a tale incombenza tenuto conto anche della fisiologica riduzione del personale amministrativo e tecnico, dovuta essenzialmente a pensionamenti, a fronte della riduzione delle risorse del turnover utilizzabili per nuove assunzioni.

Come già sopra precisato, nei prossimi mesi verrà attivata una riorganizzazione amministrativa e verrà autorizzata l'assunzione di una unità di personale da dedicare al supporto del RPCT.

⁴ Per l'anno in corso a seguito della riorganizzazione in fieri all'interno dell'ente ed alcune essenziali incertezze applicative del D.lgs. n. 218/2016 la decorrenza è stata procrastinata al 30 aprile

L'unità di personale dedicata potrà supportare il RPCT nella revisione della mappatura dei processi e delle attività a rischio di corruzione.

Va evidenziato che, nel corso dello scorso triennio, 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.

E' stata inoltre elaborata e migliorata la scheda di valutazione del rischio (Cfr. [allegato J](#) al presente Piano Integrato), per migliorare l'efficienza dell'azione preventiva della corruzione onde consentirne una concreta applicazione.

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 ed in genere gli affidamenti di contratti;
- 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 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, ovvero di palese violazione dei principi di non discriminazione, di parità di trattamento, di trasparenza e di rotazione, principi tutti di derivazione comunitaria che sono cogenti anche per i procedimenti sotto la soglia europea di cui all'art. 35 del D.lgs. n. 50/2016.

Tali adempimenti e tali principi, accanto alle disposizioni di cui al Codice ed alle Linee guida elaborate dall'ANAC, 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 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.

I dati sono riportati nell'[allegato K](#) al presente Piano in cui vengono individuate anche le misure di prevenzione e monitoraggio del rischio da attuare nel triennio 2017-2019.

Per quanto concerne gli adempimenti indicati nel PTPC, per l'anno 2017 si precisa che sono state poste in essere azioni volte al monitoraggio e controllo dell'attuazione delle misure obbligatorie previste dalla normativa di riferimento attuata con il piano ed in particolare per le azioni adottate per la prevenzione della corruzione nei settori ad alto e medio rischio viene dedicato il capitolo successivo.

4.4. 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 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 nell'[allegato K](#).

In sede di applicazione degli interventi previsti dal PTPC per l'anno 2017 si è ritenuto opportuno convogliare prioritariamente l'attenzione sulle aree a rischio di corruzione qualificate all'interno dell'Ente ad alto/medio rischio.

4.4.1 Gestione dei bandi di gara e dei contratti

Per quanto concerne l'Ufficio competente alla gestione di appalti e contratti, il tema della prevenzione dei fenomeni corruttivi è stato affrontato:

- a. organizzando l'attività tenendo presenti gli obiettivi di trasparenza amministrativa, di potenziamento e controllo del comportamento del personale operante in tale Ufficio;
- b. continuando a garantire l'assenza di conflitti di interessi.

Con specifico riferimento alla trasparenza e alla lotta alla corruzione l'Ufficio in questione ha ampliato quanto più possibile il numero di procedure ordinarie, limitando il ricorso alla procedure negoziate ai casi in cui 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 di regola pubblicati sul sito internet dell'Ente, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti" 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.

Del resto l'adeguatezza della pubblicazione sul sito Internet della stazione appaltante delle procedure di affidamento dei contratti è stata reputata adeguata anche dalla Commissione Europea nella Comunicazione Interpretativa 2006/C 179/02 dd. 1.8.2006.

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.

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti (D.lgs. n. 50/2016) inoltre il nuovo Direttore Generale dell'Ente - soggetto particolarmente qualificato ed esperto in materia - ha provveduto a formare costantemente il personale degli uffici preposti alla gestione dei bandi di gara.

Nel corso del 2016 si è provveduto ad organizzare una serie di incontri con i referenti per il settore di altri Enti pubblici/di ricerca locali per l'istituzione di una centrale di committenza aggregata ai sensi degli artt. 37 e 38 del D. Lgs. 18.04.2016 n. 50.

Proprio a seguito dell'entrata in vigore del predetto decreto n. 50/2016, è stato altresì implementato il processo di mappatura dell'area ad alto rischio corruttivo concernente le gare e gli appalti:

- a. attraverso il maggior ricorso ad indagini di mercato in conformità a quanto previsto dall'art. 36 del codice per quanto riguarda gli affidamenti di lavori, servizi e forniture compresi tra 40.000 e 150.000 €, di cui all'art. 36, comma 2, lettera b);
- b. l'individuazione degli operatori economici da invitare è avvenuta ponendo particolare attenzione al rispetto di quanto previsto dall'art. 216, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016.

L'Ufficio ragioneria ha inoltre 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 deliberazione del CdA n. 11.03.2014 dd 30/04/2014 in base alla quale è stata attribuita al Direttore Generale RPCT 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 rilevanti ai fini anticorruptivi.

Allo scopo di integrare il sistema di monitoraggio delle misure anticorruptive e i sistemi di controllo interno con atto del Direttore Generale n. 06/2016 dd. 29.02.2016, nell'ambito della Direzione Finanziaria e Patrimoniale, è stata costituita l'unità operativa "Controllo di gestione" al fine di monitorare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie acquisite dall'Ente.

4.4.2 Procedure concorsuali e di selezione

Per quanto riguarda l'altro settore di attività a rischio di grado medio/alto quale quello del reclutamento del personale, nel corso del 2016 - in conformità a quanto previsto dall'art. 6 del vigente Regolamento del Personale di OGS - sono state predisposte dagli uffici ed approvate dal CdA (deliberazione n.1.9.2016 dd 24.06.2016) le modalità generali per l'impostazione e la gestione delle procedure di reclutamento per l'accesso



ai profili di Ricercatore e Tecnologo mediante concorsi pubblici, in linea con i principi sanciti dalla Legge 7.8.1990, n. 241 e s.m.i. e nel rispetto dei criteri contenuti nel D.lgs.30.3.2001, n. 165 e s.m.i. (articoli 35, 36 e 70, comma 13), delle disposizioni di cui al D.P.R. 9.5.1994, n.487, in quanto applicabile, nonché dei principi contenuti nella Carta Europea dei Ricercatori.

In generale le commissioni sono in ogni caso 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 2016 è continuato 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.

4.4.3 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 D.lgs. 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 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.

4.4.4 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi

In ottemperanza agli adempimenti previsti dal D.lgs. 8.4.2013 n. 39 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi si è provveduto, su proposta del RPCT, 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.

I titolari degli incarichi in corso, inoltre, ai sensi dell'art. 20, comma 2, dello stesso Decreto n. 39/2013, dovranno riprodurre annualmente la dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità previste dalla norma.

4.4.5 Verifica insussistenza di situazioni di conflitto di interesse

Ai sensi del secondo periodo, dell'art. 53, comma 14, del D.lgs 30.3.2001 n.165 e s.m.i., così come novellato dall'art.1 comma 42, lett. h), della legge n. 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.

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.

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

In ottemperanza a quanto disposto dalla normativa vigente ove le condizioni del contratto da affidare lo prevedono, sono 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. I 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.

4.5. **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, fin dal 2015 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 suddiviso in dieci moduli video tratta i seguenti aspetti: impianto generale della Legge n. 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.

Nel primo trimestre 2015 si è tenuto 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.

Nel corso del 2016 (11 ottobre) è stato organizzato in-house un corso di formazione sulla prevenzione della corruzione nei settori ad alto rischio, dedicato alle unità di personale che operano in uffici particolarmente esposti al rischio corruzione.

Inoltre, il Direttore Generale dell'Ente ha organizzato n. 5 incontri tematici con il personale e precisamente:

- "Introduzione alla contrattualistica pubblica: l'attività pre-contrattuale" (svolto in data 21.04.16);
- "Principi introduttivi sui contratti e introduzione al D.Lgs. 50/2016" (svolto in data 19.05.16);
- "Il subappalto" (svolto in data 20.06.16);
- "Il responsabile del procedimento" (svolto in data 28.07.16);
- "Linee guida Anac: stato dell'arte" (svolto in data 08.11.16).

Alcune unità di personale inoltre hanno partecipato in data 13.12.2016 al convegno in streaming "La nuova trasparenza nella Pubblica Amministrazione: impatto, adempimenti e responsabilità".

Infine, lo stesso RPCT, ha partecipato alla seconda Giornata nazionale di incontro con i Responsabili della prevenzione della corruzione in servizio presso le pubbliche amministrazioni organizzata dall'ANAC nella giornata del 24 maggio 2016.

Nella consapevolezza dell'importanza, ai fini di prevenzione della corruzione, di proseguire l'attività di sensibilizzazione del personale coinvolto nelle attività esposte al fenomeno corruttivo, di ulteriori e costanti aggiornamenti info-formativi modulati in base ai diversi livelli di attività e di responsabilità, 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 RPCT può, in qualsiasi momento, 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 inoltre, 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 altresì 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.

Va rilevato che 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 e 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.

4.6. Obblighi informativi e verifiche

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

- La gestione del rischio crea e protegge il valore
- La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione
- La gestione del rischio è parte del processo decisionale
- La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza
- La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva
- La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili
- La gestione del rischio è "su misura"
- La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali
- La gestione del rischio è trasparente e inclusiva
- La gestione del rischio è dinamica
- La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Inoltre il Responsabile terrà conto di quanto specificato al par. 2.2 della circolare n. 1 del 25.1.2013 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.

4.7. 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.

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 è quello della rotazione degli incarichi.

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 specie in un ente con grande rigidità nelle politiche di reclutamento.

Inoltre la incessante opera di produzione normativa rende imprescindibile la perfetta conoscenza da parte degli operatori del contesto normativo in cui devono operare proprio in attuazione del principio di tutela della legalità.

Pertanto, lo strumento della rotazione è stato considerato alla stregua di una "misura" operativa da prendere eventualmente in considerazione soltanto in relazione all'identificazione di casi specifici compromettenti la prevenzione.

In ogni caso nel 2016 è stata effettuata la rotazione dei ruoli nei procedimenti e degli incarichi nelle commissioni di gara, e concorsuali.

4.8. Pianificazione triennale

Per quanto concerne gli adempimenti previsti nel PTPC, per l'anno 2016 si precisa che sono state poste in essere le azioni previste dalla normativa di riferimento attuata con il PTPC 2017-2019 consistendo le stesse nel monitoraggio e controllo dell'attuazione delle misure obbligatorie.

Nel corso del 2016 è continuata l'attività di elaborazione, attraverso il coinvolgimento dei Dirigenti/Direttori di sezione/struttura, di una 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.

Per ogni altro aspetto si fa rinvio al Piano degli interventi previsti per la prevenzione della corruzione per il triennio 2017 -2019 per le attività ad alto/medio rischio (Allegato K).

PARTE QUINTA: LA COMUNICAZIONE E LA TRASPARENZA

5.1. Comunicazione

OGS investe cospicue risorse, in termini di competenze e di lavoro, nelle attività di comunicazione al fine di favorire la circolazione delle informazioni con l'obiettivo di dare massima visibilità ai traguardi scientifici raggiunti dall'Ente ed alle principali attività di rilievo scientifico svolte inclusa la gestione delle infrastrutture di ricerca.

L'obiettivo è anche di far conoscere opportunità e novità e di proporre all'opinione pubblica un contributo culturale rilevante su temi cruciali per lo sviluppo civile e culturale.

In questo senso la comunicazione di OGS non si pone come un'attività meramente finalizzata ad accrescere la reputazione dell'Ente stesso, ma come un vero e proprio servizio che si affianca alla *mission* principale – relativa alla ricerca – ed è pienamente integrato nella cosiddetta “terza missione”, identificabile come trasmissione della conoscenza alla società in generale e *public engagement*.

La comunicazione è curata principalmente da risorse interne preposte istituzionalmente a questo servizio ed in parte da collaborazioni e contributi di altri soggetti, come accade in ogni organizzazione complessa.

Al fine di coordinare tali contributi e di condividere una comune missione comunicativa, OGS ha da tempo istituito la Commissione Comunicazione con l'obiettivo di programmare e razionalizzare le attività di comunicazione, ottimizzando le risorse e creando una cultura condivisa della comunicazione.

5.2. La trasparenza

Il concetto di “trasparenza” è assunto nella sua accezione di “accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.

OGS predispone annualmente le misure di trasparenza nell'ambito del Piano integrato anticorruzione con particolare riguardo agli obiettivi inseriti nel Piano della performance sia per l'Amministrazione centrale sia per le Sezioni di ricerca.

Con particolare riferimento agli obblighi di trasparenza previsti nel D.lgs. n.150/2009, nella legge n.190/2012 e dal D.lgs. n.33/2013 e s.m.i., gli stessi rientrano, per l'Amministrazione nelle responsabilità delle figure dirigenziali e, per le Sezioni di Ricerca nella responsabilità dei rispettivi Direttori che debbono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

In questo contesto, sono previste misure chiare per garantire il contemperamento tra trasparenza e privacy, misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico, nonché misure per il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

In quest'ultimo caso, è rilevante il ruolo dell'OIV che svolge nel corso dell'anno un'attività di audit sul processo di attuazione del Programma nonché sulle misure di trasparenza adottate ed i risultati dei controlli confluiscono nella Relazione annuale che L'OIV stesso presenta.

Gli esiti delle verifiche sono trasmessi, oltre che ai Direttori, anche al Consiglio di Amministrazione, al Collegio dei Revisori, alla Commissione Unica di Garanzia i quali ne tengono conto per l'aggiornamento degli obiettivi strategici in materia di trasparenza e per l'aggiornamento dei contenuti del Programma triennale.

5.3. Bilancio sociale

OGS, nell'ottica di implementare la trasparenza dell'azione amministrativa e delle attività istituzionali ha previsto a partire dall'esercizio in corso, la redazione del proprio Bilancio sociale, documento per rendicontare puntualmente le attività dell'ente dal punto di vista dell'output sociale.

Il Bilancio sociale non è solo un'iniziativa di comunicazione e di trasparenza verso tutti gli *stakeholder*, ma è anche un'operazione che coinvolge tutto l'ente o nel consolidare la cultura del dato, della misurazione e della valutazione e uno strumento analitico utile per *policy* e strategie future.

5.4. Il portale dell'Amministrazione trasparente

Il sito web istituzionale conta su un Portale dedicato alla Trasparenza, uno strumento informativo a questa interamente dedicato che ha sostituito e integrato la precedente sezione.

L'Ente infatti ha provveduto, 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, dal 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>.

Tale portale sarà soggetto nel corso dell'anno ad un importante refitting al fine di mettere a disposizione dei cittadini, delle istituzioni, delle imprese e degli utenti in generale tutte le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

All'interno del portale già ora sono presenti tutte le informazioni previste dalla normativa, quali per esempio i bilanci, le gare e gli appalti, i concorsi, l'organizzazione e le performance; i dati sono disponibili in formato aperto e sono pubblicati grazie all'attività redazionale svolta dagli operatori dell'amministrazione centrale anche sulla base delle informazioni acquisite dalle Sezioni di ricerca e dai Gruppi di supporto.

5.5. 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. n. 150/2009.

L'Ente, nel corso del 2016, ha altresì avviato un ulteriore questionario rivolto al personale al fine di valutare il benessere organizzativo, dopo 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.

L'esito dell'indagine realizzata con il predetto questionario è tuttora in fase di disamina al fine di adottare gli opportuni provvedimenti per incrementare la percezione del benessere diffuso all'interno dell'ente.

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.



5.6. 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, 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.

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 2017-2019.



ALLEGATO A

OBIETTIVI OPERATIVI DIRETTORE GENERALE

| INDIRIZZI STRATEGICI | OBIETTIVI STRATEGICI | OBIETTIVI OPERATIVI | INDICATORE | TARGET | PESO |
|---|--|---|--|---|------|
| A. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca anche a livello internazionale | A.1. Potenziare le strutture ed i servizi tecnico-amministrativi di supporto al fine di sostenere la ricerca, promuoverla e valorizzarne i risultati anche in campo internazionale | Adozione di un sistema informativo di supporto per la gestione dei progetti di ricerca | Attivazione del sistema informativo | provvedimento di affidamento | 7 |
| | A.2. Sviluppare e promuovere una cultura per lo svolgimento di azioni interdipendenti tra le Sezioni di ricerca | 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 linea e la condivisione dei processi | Incontri periodici con frequenza almeno mensile che coinvolgono collegialmente i Dirigenti dei servizi di staff ed i Direttori di Sezione | almeno 7 incontri | 3,5 |
| | A.3. Valorizzare e promuovere attività di ricerca finalizzata e di servizio per conto terzi | Valorizzare e promuovere attività di ricerca finalizzata e di servizio per conto terzi | Approvazione di atti contrattuali per servizi di ricerca finalizzata e in conto terzi | almeno n. 5 contratti; mantenimento del valore di ricavi del 2016 | 10,5 |
| | A.4. Incentivare e valorizzare l'utilizzo delle infrastrutture dell'ente | Supporto e coordinamento nelle azioni volte al finanziamento per l'acquisto di una nuova nave da ricerca anche mediante ricorso al PPP | Redazione di relazioni, atti e provvedimenti e partecipazione a incontri e riunioni sull'argomento anche a livello ministeriale | almeno n. 1 relazione e n. 3 riunioni | 7 |
| | A.5. Valorizzare la collaborazione con soggetti esterni | Stimolare iniziative volte alla costituzione e valorizzazione di brevetti ed alla disseminazione delle attività di ricerca | Verifica periodica con i Direttori di Sezione per individuare possibili azioni di per la presentazione di istanze di brevetti ed altre forme di tutela intellettuale | almeno n. 5 riunioni dedicate | 3,5 |
| B. Promuovere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, il merito, l'equità e lo spirito di identificazione nell'ente | B.1. Potenziare le iniziative gestionali volte a garantire la semplificazione e la tempestività nel rispetto della trasparenza e dell'anticorruzione | Adottare misure di trasparenza ed anticorruzione | Aggiornare il sito Internet e attuare iniziative formative in materia di anticorruzione | entro il 31.7.2017 e svolgimento di almeno 1 corso di formazione | 3,5 |
| | | Attivazione in via sperimentale della Centrale Unica di committenza ai sensi degli artt. 37 e 38 del D.lgs. N. 50/2016 | Approvazione della convenzione con i soggetti aderenti e avvio sperimentale delle attività | sottoscrizione della convenzione entro il 31.12.2017 | 3,5 |
| | | Attuare la digitalizzazione documentale | Adozione degli atti anche organizzativi per l'effettiva implementazione dei sistemi informatici di gestione delle deliberazioni e provvedimenti dirigenziali (ADWEB) | attivazione sistema entro il 30.9.2017 | 5 |
| | | Revisionare gli strumenti di governance dell'ente (Statuto, Regolamento di Organizzazione e del Personale, Regolamento dei contratti, Regolamento di contabilità e di finanza) | Adozione dei provvedimenti di approvazione | entro il 31.12.2017 | 3,5 |
| | | Sviluppare processi di auditing interno anche ai fini della rendicontazione e della gestione di progetti di ricerca | Attivare l'unità organizzativa di audit interno | entro il 31.10.2017 | 3,5 |
| | B.2. Promuovere iniziative per identificare e garantire standard di qualità dei servizi di linea | Valorizzare il patrimonio immobiliare dell'ente | Esperimento del concorso di progettazione e individuazione del soggetto vincitore; affidamento della progettazione definitiva ed esecutiva | entro il 31.12.2017 | 3,5 |
| | B.3. Promuovere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, il merito, l'equità e lo spirito di identificazione nell'ente | Completare il processo di riorganizzazione finalizzato al benessere organizzativo | Adozione del provvedimento di approvazione del disegno riorganizzatorio | entro il 30.11.2017 | 3 |
| | | Coordinamento dell'attività dei Direttori | compartecipazione ai risultati inerenti il raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Direttori | entro il 31.12.2017 | 3 |
| | | Garantire la tempestività nell'invio della documentazione per il CdA | Consegna al CdA della documentazione entro 5 giorni | documenti consegnati con puntualità/documenti da consegnare | 2 |
| | | Identificare esattamente le competenze di ciascuna articolazione organizzativa | Adozione del provvedimento di definizione delle competenze di ciascuna unità organizzativa | entro il 30.11.2017 | 3 |
| | | Valorizzare il ruolo e la qualificazione del personale | Adozione degli atti per la definizione del fabbisogno di personale con valenza pluriennale, il ricorso alle graduatorie vigenti ove possibile, la stabilizzazione del personale a tempo determinato, e l'indizione degli eventuali concorsi, tenuto conto dei limiti e vincoli normativi | entro il 30.11.2017 | 5 |



ALLEGATO B

OBIETTIVI OPERATIVI SEZIONE IRI

| INDIRIZZI STRATEGICI | OBIETTIVI STRATEGICI | OBIETTIVI OPERATIVI | INDICATORE | TARGET | PESO |
|--|--|---|--|--|---|
| A. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca anche a livello internazionale | A.1. Potenziare le strutture ed i servizi tecnico-amministrativi di supporto al fine di sostenere la ricerca, promuoverla e valorizzarne i risultati anche in campo internazionale | Realizzazione di un sistema sperimentale a livello di Sezione per la gestione della sicurezza dei sistemi di acquisizione, mezzi speciali, ed attrezzature in dotazione | Impostazione e avviamento sperimentale del sistema previa attuazione delle analisi ed approfondimenti | entro il 31.12.2017 | 7,5 |
| | A.2. Sviluppare e promuovere una cultura per lo svolgimento di azioni interdipendenti tra le Sezioni di ricerca | Cooperazione con altre Sezioni nell'impostazione e/o gestione di progetti di ricerca in ambito nazionale ed internazionale | Numero di progetti con forte integrazione tra almeno n. 2 Sezioni | almeno n. 2 progetti sottomessi o acquisiti | 10 |
| | A.3. Valorizzare e promuovere attività di ricerca finalizzata e di servizio per conto terzi | Incremento delle capacità operative nell'ambito dell'acquisizione sismica e geofica terrestre | Numero di acquisizioni sismiche o geofisiche terrestri in più rispetto al 2016: maggior efficienza ed esperienza maturata nell'acquisizione dati | n. acquisizioni in più rispetto al 2016 (almeno superiore al 20%) | 5 |
| | | Mantenimento dei livelli occupazionali relativamente al personale a tempo determinato | Numero di dipendenti a tempo determinato, assegnisti, borsisti in servizio | almeno pari al numero in servizio al 31.12.2016 escluse le posizioni di personale divenute a tempo indeterminato | 5 |
| | | Mantenimento del volume economico delle entrate accertate per ricerca finalizzata o servizi in conto terzi | Entrate accertate a bilancio per ricerca finalizzata o servizi in conto terzi | Scostamento non oltre il 25% in meno al volume maturato nell'esercizio finanziario 2016 | 7,5 |
| | A.4. Incentivare e valorizzare l'utilizzo delle infrastrutture dell'ente | Divulgazione a livello nazionale dell'infrastruttura nave con la realizzazione di open days per la visita dell'unità | Promozione della nave sui canali divulgativi appropriati al fine di incrementare l'interesse e organizzazione materiale dell'evento | entro il 31.12.2017 | 5 |
| | | Manutenzione delle infrastrutture di ricerca: redazione del Piano pluriennale | Impostazione e redazione di un piano manutentivo pluriennale di ciascuna infrastruttura al fine delle politiche di programmazione e rinnovi infrastrutturali | entro il 31.12.2017 | 5 |
| | | Messa in operazione dell'acquisendo velivolo da ricerca a disposizione delle altre Sezioni o per ricerca finalizzata e servizi in conto terzi | Piena operatività del velivolo | Entro il 31.10.2017 | 5 |
| | | Predisposizione delle proposte finalizzate alla sostituzione della OGS Explora | Redazione degli studi, analisi e approfondimenti finalizzati alla acquisizione di una nuova nave da ricerca | entro il 31.7.2017 | 7,5 |
| | B. Promuovere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, il merito, l'equità e lo spirito di identificazione nell'ente | B.1. Potenziare le iniziative gestionali volte a garantire la semplificazione e la tempestività nel rispetto della trasparenza e dell'anticorruzione | Garantire la trasparenza degli atti | Pubblicazione atti | n. atti pubblicati/totale atti prodotti |
| B.3. Promuovere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, il merito, l'equità e lo spirito di identificazione nell'ente | | Garantire la formazione continua e la qualificazione professionale anche in materia di sicurezza del personale tecnico | Incentivare e promuovere la partecipazione a corsi di formazione del personale tecnico | partecipazione del personale ad almeno n. 2 iniziative formative | 2,5 |
| | | Garantire la tempestività nell'invio della documentazione per il CdA | Consegna all'ufficio competente della documentazione entro 8 giorni per la lavorazione | documenti consegnati con puntualità/documenti da consegnare | 2,5 |
| | | Gradimento del personale della Sezione nei riguardi del Direttore | Esito in base al questionario anonimo compilato dal personale della Sezione | esito favorevole | 2,5 |



ALLEGATO C

OBIETTIVI OPERATIVI SEZIONE OCE

| INDIRIZZI STRATEGICI | OBIETTIVI STRATEGICI | OBIETTIVI OPERATIVI | INDICATORE | TARGET | PESO |
|---|--|---|--|---|------|
| A. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca anche a livello internazionale | A.3. Valorizzare e promuovere attività di ricerca finalizzata e di servizio per conto terzi | Incentivazione di progetti di ricerca, di servizio e infrastrutturali in ambito nazionale ed internazionale che integrino lavori di oceanografia fisica e geologia con oceanografia chimica e biologica | Numero di progetti con forte integrazione tra le competenze di oceanografia fisica, chimica e biologica | almeno n. 2 progetti sottmessi | 10 |
| | | Mantenimento dei livelli occupazionali relativamente al personale a tempo determinato | Numero di dipendenti a tempo determinato, assegnisti, borsisti in servizio al 30.6.2017 e al 31.12.2017 | almeno pari al numero in servizio al 31.12.2016 escluse le posizioni divenute a tempo indeterminato | 7,5 |
| | | Mantenimento del volume economico delle entrate per ricerca finalizzata o servizi in conto terzi | Entrate accertate a bilancio per ricerca finalizzata o servizi in conto terzi | Scostamento non oltre il 30% in meno al volume maturato nell'esercizio finanziario 2016 | 5 |
| | A.4. Incentivare e valorizzare l'utilizzo delle infrastrutture dell'ente | Manutenzione delle infrastrutture di ricerca: redazione del Piano pluriennale | Impostazione e redazione di un piano manutentivo pluriennale di ciascuna infrastruttura al fine delle politiche di programmazione e rinnovi infrastrutturali | entro il 31.12.2017 | 15 |
| | A.5. Valorizzare la collaborazione con soggetti esterni | Monitoraggio dei prodotti della ricerca relativamente a pubblicazioni, richieste di brevetti, copyright ecc. | Verifica continua del numero di pubblicazioni ISI rese | numero medio di pubblicazioni per ricercatore/tecnologo pari a quello del 2016 | 15 |
| B. Promuovere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, il merito, l'equità e lo spirito di identificazione nell'ente | B.1. Potenziare le iniziative gestionali volte a garantire la semplificazione e la tempestività nel rispetto della trasparenza e dell'anticorruzione | Grantire la trasparenza degli atti | Pubblicazione atti | n. atti pubblicati/totale atti prodotti | 5 |
| | B.3. Promuovere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, il merito, l'equità e lo spirito di identificazione nell'ente | Garantire la formazione continua e la qualificazione professionale del personale anche in materia di sicurezza | Incentivare e promuovere la partecipazione a corsi di formazione del personale | partecipazione del personale ad almeno n. 2 iniziative formative | 5 |
| | | Garantire la tempestività nell'inoltro della documentazione per il CdA | Consegna all'ufficio competente della documentazione entro 8 giorni per la lavorazione | documenti consegnati con puntualità/documenti da consegnare | 2,5 |
| | | Gradimento del personale della Sezione nei riguardi del Direttore | Esito in base al questionario anonimo compilato dal personale della Sezione | esito favorevole | 5 |



ALLEGATO D

OBIETTIVI OPERATIVI SEZIONE GEO

| INDIRIZZI STRATEGICI | OBIETTIVI STRATEGICI | OBIETTIVI OPERATIVI | INDICATORE | TARGET | PESO |
|---|--|--|---|---|------|
| A. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca anche a livello internazionale | A.1. Potenziare le strutture ed i servizi tecnico-amministrativi di supporto al fine di sostenere la ricerca, promuoverla e valorizzarne i risultati anche in campo internazionale | Monitoraggio dei prodotti della ricerca relativamente a pubblicazioni, richieste di brevetti, copyright ecc. | Verifica continua del numero di pubblicazioni rese | numero non inferiore a quelle del 2016 | 10 |
| | A.2. Sviluppare e promuovere una cultura per lo svolgimento di azioni interdipendenti tra le Sezioni di ricerca | Cooperazione con altre Sezioni nell'impostazione e/o gestione di progetti di ricerca in ambito nazionale ed internazionale | Numero di progetti con forte integrazione tra almeno n. 2 Sezioni | almeno n. 3 progetti sottomessi | 10 |
| | A.3. Valorizzare e promuovere attività di ricerca finalizzata e di servizio per conto terzi | Mantenimento dei livelli occupazionali relativamente al personale a tempo determinato | Numero di dipendenti a tempo determinato, assegnisti, borsisti in servizio al 30.6.2017 e al 31.12.2017 | almeno pari al numero in servizio al 31.12.2016 detratte le posizioni eventualmente trasferite al tempo indeterminato | 5 |
| | | Mantenimento del volume economico di entrate accertate per ricerca finalizzata o servizi in conto terzi | Entrate accertate a bilancio per ricerca finalizzata o servizi in conto terzi | Scostamento non oltre il 25% in meno al volume maturato nell'esercizio finanziario 2016 | 7,5 |
| | A.4. Incentivare e valorizzare l'utilizzo delle infrastrutture dell'ente | Manutenzione delle infrastrutture di ricerca: redazione del Piano pluriennale | Qualità dei contenuti del Piano | entro il 31.12.2017 | 6,5 |
| | A.5. Valorizzare la collaborazione con soggetti esterni | Mantenimento della popolazione di studenti di dottorato afferenti alla Sezione | Numero di studenti di dottorato afferenti alla Sezione inseriti nei programmi di dottorato delle Università degli Studi di Trieste, Siena e Venezia | mantenimento della popolazione sopra il livello di 6 studenti in corso. | 7,5 |
| Mantenimento delle attività di ricerca e formazione in collaborazione con l'Università degli Studi di Trieste | | Numero di iniziative formali di condivisione di strutture e progetti di ricerca con l'Università degli Studi di Trieste | condivisi e non meno di 2 progetti condivisi approvati | 10 | |
| B. Promuovere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, il merito, l'equità e lo spirito di identificazione nell'ente | B.1. Potenziare le iniziative gestionali volte a garantire la semplificazione e la tempestività nel rispetto della trasparenza e dell'anticorruzione | Garantire la trasparenza degli atti | Pubblicazione atti | n. atti pubblicati/totale atti prodotti | 5 |
| | B.3. Promuovere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, il merito, l'equità e lo spirito di identificazione nell'ente | Garantire la formazione continua e la qualificazione professionale del personale scientifico e tecnico anche in materia di sicurezza | Promozione della partecipazione a corsi di formazione del personale tecnico | partecipazione del personale ad almeno n. 2 iniziative formative | 2,5 |
| | | Garantire la tempestività nell'inoltro della documentazione per il CdA | Consegna all'ufficio competente della documentazione entro 8 giorni per la lavorazione | documenti consegnati con puntualità/documenti da consegnare | 2,5 |
| | | Gradimento del personale della Sezione nei riguardi del Direttore | Esito in base al questionario anonimo compilato dal personale della Sezione | esito favorevole | 3,5 |



ALLEGATO E

OBIETTIVI OPERATIVI SEZIONE CRS

| INDIRIZZI STRATEGICI | OBIETTIVI STRATEGICI | OBIETTIVI OPERATIVI | INDICATORE | TARGET | PESO |
|---|--|--|---|---|------|
| A. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca anche a livello internazionale | A.1. Potenziare le strutture ed i servizi tecnico-amministrativi di supporto al fine di sostenere la ricerca, promuoverla e valorizzarne i risultati anche in campo internazionale | Monitoraggio dei prodotti della ricerca relativamente a pubblicazioni, richieste di brevetti, copyright ecc. | Incremento del valore (valutato attraverso l'Impact Factor) e del numero di pubblicazioni rese (sia da ricercatori sia da tecnologi) e verifica attraverso un piano di monitoraggio | peso complessivo (valutato come prodotto del numero di pubblicazioni per il loro valore) non inferiore a quello della media degli ultimi 3 anni | 7,5 |
| | | Valorizzazione dei dati scientifici prodotti dall'OGS | Redazione di un piano di valorizzazione dei dati prodotti dalla Sezione (database & archivi accessibili dall'esterno) | entro il 31.12.2017 | 10 |
| | A.2. Sviluppare e promuovere una cultura per lo svolgimento di azioni interdipendenti tra le Sezioni di ricerca | Cooperazione con altre Sezioni nell'impostazione e/o gestione di progetti di ricerca in ambito nazionale ed internazionale | Numero di progetti con forte integrazione tra almeno n. 2 Sezioni | almeno n. 1 progetto sottomesso | 7,5 |
| | A.3. Valorizzare e promuovere attività di ricerca finalizzata e di servizio per conto terzi | Mantenimento dei livelli occupazionali relativamente al personale a tempo determinato | Numero di dipendenti a tempo determinato, assegnisti, borsisti in servizio al 30.6.2017 e al 31.12.2017 | almeno pari all'80% del numero in servizio al 31.12.2016 al netto delle posizioni trasformazione a tempo indeterminato | 5 |
| | | Mantenimento del volume economico di entrate accertate per ricerca finalizzata o servizi in conto terzi | Entrate accertate a bilancio per ricerca finalizzata o servizi in conto terzi | scostamento non oltre il 25% in meno al volume maturato negli esercizi finanziari 2014, 2015 e 2016 (media) | 7,5 |
| | A.4. Incentivare e valorizzare l'utilizzo delle infrastrutture dell'ente | Manutenzione delle infrastrutture di ricerca: redazione del Piano pluriennale | Impostazione e redazione di un piano manutentivo pluriennale di ciascuna infrastruttura al fine delle politiche di programmazione e rinnovi infrastrutturali | entro il 31.12.2017 | 10 |
| A.5. Valorizzare la collaborazione con soggetti esterni | Incremento e miglioramento delle collaborazioni e delle relazioni internazionali attraverso opportuni accordi ed iniziative | Sottoscrizione di specifici accordi o di organizzazione di eventi internazionali | almeno n. 1 iniziativa sia nel campo della collaborazione internazionale (accordi) sia di organizzazione di eventi scientifici internazionali | 7,5 | |
| B. Promuovere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, il merito, l'equità e lo spirito di identificazione nell'ente | B.1. Potenziare le iniziative gestionali volte a garantire la semplificazione e la tempestività nel rispetto della trasparenza e dell'anticorruzione | Garantire la trasparenza degli atti | Pubblicazione atti | n. atti pubblicati/totale atti prodotti | 5 |
| | | Garantire la formazione continua e la qualificazione professionale del personale scientifico e tecnico anche in materia di sicurezza | Incentivare e promuovere la partecipazione a corsi di formazione del personale tecnico | partecipazione del personale ad almeno n. 2 iniziative formative | 2,5 |
| | B.3. Promuovere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, il merito, l'equità e lo spirito di identificazione nell'ente | Garantire la tempestività nell'invio della documentazione per il CdA | Consegna all'ufficio competente della documentazione entro 8 giorni per la lavorazione | documenti consegnati con puntualità/documenti da consegnare | 2,5 |
| | | Gradimento del personale della Sezione nei riguardi del Direttore/Vice direttori | Esito in base al questionario anonimo compilato dal personale della Sezione | esito favorevole | 5 |



ALLEGATO F

OBIETTIVI OPERATIVI DRU

| INDIRIZZI STRATEGICI | OBIETTIVI STRATEGICI | OBIETTIVI OPERATIVI | INDICATORE | TARGET | PESO |
|---|--|--|---|---|--------------------|
| B. Promuovere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, il merito, l'equità e lo spirito di identificazione nell'ente | B.2. Promuovere iniziative per identificare e garantire standard di qualità dei servizi di line | Riformulazione sito modullonline previa revisione delle procedure dei Servizi (condiviso con ST) | Realizzazione revisione procedure | entro il 31.7.2017 | 5 |
| | | Svolgere attività di monitoraggio periodico della spesa connessa al personale in servizio a vario titolo presso l'ente al fine di fornire dati al controllo di gestione | Effettuare l'attività di monitoraggio con frequenza trimestrale | almeno n. 4 report/anno | 3,5 |
| | B.3. Promuovere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, il merito, l'equità e lo spirito di identificazione nell'ente | Analisi ed approfondimenti in materia di reclutamento al fine di fornire alla governance dell'ente un quadro di possibili scelte di intervento anche in relazione ai vincoli legislativi e di bilancio (cessazioni dal servizio programmabili) | Sottoposizione al Presidente, DG e CdA di una relazione con diversi possibili scenari | entro il 30.06.2017 | 10 |
| | | Conclusioni sondaggio sul benessere organizzativo e adozione provvedimenti conseguenti alle analisi dei risultati del sondaggio | Sottoposizione al Presidente, DG e CdA di una relazione con diversi possibili interventi | entro 90 giorni dalla data di consegna del rapporto | 5 |
| | | Definizione di una nuova disciplina per il trattamento accessorio del personale IV-VIII livello | Formulazione di una nuova proposta da sottoporre alle OOSS sulla base delle indicazioni del Presidente e DG | entro il 31.10.2017 | 7 |
| | | Esperimento procedure concorsuali di Direttore Tecnologo, Direttore di Ricerca, e Primo Tecnologo | Approvazione graduatorie | entro il 30.06.2017 | 5 |
| | | Garantire la formazione continua e la qualificazione professionale del personale amministrativo e tecnico anche in materia di sicurezza | Indire alcune iniziative formative | almeno n. 3 iniziative entro il 31.12.2017 | 5 |
| | | Gradimento del personale della Struttura nei riguardi del Direttore | Esito in base al questionario anonimo compilato dal personale della Sezione | esito favorevole | 4 |
| | | Redazione nuovo Regolamento del personale | Adozione del regolamento in CdA e sottoposizione alle OOSS | entro il 30.11.2017 | 9 |
| | | Redazione nuovo Regolamento di organizzazione e di funzionamento | Adozione del regolamento in CdA e sottoposizione alle OOSS | entro il 30.11.2017 | 9 |
| | | Garantire la tempestività nell'invio della documentazione per il CdA | Consegna all'ufficio competente della documentazione entro 8 giorni per la lavorazione | documenti consegnati con puntualità/documenti da consegnare | 2,5 |
| | | B.4. Valorizzazione immagine esterna | Alternanza Scuola-Lavoro: predisposizione di una pagina WEB e pubblicazione del prospetto informativo | Pubblicazione pagina WEB e del prospetto informativo | entro il 31.5.2017 |



ALLEGATO G

OBIETTIVI OPERATIVI DFP

| INDIRIZZI STRATEGICI | OBIETTIVI STRATEGICI | OBIETTIVI OPERATIVI | INDICATORE | TARGET | PESO |
|---|--|--|--|--|------|
| B. Promuovere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, il merito, l'equità e lo spirito di identificazione nell'ente | B.1. Potenziare le iniziative gestionali volte a garantire la semplificazione e la tempestività nel rispetto della trasparenza e dell'anticorruzione | Attività preparatoria alla contabilità economica | Revisione anagrafica clienti/fornitori; Redazione piano dei centri di responsabilità e centri di costo (configurazioni analitiche) | entro il 31.10.2017 | 9 |
| | | Definizione criteri di determinazione dei costi generali | Approvazione con determinazione DG | entro il 31.7.2017 | 5 |
| | | Nuovo processo di contabilizzazione delle spese del personale (stipendi, oneri, fondi per indennità e incentivi) | Definizione ed implementazione nuovo processo | entro il 30.6.2017 | 5,5 |
| | | Predisposizione primo bilancio sociale (con vincolo relativamente alle risorse dedicate) | Approvazione | entro il 31.12.2017 | 9 |
| | | Redazione del "Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio" per il bilancio di previsione 2018 | Approvazione in sede di bilancio di previsione 2018 | entro il 31.12.2017 | 6 |
| | | Redazione nuovo Regolamento di Amministrazione, finanza e contabilità | Adozione in CdA | entro il 31.12.2017 | 12 |
| | | Reingegnerizzazione e formalizzazione dei processi di gestione fiscale dell'Ente (percorsi di verifica fiscale ordinari, programma verifiche straordinarie, internalizzazione di adempimenti fiscali ordinari) | Definizione e realizzazione di un piano di verifiche contabili e fiscali | entro il 31.12.2017 | 7 |
| | | Riduzione dei tempi medi di pagamento (messa a regime del mandato informatico, introduzione del processo di liquidazione informatico) | Tempi medi di pagamento | Riduzione dei tempi medi attuali di pagamento in misura non inferiore a 3 giorni | 6 |
| | B.3. Promuovere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, il merito, l'equità e lo spirito di identificazione nell'ente | Gradimento del personale nei riguardi del Direttore | Esito in base al questionario anonimo compilato dal personale della Struttura | esito favorevole | 3 |
| | | Garantire la tempestività nell'invio della documentazione per il CdA | Consegna all'ufficio competente della documentazione entro 8 giorni per la lavorazione | documenti consegnati con puntualità/documenti da consegnare | 2,5 |
| | | Indire o aderire ad alcune iniziative formative in materia contabile, di controllo di gestione, audit e revisione contabile | Organizzare/aderire ad iniziative formative | almeno n. 3 iniziative formative | 5 |



ALLEGATO H

OBIETTIVI OPERATIVI STVPR

| INDIRIZZI STRATEGICI | OBIETTIVI STRATEGICI | OBIETTIVI OPERATIVI | INDICATORE | TARGET | PESO |
|---|--|---|--|---|------|
| A. Migliorare la qualità e la produttività della ricerca anche a livello internazionale | A.1. Potenziare le strutture ed i servizi tecnico-amministrativi di supporto al fine di sostenere la ricerca, promuoverla e valorizzarne i risultati anche in campo internazionale | Anagrafica partner di progetto (competenze e contatti) | Definizione e gestione dell'anagrafica | entro il 31.12.2017 | 5 |
| | | Attivazione e gestione del Timesheet integrato | Attivazione ed utilizzo del timesheet | per almeno n. 2 Sezioni entro il 31.10.2017 | 10 |
| | | Aviamento nuovo sistema informativo per la gestione dei progetti di ricerca | Aviamento e popolazione sistema | entro il 31.10.2017 | 10 |
| | | Gestione progetti: ridefinizione contenuto <i>data base</i> Open Proposal e sua nuova implementazione anche in relazione al nuovo software gestionale in fase di acquisizione | Implementazione/adeguamento gestionale | entro il 31.10. 2017 | 12,5 |
| | | Individuazione e implementazione di un catalogo delle pubblicazioni univoco | Messa a regime e pubblicazione nuovo catalogo | entro il 31.12.2017 | 5 |
| | A.3. Valorizzare e promuovere attività di ricerca finalizzata e di servizio per conto terzi | Ridefinizione del processo di approvazione di progetti di ricerca istituzionale, finalizzata e di servizi per conto terzi ove di competenza dell'amministrazione | Approvazione nuova procedura | entro il 30.9.2017 | 10 |
| | A.5. Valorizzare la collaborazione con soggetti esterni | Ridefinizione del processo di approvazione di "accordi generici di ricerca" (Mou, ecc.) e similari | Approvazione nuova procedura | entro il 31.10.2017 | 7,5 |
| B. Promuovere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, il merito, l'equità e lo spirito di identificazione nell'ente | B.3. Promuovere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, il merito, l'equità e lo spirito di identificazione nell'ente | Garantire la formazione continua e la qualificazione professionale del personale amministrativo e tecnico anche in materia di sicurezza | Proporre/aderire ad alcune iniziative formative | almeno n. 3 iniziative entro il 31.12.2017 | 2,5 |
| | | Garantire la tempestività nell'invio della documentazione per il CdA | Consegna all'ufficio competente della documentazione entro 8 giorni per la lavorazione | documenti consegnati con puntualità/documenti da consegnare | 2,5 |
| | | Gradimento del personale nei riguardi del Direttore | Esito in base al questionario anonimo compilato dal personale della Struttura | esito favorevole | 5 |



ALLEGATO I

OBIETTIVI OPERATIVI ST

| INDIRIZZI STRATEGICI | OBIETTIVI STRATEGICI | OBIETTIVI OPERATIVI | INDICATORE | TARGET | PESO | |
|---|--|--|--|---|---|-----|
| B. Promuovere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, il merito, l'equità e lo spirito di identificazione nell'ente | B.1. Potenziare le iniziative gestionali volte a garantire la semplificazione e la tempestività nel rispetto della trasparenza e dell'anticorruzione | Aggiornamento del sito modulonline previa revisione delle procedure dei Servizi (coordinato con DRU) | Sito aggiornato secondo le indicazioni sulle procedure | entro il 31.12.2017 | 7,5 | |
| | B.2. Promuovere iniziative per identificare e garantire standard di qualità dei servizi di line | Distribuzione Office 365 agli utenti aventi diritto (con Active Directory) dell'ente | | Percentuale di distribuzione del prodotto | almeno il 90% degli aventi diritto entro il 31.12.2017 | 10 |
| | | Fornire il sistema di helpdesk anche via chat e remoto | | Attivazione del sistema | entro il 31.8.2017 | 5 |
| | | Ideare e garantire un servizio di aggiornamento per i software Microsoft | | Ideazione e diffusione aggiornamenti | entro il 31.7.2017 | 5 |
| | | Impostare e gestire un progetto per affrontare un eventuale disaster recovery | | Impostazione del progetto; prima implementazione su alcuni server ed alcuni client selezionati e restore test | approvazione del progetto entro il 31.10.2017 e prime implementazioni entro il 31.12.2017 | 7,5 |
| | | Realizzazione di un sistema di reporting del ICT risk Assessment | | Sistema operativo con produzione di report mensili | piena funzionalità del sistema entro il 31.10.2017 | 5 |
| | | Realizzazione e distribuzione servizi WIFI Ogs e Eduram in tutte le sedi dell'ente | | Operatività del sistema in tutte le sedi | completamento e funzionamento del sistema in tutte le sedi entro il 31.8.2017 | 10 |
| | B.3. Promuovere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, il merito, l'equità e lo spirito di identificazione nell'ente | Garantire la formazione accreditata e la qualificazione professionale del personale tecnico | | Proporre o aderire ad alcune iniziative formative | almeno n. 1 iniziativa entro il 31.12.2017 | 2,5 |
| | | Gestione autoparco: alienazione veicoli obsoleti e acquisizione nuovi mezzi previa valutazione di diverse opzioni di acquisto (noleggio di lungo periodo, leasing) | | Sottoposizione soluzioni di acquisto alla governance dell'ente | entro il 31.7.2017 | 5 |
| | | Garantire la tempestività nell'inoltro della documentazione per il CdA | | Consegna all'ufficio competente della documentazione entro 8 giorni per la lavorazione | documenti consegnati con puntualità/documenti da consegnare | 2,5 |
| | | Gradimento del personale della Struttura nei riguardi del Direttore | | Esito in base al questionario anonimo compilato dal personale della Struttura | esito favorevole | 5 |
| | | Verifica del livello di soddisfazione degli utenti del supporto informatico dell'ente mediante questionario | | Predisporre e diffondere un questionario embedded nel sistema ticketing | entro il 31.7.2017 | 5 |



ALLEGATO J

| SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO | |
|--|-----------------|
| A. Direzione/Sezione/Ufficio | |
| B. Ufficio | |
| C. Processo | |
| D. In relazione al processo può verificarsi un evento corruttivo? | |
| <i>(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)</i> | |
| 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 <i>(a titolo esplicativo consultare l'allegato "Elenco esemplificazione rischi")</i> | |
| 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> |
| No, è del tutto vincolato | 1 |
| E' parzialmente vincolato dalla legge e dagli atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | 2 |
| E' parzialmente vincolato solo dalla legge | 3 |
| E' parzialmente vincolato solo dagli atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | 4 |
| E' altamente discrezionale | 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 | |

| 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>Sì, 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> | <i>Non applicabili</i> |
| 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>Sì il processo coinvolge più di 3 Amministrazioni</i> | 3 |
| <i>Sì il processo coinvolge più di 5 Amministrazioni</i> | 5 |
| <i>Le risposte di cui sopra non sono applicabili al processo (area di rischio)</i> | <i>Non applicabili</i> |
| 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.: Concessione di borsa di studio per studenti)</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> | <i>Non applicabili</i> |
| 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> | <i>Non applicabili</i> |
| 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 Confronti della P.A. Per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? | |
| <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? | |
| <u>Modalità di risposta</u> | <u>Valore</u> |
| No | 0 |
| Non ne abbiamo avuto memoria | 1 |
| Sì, sulla stampa locale | 2 |
| Sì, sulla stampa nazionale | 3 |
| Sì, sulla stampa locale e nazionale | 4 |
| Sì, 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) | |



ALLEGATO K

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2017 - 2019

| 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 2017 | MISURE DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL RISCHIO DA ATTUARE NEL 2018 | MISURE DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL RISCHIO DA ATTUARE NEL 2019 |
|---|--|------------------|---|--|--|--|
| 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: 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. | 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. Introduzione di sistemi di whistleblowing. Individuazione dei processi critici da monitorare secondo la scheda di valutazione 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 | 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 | 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 | 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 contratti ed economato, ufficio facility management; 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 | 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 | 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 | 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 | 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 | 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; | 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 | 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 | 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 | 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 | 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 | 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 | 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 | 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 | 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 | 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 | 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 | 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 | Verifica dell'efficacia preventiva dell'utilizzo della scheda di valutazione; Valutazione sull'opportunità di adottare ulteriori direttive interne finalizzate alla massima trasparenza ed efficienza |

