



PIANO INTEGRATO 2021-2023

**comprensivo del Piano della Performance e del Piano di Prevenzione
della Corruzione e della Trasparenza**

**ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettera a), del Decreto Legislativo 27
ottobre 2009, numero 150 e delle "Linee Guida per la Gestione integrata
del Ciclo della Performance degli Enti Pubblici di Ricerca", emanate
dall'Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e delle
Ricerca nel luglio 2015**

Indice

Presentazione del Piano e Contesto normativo	6
Capitolo 1 - Il Mandato Istituzionale dell'INAF	9
1.1. Il contesto di riferimento nazionale ed internazionale	9
1.2. Produzione Scientifica	11
1.3. Ritorno industriale	11
1.4. Le infrastrutture osservative	11
1.5. Partecipazioni internazionali del futuro	14
1.6. Partecipazione al Programma quadro ricerca e sviluppo della EU	15
1.7. Attività di Terza Missione	16
Capitolo 2 - L'Assetto Organizzativo	20
Capitolo 3 - Le risorse umane dell'INAF	23
Capitolo 4 - Le risorse finanziarie dell'INAF	25

IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023

Capitolo 5 – La performance organizzativa	30
5.1. La programmazione e gli obiettivi	30
5.2. Il Documento di Visione Strategica Decennale e il Piano Triennale di Attività	30
5.3. La performance dell'INAF e degli attori coinvolti: contesto di riferimento	34
5.5. Le Aree Strategiche e gli Obiettivi	36
5.5.1 Aree Strategiche	38
5.5.2 Obiettivi	40
5.6. La performance individuale: sistema di misura delle prestazioni e degli incentivi	47

IL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE

Capitolo 6 - Piano Organizzativo Lavoro Agile: Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo	50
6.1. Livello di attuazione e sviluppo	51
6.2. Livello di attuazione e sviluppo	55
<u>a.</u> individuazione delle attività	63
<u>b.</u> mappatura delle attività	63
<u>c.</u> mappatura della volontarietà	64
<u>d.</u> previsione di un programma di monitoraggio da effettuare a livello di Struttura e di Ente, stabilendo tempi e strumenti per valutare:	64
<u>e.</u> indicazioni e/o linee guida per la programmazione del lavoro per obiettivi;	64

IL PIANO DI AZIONI POSITIVE 2021-2023

Capitolo 7 - Piano Triennale di Azioni Positive	69
7.1. Analisi dati del Personale	70
7.2. Ruolo del CUG	73

Azione 1.1: Potenziare la presenza del CUG nell'Ente	73
Azione 1.2: Potenziare la formazione dei membri del CUG	74
7.3. Formazione/Sensibilizzazione/Comunicazione	74
Azione 2.1: Presentare il CUG e le sue iniziative alla Comunità	74
Azione 2.2: Sensibilizzare la Comunità sulle tematiche di genere	75
Azione 2.3: Contrasto ai pregiudizi inconsapevoli	75
Azione 2.4: Adozione di un linguaggio non discriminatorio	75
7.4. Conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro	76
Azione 3.1: Disciplina del Telelavoro e Part-time.	76
Azione 3.2: Attuazione del lavoro agile.	76
Azione 3.3: Sostegno alla maternità, alla paternità e all'assistenza genitoriale.	77
Azione 3.4: Azioni per favorire il ricongiungimento familiare all'interno dell'ente	78
7.5. Valutazione e Promozione del benessere organizzativo	78
Azione 4.1: Uso della lingua inglese nei documenti di interesse per tutto il personale	79
Azione 4.2: Sussidi familiari e benefici assistenziali	79
Azione 4.3: Monitorare lo stato del benessere del personale - Implementazione interventi a valle delle indagini sul benessere organizzativo e monitoraggio dei risultati.	79
Azione 4.4: Iniziative finalizzate all'individuazione e all'abbattimento delle barriere architettoniche	80
Azione 4.5: Comunicazione con il Personale	81
7.6. Contrasto al fenomeno del Mobbing	81
Azione 5.1: Collaborazione continuativa del CUG con il/la Consigliere/a di Fiducia	82
Azione 5.2: Sensibilizzazione della comunità sul fenomeno del mobbing	82
Azione 5.3: Attivazione del Nucleo di ascolto organizzato	82
Azione 5.4: Interventi di formazione nelle diverse sedi INAF	83
7.7. Un luogo di lavoro amico dell'ambiente	83
Appendice #7.1	86
Appendice #7.2	89

IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023

Capitolo 8 - L'Anticorruzione e la Trasparenza	95
8.1 PREMESSA	95
8.1.1 Il concetto di "corruzione"	98
8.1.2 Il concetto di "trasparenza"	100
8.2 GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	101
8.2.1 Obiettivi strategici	101
8.2.2 Procedimento di predisposizione e adozione del Piano	103
8.3 AMBITO DI APPLICAZIONE E GOVERNANCE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	103
8.3.1 Ambito di applicazione del Piano	103
8.3.2 <i>Governance</i> della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'Istituto	104

8.3.2.1 Consiglio di Amministrazione	104
8.3.2.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	104
8.3.2.2.1. Funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	105
8.3.2.2.2. Poteri	107
8.3.2.2.3. Supporto conoscitivo e operativo	107
8.3.2.2.4. Adeguamenti organizzativi	108
8.3.2.3 Le attività di supporto al RPCT: la “Struttura di Supporto” e la “Rete INAF dei Referenti Trasparenza ed Anticorruzione” (“Referenti TAC”).	111
8.3.2.4 Dirigenti e Direttori delle Strutture di Ricerca dell’Istituto	115
8.3.2.5 Personale dell’Istituto	116
8.3.2.6 Consulenti e collaboratori dell’Istituto	116
8.3.2.7 Il Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.)	116
8.4 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO	117
8.4.1 La strategia per la prevenzione della corruzione	117
8.4.2 Analisi del contesto	119
8.4.2.1 Analisi del contesto esterno	120
8.4.2.1 Analisi del contesto interno	126
8.4.2.2.1 La mappatura dei processi dell’INAF	128
8.4.3 Valutazione del rischio	131
8.4.4 Trattamento del rischio	132
8.4.4.1 Misure generali e obbligatorie	133
8.4.4.1.1 Trasparenza – rinvio	133
8.4.4.1.2 Formazione	133
8.4.4.1.3 Codice di Comportamento	135
8.4.4.1.4 Inconferibilità e Incompatibilità ex D.lgs. numero 39/2013	137
8.4.4.1.5 Rotazione del personale	138
8.4.4.1.6 Rotazione straordinaria	139
8.4.4.1.7 La rotazione straordinaria ex articolo 16, comma 1, lett. l-quater, del D. lgs. n. 165/2001	142
8.4.4.1.8 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	143
8.4.4.1.9 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage / Revolving doors)	146
8.4.4.1.10 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	148
8.4.4.1.11 Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)	150
8.4.4.1.12 Patto di Integrità	152
8.4.4.1.13 Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	153
8.4.4.1.14 Controlli sulle dichiarazioni sostitutive	154
8.4.4.2 Misure specifiche	156
8.4.5 Monitoraggio e valutazione dell’efficacia del sistema	156
8.4.5.1 Sistema di monitoraggio	156
8.4.5.2 Esiti del monitoraggio annualità 2020	158

8.4.6 Pianificazione triennale in materia di prevenzione della corruzione	158
8.4.6.1 Attività previste per l'anno 2021	159
8.4.6.2 Attività previste per l'anno 2022	159
8.4.6.3 Attività previste per l'anno 2023	159
8.5 TRASPARENZA	160
8.5.1 La trasparenza: prospettive di riforma del quadro normativo	160
8.5.2 GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	162
8.5.2.1 Ruoli soggettivi	162
8.5.2.1.1 Referente Trasparenza ed Anticorruzione (Referente TAC)	162
8.5.2.1.2 Responsabile della pubblicazione	163
8.5.2.2 Le iniziative specifiche del RPCT in materia di trasparenza	165
8.5.2.3 Qualità delle pubblicazioni	165
8.5.2.4 Il rapporto tra la trasparenza e la tutela dei dati personali	166
8.5.2.5 Pianificazione triennale	167
8.6 COORDINAMENTO DEL PIANO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE - AREA STRATEGICA "TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE"	168
8.7 DISPOSIZIONI FINALI	168
8.7.1 Aggiornamento del Piano	168
8.7.2 Entrata in vigore, pubblicazione e comunicazione	169

Presentazione del Piano e Contesto normativo

Il Piano Integrato è il documento unico che sviluppa congiuntamente la programmazione delle attività amministrative e tecniche dell'Ente in ordine alla performance, alla prevenzione della corruzione e della trasparenza e alla organizzazione del lavoro agile, tenendo conto delle strategie relative alle attività istituzionali e alla pianificazione economico-finanziaria.

Nel caso degli Enti Pubblici di Ricerca, che sono specificatamente soggetti alla valutazione da parte dell'Agenzia di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR), il Piano viene preparato e presentato in accordo alle Linee Guida dell'ANVUR per la "*Gestione integrata del Ciclo della Performance degli Enti Pubblici di Ricerca*", emanate nel luglio 2015, e con la "*Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020*", approvata dal Consiglio Direttivo della medesima Agenzia il 20 dicembre 2017.

Il Piano Integrato si compone, pertanto, di tre sezioni:

- I. la prima sezione è costituita dal Piano triennale della performance, il documento previsto dall'articolo 10, comma 1, lettera a), del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, numero 150, come modificato ed integrato dall'articolo 8, comma 1, lettere a) e b), del Decreto Legislativo 25 maggio 2017, numero 74, ovvero da un "*...documento programmatico, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo, in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori...*";
- II. la seconda sezione è costituita dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, espressamente previsto dal combinato disposto dell'articolo 1, comma 8, della Legge 6 novembre 2012, numero 190, come sostituito dall'articolo 41 del Decreto Legislativo 25 maggio 2016, numero 97, e dell'articolo 10 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, numero 33, come modificato dall'articolo 10 del Decreto Legislativo 25 maggio 2016, numero 97, che "*...definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza...*";
- III. la terza sezione è costituita dal Piano Organizzativo del Lavoro Agile, di cui all'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, numero 124, come modificato dall'articolo 263, comma 4-bis, lettera a), del

Decreto Legge 19 maggio 2020, numero 34, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 luglio 2020, numero 77, che *“...individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dell’azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative...”*.

Il presente Piano Integrato è altresì arricchito dal Piano Triennale di Azioni Positive, il documento, previsto dall’articolo 48 del Decreto legislativo 11 aprile 2006, numero 198, con il quale le Pubbliche Amministrazioni tendono ad assicurare *“...nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne...”*.

Per quel che riguarda le problematiche della valutazione e delle performance non si può tacere che restano ancora da precisare meglio i rapporti tra l’ANVUR ed il Dipartimento della Funzione Pubblica, nel suo nuovo ruolo d’indirizzo all’interno della nascente Rete Nazionale per la valutazione delle amministrazioni pubbliche, e, in particolare, resta da approfondire il grado di specificità che in questo quadro verrà attribuito agli EPR. A riguardo, va segnalato come nel proprio Piano di Attività 2021-2023¹ approvato dal Consiglio Direttivo il 10 dicembre 2020, l’ANVUR ponga attenzione *“...a quanto previsto dagli articoli 7 e 19 bis del D.lgs. n. 150/2009, modificato dal D.lgs. n. 74/2017 sulla valutazione partecipativa e agli indirizzi conseguenti emanati dal Dipartimento della funzione pubblica (Linee guida n. 4/2019). In questo ambito il DFP ha voluto fortemente la partecipazione di ANVUR al laboratorio sulla propria valutazione partecipativa, anche in relazione alla sua funzione di indirizzo sulla valutazione della performance per 18 università statali ed EPR. Il ruolo di ANVUR, che sta già sperimentando sui propri servizi questo modello di valutazione, consisterà nell’analizzare le modalità con cui università e enti stanno applicando il principio normativo e proporre di conseguenza strumenti e modalità per rendere la valutazione partecipativa un utile momento di crescita delle organizzazioni e del personale che vi opera...”*; inoltre, con specifico riferimento agli EPR, il

¹ Disponibile a https://www.anvur.it/wp-content/uploads/2020/12/Programma-delle-attivita-2021_2023-ANVUR.pdf

medesimo Piano di Attività dell'ANVUR sottolinea che “...nel 2021 si darà seguito ai lavori avviati nell'anno 2020 con l'istituzione del tavolo con il Dipartimento della Funzione Pubblica, insieme al ConPER (Consulta dei Presidenti degli Enti di Ricerca) e con la partecipazione del CO.DI.G.E.R. (Conferenza permanente dei Direttori Generali degli Enti Pubblici di Ricerca Italiani), per dare attuazione alle norme di settore con la finalità di procedere ad un riordino dei processi di valutazione delle performance organizzative e individuali degli enti. Il d.lgs. 218 del 2016 prevede, infatti, che a seguito dell'emanazione da parte dell'ANVUR, avvenuta il 9 luglio 2017, delle Linee guida ANVUR sulla valutazione degli enti di ricerca non vigilati dal MIUR, ciascun Ministero vigilante recepisca il contenuto delle stesse all'interno di un apposito atto di indirizzo e coordinamento per ogni singolo Ente. Allo stesso tempo il DPCM 26/01/2011 prevede un intervento dell'Agenzia in materia di valutazione delle performance organizzative e individuali degli EPR vigilati dal MIUR. Si tratta di un insieme di norme non coerenti tra loro e che si sono stratificate nel tempo. Nel corso del 2021 proseguirà quindi il lavoro avviato attraverso proposte di riordino della materia, al fine di semplificare e armonizzare le procedure.”

Per quanto concerne la gestione della performance, è evidente che una rinnovata PA debba attrezzarsi per perseguire risultati ben definiti e programmati, attribuire responsabilità collegate a indicatori affidabili, misurare quindi i risultati conseguiti, riconoscere e premiare il merito, o comunque il contributo effettivo di strutture, dirigenti e personale al conseguimento dei risultati. E' opportuno rimarcare come queste idee facciano parte del DNA costitutivo del mondo della ricerca ed esse siano fortemente radicati nel DNA dell'INAF. Poiché i fini istituzionali dell'INAF sono quelli dello sviluppo della ricerca scientifica di frontiera nel campo dell'astronomia e dell'astrofisica, esso dovrebbe essere precipuamente valutato nel suo complesso in base alla sua capacità di incidere a livello nazionale ed internazionale nel proprio campo di azione; in tal senso, è evidente che il perseguimento del livello di eccellenza è possibile solo a condizioni di un efficiente raccordo tra la componente di ricerca e quella amministrativa, in modo da accrescere il peso della performance nelle scelte strategiche dell'Istituto.

Il presente piano, in continuazione con quello del precedente triennio, è quindi costruito nell'ottica di individuare pochi, maggiori macro-obiettivi strategici dell'INAF nel suo complesso dai quali discendono una serie di obiettivi operativi, sia per la componente scientifica che per quella amministrativa.

Capitolo 1 - Il Mandato Istituzionale dell'INAF

L'Istituto Nazionale di Astrofisica (INAF), istituito con il Decreto legislativo 23 luglio 1999, numero 296, e sottoposto a riordino con Decreto legislativo 4 giugno 2003, numero 138, è vigilato dal MUR ed è l'Ente tematico di ricerca di base ed applicata nei settori dell'astrofisica, dell'astronomia e dell'esplorazione scientifica del sistema solare. L'INAF conduce ricerche nei campi più svariati afferenti a questi settori, dalla cosmologia, alla formazione ed evoluzione delle galassie e delle stelle, alla ricerca ed alla caratterizzazione dei pianeti extrasolari, alla fisica degli oggetti compatti con particolare riguardo alle sorgenti delle onde gravitazionali recentemente rivelate. Inoltre, l'Istituto svolge ricerca tecnologica ed applicata, talvolta in partenariato con il mondo industriale, per la realizzazione della strumentazione per osservazioni dell'Universo sia da terra che dallo spazio.

1.1. Il contesto di riferimento nazionale ed internazionale

L'INAF svolge il proprio mandato istituzionale soprattutto tramite le proprie Strutture di Ricerca distribuite sul territorio nazionale e attraverso le grandi infrastrutture osservative da terra e dallo spazio. L'Ente è inserito nei più grandi progetti e collaborazioni internazionali e concorre a determinare le strategie programmatiche degli organismi europei attivi nel settore della ricerca astronomica, quali l'ESO e l'ESA. La figura che segue mostra la presenza INAF in Italia.



I risultati dell'attività dell'INAF sono testimoniati dai contributi alla realizzazione di progetti internazionali e di missioni spaziali e sono esposti nelle pubblicazioni scientifiche sulle più prestigiose riviste internazionali. La valutazione comparativa dei risultati raggiunti è oggetto di continua analisi da parte di agenzie indipendenti e dimostra l'eccellenza dell'astrofisica italiana, che si posiziona sempre nella parte apicale di diverse graduatorie di merito mondiali. Nel fare ciò, l'INAF tiene conto del Documento di Visione Strategica (DVS) dell'Ente che è stato realizzato da parte del Consiglio Scientifico ed approvato dal Consiglio di Amministrazione. Tale documento a sua volta si collega alla roadmap scientifica definite a livello EU da ASTRONET ed ASPERA, delle priorità del programma scientifico dell'ESA "Cosmic Vision 2015-2025", e di quelle del programma scientifico dell'ASI alle quali i ricercatori dell'INAF hanno contribuito. Nello svolgere la propria attività INAF tiene conto del Programma Nazionale della Ricerca (PNR) approvato dal MUR che si collega ai programmi-quadro per la ricerca e l'innovazione dell'EU: HORIZON 2020 (2014-2020) e HORIZON EUROPE (HEU, 2021-2027) come pure alla realizzazione e all'impatto delle grandi infrastrutture astronomiche indicate nella *roadmap* EU ESFRI. In queste scelte squisitamente europee l'INAF ha il ruolo di "guidare" l'innovazione tecnologica, stimolando le industrie più sensibili a investimenti mirati in settori altamente innovativi.

Per rispondere alle questioni scientifiche fondamentali, l'INAF partecipa, nel contesto internazionale sopra menzionato, alla costruzione di grandi infrastrutture e alla realizzazione di missioni spaziali in collaborazione con i corrispondenti Enti nazionali e internazionali. La complessità e i costi di ogni singola infrastruttura o missione spaziale non sono infatti tali da consentire una programmazione autonoma.

L'INAF svolge un ruolo di primo piano nella ricerca astrofisica mondiale, ed è impegnato in modo sostanziale nelle due direttrici fondamentali, Astronomia da terra ed Astronomia spaziale. Questi due settori riflettono l'eccellenza raggiunta dalla comunità INAF nei settori dei telescopi ottici e radiotelescopi e per l'implementazione delle missioni spaziali che INAF realizza in stretta collaborazione con ASI. La ricerca di frontiera, dal nostro Universo "vicino" a quello "lontano", vede impegnato ora l'INAF nella crescita di settori cruciali dell'astrofisica e in sinergia con l'astronomia *multi-messenger*, con particolare riguardo alle onde gravitazionali. Tali attività hanno portato l'INAF a svolgere un ruolo unico di "global player" della scienza mondiale. Lo testimonia il suo recente cruciale contributo alla scoperta della prima "luce" in associazione all'evento gravitazionale GW170817, la collisione di due stelle di neutroni, ottenuto grazie alla ricchezza delle diverse e molteplici competenze presenti in INAF, nei settori sia terra che spazio.

1.2. Produzione Scientifica

Sul fronte del tenore scientifico, va segnalato che in base allo “InCites Essential Science Indicators”² di ISI, che misura la qualità dei lavori scientifici più citati dai migliori Istituti di ricerca e Università al mondo, INAF, nel settore di riferimento che meglio rappresenta la sua attività (Scienza Spaziale), si posiziona, alla data di Ottobre 2020, al primo posto in Italia, al terzo posto in Europa e al sesto posto al mondo.

Tale ottimo livello di qualità dell’INAF è stato confermato dai risultati della VQR 2011-2014 di ANVUR che ha evidenziato come l’Istituto abbia presentato un numero di prodotti in linea con la numerosità del proprio personale scientifico e tecnologico (solo il 25% dei prodotti complessivamente presentati dal personale dell’INAF sono stati presentati ripetutamente dalle diverse strutture territoriali) e che il 52% degli stessi sia stato valutato nella fascia più elevata, quella della “Eccellenza”.

1.3. Ritorno industriale

Sul fronte dello sviluppo di nuove tecnologie e della progettazione, realizzazione e conduzione di grandi Infrastrutture osservative, le capacità dell’INAF di generare ritorni economici per il Paese sono di prim’ordine: si stima che negli ultimi quindici anni, durante la costruzione dei più avanzati impianti astronomici al mondo, si è concretizzato un indotto per il Paese di circa 800 Milioni di Euro in termini di commesse industriali ottenute dall’industria nazionale. La cifra è ancora maggiore ove si tenga conto della realizzazione di missioni spaziali che sono finanziate da ASI, ma che sono basate su idee di ricercatori dell’INAF.

1.4. Le infrastrutture osservative

L’INAF è proprietario e/o comproprietario e partecipa alla gestione/realizzazione di grandi infrastrutture sia dal suolo che dallo spazio, ed è coinvolto nei circuiti internazionali che vedono la realizzazione delle principali infrastrutture astronomiche del futuro indicate nella Roadmap EU dell’ESFRI e nel programma Cosmic Vision di ESA.

Le grandi infrastrutture dal suolo, di cui l’INAF è proprietario o comproprietario, sono: 1) il **Large Binocular Telescope (LBT)** in Arizona – USA, in partnership con USA e Germania. LBT è un Telescopio Binoculare Ottico ed Infrarosso in funzione dal 2005 presso l’Osservatorio di Mt. Graham, Arizona, USA. LBT è al momento il telescopio adattivo a specchi monolitici (8 m di diametro) più

² Tale indicatore si basa sull’analisi di una base dati che copre un periodo di oltre 10 anni.

grande del mondo, e ha un valore in conto capitale di circa 220 Milioni di Euro; 2) il **Telescopio Nazionale Galileo (TNG)**. Il TNG è un telescopio ottico-infrarosso da 3.6 mt di diametro in funzione dal 1996 presso l'Osservatorio del Roque de los Muchacos a La Palma (Canarie, Spagna), che ha un valore in conto capitale di circa 40 Milioni di Euro. Il continuo upgrade della strumentazione lo rende oggi uno dei telescopi più efficaci nella ricerca di eso-pianeti, una tematica fra le più prevalenti in campo internazionale. 3) il **Sardinia Radio Telescope (SRT) e rete VLBI**. SRT è un radiotelescopio di 64 m di diametro che, per la superficie attiva della parabola, è uno dei più potenti radiotelescopi *single-dish* al mondo; SRT, insieme ai radiotelescopi di Medicina (BO) e di Noto (SR), costituisce l'array italiano per interferometria VLBI, una rete internazionale di prestigio. SRT ha un valore in conto capitale di circa 60 Milioni di Euro.

L'INAF, in collaborazione con ESO, ha inoltre realizzato il **VLT Survey Telescope (VST)**, un telescopio ottico di nuova tecnologia sito nell'Osservatorio dell'ESO sul Cerro Paranal (Cile) che ha condotto grandi mappature del cielo australe di rilievo strategico per i telescopi del futuro.

I ricercatori dell'INAF hanno accesso ed utilizzano altre grandi infrastrutture: **ALMA** (Atacama Large Millimeter/submillimeter Array), un sistema di antenne mobili utilizzato in modalità interferometrica sensibile alle lunghezze d'onda millimetriche e sub-millimetriche situato nel Nord del Cile, e realizzato in collaborazione tra Europa (ESO), Stati Uniti e Giappone. ALMA è di fondamentale importanza per studi di formazione stellare, di cosmologia e di formazione di sistemi planetari. Le antenne acquistate da ESO sono state progettate (EIE Mestre) e in parte realizzate in Italia; il **VLT** (Very Large Telescope) è un sistema, realizzato dall'ESO, di quattro telescopi ottici da 8.2 mt di diametro, affiancati da quattro telescopi minori mobili di 1.80 mt di diametro sito nell'Osservatorio del Paranal (Cile). I telescopi possono essere usati sia come unità distinte che in modalità congiunta. Il VLT è costato circa 480 milioni di Euro.

Per quanto riguarda le missioni spaziali di esplorazione planetaria e di astrofisica spaziale queste vengono realizzate attraverso specifici finanziamenti erogati dall'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) sia nella forma di contratti per le industrie specializzate del settore che realizzano l'hardware da volo sia nella forma di accordi paritetici fra ASI e Enti di Ricerca ed Università a sostegno del programma nelle sue varie fasi, a partire dalla fase di studio e fino alla fase di analisi scientifica dei dati. INAF è l'ente di ricerca più attivo in questo settore e ha partecipato e partecipa alla realizzazione di numerose missioni spaziali dei programmi dell'Agenzia Spaziale Europea (ESA), dell'Agenzia Aerospaziale Statunitense

(NASA), dell’Agenzia Spaziale Giapponese (JAXA). In anni recenti sono stati avviati studi per missioni spaziali congiuntamente all’Agenzia Spaziale Cinese (CAS).

Per ciò che concerne le missioni di **Esplorazione del Sistema Solare** queste includono **Mars Express** devota allo studio di Marte, **Juno** (NASA, con uno strumento principale di **INAF**) che studia la composizione atmosferica e la struttura interna di Giove, **MRO** (NASA) per l’esplorazione di Marte con a bordo il radar **SHARAD** realizzato e gestito in Italia come contributo al programma, **OSIRIS-REx** (NASA) ed **Hayabusa2** (JAXA) aventi come obiettivo principale quello di raccogliere e riportare a Terra un frammento di asteroide; importante il contributo scientifico italiano, e di **INAF** in particolare, **CSES-LIMADOU** (CAS) che studia le perturbazioni della ionosfera che si pensa si possano associare a terremoti; è frutto di una collaborazione tra INFN, **INAF**, INGV e varie Università italiane, la “cornestone” **Bepi-Colombo** (ESA-JAXA) lanciato ad ottobre 2018 per studiare Mercurio: la geofisica, la geochimica, il campo magnetico, l’interazione con il Sole e gli effetti gravitazionali in relatività generale; ospita a bordo 4 strumenti italiani di cui 3 a guida **INAF**. Il programma **ExoMars**, coordinato dalle agenzie spaziali europea e russa, dovrà stabilire se la vita su Marte sia mai esistita e permetterà all’ESA di acquisire la tecnologia necessaria a far atterrare una sonda, muoversi con un rover sulla superficie e perforare ed acquisire campioni dal sottosuolo del pianeta rosso. L’Italia, attraverso ASI, è tra i maggiori finanziatori del programma e vi è fortemente impegnata sia attraverso il suo tessuto industriale (Thales Alenia Space è il Prime industriale) che attraverso la realizzazione di diversi strumenti scientifici a guida o rilevante partecipazione **INAF**. Il programma prevede due missioni: una lanciata con successo nel 2016, l’altra con lancio previsto nel 2022. La missione **Solar Orbiter**, lanciata nel 2020, è una missione dedicata alla fisica solare ed eliosferica con contributo italiano, di **INAF** in particolare.

Per ciò che concerne le missioni di **Astrofisica Spaziale** vanno ricordate **HST** (missione NASA-ESA a cui gli scienziati dell’**INAF** hanno dato un notevole contributo scientifico, ottenendo un tempo di osservazione fra i più alti al mondo) che continua a fornire dati rivoluzionari su popolazioni stellari risolte, pianeti extrasolari, galassie vicine e lontane, supernovae e oggetti primordiali. La missione ESA **GAIA** è dedicata a studiare la scala delle distanze, la struttura della nostra Galassia e la dinamica e la fisica dei corpi minori nel Sistema Solare; anche qui il contributo italiano, con **INAF** in primo piano, è fondamentale. La missione europea **CHEOPS** dedicata alla caratterizzazione con fotometria ultra-precisa di transiti planetari per determinare le caratteristiche fisiche degli esopianeti. Le missioni europee **XMM-Newton** e **INTEGRAL** e le missioni NASA **FERMI**, **Chandra**, **SWIFT** e **NuSTAR**,

tutte con rilevante contributo italiano (INAF, INFN, ASI, Università). Queste missioni approfondiscono lo studio dell'emissione di raggi X di numerose classi di sorgenti astronomiche, permettendo, ad esempio, lo studio dei buchi neri su scale da poche a milioni di masse solari, dei plasmi astrofisici contenuti negli ammassi di galassie e nei resti di supernove, della materia e dei campi magnetici in condizioni estreme, e delle peculiari esplosioni stellari che generano i potentissimi lampi gamma cosmologici. Completa questo panorama **AGILE** la prima missione totalmente italiana con responsabilità **INAF** che permette la caratterizzazione dell'emissione alle altissime energie di numerose classi di sorgenti galattiche ed extra-galattiche.

1.5. Partecipazioni internazionali del futuro

Le *roadmaps* scientifiche e delle infrastrutture del network europeo ASTRONET hanno costituito l'elemento coagulante di gran parte dell'astronomia europea, hanno stimolato la inclusione nella *roadmap* di ESFRI (European Strategy Forum on Research Infrastructures) di cruciali infrastrutture per l'Astrofisica (E-ELT, CTA, SKA e missioni di ESA Cosmic Vision) e gettato le basi su cui si sono sviluppati sia i piani di ESO e di ESA che i piani nazionali, incluso quello dell'INAF.

Per quanto riguarda la partecipazione a programmi spaziali INAF è impegnato, spesso con ruoli di primo piano, sia nelle missioni approvate del programma ESA Cosmic Vision (JUICE, PLATO, ARIEL) che in quelle in fase avanzata di studio (ATHENA) che in missioni prossime al lancio (XIPE NASA), o in fase di studio (LiteBird, JAXA; eXTP, CAS; Theseus, ESA). Queste attività sono possibili grazie alla proficua collaborazione ed ai finanziamenti da parte di ASI.

Per quanto riguarda la realizzazione di infrastrutture dal suolo, l'INAF è impegnato su 3 fronti principali: E-ELT, SKA e CTA. E-ELT è un telescopio Ottico-Infrarosso adattivo da 39 mt di diametro in costruzione a Cerro Armazones (Cile) a cura dell'ESO per un costo totale di circa un miliardo di Euro. L'impianto sarà completato nel 2024-2025 e costituirà il più grande telescopio al mondo. L'INAF partecipa con una quota annuale che oscilla fra 4 e 6 Milioni di Euro di finanziamenti aggiuntivi alla quota fissa erogata da ogni stato membro di ESO. Va sottolineato come si siano recentemente concretizzate alcune ulteriori importanti prospettive per il Paese: i) la progettazione e realizzazione dello Square Kilometer Array (SKA), un array di migliaia di antenne da installare in Sud Africa e in Australia, al quale partecipano oltre all'Italia circa venti Paesi di tutto il mondo e per il quale con la firma dei trattati avvenuta il 12 Marzo 2019 è stata costituita una nuova Organizzazione Intergovernativa (IGO): SKAO, SKA Observatory. La partecipazione italiana è

garantita da fondi del MAECI attraverso la stipula di accordo da parte del MUR che assegna all'INAF la guida della partecipazione italiana; ii) la progettazione e realizzazione del Cherenkov Telescope Array (CTA), un array di centinaia di telescopi sensibili ai raggi gamma di altissima energia rilevabili attraverso l'emissione di "luce per effetto Cherenkov" generata negli strati alti dell'atmosfera, da installare in Cile e alle Canarie. L'INAF è in prima linea nello sviluppo dei prototipi e della scienza di riferimento: la CTA Organization ha stabilito i propri Head-Quarters, attivi dal 2019, a Bologna presso un edificio di INAF e sono in fase avanzata le procedure per la costituzione di un *European Research Infrastructure Consortium* (ERIC) cioè di una specifica forma legale prevista/richiesta dalla EU per facilitare la realizzazione e le operazioni di infrastrutture di ricerca di interesse Europeo. Le attività relative alla realizzazione di CTA sono svolte in collaborazione con l'INFN. I contributi annuali che l'Italia metterà a disposizione per la partecipazione dell'INAF alla costruzione e alla gestione di SKA e CTA, sono stati inseriti dal MUR nel Piano investimenti 2018-2033 dello Stato.

1.6. Partecipazione al Programma quadro ricerca e sviluppo della EU

Il Programma Quadro (PQ) per la ricerca e l'innovazione dell'Unione Europea H2020 si è formalmente concluso con il 2020 anche se alcuni progetti si estendono fino al 2023. L'INAF è presente in svariate decine di programmi finanziati in parte o in toto da fondi del programma H2020.

Il nuovo programma quadro "Horizon Europe" per gli anni 2021-2027 deve ancora iniziare a dispiegare le proprie azioni. Horizon Europe è strutturato intorno a tre pilastri, I) *Excellent Science*, II) *Global Challenges and European Industrial Competitiveness*, III) *Innovative Europe* e ha come obiettivi strategici: I) rafforzare la leadership scientifica della EU attraverso lo ERC, le azioni Marie Skłodowska-Curie e le Infrastrutture di ricerca, II) rispondere alle sfide della società attraverso tecnologie abilitanti e industriali per meglio affrontare le priorità politiche dell'UE e globali e accelerare la trasformazione industriale, III) concentrarsi nello stimolare, promuovere e diffondere innovazioni dirompenti e creatrici di mercato e nel rafforzamento degli ecosistemi europei favorevoli all'innovazione, anche attraverso il nuovo Consiglio Europeo per l'innovazione.

In questo rinnovato contesto il pilastro di maggiore interesse per l'INAF è quello della *Excellence Science*, i cui bandi hanno un carattere più adatto alle attività di ricerca dell'Ente. Gli altri due pilastri possono rivelarsi interessanti per l'avvio di collaborazioni in ambito multidisciplinare, o per valorizzare delle innovazioni particolarmente significative che potrebbe emergere nel corso dello

sviluppo di innovative tecnologie per applicazioni astronomiche. Si tratta di un tipo di attività che rientrano a pieno titolo fra quelle della cosiddetta “Terza Missione”.

1.7. Attività di Terza Missione

Con il termine Terza Missione si indica il rapporto del sistema della ricerca (Università ed Enti di Ricerca) con la società e con lo sviluppo economico e culturale attraverso la trasformazione, la messa a disposizione e la circolazione della conoscenza prodotta con l’attività di ricerca. Si tratta di un insieme complesso di attività che include diverse modalità di relazione, diversi output e diversi sistemi di trasferimento, sia formali che informali, della conoscenza accumulata, nel cui ambito ricadono le attività di (i) Valorizzazione della ricerca e (ii) Produzione di beni pubblici di natura sociale, educativa e culturale. Nel seguito si descrivono sinteticamente le specifiche aree in cui si estrinseca la Terza Missione in INAF.

Relazioni con l’industria nazionale ed internazionale: Lo sviluppo della strumentazione astronomica, produce innovazione nel campo dei processi, dei materiali e dei dispositivi soprattutto nelle aree dell’ottica, della meccanica, dell’elettronica, del software di controllo per automazione e dell’aerospazio. Diversi di questi trovati hanno potenziali applicazioni in campi diversi dall’Astrofisica ed alcuni possono interessare il mercato consumer a seguito di adeguata attività pre-prototipale ed ottimizzazione industriale di processo. Queste ultime attività non sono istituzionali per INAF che le svolge e le guida in contesti di partenariato con l’industria.

Ad esempio nel corso degli ultimi anni sono state attivate attività miste pubblico-privato nel settore degli elementi ottici olografici, della caratterizzazione delle superfici ottiche complesse, nella realizzazione dell’elettronica di controllo dei radio-ricevitori, nei telescopi a larghissimo campo per il monitoraggio dei detriti spaziali e nella produzione di specchi economici per replica per applicazione nel solare termico. Va segnalato come nel corso del 2020 a seguito della pandemia da Covid-19 siano state attivate entro INAF una serie di specifici programmi che hanno dato significativi contributi alla conoscenza degli effetti di distruzione del virus da parte della radiazione UV A/B/C sia di origine naturale (irradiazione solare) che artificiale. L’attività in partenariato con l’industria è continua e in costante espansione ed INAF si sta attrezzando per una gestione coordinata attraverso un Registro Unico al fine di monitorare e valorizzare la proprietà intellettuale che da essa deriva.

La partecipazione alla realizzazione di grandi infrastrutture nazionali ed internazionali di grande impatto economico genera un rilevante volume di commesse industriali in aree come aerospazio,

meccanica di precisione, l'ottica, l'elettromeccanica di controllo e svariati elementi hardware e software nell'area dell'ICT. INAF svolge un ruolo di promotore del *know-how* industriale italiano presso le organizzazioni internazionali organizzando *Industry days* e fornendo ove necessario il servizio di *Industry Liason Officer* nel pieno rispetto delle regole di approvvigionamento di ciascuna delle Organizzazioni Internazionali interessate.

L'efficacia di questo modello di promozione è dimostrata dal volume di ritorno industriale per l'Italia molto superiore, nella media degli ultimi dieci anni, all'investimento profuso dal Paese per la realizzazione delle infrastrutture.

Attività di Alta Formazione di livello universitario e post-universitario: L'INAF opera in stretta connessione con le Università per le attività di ricerca e per i processi di formazione. Nel corso del 2020 INAF ha finanziato l'equivalente di una decina di Borse di Dottorato (finanziamento relativo all'intero ciclo triennale per ciascuna) presso varie università Italiane. Sono state inoltre erogate circa 3500 ore di formazione universitaria distribuite in 70 corsi con 50 docenti ricercatori e tecnologi INAF. Alla luce degli esiti di un approfondimento della questione avvenuta nel corso del 2018, INAF, su proposta del Direttore Scientifico, ha deciso di rafforzare e rinnovare il proprio impegno per le attività di alta formazione tipicamente rivolte a studenti di Dottorato. A tale scopo è stata deliberata l'istituzione della "INAF INTERNATIONAL SCHOOL FOR ASTROPHYSICS LUCCHINI" che si avvarrà del supporto economico ed amministrativo dell'INAF e che sarà governata da un comitato, costituito da 6 membri ed un Presidente, in rappresentanza paritetica di ricercatori INAF e docenti universitari. Presso alcune delle strutture sono inoltre attivi programmi di formazione post-universitaria finalizzata al rafforzamento dell'occupabilità. Oltre a convenzioni bilaterali con molte università Italiane, l'INAF ha convenzioni con università straniere in paesi europei ed extraeuropei.

Valorizzazione del patrimonio storico-culturale: Il patrimonio delle Biblioteche dell'INAF conta oltre 125.000 volumi monografici, 7000 volumi antichi, 500 testate di periodici cartacei e online, di cui circa un centinaio in abbonamento corrente. Il patrimonio storico strumentale custodito negli Osservatori Astronomici rappresenta nel suo insieme una delle collezioni più interessanti e preziose nel campo della storia della scienza, sia a livello italiano che a livello internazionale che l'INAF è impegnato non solo a tutelare, ma anche a valorizzare attraverso appropriati studi ed idonee iniziative museali. I Musei e le collezioni strumentali dell'INAF sono distribuiti sul territorio: **OA Arcetri (Firenze):** Collezione; **OA Brera (Milano):** Museo aperto al pubblico; **OA Cagliari:** Collezione. **OA Capodimonte (Napoli):** Museo aperto al pubblico; **OA Catania:** Collezione; **OA Torino:** Collezione. **OA Padova.** Museo aperto al pubblico. **OA Palermo.** Museo. Gestisce e cura, tramite convenzione, la

collezione scientifica di proprietà universitaria; **OA Roma, Museo Astronomico e Copernicano.** Museo; **OA Abruzzo:** Museo aperto al pubblico; **OA Trieste:** Collezione.

Da anni è stato realizzato il coordinamento delle diverse attività di recupero e conservazione gestite singolarmente nelle diverse strutture locali: in tal modo si sono sostenute tutte le azioni volte alla catalogazione delle collezioni e il restauro dei relativi strumenti; l'esposizione e la fruizione pubblica del patrimonio storico-scientifico nelle diverse realtà locali; la valorizzazione del patrimonio attraverso studi, ricerche, pubblicazioni e manifestazioni riguardanti la strumentazione astronomica e la storia dell'astronomia italiana ed internazionale. In quest'ambito è stato realizzato "Polvere di Selle", il Portale dei beni culturali dell'astronomia italiana (www.beniculturali.inaf.it), che raccoglie i database archivistici, bibliografici e strumentali di tutti i beni culturali dell'Istituto. Per quanto riguarda la strumentazione storica, si sta compilando il database nazionale delle collezioni secondo i criteri di catalogazione richiesti dall'ICCD (Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione), al fine di pervenire, per ciascun oggetto della collezione INAF, all'assegnazione del numero di catalogo generale NCTN, premessa per la successiva realizzazione di un catalogo unico di tutti i beni museali dell'INAF. Per quanto riguarda il materiale bibliografico, a parte la realizzazione di un catalogo unico, è già stata effettuata la digitalizzazione di alcuni volumi rari dell'Osservatorio di Capodimonte, e di una selezione tra i più pregiati volumi dell'Osservatorio Astronomico di Roma, di Brera, di Padova e di Palermo. Tali testi sono consultabili nella teca digitale del portale dei beni culturali. Presso IA2 dell'Osservatorio di Trieste è stato creato il repository nazionale delle copie digitali sia ad alta risoluzione (600 DPI, TIFF) sia per la consultazione via web.

Per quanto riguarda la fruizione dei beni museali e delle collezioni, una volta che sia superata l'emergenza pandemica si pianifica di riavviare il programma delle visite tornando ai livelli medi di apertura al pubblico (260 giorni per i poli più grandi e 50-100 per i poli più piccoli), mantenendo e possibilmente aumentando la superficie espositive (1400 mq circa) complessiva fruibile dal pubblico e recuperando, e possibilmente aumentando, il numero annuale di visitatori raggiunto nel 2019 (circa 22000 di cui 7500 paganti).

Attività di Public Engagement: Public Outreach e Didattica: L'Astronomia è una delle scienze che più affascina i media e il grande pubblico. Essa è un efficace tema di insegnamento multidisciplinare di grandi potenzialità, anche riguardo ai temi di inclusione sociale, per le scuole di ogni ordine e grado. Per la curiosità e il fascino che suscita nei giovani, l'Astronomia, infatti, rappresenta un valido strumento per combattere la tendenza negativa di abbandono degli studi di area scientifica che si sta verificando nella maggior parte dei Paesi Europei. L'INAF persegue i suoi obiettivi in questo settore

attraverso una rete di ricercatori e tecnologi diffusa nelle sedi (rete D&D), coordinata dal Settore D della Struttura di Presidenza per la Comunicazione. Nel complesso vengono coinvolti oltre 120 unità di personale che complessivamente portano avanti questa attività impiegando circa 40 FTE.

Questa attività, ormai da svariati anni, si fonda su due pilastri fondamentali: attività di *outreach* dedicate a segmenti di pubblico generico e attività di *education*, dedicate al mondo della scuola.

Per quanto riguarda le attività di **Public Outreach** l'Ufficio di relazioni con il Pubblico e la Stampa di INAF realizza da svariati anni 3 prodotti multimediali: [MEDIA INAF](#), una testata regolarmente registrata, che tutti i giorni riporta le principali novità in campo astrofisico, tecnologico e non solo, commentate da ricercatrici e ricercatori dell'INAF; [INAF TV](#), la TV via web dell'INAF: dove vengono trasmesse a flusso continuo brevi clip, interviste e animazioni. Ogni settimana, viene trasmesso Sidereus, un rotocalco dell'astrofisica, con servizi di approfondimento, mentre con cadenza mensile viene pubblicato, il Cielo del mese, una guida sempre aggiornata per orientarsi fra stelle e pianeti. INAF TV è in onda 24 ore su 24 anche su [ASTROCHANNEL](#), la TV interna delle sedi INAF; [GALLERIA MULTIMEDIALE](#) che raccoglie una collezione di migliaia di prodotti – [interviste audio](#), [filmati](#) e [fotografie](#) – sulle attività di INAF. Questa attività è complementata e rafforzata da una serie di iniziative che prevedono partecipazione a vari Festival della scienza e altre analoghe iniziative; la realizzazione di mostre dedicate a temi di astronomia, astrofisica ed esplorazione planetaria; varie iniziative nazionale ed internazionali, quali: **Famelab**, un talent show su argomenti scientifici; **“Pint of Science”**, la più estesa manifestazione di comunicazione della ricerca scientifica e tecnologica al Mondo, **Notte europea dei ricercatori**, un'iniziativa promossa dalla Commissione Europea che coinvolge ogni anno migliaia di ricercatori e istituzioni di ricerca in tutti i paesi europei con l'obiettivo di creare occasioni di incontro tra ricercatori e cittadini per diffondere la cultura scientifica e la conoscenza delle professioni della ricerca in un contesto informale e stimolante, **Astrokids**: serie di incontri in cui un astronomo con un approccio ludico illustra un tema di astronomia a un gruppo di ragazzi, usualmente in età da scuola elementare, utilizzando come base le avventure di Martina Tremenda, protagonista del volume Astrokids, Avventure e Scoperte nello spazio, edito da Scienza Express nel 2014.

Per quanto riguarda le attività di **Education** che includono attività di formazione per docenti, interventi laboratoriali nelle scuole, portfolio di attività di Alternanza Scuola Lavoro vanno menzionate: **Il sito edu.inaf.it** : Si tratta di un portale di ingresso nel mondo dell'astronomia per docenti e studenti di ogni ordine e grado che opera come collettore di un ampio ventaglio di iniziative di supporto alla scuola, con un occhio di riguardo a trasformare in attività scolastiche le frontiere della ricerca. Le attività di

astronomia promosse sono basate sul metodo EBL (*Enquiry Based Learning*), su attività di tipo *tinkering* e *gamification*, in linea con le più aggiornate teorie pedagogiche; **La rivista online astroEDU** ad accesso libero dedicata agli insegnanti che offre le migliori attività didattiche di astronomia, scienza della terra e dello spazio, il progetto è realizzato in collaborazione con l'Unione Astronomica Internazionale (IAU). I docenti di ogni ordine di scuola potranno sottoporre le proprie attività per la pubblicazione su astroEDU che prima di essere incluse nella raccolta vengono vagliate da due revisori; le **Olimpiadi di Astronomia**: Fin dal 2001, l'INAF organizza le Olimpiadi Italiane di Astronomia in collaborazione con la Società Astronomica Italiana (SAIt) – ente a cui sono state affidate dal MIUR. Le Olimpiadi rientrano nel programma del MIUR per la valorizzazione delle eccellenze scolastiche. I vincitori usufruiranno di borse di studio per stage specifici di formazione.

Fra i veicoli di attrazione e di comunicazione verso il pubblico e le scuole, giocano un ruolo le visite che, fino al 2019, erano stabilmente organizzate ai Musei e delle Collezioni Scientifiche dell'INAF, oltre che presso altri laboratori e strutture osservative di INAF. Fra questi ricordiamo il *Centro Visite Marcello Ceccarelli* che espone strumentazioni storiche provenienti dai laboratori dei radiotelescopi e permette l'osservazione ravvicinata dei radiotelescopi del sito di Medicina, l'*Astrolab* di Roma, *Infini.TO* di Torino, un museo con planetario a partecipazione INAF, il Planetario dell'Osservatorio di Capodimonte, il *Centro Visite* legato al Sardinia Radio Telescope e il nuovo Planetario dell'Osservatorio di Cagliari, l'*Astrolab* dell'Osservatorio Astronomico di Roma Monte Porzio Catone.

Capitolo 2 - L'Assetto Organizzativo

L'INAF, fornito di personalità giuridica di diritto pubblico, ha autonomia scientifica, finanziaria, patrimoniale e contabile, statutaria e regolamentare ed è soggetto alla vigilanza del Ministero dell'Università e della Ricerca. La sede legale ed amministrativa sita in Roma, ove operano oltre alla Presidenza anche la Direzione Generale e Direzione Scientifica dell'Ente, mentre, distribuite sul territorio nazionale, operano 16 Strutture di ricerca. Le Strutture di ricerca sono collocate in sedi prossime e/o, a volte, condivise con Dipartimenti Universitari e con il Consiglio Nazionale delle Ricerche, garantendo così una cruciale sinergia tra ricerca e didattica, nonché tra ricerca INAF, ricerca universitaria e ricerca tecnologica in ambito astrofisico, che si rivela reciprocamente vantaggiosa per il conseguimento dei rispettivi fini istituzionali. Per effetto del riconoscimento dell'autonomia statutaria prevista dal decreto di riordino degli Enti di ricerca vigilati dal MIUR (D. Lgs. n. 213 del 2009), e per

ottemperare a quanto previsto dal decreto per la “Semplificazione delle attività degli enti pubblici di ricerca” ai sensi dell’articolo 13 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (D.Lgs. 25 novembre 2016, n. 218), l’INAF ha concluso le procedure per apportare le modifiche al proprio Statuto e ha avviato quelle per la susseguente revisione dei propri Regolamenti e Disciplinari. Lo Statuto (disponibile al seguente link del portale web istituzionale: <http://www.inaf.it/it/intranet/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/Statuto.pdf>) approvato dal Consiglio di Amministrazione con Delibera del 25 maggio 2018, numero 42, ed entrato in vigore il 24 settembre 2018, ha comportato una parziale modifica delle attuali relazioni fra gli organi, gli organismi, il livello più strettamente gestionale. Quindi l’attuale schema organizzativo (vedi figura di seguito) verrà parzialmente modificato dopo la conclusione dell’iter relativo alle modifiche regolamentari.

Con Delibera del 5 giugno 2020, numero 6, è stato approvato il nuovo Regolamento di Organizzazione e funzionamento dell’INAF, il cui testo è stato successivamente trasmesso con nota del 17 giugno 2020, numero di protocollo 3681, al Ministero dell’Università e della Ricerca ai fini del controllo di legittimità e di merito previsto dall’articolo 4, comma 2, del D.lgs. del 25 novembre 2016, n. 218.

Con nota del 1° marzo 2021, registrata nel protocollo generale in pari data con il numero 1039, il predetto Dicastero ha approvato, con modificazioni, la nuova formulazione del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento. Pertanto, al fine di recepire le modifiche richieste dal Ministero dell’Università e della Ricerca limitatamente all’articolo 13, comma 3, relative al numero massimo di Uffici di livello dirigenziale, il testo del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dovrà nuovamente essere approvato dal Consiglio di Amministrazione dell’INAF nella prima seduta utile.

La missione principale dell’INAF, ai sensi dell’art. 1 del proprio Statuto, consiste “*nello svolgere, promuovere e valorizzare la ricerca scientifica e tecnologica nei campi dell’astronomia e dell’astrofisica e di valorizzarne le applicazioni interdisciplinari; di diffonderne e divulgarne i relativi risultati; di promuovere e favorire il trasferimento tecnologico verso l’industria, perseguendo obiettivi di eccellenza a livello internazionale*”.

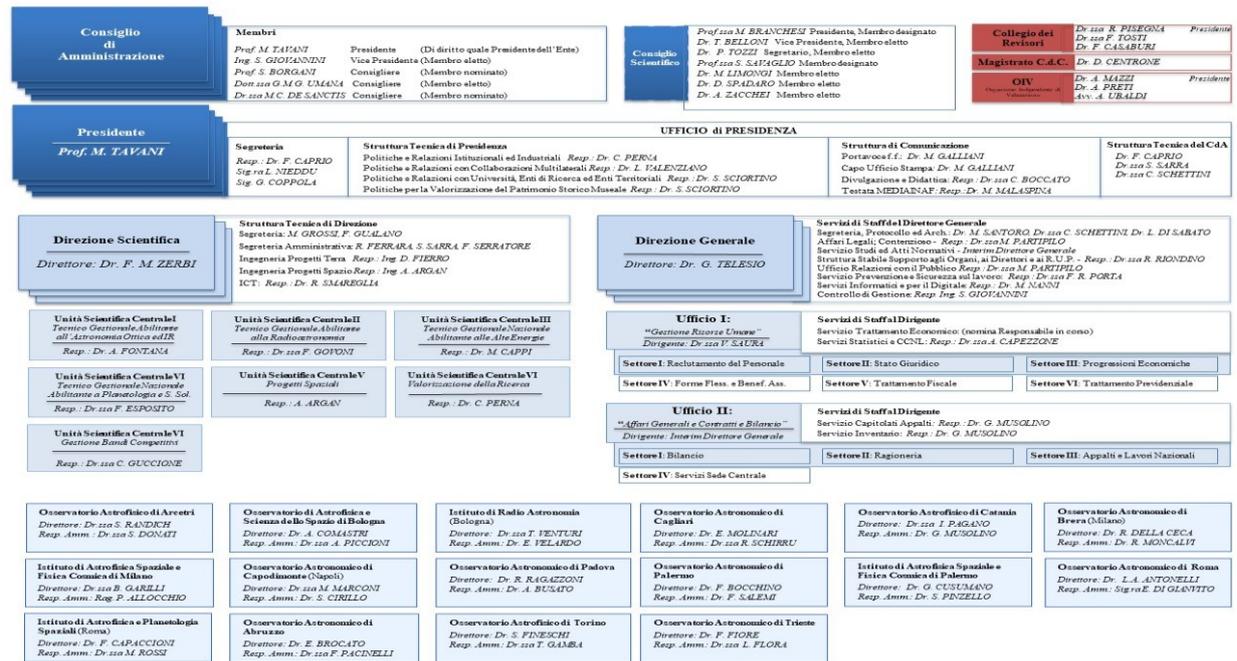


Tabella 1.1 – Elenco delle Strutture territoriali di ricerca dell’INAF

	SEDI INAF	INDIRIZZO
1	Sede Centrale	Viale del Parco Mellini, 84 - 00136 Roma
2	Istituto di Astrofisica e Planetologia Spaziali	Via Fosso del Cavaliere, 100 - 00133 Roma
3	Osservatorio di Astrofisica e Scienza dello Spazio di Bologna	Via P. Gobetti, 93/3 - 40129 Bologna
4	Istituto di Astrofisica Spaziale e Fisica cosmica di Milano	Via E. Bassini, 15 - 20133 Milano
5	Istituto di Astrofisica Spaziale e Fisica cosmica di Palermo	Via Ugo La Malfa, 153 - 90146 Palermo
6	Istituto di Radioastronomia	Via P. Gobetti, 101 - 40129 Bologna
7	Osservatorio Astrofisico di Arcetri	Largo Enrico Fermi, 5 - 50125 Firenze
8	Osservatorio Astronomico di Brera	Via Brera, 28 - 20121 Milano
9	Osservatorio Astronomico di Cagliari	Via della Scienza, 5 - 09047 Selargius (CA)
10	Osservatorio Astronomico di Capodimonte	Salita Moiariello, 6 - 80131 Napoli
11	Osservatorio Astrofisico di Catania	Via S. Sofia, 78 - 95123 Catania
12	Osservatorio Astronomico di Padova	Vicolo dell’Osservatorio, 5 - 35122 Padova
13	Osservatorio Astronomico di Palermo	Piazza del Parlamento, 1 - 90134 Palermo
14	Osservatorio Astronomico di Roma	Via di Frascati, 33 - 00040 Monte Porzio Catone (RM)
15	Osservatorio Astronomico d’Abruzzo	Via Mentore Maggini snc - 64100 Teramo
16	Osservatorio Astrofisico di Torino	Strada Osservatorio, 20 - 10025 Pino Torinese (TO)
17	Osservatorio Astronomico di Trieste	Via G.B. Tiepolo, 11 - 34131 Trieste

L'INAF agisce utilizzando il merito come parametro principale per l'indirizzo e la valutazione delle proprie attività e si ispira costantemente ai criteri di trasparenza ed efficienza delle decisioni e della valutazione dei risultati conseguiti. Promuove altresì la valorizzazione, la partecipazione e la rappresentanza dell'intera comunità scientifica di riferimento nel rispetto dei principi di non discriminazione di genere, cittadinanza, etnia, opinione politica, religione e orientamento sessuale nella composizione dei suoi organi e nell'attribuzione di ogni altro incarico.

L'attività scientifica è coordinata dalla Direzione Scientifica dell'Ente, mentre il complesso delle attività amministrative e di supporto alle attività di ricerca è coordinato dalla Direzione Generale, articolata in 2 Uffici Dirigenziali. In tal modo viene garantito il principio fondamentale della indipendenza tra la sfera scientifica e quella amministrativa, pur nella necessità di una loro proficua collaborazione. La Direzione Scientifica consta di sette unità di coordinamento scientifico e/o gestionale.

Capitolo 3 - Le risorse umane dell'INAF

In un ampio spettro di attività di respiro internazionale, che va dalle osservazioni da terra con telescopi e radiotelescopi di nuova generazione, alle osservazioni da satellite, all'esplorazione "ravvicinata" del sistema solare, l'Istituto Nazionale di Astrofisica (INAF), circa mille e duecento dipendenti distribuiti in sedici Strutture territoriali (come illustrato nelle tabelle seguenti), costituisce uno dei fiori all'occhiello del Paese, sia per il tenore della produzione scientifica dei propri ricercatori, sia per le sue capacità di progettazione, realizzazione e conduzione di grandi infrastrutture nazionali e internazionali.

Tabella 1.2 - Personale a tempo indeterminato (Marzo 2021)	
Qualifica	Unità
Dirigente di Ricerca (1)	41
Astronomo Ordinario	11
Primo Ricercatore	88
Astronomo Associato	33
Ricercatore III livello	275
Ricercatore Astronomo	98
<i>SUB-Totale Personale Soggetto a VQR</i>	<i>546</i>
Dirigente Tecnologo	1
Primo Tecnologo	41

Tecnologo	172
<i>Sub-Totale Personale che può non essere soggetto a VQR</i>	<i>214</i>
EP ad esaurimento	1
Funzionario Amm.vo IV Livello	31
C.T.E.R. IV Livello	109
Funzionario Amm.vo V Livello	15
C.T.E.R. V Livello	39
Collaboratore Amm.vo V Livello	49
Collaboratore Amm.vo VI Livello	11
C.T.E.R. VI Livello	21
Operatore Tecnico VI Livello	40
Collaboratore Amm.vo VII Livello	6
Operatore Amm.vo VII Livello	15
Operatore Tecnico VII Livello	7
Operatore Amm.vi VIII Livello	1
Operatore Tecnico VIII Livello	9
<i>Sub-Totale Personale soggetto a valutazione amm.vo/gestionale</i>	<i>354</i>
TOTALE Personale a TI	1114

- (1) Una di dette unità di personale è in congedo in quanto svolge le funzioni di Direttore Scientifico e per tali funzioni è soggetto alla valutazione amministrativo/gestionale propria dei Dirigenti Apicali.

Tabella 1.3 - Personale a tempo determinato o con Incarichi Dirigenziali (Marzo 2021)	
Qualifica	Unità
Dirigente di Ricerca	1
Primo Ricercatore	2
Ricercatore	46
<i>Sub-Totale Personale soggetto a VQR</i>	<i>49</i>
Dirigente Tecnologo	1
Tecnologo	31
<i>Sub-Totale Personale che può non essere soggetto a VQR</i>	<i>32</i>
Direttore Generale	1
Direttore Scientifico	1
Dirigente dello Stato II Fascia Dirigenziale (T.Indeterm.)	2
Funzionario Amm.vo	5
C.T.E.R.	19
Collaboratore Amm.vo	6
Operatore Tecnico	1
<i>Sub-Totale Personale soggetto a valutazione amm.vo/gestionale</i>	<i>35</i>
TOTALE Personale a Tempo Determinato	116

La programmazione dell'attività scientifica (per maggiori dettagli si veda il capitolo II) è attuata con il Piano Triennale di Attività, aggiornato annualmente, che stabilisce gli indirizzi generali e determina gli

obiettivi, le priorità, le risorse disponibili nel rispetto delle linee del PNR (Piano Nazionale Ricerca) e del DVS (Documento di Visione Strategica) dell’Ente.

Tabella 1.4 – Altro personale in servizio (Marzo 2021) (2)	
Qualifica	Unità
Assegnista di Ricerca	221
Borsista	28
TOTALE	249

(2) Il personale incluso in questa tabella non è soggetto a valutazione amministrativo/gestionale, né a valutazione VQR.

Tabella 1.5 – Personale Associato (Agosto 2020)	
Qualifica	Unità
Personale Associato ad INAF	751
di cui con incarico gratuito di ricerca (3)	18

(3) Solo il personale associato con incarico gratuito di ricerca è soggetto pro-quota alla valutazione VQR per le proprie attività svolte presso INAF.

Per quanto attiene alle collaborazioni dell’INAF con le Università, astronomi ed astrofisici sono presenti in molte Università. Vi sono, infatti, Dipartimenti di Fisica e Astronomia presso le Università di Bologna, Firenze e Padova e diversi Gruppi di ricerca in astrofisica sono presenti anche nei Dipartimenti di Fisica degli atenei di Torino, Milano, Milano Bicocca, Como-Insubria, Pavia, Trieste, Trieste-SISSA, Ferrara, Pisa, Scuola Normale Superiore di Pisa, Cagliari, L’Aquila, Pescara, Roma Sapienza, Roma Tor Vergata, Roma TRE, Napoli Federico II, Napoli Parthenope, Lecce, Cosenza, Catania e Palermo. Inoltre, l’INAF collabora alla formazione di nuovi ricercatori, coadiuvando le istituzioni universitarie nei corsi di laurea e di dottorato e nella supervisione di tesi di ricerca. In diversi casi, i rapporti di collaborazione e scambio tra l’INAF e le Università sono regolati da apposite convenzioni. Circa 400 docenti universitari sono associati all’INAF.

Capitolo 4 - Le risorse finanziarie dell’INAF

Nel seguito si forniscono molto sinteticamente alcuni elementi di conoscenza sullo stato delle risorse disponibili all’INAF e si segnalano le principali criticità che possono influenzare il raggiungimento degli obiettivi sopra indicati. Nella tabella seguente il riepilogo di tutti i contributi che INAF ha ricevuto dal Fondo enti di ricerca del MIUR negli ultimi 5 anni:

<i>Descrizione entrata</i>	<i>2017</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>
Assegnazione ordinaria	77.987.534	77.819.133	95.604.946	94.572.966	94.572.966
Finanziamento Premiale	6.140.376	5.288.603,00	Confluito nella assegnazione ordinaria	Confluito nella assegnazione ordinaria	Confluito nella assegnazione ordinaria
Progettualità di carattere straordinario e continuativo	3.000.000	2.500.000	2.600.000	2.600.000	2.600.000
Attività di ricerca a valenza internazionale	6.820.000	12.920.000	12.850.000	12.850.000	12.850.000
Assegnazione straordinaria D.M. n. 450			16.000.000	5.000.000	9.000.000
Assegnazione straordinaria Legge Stabilità 2015	10.000.000				
Assegnazioni D.M. n. 631 e D.M. n. 608		123.042			
Assegnazione straordinaria D.P.C.M. stabilizzazioni		1.047.138	Confluito nella assegnazione ordinaria (euro 4.591.298)	Confluito nella assegnazione ordinaria (euro 4.591.298)	Confluito nella assegnazione ordinaria (euro 4.591.298)
Totale	103.947.910	99.697.916	127.054.946	115.022.966	119.022.966

Analizzando i dati riportati nella tabella è possibile fare delle deduzioni su come i finanziamenti del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca incidono in modo determinante sulle scelte strategiche dell’Ente, in quanto:

- sempre più numerosi e consistenti sono i fondi ministeriali destinati alla realizzazione di specifici programmi e progetti, non solo nel campo della ricerca scientifica ma anche nel settore della innovazione tecnologica, con la preferenza per quelli che hanno una grande rilevanza a livello internazionale;
- sono stati, invece, azzerati i cosiddetti “fondi premiali”, che consentivano all’Ente di finanziare, sostanzialmente, la “ricerca di base”.

Questa tendenza è comprovata dal Decreto Ministeriale del 4 giugno 2019, numero 450, con il quale:

a) è stato ripartito il Fondo previsto dall’articolo 1, comma 140, della Legge 11 dicembre 2016, numero 232, che è stato costituito per “...assicurare il finanziamento degli investimenti e lo sviluppo infrastrutturale del Paese, anche al fine di pervenire alla soluzione delle questioni oggetto di procedure di infrazione da parte dell’Unione europea, in alcuni settori di spesa, ivi compreso quello relativo alla ricerca...”;

b) è stato assegnato, in particolare, all’Istituto Nazionale di Astrofisica un finanziamento complessivo

di 188 milioni di euro, ripartito in un arco temporale di quindici anni, che è destinato alla realizzazione dei Progetti Internazionali “Square Kilometre Array” e “Cherenkov Telescope Array”.

In effetti, il finanziamento previsto dal Decreto Ministeriale del 4 giugno 2019, numero 450, è strettamente legato ad un altro, precedente finanziamento, previsto dall’articolo 1, comma 177, della Legge 23 dicembre 2014, numero 190 (Legge di Stabilità per l’Anno 2015), il quale stabilisce che, al fine di “...sostenere le ricerche e lo sviluppo di partenariati con imprese di alta tecnologia sui progetti internazionali per lo sviluppo e la realizzazione di strumenti altamente innovativi nel campo della radioastronomia (Square Kilometre Array) e dell’astronomia a raggi gamma (Cherenkov Telescope Array), è autorizzata la spesa di 10 milioni di euro per ciascuno degli anni 2015, 2016 e 2017 a favore dell’Istituto Nazionale di Astrofisica...”.

Al contrario, i “finanziamenti premiali” hanno subito, nell’arco temporale compreso tra gli anni 2013 e 2017, una drastica riduzione, quantificabile in una misura percentuale pari al 50%, mentre, a decorrere dall’anno 2018, sono stati addirittura aboliti; infatti, l’articolo 4, comma 1, del Decreto Legislativo 31 dicembre 2009, numero 213, che prevedeva la destinazione di una quota non inferiore al 7% del “fondo ordinario” al “finanziamento premiale”, è stato abrogato dall’articolo 20, comma 1, del Decreto Legislativo 25 novembre 2016, numero 218, per cui, a decorrere dall’esercizio finanziario 2018, l’assegnazione dei cosiddetti “fondi premiali” è confluita nella “assegnazione ordinaria”.

Alla luce delle predette considerazioni, è possibile sostenere che, mentre da un lato, i finanziamenti ministeriali sostengono, in modo massiccio, la “progettualità” dell’Ente, dall’altra, invece, comprimono, in modo altrettanto evidente, la sua “ricerca di base”, che della “progettualità” costituisce, peraltro, il fondamento e, quindi, l’ineliminabile presupposto.

Sarebbe, pertanto, auspicabile una politica di riequilibrio che, pur mantenendo la giusta attenzione per la progettualità dell’Ente, preveda anche nuove modalità di finanziamento da destinare al sostegno della ricerca di base il cui inaridirsi ben presto, inevitabilmente, non permetterà all’INAF di mantenere quel ruolo di protagonista che si è consolidato nel campo della realizzazione e gestione di grandi infrastrutture di ricerca astrofisica.

Altro elemento di criticità il taglio della assegnazione ordinaria avvenuto nel 2020 e consolidato a livello di preventivo 2021. Nonostante l’importo possa sembrare ridotto (circa 1 Milione di euro, indicativamente l’1% dell’assegnazione) va considerato che l’assegnazione ordinaria è quasi interamente utilizzata per coprire spese fisse incompressibili, legate al personale e al funzionamento dell’Istituto, quindi qualsiasi riduzione di questo contributo rende ancora più problematica la

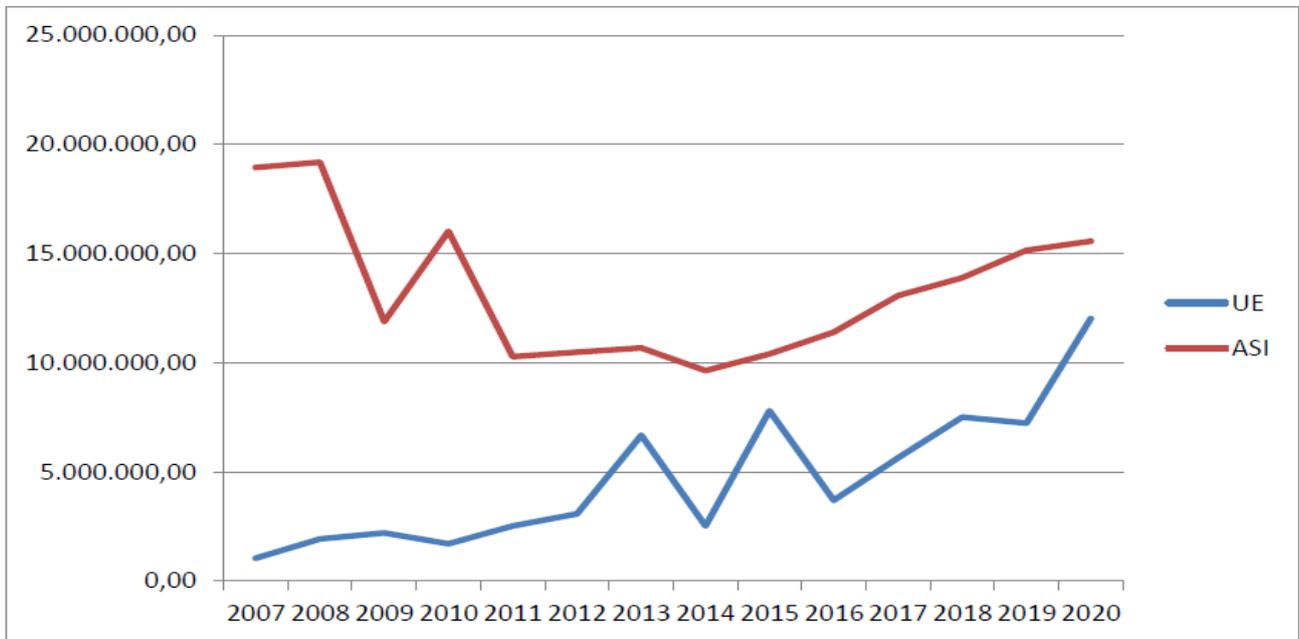
pianificazione finanziaria delle attività di ricerca dell'INAF. Nella tabella seguente sono riepilogate tutte le principali Entrate previste nell'ultimo quadriennio, evidenziando anche la differenza tra i dati presenti nel Preventivo e quelli che invece è stato possibile consolidare solo in fase di Consuntivo.

Entrate ordinarie	Preventivo 2018	Consuntivo 2018	Preventivo 2019	Consuntivo 2019	Preventivo 2020	Consuntivo 2020	Preventivo 2021
		Previsione definitiva		Previsione definitiva		Previsione NON definitiva - stima	
Entrate MIUR per FFO	77.987.534,00	83.107.736,00	83.107.736,00	89.944.176,00	95.604.946,00	94.572.966,00	94.572.966,00
Altre assegnazioni MIUR	14.720.000,00	31.249.365,27	20.011.298,00	56.855.898,50	25.450.000,00	23.529.505,39	24.450.000,00
Altri Ministeri (MAECI, MEF)	0,00	86.498,00	0,00	75.513,60	0,00	4.522,49	0,00
ASI	3.832.692,00	13.890.067,44	9.821.159,00	15.149.430,49	8.467.220,25	15.561.508,83	3.965.755,00
CNR e Altri Enti di Ricerca	7.000,00	274.208,95	0,00	322.214,61	0,00	76.960,30	0,00
U.E.	47.000,00	7.510.564,54	235.377,34	7.231.931,46	678.484,94	12.019.994,27	190.091,87
Organismi internazionali	112.000,00	2.630.360,62	62.000,00	199.142,81	0,00	226.400,00	0,00
Altri Enti Pubblici (Università, INPS, etc.)	0,00	158.393,38	0,00	163.014,43	0,00	162.342,02	0,00
Enti privati (Imprese, Istituzioni Sociali Private, etc.)	0,00	149.646,62	0,00	45.712,00	0,00	205.518,16	0,00
Enti territoriali (Regioni, Comuni, etc.)	0,00	1.953.061,55	0,00	580.683,89	54.681,86	701.560,21	0,00
Prestazioni di servizi e vendita di pubblicazioni e altri beni	446.213,25	866.364,03	245.133,60	743.968,78	0,00	302.625,00	0,00
Altre entrate, restituzioni, recuperi e rimborsi diversi	2.000,00	377.840,37	1.700,00	356.394,47	0,00	482.820,28	170.222,16
Indennizzi corrisposti a fronte di sinistri	0,00	0,00	0,00	142.888	0,00	0,00	0,00
Interessi attivi su depositi e conti correnti	0,00	0,00	0,00	13,23	0,00	0,00	0,00
Proventi da Analisi e studi nel campo della ricerca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	167.049,30
Entrate da alienazione e vendita di beni	0,00	5.212,00	0,00	500,00	0,00	0,00	146.527,95
Totale entrate al netto delle partite di giro	97.154.439,25	142.259.318,77	113.484.403,94	171.811.482,27	130.255.333,05	147.846.722,95	123.662.612,28

Tabella 2: Entrate del Bilancio INAF per gli anni 2018-2021 dai preventivi e consuntivi.

Si deve notare che l'assegnazione ordinaria è quasi totalmente utilizzata a copertura delle spese di personale e delle spese di funzionamento pertanto le disponibilità finanziarie senza vincolo di assegnazione sono estremamente limitate. L'aumento della assegnazione ordinaria è dovuto al contributo ministeriale per il processo di stabilizzazione, che ha portato all'assunzione di oltre 200 ricercatori. Dalla Tabella 2 si evince inoltre l'ottima capacità di INAF di attrarre fondi esterni, principalmente da ASI e dalla Comunità Europea. E' comunque evidente la difficoltà di mettere in atto una programmazione, anche su base annuale, visto che la disponibilità di risorse da dedicare alle varie attività di ricerca scientifica, di ricerca istituzionale e di Terza Missione si concretizza ben oltre la stesura del bilancio preventivo che spesso permette di coprire solo le spese obbligatorie ed incompressibili.

Nel seguente grafico è invece rappresentata la serie storica, dal 2007, dei contributi da parte dei maggiori finanziatori esterni di INAF, l'Agenzia Spaziale Italiana e l'Unione Europea:



Riguardo ad ASI è da considerarsi molto positivo il trend di crescita dopo il crollo avvenuto nei finanziamenti all’inizio del decennio, mentre l’andamento dei finanziamenti europei è certamente positivo, anche se molto altalenante a causa dell’alta competitività dei bandi e della loro distribuzione temporale.

Riguardo alle Spese previste, si rimanda al Bilancio di Previsione 2021, approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 30 Dicembre 2020, numero 103, e disponibile al seguente link del sito web istituzionale dell’Ente: http://www.inaf.it/it/sedi/sede-centrale-nuova/consiglio-di-amministrazione/delibere/archivio_delibere/delibere-2020/delibera-103-2020.

IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023

Capitolo 5 – La performance organizzativa

5.1. La programmazione e gli obiettivi

Il sistema di programmazione dell'INAF si fonda su una serie di documenti e relativi processi (alcuni dei quali previsti nello Statuto), finalizzati alla definizione di responsabilità, funzioni, obiettivi, tempi e modalità di verifica dei risultati, di cui l'Ente si è dotato per l'ottimizzazione del proprio ciclo di gestione. Fanno parte di detto sistema i seguenti documenti:

- Statuto; da cui discendono i) Disciplinare di organizzazione e funzionamento, ii) Regolamento del personale e iii) Regolamento di amministrazione, contabilità e finanza;
- Documento di visione strategica decennale (DVS);
- Piano triennale delle attività (PTA);
- Bilancio di previsione annuale e pluriennale;
- Conto consuntivo;
- Piano triennale della performance e relazione annuale sulla performance;
- Il collegato Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

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

5.2. Il Documento di Visione Strategica Decennale e il Piano Triennale di Attività

La programmazione dell'attività scientifica è attuata con il Piano Triennale di Attività, aggiornato annualmente, che stabilisce gli indirizzi generali e determina gli obiettivi, le priorità, le risorse disponibili nel rispetto delle linee del PNR (Piano Nazionale Ricerca) e del DVS (Documento di Visione Strategica decennale) dell'Ente. Ai sensi dello Statuto, il DVS è predisposto dal Consiglio Scientifico a valle di un'ampia consultazione con la comunità scientifica di riferimento, mentre il Piano Triennale è predisposto dal Direttore Scientifico di concerto con il Direttore Generale, tenuto conto dei contributi della comunità scientifica organizzata nei Raggruppamenti Nazionali (in precedenza Macro-

aree Scientifiche) dell'INAF. Sia il DVS che il Piano Triennale sono approvati dal CdA dell'INAF, di cui 2 dei 5 membri sono eletti dal personale.

Per il triennio 2021-2023, l'INAF ha individuato come prioritarie alcune tematiche scientifiche tra quelle classificate come strategiche nel Documento di Vision. Le scelte tengono conto del trend internazionale della ricerca del settore, che a livello europeo hanno quali punti di riferimento la *Science Vision* prodotta dal progetto Astronet, che si riflette nelle priorità infrastrutturali raccomandate nella lista ESFRI, e nel programma scientifico dell'ESA "Cosmic Vision 2020", alla stesura dei quali molti ricercatori dell'INAF sono stati chiamati a contribuire. Una discussione approfondita ed estensiva è presentata nella sezione "L'attività di Ricerca Scientifica e Tecnologica" del PTA 2020-2022 dell'Istituto, disponibile a questo link:

<http://www.inaf.it/it/sedi/sede-centrale-nuova/presidenza/piano-triennale/pta-2020-2022>

L'ente ha avviato la procedura di redazione del Piano Triennale di attività 2021-2023 per il quale su impulso del Presidente è stata adottata una nuova procedura che si basa su una più granulare ricognizione delle attività in essere utilizzando una procedura "guidata" bottom-up, sulla loro analisi da parte dei Comitati Scientifici Nazionali che risulti nella identificazione sia delle attività/programmi che saranno chiamati a relazione sul loro stato e sul loro sviluppo, sia di una serie di principali programmi e/o progetti che costituiranno il cuore delle attività per la stesura di un Piano conciso ed efficace. Tale processo è in fieri e, visto che introduce importanti elementi di novità, se ne prevede la conclusione nel mese di Luglio 2021.

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

1. promuovere e coordinare la ricerca scientifica italiana nel campo dell'astrofisica perseguendo risultati di eccellenza a livello internazionale;
2. mettere a disposizione dei propri ricercatori le necessarie infrastrutture osservative (telescopi da terra e satelliti) operanti in tutte le bande dello spettro elettromagnetico, o facilitare il loro accesso a quelle internazionali. Fornire ai propri ricercatori le risorse necessarie a condurre le loro ricerche, quali le infrastrutture di calcolo, l'accesso alla documentazione scientifica, la mobilità nazionale e internazionale necessaria all'instaurazione e al mantenimento delle collaborazioni a progetti e programmi nazionali e internazionali, nonché alla diffusione dei risultati scientifici delle ricerche;

3. concorrere, di concerto con le organizzazioni internazionali operanti nel campo dell'astrofisica, a definire gli obiettivi strategici della moderna ricerca astrofisica, e quindi alla scelta, progettazione e costruzione delle grandi infrastrutture di ricerca necessarie a realizzarli;
4. promuovere la ricerca di nuove tecnologie atte a potenziare le capacità delle infrastrutture osservative, coinvolgendo le industrie nazionali e collaborando con esse;
5. mantenere informate le industrie nazionali in merito ai grandi progetti internazionali in gestazione, per favorire la preparazione e la competitività delle stesse in vista di possibili importanti commesse per la costruzione di infrastrutture di grandi dimensioni;
6. collaborare alla formazione di nuovi ricercatori, coadiuvando le istituzioni universitarie nei corsi di laurea e di dottorato e nella supervisione di tesi di ricerca;
7. diffondere presso il vasto pubblico le conoscenze e le scoperte astronomiche e contribuire ad orientare un numero crescente di giovani verso studi scientifici e tecnologici, promuovendo e favorendo così l'alfabetizzazione scientifica.

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

L'organizzazione interna dell'INAF, come definita dalle norme generali di legge, in particolare dalla legge istitutiva dell'Ente, dal suo Statuto e dal suo Disciplinare di Organizzazione e Funzionamento è schematizzabile nel diagramma riportato nel precedente capitolo. Esso prevede che il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, fissi le linee generali di indirizzo che vengono implementate, nel rispetto della separazione fra gestione amministrativa e gestione delle iniziative di ricerca sancito dalla Legge 165 (comma 2 dell'art. 15), dalla Direzione Generale, dalla Direzione Scientifica e dalle Direzioni delle Strutture di Ricerca.

Va segnalato che la partecipazione dell'INAF alle grandi iniziative internazionali, sia quelle in essere che quelle che si prospettano in futuro, va armonizzata con il carattere territoriale e, in buona parte, multidisciplinare che caratterizza le Strutture di Ricerca in cui è articolato l'Istituto su tutto il territorio nazionale e va, inoltre, armonizzata con l'adozione di un sistema di conduzione

delle iniziative scientifiche che garantisca la possibilità di valutare il merito individuale e/o di gruppi di addetti (in larga parte ricercatori e tecnologi). Questa è condizione essenziale perché l'INAF possa utilizzare il merito come parametro fondamentale per l'indirizzo e la valutazione delle proprie attività e per la valutazione del personale coinvolto. Pertanto, l'INAF promuove l'adozione di sistemi di conduzione delle iniziative scientifiche adeguati al raggiungimento di questo obiettivo che ritiene di primario interesse.

Le competenze scientifiche e tecnologiche relative alle grandi Infrastrutture (cfr. Capitolo 1) è distribuita in varie Strutture territoriali dell'INAF. Questa peculiarità ha dei vantaggi e delle criticità. I vantaggi risiedono nella varietà di servizi e di cultura che ogni Struttura offre al territorio: in termini di Alta Formazione, per esempio attraverso i programmi di Borse di Dottorato e la collaborazione alla docenza universitaria; in termini di formazione secondaria, per esempio nei percorsi di alternanza “scuola lavoro” e in generale in tutte le attività didattiche e divulgative rivolte alle scolaresche, anche delle scuole primarie e dell'infanzia; in termini di Ricerca e Sviluppo, per esempio, sia attraverso percorsi di trasferimento tecnologico verso le PMI del territorio che attraverso percorsi di reperimento, su base territoriale, di risorse finalizzate al perseguimento degli obiettivi strategici. Questa è una peculiarità dell'Istituto che si intende preservare e potenziare. Le criticità risiedono nel fatto che la dispersione di competenze specifiche in diversi Centri di Responsabilità (le Strutture) impone la necessità di un coordinamento forte di quei segmenti delle Strutture che insieme concorrono ad un grande progetto o alla realizzazione e all'utilizzo di una grande infrastruttura. Per ottimizzare questo processo, l'INAF ha dato avvio, sin dal 2016, alla costituzione di articolazioni nazionali a carattere tematico-gestionale in capo alla Direzione Scientifica dell'Ente che, pur mantenendo il carattere statutario delle Strutture territoriali, ne coordinano le attività su base, appunto, tematico-gestionale. Questa organizzazione mira a rafforzare l'Istituto nelle sue collaborazioni e nei rapporti internazionali, nell'ambito dei quali, più che rappresentare un “aggregato” di Strutture, si presenta come una massa critica scientificamente omogenea, costituita da una sua Unità nazionale con una capillare articolazione territoriale.

Ne consegue che la valutazione ex-post dei risultati ottenuti da parte del Direttore Scientifico e dai Direttori delle Strutture debba basarsi su un approccio che si limiti a definire pochi obiettivi strategici di alto livello. Infatti stante la forte dipendenza di numerose attività dalle risorse esterne che via via vengono ottenute attraverso la partecipazione a bandi competitivi (come si evince dall'analisi dei dati sintetizzati in Tabella 2), la declinazione in specifici obiettivi operativi, è opportuno che si basi non su una griglia rigida, ma su uno schema flessibile che meglio si possa adattare al livello delle risorse che

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

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

5.3. La performance dell'INAF e degli attori coinvolti: contesto di riferimento

Come menzionato nel precedente capitolo, l'INAF è un ente la cui assoluta eccellenza scientifica è internazionalmente riconosciuta. Una lettura attenta degli esiti della VQR 2011-2014 (si vedano le premesse e le conclusioni della relazione finale del GEV-02 Fisica, ma anche la relazione generale di sintesi della VQR) ha evidenziato come nell'ambito dell'area Fisica siano emersi elementi di criticità. I principali sono legati alla molteplicità, senza alcun limite, di presentazione di un dato prodotto, che ha introdotto alcuni evidenti distorsioni, e alla sostanziale "invisibilità" nel processo di valutazione della VQR delle attività di ricerca istituzionale svolte, soprattutto dagli EPR, spesso in relazione ad obbligazioni internazionali assunti dall'Italia o per altre obbligazioni di legge. Questo ha penalizzato la valutazione complessiva dell'INAF che comunque si mantiene, anche in questo schema di valutazione, a valori di grande eccellenza. Al di là degli esiti della VQR, l'INAF intende agire utilizzando il merito come parametro principale per l'indirizzo e la valutazione delle proprie attività. Pertanto, per la conduzione dei propri programmi scientifici e non, l'INAF sostiene con forza l'adozione di una gestione in cui sia concretamente individuabile e valutabile il contributo (e quindi il merito) di ciascuno degli attori (o gruppi di attori) coinvolti, e non ritiene appropriata una gestione delle iniziative, incluse le imprese scientifiche, che non permetta una chiara valutabilità degli individui e dei gruppi di ricercatori, tecnologi e altro personale coinvolti.

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

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

La ricerca scientifica, in generale, è un'attività avente lo scopo di scoprire, interpretare e revisionare fatti, teorie e comportamenti basandosi sul metodo scientifico ovvero su dati oggettivi e verificabili.

La valutazione dell'attività di ricerca scientifica è svolta da soggetti esterni attraverso l'analisi di quanto prodotto (nel senso di pubblicazioni o altro prodotto). Pertanto, la ricerca scientifica è valutata esclusivamente sui suoi risultati e non sui processi organizzativi che ad essi conducono, pur restando vero che una corretta organizzazione del lavoro di un gruppo o di gruppi di ricerca è una condizione spesso necessaria, anche se non sufficiente, al successo di un'attività di ricerca. Questo è a maggior ragione vero per le attività di ricerca istituzionale svolte da un ente di ricerca.

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

Infine, come già precedentemente sottolineato, l'Istituto svolge una considerevole attività di Terza Missione, che, attraverso la valorizzazione della conoscenza prodotta nelle scienze astronomiche, contribuisce allo sviluppo sociale, culturale ed economico del Paese. Rientrano in essa, quindi, le iniziative atte a traslare i risultati della ricerca scientifica nella società civile, come, ad esempio, l'applicazione pratica di un brevetto. Costituiscono oggetto di valutazione sia le attività di valorizzazione della ricerca, intesa come insieme delle attività attraverso le quali la conoscenza originale prodotta con la ricerca scientifica viene attivamente trasformata in conoscenza produttiva, suscettibile di applicazioni economiche e commerciali (brevetti, spin-off, contratti conto-terzi e convenzioni, intermediari), sia le attività di produzione di beni pubblici sociali e culturali (public engagement, patrimonio culturale, formazione continua, sperimentazione clinica). Relativamente alle

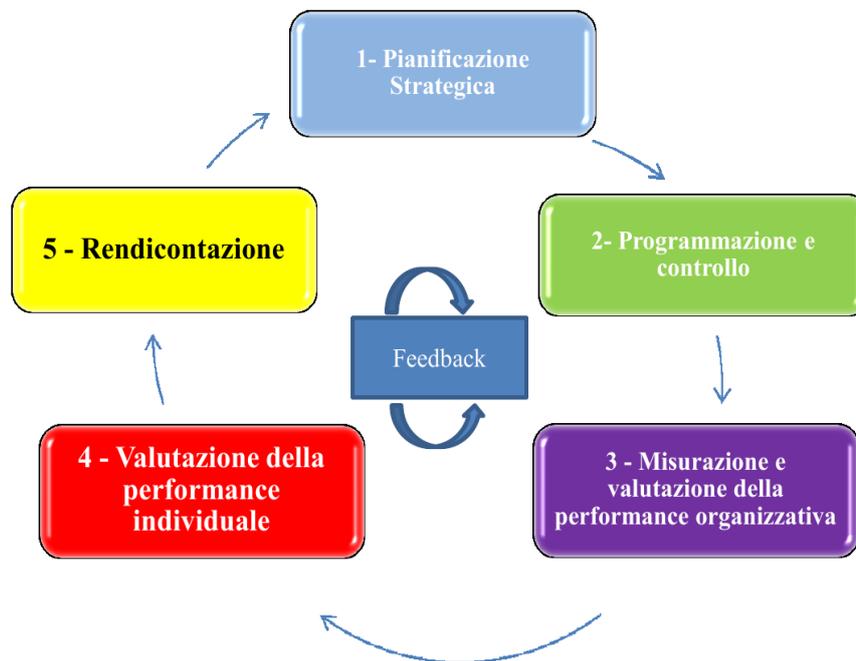
attività di Terza missione dell'INAF, per una più puntuale ed approfondita analisi, si rinvia al paragrafo dedicato.

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

5.5. Le Aree Strategiche e gli Obiettivi

La programmazione del ciclo della performance definisce le linee di attività, gli obiettivi, gli indicatori e gli aspetti organizzativi legati alla sfera di governo dell'intero gruppo dirigente dell'INAF che include il Direttore Generale ed i due Dirigenti amministrativi, il Direttore Scientifico e i Direttori di Struttura.

La performance diviene dunque un concetto guida intorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza e della prevenzione alla corruzione (intesa come attività di contrasto e mitigazione dei rischi derivanti da comportamenti inappropriati e illegali), nonché l'ancoraggio indissolubile della performance amministrativa con la missione istituzionale dell'Istituto e con le risorse finanziarie necessarie per perseguirle. Il ciclo della performance può pertanto essere riassunto nel seguente grafico:



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

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

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

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

Per il triennio di riferimento l'INAF ha identificato 5 **aree strategiche** ed a cascata un limitato numero di connessi obiettivi strategici per ciascuna delle stesse.

5.5.1 Aree Strategiche

Le 5 aree strategiche individuate sono:

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

Una rappresentazione sintetica delle 5 aree strategiche individuate, dei connessi obiettivi e dei principali attori coinvolti è fornita nel diagramma di sotto riportato:



Tenuto conto di queste aree strategiche, il CDA dell'INAF ha individuato gli **obiettivi strategici primari** per il triennio 2021-2023. Tali obiettivi sono sia di mantenimento che di miglioramento e comprendono:

- Attuazione di una nuova Governance Scientifica che partendo dal nuovo statuto dell'ente consenta a tutta la sua comunità scientifica di partecipare e contribuire alla definizione delle priorità scientifiche e programmatiche dell'INAF. Di particolare rilievo nell'attuazione di questa Governance sarà il flusso operativo legato alla redazione del Piano Triennale di attività, dove ogni ricercatore e tecnologo dell'ente sarà chiamato a dare il proprio contributo attraverso la compilazione di apposite schede di progetto.

- Valorizzazione del personale INAF: attraverso tutte le opportunità previste dal Contratto Nazionale di riferimento. Il triennio dovrà essere caratterizzato dalla pianificazione dell'adeguato numero di progressioni di carriera per tutti i livelli e profili, da una accelerazione della contrattazione integrativa al fine di riallineare le tempistiche alle annualità correnti, dallo sfruttamento di opportunità contrattuali mai attivate in INAF, come il fondo incentivazione e l'anticipo della fascia stipendiale, con lo scopo di premiare il merito e dare il giusto riconoscimento al personale che si distingue con le sue attività a livello nazionale e internazionale.
- Contrasto alla Pandemia: anche per tutto il 2021 sarà necessaria da parte dell'Istituto un'attenzione continua alle manovre e iniziative necessarie a contrastare il propagarsi del Covid-19. Dovrà quindi essere prioritaria la sicurezza dei dipendenti e collaboratori dell'istituto, fermo restando la necessità di garantire tutte le attività essenziali e la volontà di riprendere gradualmente presso le sedi anche le attività non essenziali.

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

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

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

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

5.5.2 Obiettivi

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

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

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

Peraltro, per quanto concerne i Direttori delle Strutture di Ricerca dell’Istituto, si è ritenuto, in linea con i più recenti orientamenti, di introdurre nel nuovo Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell’Istituto, che è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione con propria delibera del 5 giugno 2020, numero 46, ed è attualmente al vaglio del Dipartimento per la Formazione Superiore e per la Ricerca - Direzione Generale per il Coordinamento, la Promozione e la Valorizzazione della Ricerca - del Ministero dell’Università e della Ricerca, ai fini del controllo di legittimità e di merito previsto dall’articolo 4, comma 2, del Decreto Legislativo 25 novembre 2016, numero 218, una specifica disposizione (articolo 5, comma 2, lett. q) ai sensi della quale, in conformità a quanto previsto dagli articoli 6, comma 2, lett. q), e 28 dello Statuto, ai Direttori di Struttura spetta, oltre al trattamento economico corrispondente alla qualifica professionale di appartenenza, una indennità definita secondo i parametri previsti dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali che

disciplinano la materia, applicabili anche al personale astronomo. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente e sentiti il Direttore Generale e il Direttore Scientifico, con l'entrata in vigore del nuovo regolamento dovrà definire i criteri e i parametri per la quantificazione della predetta indennità, che dovrà essere comunque corrisposta con le medesime modalità previste per l'attribuzione della retribuzione, sia di posizione che di risultato, al Direttore Generale e al Direttore Scientifico, ivi comprese quelle che concorrono alla definizione delle procedure di misurazione e di valutazione della performance, sia individuale che organizzativa. Al momento tuttavia tale norma non può trovare applicazione.

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

Fermi restando gli obiettivi di carattere generale e gli obiettivi strategici pluriennali, a causa dello stato di emergenza sanitaria determinata dalla grave pandemia in atto, gli obiettivi operativi relativi al corrente anno sono stati definiti in considerazione delle eccezionali e contingenti esigenze organizzative e funzionali dell'Ente.

In particolare, gli obiettivi sono stati definiti tenendo conto, in gran parte, delle misure che l'Ente è stato chiamato ad adottare per fronteggiare la predetta pandemia, che hanno richiesto uno straordinario impegno dell'intera comunità, e della necessità di garantire, in questo contesto assolutamente anomalo, la realizzazione di risultati strategici ritenuti in questo momento assolutamente fondamentali, anche se, in parte, non correlati al ciclo “ordinario” della performance.

Per il Direttore Generale

Obiettivi “**generali**” o di “**funzionamento**” (per i quali non si prevede un “*target*” o un “*indicatore*” ma un “*peso*”):

- **G1)** Gestione dell'emergenza sanitaria legata alla pandemia da “*Covid 19*” attraverso la predisposizione di specifiche note circolari: **peso 25%**;
- **G2)** Definizione dei Piani e dei Protocolli di Sicurezza propedeutici alla graduale ripresa delle attività lavorative durante la pandemia, inclusi il “Piano Organizzativo del Lavoro Agile” (“POLA”) e la contestuale organizzazione di una “survey” rivolta a tutto il personale, con la rappresentazione, in forma statistica, delle risposte ricevute, nell'ottica di monitorare

lo svolgimento della prestazione lavorativa con la modalità del “lavoro agile” (o “smart working”), di analizzare le eventuali criticità e di adottare le conseguenti misure correttive: **peso 25%**;

- **G3)** Implementazione del principio di “*amministrazione e gestione diffusa*” e attivazione di un sistema di monitoraggio della sua efficacia: **peso 15%**;
- **G4)** Revisione dell’assetto organizzativo della Amministrazione Centrale: **peso 20%**;
- **G5)** Predisposizione, per la parte di propria competenza, nel rispetto delle linee di indirizzo definite dagli Organi di Governo e di concerto con la Direzione Scientifica, del “Piano Triennale di Attività”: **peso 15%**;

Obiettivi “*individuali*” (con target e indicatori)

- **I1)** Prosecuzione dell’iter preordinato all’adozione degli atti Regolamentari previsti dal Decreto Legislativo 25 novembre 2016, numero 218 – “*obiettivo triennale*”:
Soggetto responsabile: Direttore Generale, con possibilità di declinazione dell’obiettivo sui dirigenti;
Durata dell’obiettivo: biennale
Indicatore: Regolamento approvato;
Target 2021: revisione del “Regolamento del personale”;
Target 2022: predisposizione del nuovo “Regolamento per la disciplina dell’amministrazione, della contabilità e dell’attività contrattuale”.
Peso 25%.
- **I2)** Predisposizione, aggiornamento e/o revisione di “Regolamenti” ed altre norme interne che disciplinano lo svolgimento delle attività istituzionali e/o ordinarie dello “Istituto Nazionale di Astrofisica”:
Soggetto responsabile: Direttore Generale, con possibilità di declinazione sui dirigenti;
Indicatore: numero di regolamenti approvati;
Target per il 2021: almeno 3 Regolamenti approvati dal Consiglio di Amministrazione, incluso il “Regolamento per la disciplina del telelavoro”.
Peso 20%.
- **I3)** Implementazione della Contrattazione Collettiva Nazionale Integrativa al fine di stipulare, in via definitiva, i contratti relativi agli anni pregressi e allineare gli stessi, a regime, sotto il profilo temporale:

Soggetto Responsabile: Direttore Generale, con possibilità di declinazione dell'obiettivo sui dirigenti;

Durata dell'obiettivo: triennale

Indicatore = numero di Fondi per il Trattamento Economico Accessorio costituiti;

Peso = 40%.

● Target per il 2021:

- costituzione dei “Fondi per il Trattamento Economico Accessorio del Personale inquadrato nei Profili di Ricercatore e Tecnologo” relativi agli anni 2015, 2016, 2017 e 2018;
- costituzione del “Fondo per il Trattamento Economico Accessorio del Personale inquadrato nei Livelli compresi tra il Quarto e l'Ottavo” relativo all'anno 2018;
- aggiornamento del “Fondo previsto per le progressioni di carriera del personale inquadrato nei Livelli compresi tra il Quarto e l'Ottavo” con le cessazioni relative al 2019 e al 2020;

● Target per il 2022:

- costituzione dei “Fondi per il Trattamento Economico Accessorio del Personale inquadrato nei Profili di Ricercatore e Tecnologo” relativi agli anni 2019, 2020 e 2021;
- costituzione del “Fondi per il Trattamento Economico Accessorio Personale inquadrato nei Livelli compresi tra il Quarto e l'Ottavo” per gli anni 2019, 2020 e 2021;
- aggiornamento del “Fondo previsto per le progressioni di carriera del personale inquadrato nei Livelli compresi tra il Quarto e l'Ottavo” con le cessazioni relative al 2021;

● Target per il 2023:

- costituzione del “Fondo per il Trattamento Economico Accessorio del Personale inquadrato nei Profili di Ricercatore e Tecnologo” relativo all'anno 2022;
- costituzione del “Fondo per il Trattamento Economico Accessorio del Personale inquadrato nei Livelli compresi tra il Quarto e l'Ottavo” relativo all'anno 2022;
- aggiornamento del “Fondo previsto per le progressioni di carriera del personale inquadrato nei Livelli compresi tra il Quarto e l'Ottavo” con le cessazioni relative al 2022;

● **I4)** Avvio delle azioni propedeutiche all'analisi e alla definizione dei fabbisogni formativi del personale

Peso 15%;

Soggetto Responsabile: Direttore Generale;

Indicatore = pianificazione delle attività di rilevazione necessarie;

Target per il 2021 = Identificazione dei soggetti destinatari, realizzazione di specifica intervista e predisposizione di apposito questionario, che dovrà essere debitamente compilato dal personale interessato.

Obiettivi “specifici” che riguardano la trasparenza, ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, numero 33, e successive modifiche ed integrazioni:

- S1) predisposizione di un “Manuale Operativo” per la disciplina del ciclo di pubblicazione di dati, documenti e informazioni nella Sezione del Sito Web Istituzionale denominata “Amministrazione Trasparente”, con i necessari raccordi tra “Amministrazione Centrale” e “Strutture di Ricerca”;
- S2) formazione di livello specifico riservata ai “Referenti della Trasparenza e dell’Anticorruzione” in materia di trasparenza, accesso civico e privacy;
- S3) implementazione del monitoraggio, puntuale e campionario, della Sezione del Sito Web Istituzionale denominata “Amministrazione Trasparente”;
- S4) standardizzazione dei modelli per la pubblicazione;

Obiettivi “specifici” che riguardano la “prevenzione della corruzione”, ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, numero 33, e successive modifiche ed integrazioni:

- S5) formazione di livello generale rivolta a tutto il personale in materia di anticorruzione, etica e legalità.

Gli obiettivi “specifici”, che riguardano sia la trasparenza che la prevenzione della corruzione verranno declinati dal Direttore Generale sul “Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza”. Per questi obiettivi non si prevede un target o un indicatore, mentre il relativo peso sarà assegnato in fase di declinazione.

Il Peso Generale delle varie componenti per la valutazione della Performance del Direttore Generale è riassunto nella seguente tabella.

Categoria	Peso	Obiettivo	Peso	Peso generale
	%		%	%
Comportamento	30	Relazione al	30	30,0
Organizzativo		Presidente		
		Generale 1 (G1)	25	8,75
Obiettivi Generali	35	Generale 2 (G2)	25	8,75
		Generale 3 (G3)	15	5,25
		Generale 4 (G4)	20	7,00
		Generale 5 (G5)	15	5,25
		Individuale 1 (I1)	25	8,75
Obiettivi Individuali	35	Individuale 2 (I2)	20	7,00
		Individuale 3 (I3)	40	14,00
		Individuale 4 (I4)	15	5,25
TOTALI:	100			100,0

Per il Direttore Scientifico

Obiettivi **“generalisti”** o di **“funzionamento”** (per i quali non si prevede un **“target”** o un **“indicatore”** ma un **“peso”**):

- **G1)** Gestione dell'emergenza sanitaria legata alla pandemia da “Covid 19” attraverso la garanzia di continuità delle attività scientifiche e tecnologiche nazionali ed internazionali: **Peso 30%**;
- **G2)** Strutturazione del Piano Triennale in corrispondenza alla nuova organizzazione delle priorità scientifiche e programmatiche: **Peso 50%**;
- **G3)** Implementazione del principio di “amministrazione diffusa e implementazione di un sistema di monitoraggio dell'efficacia della stessa”: **Peso 20%**

Obiettivi **“individuali”** (con target e indicatori)

- **I1)** Organizzazione del data-base dei programmi e dei progetti strategici dell'INAF
Soggetto responsabile: Direttore Scientifico
Indicatore: Versioni implementate con quantità di informazione crescente
Target per il 2021: Almeno due versioni pubblicate.
Peso 30%
- **I2)** Potenziare l'esercizio della funzione di coordinamento e controllo sui progetti avvalendosi dello strumento della *review* interne ed esterna all'Ente.
Soggetto responsabile: Direttore Scientifico.
Indicatore: numero di *reviews* condotte.

Target per il 2021: Due *reviews* entro il 31 Dicembre 2021

Peso 25%

- **I3)** Riorganizzazione della gestione del Calcolo Scientifico nell'Ente

Soggetto responsabile: Direttore Scientifico

Indicatore: Azioni implementate dimostrate da atti ufficiali

Target per il 2021: Almeno 2 azioni implementate.

Peso 30%

- **I4)** Supporto alla gestione di attività di terza missione dell'Ente.

Soggetto responsabile: Direttore Scientifico

Indicatore: Azioni implementate dimostrate da atti ufficiali

Target per il 2021: Almeno 2 azioni implementate.

Peso 15%

Il Peso Generale delle varie componenti per la valutazione della Performance del Direttore Scientifico è riassunto nella seguente tabella.

Categoria	Peso	Obiettivo	Peso	Peso generale
	%		%	%
Comportamento Organizzativo	30	Relazione al Presidente	30	30,0
Obiettivi Generali	35	Generale 1 (G1)	50	17,50
		Generale 2 (G2)	30	10,50
		Generale 3 (G3)	20	7,0
Obiettivi Individuali	35	Individuale 1 (I1)	30	10,50
		Individuale 2 (I2)	25	8,75
		Individuale 3 (I3)	30	10,5
		Individuale 4 (I4)	15	5,25
TOTALI:	100			100,0

Per i Direttori di Struttura

Per il caso dei Direttori di Struttura essi sono chiamati a dare il loro contributo agli obiettivi strategici generali individuati dal CDA e riportati in precedenza, a questi vanno aggiunti una serie di obiettivi specifici che sono stati individuati per la loro azione. L'efficacia nel perseguire sia gli obiettivi generali che quelli specifici potrà essere utilizzata come elementi di valutazione della loro attività nel caso di eventuali rinnovi. Gli obiettivi specifici sono:

1. Individuare le linee di sviluppo di maggiore prospettiva nella loro Struttura e operare per concentrare sulle stesse le risorse disponibili;

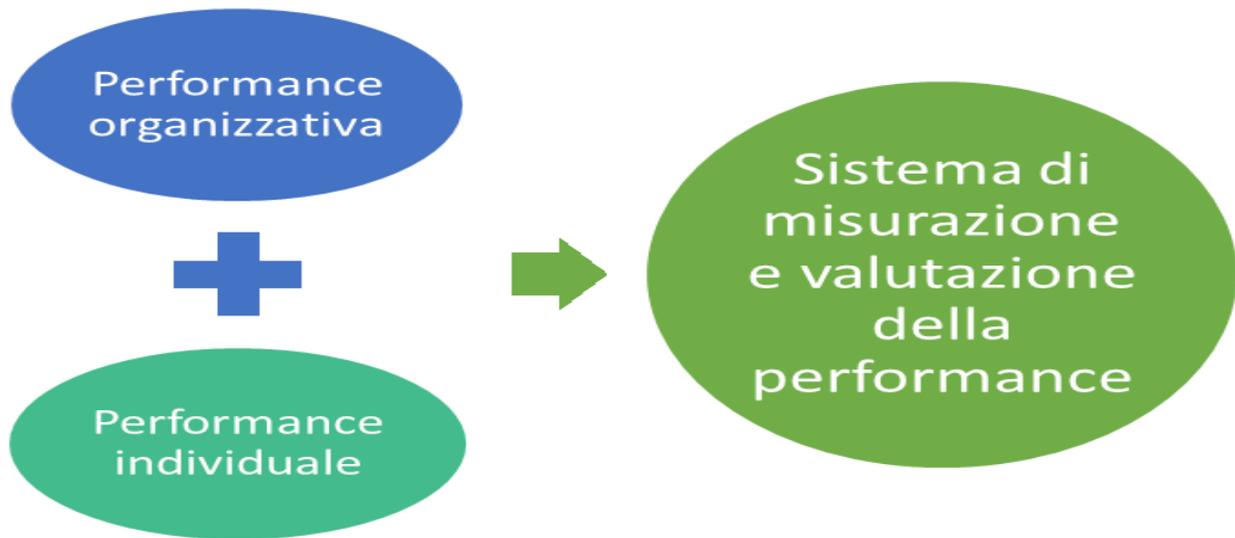
2. attuare azioni volte ad accrescere il coinvolgimento della propria struttura nei programmi strategici individuati dai vertici dell'Ente;
3. avanzare, sia individualmente che in modo collegiale, proposte di allocazione di risorse umane (e di risorse finanziarie) alle linee di ricerca individuate dai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

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

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

La performance individuale esprime invece il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi. La sua valutazione consiste in un processo continuo costituito da una serie di fasi predefinite e collegate cronologicamente, a titolo esemplificativo: declinazione obiettivo monitoraggio intermedio rendicontazione dei risultati. Le finalità della valutazione della performance individuale sono molteplici; tra di esse le più importanti sono:

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



Come già rappresentato in precedenza, l'articolo 9, d.lgs. 150/09, relativamente alla performance individuale, distingue tra la valutazione dei dirigenti e la valutazione del personale con qualifica non dirigenziale. Per quanto concerne gli obiettivi legati ai dirigenti, di seguito si riportano gli indicatori legati al raggiungimento degli obiettivi loro assegnati:

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

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

Per quanto concerne la performance individuale del personale tecnico-amministrativo, ai sensi dell'art. 43, comma 2, lett. e), del CCNL 1994-1997, l'INAF ha stabilito di destinare la parte residuale del fondo del trattamento accessorio del personale tecnico-amministrativo al finanziamento dell'indennità di produttività individuale e collettiva secondo criteri di premialità.

Scopo dell'accordo integrativo sottoscritto con le OO.SS. è – nell'ambito di specifici progetti,

programmi, e piani di lavoro – migliorare il livello di efficienza ed efficacia dei livelli di servizio e /o prestazioni, tenuto conto della rilevazione dei risultati conseguiti dai dipendenti nell’ambito degli obiettivi assegnati alla Struttura/Ufficio di assegnazione del dipendente.

Al fine della corresponsione della predetta indennità sono stati individuati i seguenti indicatori:

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

I coefficienti sulla base dei quali parametrare tali indennità, rispettando la proporzione tra coefficienti da attribuire ed importi da erogare, sono definiti nel Sistema di valutazione vigente alla data di riferimento delle indennità.

IL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE

Capitolo 6 - Piano Organizzativo Lavoro Agile: Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo

Il vigente articolo 14, comma 1, della legge n. 124 del 2015, richiede alle amministrazioni pubbliche di redigere il Piano organizzativo del Lavoro Agile (POLA), quale specifica sezione del Piano della performance dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto nelle amministrazioni pubbliche ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile. Quindi, il POLA è lo strumento di programmazione del lavoro agile, ovvero delle sue modalità di attuazione e sviluppo, e non di programmazione degli obiettivi delle strutture e degli individui in lavoro agile, i quali andranno inseriti nelle ordinarie sezioni del Piano della performance o nelle schede individuali come indicato nelle Linee guida 1/2017.

Conformemente alle “Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e Indicatori di Performance” che indirizzano le amministrazioni nella predisposizione del Piano organizzativo del lavoro agile approvate con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9 dicembre 2020, ed ai modelli di POLA forniti <https://performance.gov.it/template-pola>, si è utilizzato il modello ordinario “Template LG-Ordinario”

(https://performance.gov.it/system/files/Documenti/TEMPLATE%20su%20LG-POLA_ordinario.odt).

Al fine di consentire un’esatta comprensione della corrispondenza del contenuto al modello sono state graficamente evidenziate all’inizio di ogni paragrafo le indicazioni rinvenibili nel modello stesso.

Per le analisi sull’esperienza del lavoro agile si sono utilizzati i dati tratti della rilevazione a cadenza periodica effettuata attraverso i questionari informatizzati e somministrati on line nel portale del Lavoro Pubblico cui INAF ha aderito nel periodo 2020 (gennaio – settembre) relativamente a: digitalizzazione delle attività svolte, interventi organizzativi adottati o implementati, criticità riscontrate, attività non svolgibili in lavoro agile, monitoraggio delle attività svolte ed ai vantaggi derivanti del lavoro agile.

La flessibilità organizzativa del proprio lavoro è stata da sempre un’esigenza manifestata soprattutto dal personale di ricerca e tecnologo, per il quale il rispetto di un preciso orario giornaliero mal si attaglia con le esigenze di ricerca, soprattutto astronomica (osservazioni al telescopio, partecipazioni a

riunioni internazionali, necessità di contemperare esigenza di ricerca e didattica) che rappresentano il fine istituzionale dell'Ente.

Si è quindi voluta cogliere l'opportunità rappresentata dall'introduzione del lavoro agile sia per improntare una revisione dei modelli organizzativi, che per migliorare il benessere organizzativo; ulteriormente il lavoro agile è stato considerato uno strumento agevolativo della risoluzione di alcune problematiche in materia di trattamento giuridico del personale (ad esempio la riconoscibilità della prestazione lavorativa espletata al di fuori dei locali istituzionali, problematica relativa alla obbligatoria o meno rilevazione automatica della modalità di presenza da parte del personale di ricerca e tecnologo).

6.1. Livello di attuazione e sviluppo

L'Amministrazione descrive in modo sintetico il livello attuale di implementazione e di sviluppo del lavoro agile, anche utilizzando dati numerici. Tale livello costituisce la base di partenza (baseline) per programmarne il miglioramento nel periodo di riferimento del Piano organizzativo

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

Considerato che nell'ambito dei sottogruppi di lavoro tematici costituiti con decreto del Presidente del 23 novembre 2017, numero 83, in particolare del sottogruppo tematico “*Disciplina della gestione dell'orario di lavoro*”, è stata curata la disamina dell'istituto giuridico “lavoro agile”, ed è stato redatto un progetto per la sua introduzione all'interno dell'Istituto, progetto condiviso con il Presidente ed il Direttore Generale, e che ha visto coinvolti anche il Comitato Unico di Garanzia, si è ritenuto di avviare il progetto autonomamente al di fuori dell'originario gruppo di lavoro, considerandolo un utile strumento di innovazione organizzativa (cfr. Ordine di servizio del Direttore Generale n. 1 del 27 febbraio 2019).

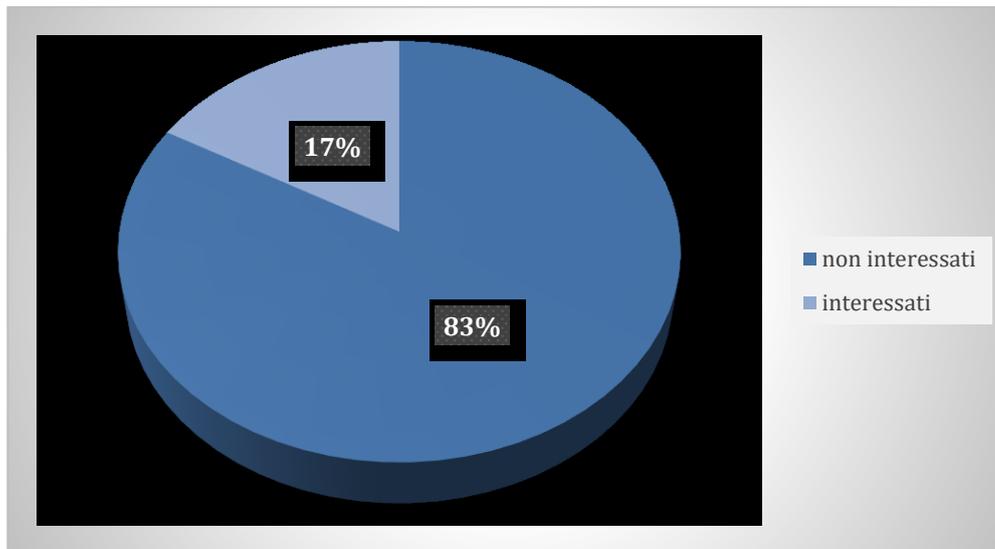
Il progetto prevedeva una fase sperimentale della durata di 6 mesi e, a seguire, l'introduzione a regime.

Fondamentale è la reale comprensione dell'istituto giuridico: passare dal concetto di lavorare all'interno dei locali dell'Ente in un orario prestabilito, a lavorare per obiettivi indipendentemente dalla postazione propria comporta sicuramente un approccio consapevole e non immediato, ed il cambiamento, per essere recepito, deve essere adeguatamente organizzato e supportato da un punto di vista di cultura organizzativa. E' importante e fondamentale costruire nel tempo, e con una consulenza esperta, un cambiamento dell'approccio al lavoro e degli stili manageriali per favorire adeguatamente il passaggio dall'idea del "lavoro per ore" a quella di "lavoro per obiettivi".

Pertanto, per riuscire a veicolare correttamente gli aspetti fondamentali del lavoro agile, tenendo conto dei ruoli presenti all'interno dell'Istituto, si è determinato di promuovere un'attività formativa di alto profilo, concludendo un accordo con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, supportati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, al fine di proporre dei percorsi di formazione, in presenza, qualificati e mirati, distinti per ruoli: Direttori, Responsabili Amministrativi, Organizzazioni Sindacali, Comitato Unico di garanzia, formazione on line per tutti i dipendenti.

Ulteriormente, la logica che ha sempre mosso l'agire amministrativo è stata la logica della condivisione: a seguito di incontri e confronti con Presidente, Comitato Unico di Garanzia, Organizzazioni Sindacali, Direttori di Struttura, Consiglio di Amministrazione, si è predisposto il Regolamento sul Lavoro agile che è stato approvato con delibera del CdA n. 63 del 27 settembre 2019. Volendo, come detto, utilizzare la valenza strategica dell'istituto giuridico, l'impianto del Regolamento ha seguito un'impostazione molto innovativa: considerare la quasi totalità delle attività svolgibili in modalità remota, ed individuare, *a contrario*, le attività necessariamente da svolgere in presenza.

L'avvio della fase di sperimentazione è stato comunicato con circolare 8 novembre 2019: si è quindi provveduto a verificare la platea dei potenziali interessati presso le strutture di ricerca e la sede centrale. I risultati dell'indagine ed il progetto sono stati presentati alla giornata del benessere organizzativo INAF del 6 febbraio 2020 e sono così riassumibili:



Distribuzione dei dipendenti interessati e non interessati, sulla base della ricognizione avviata a fine 2019 e presentata durante la giornata del benessere organizzativo INAF del 6 febbraio 2020

L'emergenza pandemica ha bruscamente interrotto l'attività formativa in presenza e non ha consentito l'avvio della fase sperimentale così come originariamente progettata, tuttavia, ha consentito una sperimentazione emergenziale del lavoro agile, divenuto l'ordinaria modalità lavorativa pur in forma semplificata.

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

Grossissimi sforzi sono stati fatti all'interno delle singole strutture per mappare le attività svolgibili in modalità agile o, in alternativa, mappare le attività che non possono essere eseguite in modalità agile. Ulteriormente si è riusciti a svolgere l'attività istituzionale sin dall'inizio della fase pandemica anche grazie al grosso investimento fatto dell'Ente sulla piattaforma G-Suite, piattaforma user friendly che consente diverse funzioni, fra cui inviare mail, archiviare e condividere file, collaborare alla stesura di documenti, presentazioni, fogli di lavoro, organizzare, condividere calendari e soprattutto l'applicazione di teleconferenza Google Meet che sono state fondamentali e indispensabili per la nuova organizzazione di lavoro da remoto.

Si consideri quale dato indicativo:

	2020				
	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	01-15 Settembre
<i>Personale in lavoro agile con PC/Device forniti dalle amministrazioni</i>	630	640	700	689	690
<i>Personale in lavoro agile con propri PC/Device abilitati all'accesso alla rete e ai sistemi dell'amministrazione</i>	93	83	23	34	33

Il livello di digitalizzazione proprio dell'Ente ha consentito di utilizzare firme digitali, caselle PEC, banche dati condivise ed accessibili. E' proseguita, nonostante l'emergenza pandemica, la digitalizzazione dei processi che si è concretizzata, nella quasi terminata migrazione al nuovo sistema di gestione documentale TITULUS. Soprattutto il nuovo sistema di gestione documentale è da considerarsi un punto di forza nell'espletamento del lavoro agile perché consentirà non solo la corretta tenuta della documentazione ma anche un efficace e corretto workflow fondamentale per la gestione delle procedure informatiche. Ulteriormente, il sistema di gestione documentale farà da snodo e connessione con altri applicativi relativi ai processi in materia di appalti, gestione del personale e, già attiva in fase sperimentale, la piattaforma concorsuale digitale PICA, che consentirà di digitalizzare le procedure di concorsi e selezioni INAF.

L'esperienza pandemica, pur nella sua tragicità, ha fatto emergere un nuovo modello organizzativo di lavoro da remoto. Si ritiene che l'intera comunità abbia potuto constatare che, con gli opportuni adattamenti, si possono raggiungere gli obiettivi del lavoro agile: miglioramento della qualità di vita e miglioramento della produttività lavorativa. Per tale motivo, si ritiene che, a regime, gli interessati al lavoro agile – ed al telelavoro, possano costituire una significativa percentuale dei dipendenti.

Attualmente dunque la *baseline* per programmare il miglioramento del lavoro agile può contare su un solido aspetto tecnologico che è un punto di forza dell'Istituto, e la vigenza di uno strumento normativo interno – il Regolamento INAF sul lavoro agile.

Posto che, comunque, fino ad ora il lavoro agile è stato necessariamente attuato in modalità semplificata si dovrà continuare a rafforzare il percorso organizzativo sul “lavorare per obiettivi”, e sul

rinnovato stile manageriale e si dovrà proseguire la formazione prioritariamente sulla conoscenza/differenze del lavoro agile e del telelavoro, non sempre correttamente percepita.

6.2. Livello di attuazione e sviluppo

L'Amministrazione descrive in modo sintetico le scelte organizzative che intende operare per promuovere il ricorso al lavoro agile.

(Si ricorda che la norma prevede che possa avvalersene almeno il 60 per cento dei dipendenti impegnati in attività che possono essere svolte in modalità agile, con la garanzia che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. A tale riguardo, si raccomanda di valutare attentamente, in sede di Regolamento o atto organizzativo interno, l'opportunità di ampliare il novero delle attività a suo tempo individuate in attuazione delle indicazioni contenute nella direttiva 1° giugno 2017, n. 3/2017. È infatti ragionevole presumere che, alla luce dell'esperienza maturata negli ultimi mesi nonché delle soluzioni organizzative e tecnologiche sperimentate, l'amministrazione ritenga svolgibili in modalità agile, anche solo parzialmente, attività non ricomprese negli atti organizzativi a suo tempo adottati).

Ai sensi dell'articolo 14, comma 1 della **Legge 07/08/2015, n. 124** "Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative."

Come detto l'impostazione dell'introduzione del Lavoro Agile declinata quale strumento di revisione organizzativa è stata all'insegna della massima apertura. Si è preferito infatti mappare preliminarmente le attività non idonee al lavoro agile e si è consentita la massima percentuale disponibile di orario espletabile in lavoro agile (49%), fermo restando che le indicazioni normative richiedevano comunque la maggioranza del lavoro in sede (51 %).

Inizialmente la % massima dei dipendenti per sede per i quali il lavoro agile può essere utilizzata è stata individuata nel 25% (Regolamento INAF articolo 5 comma 2), % che andrà sicuramente rivista anche in adempimento alla norma su citata, prevedendo una % di almeno il 60%, preferibilmente l'80%. Nulla vieta di proporre il 100% come suggerito da parte della comunità dei Direttori.

Si ritiene ragionevole confermare che, anche alla luce dell'esperienza maturata negli ultimi mesi nonché delle soluzioni organizzative e tecnologiche sperimentate, l'Amministrazione preferisca individuare preliminarmente le attività non svolgibili in modalità agile, provvedendo comunque a verificare, anche a regime, se le attività già individuate come svolgibili in modalità agile lo siano totalmente o parzialmente, sentite le OO.SS. La verifica sarà oggetto dell'attività del gruppo di monitoraggio previsto dall'articolo 16 del Regolamento INAF sul Lavoro agile.

In questa sezione del Piano, l'Amministrazione definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, che intende attuare. I contenuti di questa sezione devono essere coerenti con gli indicatori inseriti nella "Parte 4".

MISURE ORGANIZZATIVE

Una delle misure organizzative di prossima applicazione sarà la nomina del Gruppo di monitoraggio, che avrà il compito di traghettare il lavoro agile nel suo passaggio da fase emergenziale a fase a regime, ordinaria; per meglio consentire l'avvio del lavoro agile, nella composizione del gruppo si conta di prevedere la partecipazione di un componente CUG e di componente ICT per meglio coordinare le azioni. Sarà comunque garantito anche il confronto con l'OIV.

Quanto alle modalità attuative, le stesse sono già riportate nel Regolamento: l'individuazione del personale, su base volontaristica, avverrà a livello di struttura di ricerca per meglio equilibrare il rapporto tra lavoratori in sede e da remoto, ferme le prelezioni previste dalla normativa vigente, mediante la presentazione di un progetto in cui indicherà contenuti e modalità attuative in coerenza con l'attività svolta e con le esigenze organizzative della struttura. L'Amministrazione, quindi, con cadenza annuale, pubblicherà il bando di accesso alla modalità in lavoro agile definendo il numero di posizioni messe a concorso per ciascuna sede, acquisirà i progetti di lavoro agile e, nei 30 giorni successivi comunicherà l'elenco dei dipendenti ammessi alla modalità di lavoro agile divisi per sede di lavoro.

La candidatura e il progetto allegati saranno quindi, sottoposti al Direttore della struttura/Dirigente che valuterà la rispondenza ai seguenti requisiti:

- a) è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) è possibile organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati ed in piena autonomia;

Qualora le domande eccedessero il limite massimo stabilito dal bando l'Amministrazione provvederà tramite un'apposita Commissione, nominata con provvedimento del Direttore Generale, all'elaborazione della graduatoria del personale da adibire al lavoro agile, sulla base dei criteri stabiliti dal Regolamento.

Il lavoro agile verrà disciplinato da un accordo in cui si individueranno obiettivi e modalità operative; sarà successivamente necessario monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati

REQUISITI TECNOLOGICI

Durante il periodo emergenziale si è provveduto a potenziare il servizio VPN, il desktop remoto, si è utilizzato massicciamente il sistema di videoconferenza in uso e si è investito sull'acquisizione di Hardware in grado di consentire non solo il lavoro da remoto ma anche il lavoro in sede in postazioni di co-working esaurita la fase emergenziale (acquisto di monitor, tastiere, cuffie con microfono, modem chiavetta, chiavetta USB, stampanti docking station)

I requisiti tecnologici testati non hanno palesato grosse criticità, si ritiene dunque che si debba proseguire con il completamento e potenziamento delle dotazioni informatiche personali da assegnare ai dipendenti ed allo sviluppo di banche dati on line, sistemi informativi o servizi on line.

PERCORSI FORMATIVI

Piano formativo per i dirigenti finalizzato a dotarli di nuove competenze digitali, nonché delle competenze necessarie per una diversa organizzazione del lavoro e per modalità di coordinamento indispensabili ad una gestione efficiente del lavoro agile.

Questa è la proposta di piano formativo da attivarsi:

- ***Rivolto a Dirigenti, Direttori di Struttura, Responsabili amministrativi, Responsabili di progetti e programmi***

Modulo formativo relativo all'approfondimento della conoscenza degli istituti giuridici del lavoro agile e del telelavoro (nozione, disciplina differenze) – 1 giornata

Modulo formativo relativo alla conoscenza del Codice dell'Amministrazione digitale e alle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici – 2 giornate

Modulo formativo relativo alla gestione del cambiamento e leadership – 2 giornate

Modulo formativo relativo al team working e comunicazione interna – 2 giornate

Modulo formativo relativo alla corretta individuazione degli obiettivi e loro controllo e monitoraggio – 2 giornate

Piano formativo per i dipendenti che comprenda l'aggiornamento delle competenze digitali e nuove soft skills per l'auto-organizzazione del lavoro, per la cooperazione a distanza tra colleghi e per le interazioni a distanza anche con l'utenza.

Questa è la proposta di piano formativo da attivarsi:

- ***Rivolto a Dipendenti:***

Modulo formativo relativo all'approfondimento della conoscenza degli istituti giuridici del lavoro agile e del telelavoro (nozione, disciplina differenze) – 1 giornata

Modulo formativo relativo all'utilizzo delle banche dati/applicazioni più in uso (piattaforme TEAM, CSA, TITULUS, PICA) – 1 giornata

Modulo formativo relativo alla conoscenza del Codice dell'Amministrazione digitale e alle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici – 2 giornate

Modulo formativo relativo all'utilizzo e consultazione delle banche dati normative e giurisprudenziali – 4 ore

Modulo formativo relativo alla conoscenza della gestione documentale e utilizzo degli strumenti archivistici digitali – 2 giornate

Modulo formativo relativo a lavorare per obiettivi – 2 giornate

Modulo formativo relativo alla conoscenza di strumenti che permettono la condivisione (Drive, GSuite) – 2 giornate

L'Amministrazione descrive in modo sintetico le scelte logistiche di ridefinizione degli spazi di lavoro (progettazione di nuovi layout degli uffici, spazi di co-working, altre sedi dell'amministrazione, ecc.) che intende attuare per promuovere e supportare il ricorso al lavoro agile.

GLI SPAZI DI LAVORO

Considerata la molteplice e diversificata situazione logica delle diverse strutture INAF non è possibile definire un modello unitario per la ridefinizione degli spazi di lavoro; tuttavia andranno incentivate le iniziative, anche opportunamente coordinate dalla struttura tecnica di supporto in materia di patrimonio edilizio, volte a ripensare gli spazi di lavoro, mirando ad un'evoluzione dell'ufficio tradizionale in smart office. Occorrerà creare un ambiente di lavoro con spazi flessibili che favoriscano la collaborazione, il benessere individuale e l'introduzione di tecnologie digitali, si pensi ad esempio alla creazione di postazioni di co-working opportunamente e tecnologicamente attrezzate per consentire l'utilizzo turnato di personale o postazioni per lo svolgimento di teleconferenze o riunioni a distanza. Qualora vengano acquisiti nuovi immobili, attenzione dovrebbe essere data alla progettazione di nuovi layout degli uffici tali da garantire l'evoluzione complessiva in tal senso.

Nelle sedi dovranno essere previsti spazi di ristoro e luoghi di condivisione considerati strategici non solo per il recupero psicofisico, per la socializzazione e per il team building, ma anche come momento di condivisione dei problemi e delle criticità con i colleghi. Ove possibili potranno essere utilizzate anche Aree esterne, sempre nell'ottica del benessere organizzativo.

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

L'Amministrazione deve definire e aggiornare l'elenco delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile nelle diverse funzioni, servizi e uffici, anche in riferimento al grado di digitalizzazione delle procedure in corso nei vari settori e processi, rilevando altresì le eventuali criticità incontrate e i modi con cui si intende superarle.

Dall'analisi dei questionari predisposti durante l'anno 2020 da tutte le strutture dell'Istituto, nella logica del "tutto è espletabile in lavoro agile tranne...", le attività che NON possono essere svolte

totalmente in modalità agile sono risultate essere:

- ATTIVITA' DI LABORATORIO E DI OFFICINA
- ATTIVITA' ESSENZIALI UFFICIO AMMINISTRATIVO (ARCHIVIAZIONE CARTACEA)
- ATTIVITA' ESPLETATE NELL'AMBITO DEI SERVIZI INFORMATICI E PER IL DIGITALE (INSTALLAZIONE, MANUTENZIONE, CONFIGURAZIONE, DISPOSIZIONE DI DISPOSITIVI INFORMATICI LOCALI)
- ATTIVITA' RELATIVE A SERVIZI GENERALI E MANUTENZIONE IMPIANTI
- ATTIVITA' DI CUSTODIA E PORTIERATO (ACCETTAZIONE PACCHI, POSTA, ACCOGLIENZA)
- ATTIVITA' DI MANUTENZIONE DI PARCHI E AREE VERDI
- ATTIVITA' DI MANUTENZIONE DI IMMOBILI E RELATIVI IMPIANTI
- ATTIVITA' DI MANUTENZIONE DI TELESCOPI
- ATTIVITA' SUPPORTO ALLE OSSERVAZIONI AI TELESCOPI

Considerando tuttavia che tali attività, spesso, sono solo parzialmente necessarie in presenza, si dovranno attivare politiche di turnazione di personale per consentire il lavoro agile, comunque, al maggior numero di dipendenti.

6.3. Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile

L'Amministrazione descrive in modo sintetico, per ognuno dei soggetti coinvolti, il ruolo, le strutture, i processi, gli strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile, così come risulta dagli atti organizzativi adottati, avendo cura di evidenziare (ad esempio, tramite matrici e/o mappe concettuali, ecc) le interazioni tra i soggetti

Dirigenti: oltre alla dirigenza in generale, un ruolo centrale spetta alle Direzioni competenti per la gestione del personale che possono fungere da cabina di regia del processo di cambiamento

Comitati unici di garanzia (CUG): seguendo le indicazioni della Direttiva n. 2/2019 che ne ha ulteriormente chiarito compiti e funzioni, le amministrazioni devono valorizzare il ruolo dei CUG anche nell'attuazione del lavoro agile nell'ottica di politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo.

Organismi indipendenti di valutazione (OIV): in riferimento al ruolo degli OIV, come già evidenziato nelle LG n.2/2017, la definizione degli indicatori che l'amministrazione utilizza per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance è un'attività di importanza cruciale e ciò può essere ancora più rilevante quando si deve implementare il

lavoro agile, superando il paradigma del controllo sulla prestazione in favore della valutazione dei risultati. Così come per gli indicatori definiti nel Piano della performance, anche per quanto riguarda il POLA, il ruolo dell'OIV è fondamentale non solo ai fini della valutazione della performance organizzativa, ma anche per verificare che la definizione degli indicatori sia il risultato di un confronto tra i decisori apicali e tutti i soggetti coinvolti nel processo e per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi.

Responsabili della Transizione al Digitale (RTD): In questo ambito è da considerare anche la Circolare n. 3/2018 che contiene indicazioni relative al ruolo dei RTD che integrano le disposizioni riportate all'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). La centralità del RTD è evidenziata anche nel Piano triennale per l'informatica per la PA 2020-2022 che affida alla rete dei RTD il compito di definire un maturity model per il lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni. Tale modello individua i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari

DI SEGUITO PROPOSTA CUG

Soggetti	Ruolo funzionale per l'introduzione del lavoro agile come modalità ordinaria di prestazione lavorativa	Ruolo nel lavoro agile a regime
Organi	<p>Esplicitano i principi ispiratori cui tendono i processi di transizione organizzativa al lavoro agile a regime</p> <p>Costituiscono la cabina di regia finalizzata a monitorare e adeguare in modo continuo il processo</p> <p>Approvano e adottano il POLA</p>	<p>Verificano annualmente lo stato di attuazione e aggiornamento del lavoro agile</p> <p>Valutano l'impatto sulla performance organizzativa e individuale</p> <p>Assicurano gli investimenti e le dotazioni finanziarie necessarie alla progressiva realizzazione del lavoro agile</p> <p>Predispongono le condizioni necessarie alla gestione del processo di cambiamento del modello organizzativo e alla progressiva messa a regime del lavoro agile</p>
Dirigenti Direttori/ Responsabili	<p>Promuovono un cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per risultati</p> <p>Effettuano, in collaborazione con i dipendenti, la mappatura delle attività e/o processi e/o fasi di essi che possono essere svolti solo in presenza</p> <p>Forniscono proposte e condividono la vision e gli strumenti operativi per la realizzazione del lavoro agile</p>	<p>Gestiscono il rapporto con i dipendenti finalizzato alla strutturazione di modelli organizzativi funzionali</p> <p>Organizzano momenti di confronto e partecipazione</p> <p>Sperimentano strumenti operativi finalizzati a facilitare la pianificazione e il monitoraggio delle attività delle iniziative presenti nei servizi al fine di adottare progressivamente una cultura organizzativa centrata sugli obiettivi</p> <p>Partecipano a programmi di sviluppo delle competenze manageriali per il change management e il lavoro agile</p>

	<p>Sono coinvolti in indagini di monitoraggio sull'impatto del lavoro agile sulle dinamiche organizzative e sul raggiungimento ottimale dei risultati</p>	<p>Partecipano al programma di monitoraggio, valutano e/o formulano proposte migliorative e concorrono all'ottimizzazione del lavoro agile</p> <p>Effettuano la verifica periodica dei risultati conseguiti</p>
Personale	<p>Partecipa ad incontri di presentazione del POLA e segnala esigenze e proposte da attivare nella fase di sperimentazione</p> <p>E' coinvolto in indagini di monitoraggio delle modalità di lavoro agile introdotte in fase post emergenziale, previste nella fase di sperimentazione matura introdotta nel corso del 2021 attraverso il POLA</p>	<p>Interagisce con i dirigenti/responsabili nella definizione di obiettivi e modalità di lavoro</p> <p>Svolge le attività assegnate per il raggiungimento degli obiettivi concordati con i dirigenti/responsabili</p> <p>Sperimenta gli strumenti operativi finalizzati a facilitare la pianificazione e il monitoraggio delle attività delle iniziative presenti nei servizi al fine di adottare progressivamente una cultura organizzativa centrata sugli obiettivi</p> <p>Partecipa al programma di formazione per l'attivazione ottimale del lavoro agile</p> <p>Partecipa alle iniziative di monitoraggio, segnala criticità e formula proposte</p>
Comitato unico di garanzia (CUG)	<p>Viene interpellato per un confronto e per l'acquisizione di elementi in merito all'impatto del lavoro agile sui temi delle pari opportunità, del benessere, della tutela contro le discriminazioni</p>	<p>Viene interpellato per un confronto sullo stato di avanzamento del lavoro agile, sulle azioni di temperamento proposte e per le relative valutazioni</p>
Organismo indipendente di valutazione (OIV)	<p>Viene sentito per un confronto e per l'acquisizione di elementi in merito alla definizione di indicatori di misurazione dell'impatto del lavoro agile</p>	<p>Viene sentito per un confronto sullo stato di avanzamento del lavoro agile e per le relative valutazioni</p>
Gruppo di monitoraggio INAF sul Lavoro agile	<p>Coordina le attività di definizione degli obiettivi, degli indicatori e le attività di monitoraggio del lavoro agile; funge da raccordo con CUG, OIV, ICT e le altre figure coinvolte sul lavoro agile</p>	<p>Viene sentito per un confronto sullo stato di avanzamento del lavoro agile e per le relative valutazioni</p>
Ufficio per la transizione al digitale INAF + Ufficio ICT INAF	<p>Coordina la definizione di un modello di transizione che tenga conto dei cambiamenti organizzativi e degli adeguamenti tecnologici necessari all'attuazione del lavoro</p>	<p>Viene sentito per un confronto sullo stato di avanzamento del lavoro agile e per le relative valutazioni</p>

6.4. Programma di sviluppo del lavoro agile

La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile è rimessa all'Amministrazione, che deve programmare l'attuazione tramite il POLA, fotografando una baseline e definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. E ciò, lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

L'introduzione a regime del lavoro agile non può non considerare l'esperienza maturata durante la fase emergenziale che tuttavia non può considerarsi sufficiente. Il lavoro agile, durante la situazione di emergenza da Covid-19, è stato infatti previsto quale misura straordinaria e provvisoria da applicare anche in deroga dai requisiti previsti dalla normativa di riferimento. Come fase di avvio del programma di sviluppo del lavoro agile in INAF, si propone un periodo di *sperimentazione avanzata*, mirata a definire una disciplina ordinaria e rendere sistematiche le misure adottate.

La *sperimentazione avanzata* avrà tra gli obiettivi quello di far emergere “modelli organizzativi funzionali” da monitorare e valutare entro 12 mesi dal suo inizio. Posto che potenzialmente la gran parte delle attività svolte nell'Istituto possono essere rese a distanza, anche grazie al processo di trasformazione digitale ed eventualmente tramite rotazione in presenza, si prevedono le seguenti azioni durante il periodo di “sperimentazione avanzata”:

a. individuazione delle attività

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

b. mappatura delle attività

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

III) che possono essere utilizzati come giornate intere o mezze giornate, sia come giorni/settimana sia come settimana/mese.

c. mappatura della volontarietà

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

d. previsione di un programma di monitoraggio da effettuare a livello di Struttura e di Ente, stabilendo tempi e strumenti per valutare:

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

e. indicazioni e/o linee guida per la programmazione del lavoro per obiettivi;

f. previsione di strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti tra cui:

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

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

Nella definizione degli obiettivi e degli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, l'amministrazione fa riferimento alle modalità attuative descritte sinteticamente nella parte 2, evitando duplicazioni rispetto ad altre sezioni del Piano della performance.

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FONTE
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	SALUTE ORGANIZZATIVA					
	Gruppo di monitoraggio INAF sul Lavoro agile (GMLA)	Redazione di un report	Costituzione con determina del Direttore Generale <i>Prima rilevazione dell'efficacia, sia organizzativa che individuale, delle misure adottate tramite questionari o focus group</i>	<i>Adattamenti della metodologia di rilevazione ed eventuale integrazione</i>	<i>Consolidamento della metodologia di monitoraggio</i>	<i>Documentazione da sistema interno</i>
	Analisi delle criticità e loro mitigazione (effettuata da un focus group più campione di utenti, sotto la gestione del GMLA)	Numero analisi effettuate	<i>Prima rilevazione criticità</i>	<i>Adattamento dell'attività di analisi</i>	<i>Consolidamento dell'attività di analisi</i>	<i>Documentazione da sistema interno</i>
	Monitoraggio della soddisfazione del personale in lavoro agile, mediante somministrazione questionari annuali/semestrali a cura del GMLA	% lavoratori agili raggiunti	100%	100%	100%	<i>Documentazione da sistema interno</i>
	Monitoraggio della soddisfazione della nuova organizzazione da parte degli utenti, mediante somministrazione questionari annuali/semestrali a cura del GMLA	% utenti raggiunti	100%	100%	100%	<i>Documentazione da sistema interno</i>
	Help desk telematico dedicato al lavoro agile	% di Ticket chiusi	<i>Progettazione del servizio di Helpdesk</i>	<i>Definitiva implementazione del servizio di helpdesk</i>	<i>Consolidamento del servizio</i>	<i>Documentazione da sistema interno</i>
	Coordinamento organizzativo: Adozione di modalità di coordinamento basata su riunioni atte all'analisi delle criticità delle situazioni lavorative e a definire strategie di superamento	%Strutture/uffici che adotteranno tale modalità	<i>Almeno il 30%</i>	<i>Almeno il 40%</i>	<i>Almeno il 50%</i>	<i>Documentazione da sistema interno</i>

	Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi: Adattamento dell'organizzazione del lavoro alla gestione della fase emergenziale attraverso l'adeguamento dell'attività ordinaria alla nuova modalità agile, e relativa rendicontazione	% Strutture/ Uffici che adotteranno tale modalità	Almeno il 30%	Almeno il 40%	Almeno il 50%	Documentazione da sistema interno	
	SALUTE PROFESSIONALE						
	Partecipazione dei Dirigenti, dei Direttori di Struttura, Responsabili Amministrativi, dei responsabili di progetto/programma a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile	% dei partecipanti		100% nelle strutture in cui è attivato il lavoro agile	100% nelle strutture in cui è attivato il lavoro agile	100% nelle strutture in cui è attivato il lavoro agile	Documentazione e da sistema interno
	Partecipazione dei Responsabili di uffici/settori a corsi di formazione sulle competenze in materia di lavoro agile	% dei partecipanti		100% nelle strutture in cui è attivato il lavoro agile	100% nelle strutture in cui è attivato il lavoro agile	100% nelle strutture in cui è attivato il lavoro agile	Documentazione e da sistema interno
	Partecipazione del personale che ha partecipato a corsi di formazione e informativi sul lavoro agile	% dei partecipanti		100% lavoratori agili	100% lavoratori agili	100% lavoratori agili	Documentazione e da sistema interno
	Partecipazione del personale a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'anno di riferimento	% dei partecipanti		100% lavoratori agili	100% lavoratori agili	100% lavoratori agili	Documentazione e da sistema interno
	SALUTE DIGITALE						
	PC forniti per lavoro agile	Numero PC per anno di riferimento		n	Da integrare in base alle esigenze	Da integrare in base alle esigenze	Documentazione e da sistema interno
	Dotazione di dispositivi e traffico dati	% del personale dotato di dispositivi e traffico dati		Progressivo aumento del personale dotato di PC portatile; fornitura di chiavette per traffico dati	Progressivo aumento secondo esigenze	Progressivo aumento secondo esigenze	Documentazione e da sistema interno
	Sistema VPN	% del personale che utilizza sistema VPN		Mantenimento e graduale ampliamento di utilizzo	Mantenimento e graduale ampliamento di utilizzo	Mantenimento e graduale ampliamento di utilizzo	Documentazione e da sistema interno
	Intranet						
	Sistemi di collaboration	Numero di sistemi		Mantenimento del servizio	Mantenimento del servizio	Mantenimento del servizio	Documentazione e da sistema

							<i>interno</i>
	Applicativi consultabili in lavoro agile	Numero di applicativi	<i>100% con il sistema VPN</i>	<i>100% con il sistema VPN: mantenimento ed eventuale ampliamento a nuovi applicativi</i>	<i>100% con il sistema VPN: mantenimento ed eventuale ampliamento a nuovi applicativi</i>		<i>Documentazione e da sistema interno</i>
	Banche dati consultabili in lavoro agile	Numero di banche dati	<i>100% con il sistema VPN</i>	<i>100% con il sistema VPN: mantenimento ed eventuale ampliamento a nuove banche dati</i>	<i>100% con il sistema VPN: mantenimento ed eventuale ampliamento a nuove banche dati</i>		<i>Documentazione e da sistema interno</i>
	Firma digitale/PEC per lavoratori agili che ricoprono ruoli per i quali è necessaria la sottoscrizione	% lavoratori agili dotati di firma digitale	<i>Progressivo ampliamento</i>	<i>Progressivo ampliamento</i>	<i>Totale copertura</i>		<i>Documentazione e da sistema interno</i>
	Processi digitalizzati	% di processi digitalizzati	<i>Avviata la mappatura anche attraverso la rivelazione di carichi di lavoro</i>	<i>Estensione e aggiornamento periodico della mappatura e verifica della stessa; eventuale inclusione di nuovi processi</i>	<i>Aggiornamento periodico della mappatura e verifica della stessa; eventuale inclusione di nuovi processi</i>		<i>Documentazione e da sistema interno</i>
	Servizi digitalizzati	% di servizi digitalizzati	<i>Avviata la mappatura dei servizi attraverso la Carta dei Servizi</i>	<i>Aggiornamento della mappatura e verifica della stessa; eventuale inclusione di nuovi servizi</i>	<i>Aggiornamento della mappatura e verifica della stessa; eventuale inclusione di nuovi servizi</i>		<i>Documentazione e da sistema interno</i>

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FONTI
ATTUAZIONE LAVORO AGILE	QUANTITA'						
	Percentuale lavoratori agili effettivi	% lavoratori agili		49%	60%	da pianificare	<i>Documentazione da sistema interno</i>
	QUALITA'						
	Rilevazione del livello di soddisfazione del personale in lavoro agile (statistiche per genere, età e situazione familiare)	% lavoratori agili per i quali viene attivata la rilevazione		100%	100%	100%	<i>Documentazione da sistema interno</i>
NOTE							

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FONTE
PERFORMANCE ORGANIZZATIVE	ECONOMICITA'						
	Riduzione costi generali						
	Minor consumo patrimonio a causa della razionalizzazione degli spazi						
	EFFICIENZA						
	Diminuzione assenze						
	Aumento produttività						
	Riduzione tempo lavorazione pratiche						
	EFFICACIA						
	Qualità percepita: livello medio di soddisfazione degli utenti, come risultato del questionario erogato annualmente (vedi sezione "salute organizzativa")						
NOTE	Gli indicatori relativi alle performance organizzative verranno inseriti in sede di aggiornamento del POLA per il triennio 2022/2024, considerando i dati raccolti nel 2021 come base di partenza e rispetto ai quali verranno individuati i targets per gli anni successivi.						

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FONTE
IMPATTI	IMPATTO SOCIALE						
	Sociale: per i lavoratori						
	IMPATTO AMBIENTALE						
	Ambientale: per la comunità						
	IMPATTO ECONOMICO						
	Economico: per i lavoratori						
	IMPATTI INTERNI						
	Miglioramento/peggioramento salute organizzativa						
	Miglioramento/peggioramento salute professionale						
	Miglioramento/peggioramento salute digitale						
Miglioramento/peggioramento salute economico-finanziaria							
NOTE	Gli indicatori relativi agli impatti verranno inseriti in sede di aggiornamento del POLA per il triennio 2022/2024, considerando i dati raccolti nel 2021 come base di partenza e rispetto ai quali verranno individuati i targets per gli anni successivi.						

IL PIANO DI AZIONI POSITIVE 2021-2023

Capitolo 7 - Piano Triennale di Azioni Positive

Nelle linee guida emesse sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183) si legge: *“L’ordinamento italiano ha recepito i principi veicolati dalla Unione Europea in tema di pari opportunità uomo/donna sul lavoro, contrasto ad ogni forma di discriminazione e mobbing. L’amministrazione pubblica, che deve essere datore di lavoro esemplare, ha attuato per prima questi principi che si ritrovano, tra le altre, in disposizioni contenute nel decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, in particolare negli artt. 7 e 57, e nella contrattazione collettiva. L’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa e la produttività passano necessariamente attraverso il miglioramento dell’organizzazione del lavoro. Un contesto lavorativo improntato al benessere dei lavoratori e delle lavoratrici, rappresenta, infatti, un elemento imprescindibile per garantire il miglior apporto sia in termini di produttività che di affezione al lavoro.”*

In data 26.06.2019 il Ministro per la Pubblica Amministrazione ed il Sottosegretario delegato alle pari opportunità, di concerto, hanno emanato la Direttiva n. 2/2019, con cui vengono definite nuove “Linee di indirizzo” per le pubbliche amministrazioni in materia di promozione della parità e delle pari opportunità. Tale Direttiva va a sostituire le precedenti direttive, aggiornando alcuni degli indirizzi precedentemente forniti. La Direttiva sopraggiunge di necessità, dato che, nonostante la produzione normativa degli ultimi anni, il principio della parità di trattamento ed opportunità come valore da perseguire in tutti i settori di intervento [1], non ha trovato ancora un adeguato livello di applicazione e, quindi, un esaustivo riconoscimento di tipo trasversale. Al punto 3.2. Piani triennali di azioni positive la Direttiva ribadisce l’obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di predisporre Piani, come previsto dall’art. 48 del d.lgs. n. 198/ 2006, al fine di assicurare le condizioni per la piena realizzazione delle pari opportunità, mentre la medesima disposizione stabilisce, quale sanzione per il caso di mancata adozione del Piano triennale di azioni positive, il divieto di assumere da parte dell’Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette. È facile comprendere quale importanza rivesta la predisposizione di tali Piani nella attuale fase, che vede l’INAF coinvolto in importanti processi di riorganizzazione e di nuove assunzioni di personale.

Il Comitato Unico di Garanzia dell'INAF (CUG-INAF) ha il compito è predisporre, entro il 30 marzo di ciascun anno, una relazione da inoltrare agli organi di indirizzo politico-amministrativo, sulla situazione del personale dell'ente di appartenenza riferita all'anno precedente. Tale relazione contiene anche una apposita sezione sulla attuazione del suddetto Piano triennale e, ove non adottato, una segnalazione dell'inadempienza dell'amministrazione. Tale relazione, che deve anche essere trasmessa all'Organismo indipendente di Valutazione (OIV), entrerà nella valutazione della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione e nella valutazione della performance individuale del dirigente responsabile. In ragione del collegamento con il ciclo della *performance*, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della *performance* (v. Direttiva n. 2/2019, descritta nell'appendice #7.2).

Il Piano ha durata triennale a scorrimento, ed una volta approvato dal Consiglio di Amministrazione verrà pubblicato in Amministrazione trasparente e sulla Pagina Web del CUG INAF.

Questo documento è la versione – proposta dal CUG-INAF – del nuovo Piano di Azioni Positive (PTAP) dell'Ente, per gli anni 2021-2023. Esso va a sostituire e ad integrare il PTAP-2020-2022 al momento adottato dall'Ente. Da notare che il precedente PTAP-2020-2022 è stato adottato dall'ente (causa diverse difficoltà oggettive) solo in data 22 Dicembre 2020 – e di conseguenza il presente nuovo PTAP coincide in gran parte con quello precedente.

Nel periodo di vigenza del presente Piano, il CUG si farà carico di raccogliere pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati dal personale che a qualsivoglia titolo opera in INAF, in modo da poter apportare le modificazioni e/o integrazioni che si renderanno necessarie e/o opportune al presente Piano.

Per un riassunto per punti delle Fonti Normative si rimanda alla appendice #7.1. Per una disamina in dettaglio delle novità introdotte dalla recente Direttiva n. 2/2019 si rimanda all'Appendice #7.2.

7.1. Analisi dati del Personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, alla data del 20/2/2021, presenta il seguente quadro di confronto tra uomini e donne in servizio a tempo *indeterminato*.

DIPENDENTI TOTALI (personale a tempo indeterminato) N. 1135

DONNE N. 406 pari al 36%

UOMINI N. 729 pari al 64%

Divisi per ruoli principali:

	Ricercatori	Tecnologi	Tecnici	Amministrativi
Totale	550	215	239	131
Uomini	365	151	181	32
Donne	185	64	58	99
Donne/Totale	34%	30%	24%	76%

Divisi per inquadramento:

Inquadramento	Totale	M	F	% F
Dirigente Amministrativo/a	2	0	2	100
Dirigente Ricerca	41	31	10	24
Astronomo/a Ordinario	11	11	0	0
Dirigente Tecnologo/a	1	1	0	0
Primo Ricercatore/trice	89	67	22	25
Astronomo/a Associato	34	28	6	18
Primo Tecnologo/a	41	37	4	10
Ricercatore	275	163	112	41
Ricercatore/trice Astronomo/a	99	64	35	35
Tecnologo/a	173	113	60	35
EP ad esaurimento	1	1	0	0
Funzionario/a amm.vo IV livello	32	11	21	66
C.T.E.R. IV livello	117	89	28	24
Funzionario/a amm.vo V Livello	14	6	8	57
C.T.E.R. V Livello	39	31	8	21
Collaboratore/trice amm.vo V Livello	50	10	40	80
Collaboratore/trice amm.vo VI Livello	11	3	8	73
C.T.E.R. VI Livello	22	20	2	9
Operatore/trice tecnico/a VI Livello	44	31	13	30
Collaboratore/trice amm.vo VII Livello	6	1	5	83
Operatore/trice amm.vo VII Livello	15	1	14	93
Operatore/trice tecnico/a VII Livello	7	4	3	43
Operatore/trice amm.vo VIII Livello	1	0	1	100
Operatore/trice tecnico/a VIII Livello	10	6	4	40

Dettaglio per livello:

Livello	Totale	M	F	%F
I livello	55	43	12	22
II livello	164	132	32	20
III livello	548	341	207	38
IV livello	149	100	49	33
V livello	103	47	56	54
VI-VII-VIII livello	116	66	50	43

Inevitabile notare come la distribuzione per genere presenti una forbice che si apre significativamente muovendosi dai livelli VI-VII-VIII ai primi.

Infine in INAF (dati forniti da sede centrale) il personale che usufruisce del Part time, al 31 dicembre 2020, sono 25 in totale, di cui 9 uomini e 16 donne. Riguardo il TeleLavoro/Lavoro Agile invece, a causa della situazione COVID-19 e salvo alcune eccezioni, tutto il personale è per legge - e secondo le relative disposizioni Direttoriali - in *Lavoro Agile semplificato*.

Ovviamente sono garantiti, in ogni sede, i servizi essenziali e quindi alcuni e alcune dipendenti sono chiamati a svolgere la loro attività in presenza. Per tutti gli altri, se non ce n'è l'esigenza, il lavoro è svolto da remoto.

Proposte: considerate le diverse indicazioni legislative elencate dalla recente Direttiva n. 2/2019 (v. Appendice #2), il PTAP che il CUG INAF propone all'Ente prevede le seguenti aree di intervento:

- 1 – Ruolo del Comitato Unico di Garanzia
- 2 – Formazione/Sensibilizzazione/Comunicazione
- 3 – Conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro
- 4 – Valutazione del benessere organizzativo
- 5 – Contrasto al fenomeno del Mobbing
- 6 – Un luogo di lavoro amico dell'ambiente

Preme sottolineare che il PTAP si rivolge a tutto il personale che a qualsiasi titolo lavora e opera all'interno dell'INAF.

7.2. Ruolo del CUG

L'art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183 definisce il ruolo del CUG all'interno della Pubblica Amministrazione: *“Il Comitato unico di garanzia, all'interno dell'amministrazione pubblica, ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere nazionale di parità. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori”*.

L'area di intervento proposta, pertanto, intende adeguare il ruolo attuale del CUG dell'INAF a quanto specificato dalla legge istitutiva, andando a rivedere alcuni degli aspetti più critici emersi dall'esperienza di lavoro del CUG negli ultimi due anni.

Obiettivo: aumentare l'efficacia dell'azione del CUG, in particolare favorendo la partecipazione del CUG ai tavoli della contrattazione ed acquisendone il parere preventivo su tutte le materie aventi riflessi sull'organizzazione e la gestione del personale.

Azione 1.1: Potenziare la presenza del CUG nell'Ente

Implementare una procedura esplicita di gestione dei rapporti Amministrazione Ente – CUG e in generale di definizione dei compiti del CUG all'interno dell'Ente.

Nell'ottica del miglioramento dell'efficienza organizzativa e della qualità del lavoro, la legge 4 Novembre 2010 assegna ai CUG un ruolo chiave di collaborazione continua con la dirigenza delle Amministrazioni, che sono tenuti a consultare preventivamente il CUG ogni qualvolta siano adottati atti interni nelle materie di competenza (es. regolamenti, riorganizzazione del lavoro, flessibilità e orario di lavoro, part-time, regolamento sussidi, etc).

In pratica verrà definito e condiviso con l'Amministrazione un documento che stabilisca le procedure da seguire per regolare tale flusso e i soggetti coinvolti in base alle diverse materie di competenza del CUG inerenti alle sue funzioni propositive, consultive e di verifica.

Indicatori: Numero di volte in cui il CUG è consultato/invitato ai tavoli di contrattazione, numero di incontri con Amministrazione/Dirigenza (indicatore annuale). Documento per la disciplina dei rapporti tra il CUG e le strutture interne dell'amministrazione (entro il primo anno).

Azione 1.2: Potenziare la formazione dei membri del CUG

Formazione specialistica specifica per i membri del CUG, tramite partecipazione sia a corsi di formazione organizzati da Enti diversi che alle riunioni periodiche dei Forum dei CUG della Pubblica Amministrazione. Il CUG INAF si è già iscritto da tempo al Forum dei CUG della Pubblica Amministrazione e alcune collaborazioni (ad esempio su temi come il Benessere Organizzativo o il mobbing) sono già in atto. Inoltre il CUG partecipa a molti dei Webinar messi in rete dalla PA e da diversi enti (Università etc.) sui diversi temi di rilevanza per la sua azione.

Indicatori: Numero di partecipanti e numero di corsi/riunioni in cui il CUG INAF è presente (indicatore annuale).

7.3. Formazione/Sensibilizzazione/Comunicazione

Obiettivo: Sensibilizzare tutto l'Ente sulle tematiche di Pari Opportunità e sul contrasto alle discriminazioni.

Azione 2.1: Presentare il CUG e le sue iniziative alla Comunità

Programmare presentazioni del Comitato Unico di Garanzia, riguardo al suo ruolo e alle azioni intraprese finora da effettuare nelle diverse sedi INAF, con l'obiettivo di informare e condividere le attività svolte. Negli anni scorsi le presentazioni del CUG alle riunioni annuali SAIIt sono state ampiamente apprezzate dalla comunità e verranno regolarmente riproposte – vanno incrementati anche i seminari presso le singole sedi.

Indicatori: numero di persone / numero di sedi coinvolte (indicatore annuale).

Azione 2.2: Sensibilizzare la Comunità sulle tematiche di genere

Continuare a mantenere nella pagina web del CUG una parte dedicata alla lettura dell'organizzazione dell'Ente con ottica di genere. Raccolta ed elaborazione statistica di dati relativi al Personale su distribuzione, ruoli, progressioni di carriera, fruizione di istituti contrattuali riferiti alla conciliazione di vita/lavoro e condizioni di lavoro, oltreché a semplici statistiche di genere sui partecipanti e relatori ai convegni che INAF sovvenziona. I dati rilevati saranno analizzati al fine di fotografare la situazione esistente nell'ente e di evidenziarne le eventuali criticità sulla base dei quali definire interventi. Divulgazione dei dati sul sito web del CUG.

Indicatori: Aggiornamento e monitoraggio degli indicatori statistici (indicatore annuale).

Azione 2.3: Contrasto ai pregiudizi inconsapevoli

Adozione di una breve guida pratica sui Pregiudizi inconsapevoli (Unconscious Gender Bias) da distribuire alle commissioni di selezione del personale. La guida è già stata approntata, continuare la distribuzione alle commissioni ogni volta ce ne sia l'opportunità. Eventualmente rendere la guida pratica parte integrante dell'informativa che l'Ente distribuisce alle diverse commissioni. Inoltre verificheremo come CUG la fattibilità della organizzazione di un corso (anche online) sul contrasto ai pregiudizi inconsapevoli, in analogia a quanto sperimentato in molte grandi aziende ed Università. Il CUG si occuperà di reperire le informazioni necessarie e aiuterà l'Ente a valutare quale sia il corso di formazione più adeguato alla realtà INAF.

Indicatori: numero di commissioni contattate ed eventuali riscontri (indicatore annuale). Acquisizione e distribuzione della Guida a tutte le commissioni di concorso da parte dell'Ente stesso. Individuazione del Corso di cui sopra (primo anno) e numero di corsi seguiti da utenti interessati (soprattutto i partecipanti a commissioni di concorso per selezione del personale).

Azione 2.4: Adozione di un linguaggio non discriminatorio

Adozione di un linguaggio non discriminatorio e rispettoso dell'identità di genere in tutti i documenti INAF, sia della sede centrale che in tutte le sedi ed occasioni. Contattare chi è responsabile di documenti pubblici/pagine web etc. dell'Ente ogni volta ce ne sia la necessità.

Indicatori: numero degli interventi in tal senso (indicatore annuale) e riscontri ottenuti.

7.4. Conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro

La conciliazione dei tempi di vita familiare con i tempi di vita professionale è ad oggi ancora uno dei fattori che più incide sulle prestazioni lavorative e sulle progressioni di carriera in particolar modo delle lavoratrici, dato che spesso il lavoro di cura, la genitorialità e l'essere figli non sono suddivisi in parti uguali tra i due generi. A ciò si deve aggiungere la mancanza di servizi complementari in grado di aiutare chi si trova ad affrontare questo tipo di problematiche.

Obiettivo: Rendere maggiormente fruibili al personale gli istituti contrattuali già esistenti e promuovere l'adozione di nuovi istituti contrattuali di cui la Pubblica Amministrazione può avvalersi.

Azione 3.1: Disciplina del Telelavoro e Part-time.

Adozione di maggiore flessibilità lavorativa dando ampio utilizzo anche del conto ore individuale previsto dal contratto (art.49 1999-2001). L'ufficio del personale INAF fa del suo meglio per assicurare tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di telelavoro e part-time inoltrate dal personale. Tuttavia non è ancora stata emessa una normativa sulla materia (Disciplinare INAF del Telelavoro e Part-time) e quindi al personale dipendente manca un disciplinare *unico* per tutto l'Ente cui far riferimento. Il CUG intende collaborare con l'Ente ad analizzare lo stato del part-time e del telelavoro, verificare la domanda di part-time e di telelavoro da parte del personale e le esigenze dell'Amministrazione; verificare le modalità di concessione di forme di lavoro part-time, telelavoro; mettere a punto e finalizzare una regolamentazione che ne definisca le modalità.

Indicatori: Produzione e pubblicazione sulla pagina web INAF di una circolare unica per il telelavoro e analogamente di una circolare unica per il part-time. Emanazione di una circolare che amplifichi l'istituzione del conto ore individuale per usarlo come "banca delle ore" per far fronte alle esigenze di conciliazione dei tempi vita/lavoro (primo anno) e maggiore pubblicizzazione dell'iniziativa.

Azione 3.2: Attuazione del lavoro agile.

Oggetto dell'azione è esplorare nuove forme di organizzazione delle attività basata sullo "smart working", che permetta di lavorare sugli obiettivi da raggiungere indipendentemente dai luoghi e dai tempi impiegati, incrementando produttività ed efficienza in ambito lavorativo e agevolando la conciliazione dei tempi di vita ed il benessere familiare. A tal fine è necessario diffondere la conoscenza di nuove forme di lavoro agile, raccogliere ed analizzare l'interesse del personale in merito,

studiare e sviluppare proposte da integrare nel modello organizzativo ed avviare una fase di sperimentazione.

È utile ricordare che nella nuova legge 7 agosto 2015, n. 124 (“*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche*”), detta anche “*Legge Madia*”, all’articolo 14 si prevede che le pubbliche amministrazioni “*nei limiti delle risorse di bilancio e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottino misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e per la sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro 3 anni, ad almeno il 10% dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.*” INAF, in virtuosa collaborazione con il CUG, ha già prodotto un regolamento per l’utilizzo del Lavoro Agile ed una prima indagine sui soggetti potenzialmente interessati. Al momento (2021) di fatto la grande maggioranza del personale INAF è entrato in modalità Lavoro Agile a causa dell’emergenza COVID-19. Il CUG auspica che si faccia un buon uso di questa sperimentazione forzata e eventualmente si passi – ad emergenza terminata – ad un utilizzo più ampio di questa forma lavorativa (seguendo anche quanto recentemente auspicato dalla Ministra della Pubblica Amministrazione, la dott.ssa Dadone [2]).

Indicatori: Documento contenente i risultati della sperimentazione. Inizio dell’utilizzo a regime del lavoro agile per tutto l’Ente.

Azione 3.3: Sostegno alla maternità, alla paternità e all’assistenza genitoriale.

Messa in atto di una ricognizione dei bisogni presso le diverse sedi INAF a causa di difficoltà legate alla cura sia dei figli minori che di familiari anziani o disabili (v. anche http://www.inaf.it/it/sedi/sede-centrale-nuova/comitato-unico-di-garanzia/documenti/atticug/Lettera_INAF_CUG_16042016.pdf) in modo da poter stringere, ove necessario ed opportuno, delle convenzioni con asili nido, scuole materne, centri sportivi, centri estivi, e di sostegno e cura anziani presenti nel territorio. Questa richiesta, già presente nei PTAP precedenti, ci sembra ancora valida.

Indicatori: numero delle convenzioni stipulate con strutture nel territorio (indicatore annuale).

Azione 3.4: Azioni per favorire il ricongiungimento familiare all'interno dell'ente

Il d.lgs. n. 151/2001, “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell’articolo 15 della legge 8.3.2000, n. 53” all’art.42-bis la “*assegnazione temporanea dei lavoratori dipendenti alle amministrazioni pubbliche*”. Si stabilisce al riguardo che “*il genitore con figli minori fino a tre anni di età dipendente di amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, può essere assegnato, a richiesta, anche in modo frazionato e per un periodo complessivamente non superiore a tre anni, ad una sede di servizio ubicata nella stessa provincia o regione nella quale l’altro genitore esercita la propria attività lavorativa, subordinatamente alla sussistenza di un posto vacante e disponibile di corrispondente posizione retributiva e previo assenso delle amministrazioni di provenienza e destinazione*”. E si aggiunge altresì che: “*L’eventuale dissenso deve essere motivato. L’assenso o il dissenso devono essere comunicati all’interessato entro trenta giorni dalla domanda*”.

In generale, si ritiene che favorire il ricongiungimento familiare anche in assenza dei requisiti sopra citati e a tempo indeterminato, rientri certamente tra le azioni atte a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e possa innegabilmente essere di beneficio anche per l’attività lavorativa stessa (benessere organizzativo). Chiediamo quindi la definizione di una procedura chiara e breve per i trasferimenti, favorendo i casi di ricongiungimento familiare.

Indicatori: Entro un anno, definire una procedura per favorisca il ricongiungimento familiare (trasferimento di uno dei componenti del nucleo familiare).

7.5. Valutazione e Promozione del benessere organizzativo

L’indagine sul benessere organizzativo è uno strumento per conoscere il grado di soddisfazione delle dipendenti e dei dipendenti al fine di rendere più efficace la gestione del personale, migliorare la qualità del lavoro, motivare il personale al raggiungimento degli obiettivi, incrementare la soddisfazione rispetto alla loro attività lavorativa. Come specificato dall’ANAC in una nota esplicativa sul tema della performance, il CUG può realizzare le indagini di rilevazioni sul personale dell’Ente, qualora tale attività sia prevista nel piano triennale di azioni positive per le pari opportunità dell’ente. In questo punto rientrano inoltre tutte quelle iniziative che promuovono lo stato di benessere del

personale, anche grazie alla messa in atto di azioni che favoriscano il senso di appartenenza all'Ente per tutte e tutti (regolamenti comuni e condivisi, sito web fruibile da tutti e facilmente accessibile, documenti chiari e fruibili da tutto il personale, incluso quello di lingua madre non italiana).

Azione 4.1: Uso della lingua inglese nei documenti di interesse per tutto il personale

L'INAF è un Ente internazionale che negli ultimi anni ha visto crescere il numero di colleghi provenienti da paesi stranieri, alcuni dei quali inseriti come staff permanente. Nasce quindi l'esigenza di avere i documenti di interesse per tutto il personale INAF tradotti anche in lingua inglese. Di pari passo va anche una scrittura di tali documenti che ne promuova l'intelligibilità per gli utenti, ad esempio seguendo le linee guida proposte dall'Accademia della Crusca e ITTIG-CNR. Questa azione si inserisce nel quadro di sensibilizzazione dell'Ente sulle tematiche di Pari Opportunità e sul contrasto alle discriminazioni, che potenzialmente potrebbero riguardare i colleghi e le colleghe straniere.

Indicatori: Individuazione dei documenti da tradurre in lingua inglese e monitoraggio della loro produzione.

Azione 4.2: Sussidi familiari e benefici assistenziali

Incrementare la fruizione dei sussidi familiari e benefici assistenziali dell'Ente al personale.

Indicatori: Inserimento nella pagina web del regolamento sui sussidi (primo anno). Monitoraggio degli indicatori statistici (indicatore annuale).

Azione 4.3: Monitorare lo stato del benessere del personale - Implementazione interventi a valle delle indagini sul benessere organizzativo e monitoraggio dei risultati.

Un questionario sul benessere organizzativo, discusso e concordato tra CUG e Ente e preparato con l'aiuto della dott.ssa Paola Spagnoli è già stato somministrato a tutto il personale dell'Ente. I risultati del questionario e la loro analisi sono stati pubblicati in rete sulla pagina web del CUG (oltre che presentati alla riunione annuale della SAIt del 2019). Il nostro Ente ha operato la scelta virtuosa di volersi affidare ad una società esterna di consulenza con esperienza pluriennale nei diversi campi dello Human Resources Management e della Psicologia del Lavoro (Elidea- psicologi associati) per effettuare un'analisi approfondita dei problemi di clima all'interno di INAF. Tale società – in collaborazione con la dirigenza e il Servizio Prevenzione e Sicurezza sul Lavoro – somministrerà un questionario a chi opera professionalmente nell'Istituto. Il CUG propone di considerare se estendere la

collaborazione con la suddetta società, al fine di monitorare gli effetti delle azioni intraprese e modulare le future necessarie indagini sul benessere lavorativo sulla base di quanto riscontrato sino ad oggi. Entro il 2021 – e a valle dei risultati del questionario somministrato da Elidea – saranno individuate delle aree di intervento su cui impennare le azioni dell’Ente per il miglioramento del clima lavorativo in INAF. Laddove le aree di intervento segnalate non fossero già coperte da azioni positive o buone prassi già in essere, l’Ente dovrà provvedere alla definizione di azioni atte a mitigare i problemi rilevati.

Indicatori: Documento di definizione delle aree di intervento e delle azioni positive conseguenti (indicatore annuale). Relazione sullo stato di implementazione delle azioni suggerite dalla relazione (indicatore annuale).

Azione 4.4: Iniziative finalizzate all’individuazione e all’abbattimento delle barriere architettoniche

Le barriere architettoniche sono quegli elementi costruttivi che impediscono, limitano o rendono difficoltoso l’utilizzo di un ambiente o che limitano gli spostamenti o la fruizione dei servizi da parte di persone con limitata capacità motoria e sensoriale, come persone diversamente abili o persone che per età o eventi occasionali hanno limiti e/o problemi, anche solo temporaneamente, nella regolare fruizione degli ambienti. Azioni volte a ridurre al massimo tali barriere sono già stata espletate negli ultimi anni e la loro rimozione è stata individuata tra le massime priorità nell’ambito dei Programmi Triennali dei Lavori Pubblici dell’Istituto e dei relativi elenchi annuali, tuttavia alcune sono ancora presenti nelle diverse sedi INAF.

Questa azione mira, con la collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Sicurezza e il Tavolo Tecnico per il Patrimonio Immobiliare e i Lavori Pubblici ad effettuare:

1. Analisi delle barriere architettoniche e dell’accessibilità nelle varie sedi dell’INAF e programma di miglioramento dell’accessibilità tramite azioni quali la rimozione delle stesse e/o creazione di percorsi alternativi per l’accesso alle varie attività (incluse quelle aperte al pubblico) dell’Ente, sia da parte del personale che dei visitatori con limitata capacità motoria e sensoriale.
2. Attenzione alle necessità anche temporanee di personale con limitata capacità motoria e sensoriale con individuazione delle soluzioni più adatte a ripristinare una situazione di benessere lavorativo e organizzativo.

Indicatori:

1. Elaborazione, nel primo anno, del programma di miglioramento dell'accessibilità, con la collaborazione del Servizio di Prevenzione e Sicurezza e il Tavolo Tecnico per il Patrimonio Immobiliare e i Lavori Pubblici, ai fini della eliminazione degli ostacoli presenti. Censimento delle barriere architettoniche ancora esistenti, e individuazione dei livelli di priorità. Elaborazione di un programma di interventi per l'attuazione delle azioni individuate. Attuazione delle misure con priorità alta.
2. Negli anni successivi, attuazione delle misure contenute nel programma di miglioramento dell'accessibilità in base al programma di interventi e alle priorità individuate. Aggiornamento del programma di miglioramento dell'accessibilità.

Azione 4.5: Comunicazione con il Personale

Si suggerisce la definizione di regole procedurali certe e trasparenti volte a dare garanzia di qualità e puntualità nella risposta ai quesiti posti dal personale agli organi/uffici consultivi/decisionali dell'Ente.

Ciò al fine di evitare che il personale sviluppi nei confronti di detti organi/uffici un senso di distanza/inaccessibilità/poca attenzione, e per favorire la crescita di un senso di appartenenza all'Ente stesso. Si suggerisce inoltre di porre in atto una procedura e una formazione specifica con lo scopo di presentare nuove modalità di risposta alle richieste presentate dal personale per assicurare attenzione e tempistiche certe in grado di migliorare sia i rapporti tra il personale e gli organismi direttivi ad ogni livello, sia i rapporti tra il personale tutto.

Indicatori: Stesura di un documento che descriva le regole definite e monitoraggio delle richieste ricevute con relativa tempistica (indicatore annuale).

7.6. Contrasto al fenomeno del Mobbing

L'Associazione contro lo Stress Psico-sociale ed il *Mobbing*, fondata in Germania nel 1993, definisce ufficialmente il mobbing *“una comunicazione conflittuale sul posto di lavoro tra colleghi o tra superiori e dipendenti nella quale la persona attaccata viene posta in una posizione di debolezza e aggredita direttamente o indirettamente da una o più persone in modo sistematico, frequentemente e per un lungo periodo, con lo scopo e/o la conseguenza della sua estromissione dal mondo del lavoro. Questo processo viene percepito dalla vittima come una discriminazione “*

Pertanto si qualificano come mobbing tutti quegli atti e quei comportamenti che traducendosi in atteggiamenti persecutori attuati in forma evidente e con particolare determinazione possono arrecare danni rilevanti alla condizione psico-fisica del lavoratore e/o della lavoratrice.

La [legge 4 novembre 2010, n.183](#) (“Collegato lavoro”) modificando gli articoli 1, 7 e 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, ha apportato modifiche importanti in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche, riunificando tra l’altro in un unico organismo i precedenti comitati paritetici per le pari opportunità e per il mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva.

Nello scorso triennio e in collaborazione stretta con il CUG, il nostro Ente ha adottato un Codice di Condotta e, contestualmente, ha proceduto alla nomina della Consigliera di Fiducia, la figura di riferimento per la Comunità, cui ricorrere in tutti quei casi in cui la condotta etica definita nel codice non viene seguita da un e/o una dipendente dell’Ente.

Azione 5.1: Collaborazione continuativa del CUG con il/la Consigliere/a di Fiducia

L’adozione della figura della Consigliera di Fiducia nella persona della dott.ssa Laura Calafà ora necessita di una adeguata e parallela attenzione ai casi che vengono portati di volta in volta alla sua attenzione (nell’ovvio rispetto del mandato di riservatezza, terzietà, autonomia e indipendenza di giudizio, propri della figura della Consigliera di Fiducia), in modo da individuare le aree che più abbisognano di intervento per mitigare e prevenire le situazioni di difficoltà che vengono portate alla sua attenzione.

Indicatori: Relazioni al CUG del Consigliere/della Consigliera di Fiducia e suoi interventi nell’Ente.

Azione 5.2: Sensibilizzazione della comunità sul fenomeno del mobbing

Con il supporto del Consigliere/della Consigliera di Fiducia realizzare percorsi di sensibilizzazione e di formazione sulle tematiche oggetto del Codice di Condotta.

Indicatori: numero di seminari e azioni messe in atto (distribuzione informativa etc.).

Azione 5.3: Attivazione del Nucleo di ascolto organizzato

Prevedendo che all’interno dell’amministrazione pubblica i CUG possano fungere da importanti sensori delle situazioni di malessere collegate alla violenza e alla discriminazione, la Direttiva 2/2019 inserisce tra le loro funzioni anche quella di segnalare le suddette situazioni ai soggetti funzionalmente e territorialmente competenti. Al fine di potenziare tale funzione di verifica la Direttiva stabilisce che il

Presidente del CUG possa promuovere la costituzione di un Nucleo di ascolto organizzato interno all'amministrazione, in collaborazione con l'ufficio competente per la gestione del personale.

Facendo proprie le indicazioni della Direttiva, e considerando la necessità di monitoraggio delle situazioni di malessere come uno degli scopi primari dell'attività del CUG, si prevede in questo piano di azioni positive la predisposizione di un Nucleo di ascolto organizzato all'interno dell'INAF, la cui costituzione dovrà essere promossa dal Presidente del CUG in collaborazione con OIV, Consigliera di fiducia e Ufficio del personale. Tale Nucleo di Ascolto, in analogia con quanto si sta già facendo in altri Enti Pubblici e qualora lo si ritenesse necessario, potrebbe essere parte di un'azione coordinata con altre Istituzioni pubbliche (e.g. Università ed Enti di ricerca), al fine di garantire la copertura di tutte le risorse necessarie, sia di tipo giuridico che di tipo psicologico.

Indicatori: Creazione del Nucleo INAF di Ascolto Organizzato e regolamentazione delle sue attività (entro il terzo anno).

Azione 5.4: Interventi di formazione nelle diverse sedi INAF

All'interno dei progetti formativi che ogni anno vengono decisi nelle diverse sedi, si richiede che siano sempre previsti progetti (almeno 1 per sede) che riguardano la formazione sui temi della comunicazione non ostile, la prevenzione e gestione dei conflitti, l'attenzione al linguaggio e in generale il rispetto e la gentilezza nei rapporti. Il CUG ritiene che una previsione sistematica e regolare di tali interventi sarebbe di grande utilità nel migliorare l'atmosfera lavorativa, che talora soffre per malesseri pregressi che sono difficili da scardinare senza un intervento autorevole di professionisti.

Indicatori: Numero di tali interventi eseguiti in totale nelle diverse sedi INAF.

7.7. Un luogo di lavoro amico dell'ambiente

Riteniamo importante aggiungere al PTAP questo ultimo punto. Lo scopo è stimolare INAF a promuovere attivamente una politica di gestione dei suoi luoghi di lavoro (sia uffici che laboratori) che minimizzi gli sprechi e riduca l'impatto ambientale. Il CUG è sicuro che l'adozione e la promozione di alcune semplici regole di comportamento che coinvolgano il personale in azioni *eco-friendly*, sia non solo un'azione virtuosa in sé, ma possa anche favorire la sensazione di appartenenza ad un Ente attento e propositivo anche su questi temi, che tutti riconoscono importanti.

Elenchiamo qui di seguito una serie di semplici iniziative (lista parziale e senz'altro non esaustiva) che INAF potrebbe facilmente promuovere in tutti i suoi istituti:

1- Installazione di distributori di acqua (liscia/frizzante, fredda/a temperatura ambiente) collegati direttamente alla rete idrica e fornitura al personale di borracce di alluminio, eliminando la necessità di distributori di bottigliette di acqua di plastica.

2- Sostituzione delle macchinette da caffè che utilizzano bicchierini e cucchiaini di plastica con dispositivi compatibili con capsule da caffè biodegradabili, incentivando l'uso di tazze e cucchiaini lavabili e riutilizzabili.

3- Eliminazione dell'utilizzo delle stoviglie di plastica in tutte le occasioni di convivialità nei vari istituti INAF.

4- Utilizzo di carta riciclata per stampe e fotocopie, unito a regole per gli utenti delle stampanti che oltre a minimizzare gli sprechi di carta, favoriscano la stampa fronte-retro e in bianco-nero (impostazioni che dovrebbero essere ovunque quelle di default).

Ciascun istituto INAF può promuovere l'utente virtuoso e scoraggiare utenti particolarmente spreconi. Confronti di spesa normalizzata per istituto in carta possono anche aiutare a capire se e dove ci sono utilizzi di carta particolarmente alti.

5 - Eliminazione degli screen saver che consumano energia quando non si è alla scrivania, favorendo impostazioni in cui il computer in modo vada in sospensione o ibernazione dopo più di 10 minuti di mancato utilizzo. Sugerire (a meno che non ci sia una necessità di accesso in remoto) di non lasciare apparecchi in stand-by alla fine della giornata e prima del weekend.

6 - Installazione ovunque di lampadine *energy saving* (ad esempio led, sostituendo i neon o lampadine meno performanti). Installazione di semplici interruttori a tempo in tutte le aree comuni e/o di sensori automatici di presenza/assenza per eliminare gli sprechi dovuti alle luci che restano accese per dimenticanza. Inoltre favorire l'utilizzo della luce naturale il più possibile, installando ad esempio tende scorrevoli in modo da evitare la luce diretta ma consentire l'ingresso di luce diffusa.

7 – Favorire l’installazione di valvole termostatiche e pannelli termoriflettenti ai termosifoni, l’isolamento termico dei locali adibiti ad uffici (anche banalmente verificando e sostituendo le guarnizioni delle finestre e delle porte), l’isolamento dei cassonetti delle tapparelle.

8 – Effettuare una manutenzione adeguata annuale alla caldaia nelle diverse sedi, per mantenerla in piena efficienza eventualmente passando, ove possibile, a soluzioni di riscaldamento con minor impatto ambientale (caldaie a condensazione o a biomassa e gli impianti a pompa di calore). Spurgare sempre l’aria dei termosifoni/radiatori per tenerli alla massima efficienza.

9 – Affissione nelle diverse sedi di semplici cartelli che ricordino a tutte e tutti le buone regole di attenzione agli sprechi (chiusura finestre in inverno, chiusura notturna di tapparelle e persiane negli uffici, spegnimento luce della scrivania quando si esce dall’ufficio, evitare temperature basse del condizionatore in estate e alte del riscaldamento in inverno, evitare di tenere le porte degli uffici aperte in pieno inverno e piena estate, in modo che il calore/aria condizionata si diffonda in ambienti che non è necessario riscaldare/raffrescare con lo stesso livello di comfort, etc).

10 – Invitare tutto il personale a *valutare con attenzione* la necessità effettiva degli spostamenti su grandi distanze ed i mezzi utilizzati per effettuarli [3]. Possiamo certo far tesoro di quanto imparato e messo in atto di necessità in questo periodo di pandemia da COVID-19. Anche quando si organizzano i congressi, sarebbe utile avere un occhio attento agli sprechi e ai consumi innessari (plastica per i badges, carta per programmi stampati in troppe copie non sempre necessarie, coffee breaks e buffet con prodotti non *eco friendly* etc.).

11- Infine assicurare il corretto riciclo di tutto quello che viene prodotto come rifiuti negli istituti INAF. Ciascun istituto dovrebbe avere uno o più angoli in cui sistemare contenitori per la suddivisione differenziata della spazzatura e invogliare tutto il personale ad effettuare una raccolta differenziata dei propri rifiuti negli appositi contenitori.

Si tratta di azioni per la maggior parte a costo basso e di facile implementazione, ma riteniamo che possa essere comunque un inizio, eventualmente da ampliare seguendo quanto fatto da altri enti di ricerca italiani [4].

Appendice #7.1

Fonti normative – riassunto per punti

Il legislatore ha provveduto, nel corso degli anni, a creare una serie di strumenti per garantire le pari opportunità sul luogo del lavoro, contrastare le discriminazioni e promuovere l'occupazione femminile, in attuazione dei principi sanciti a livello costituzionale ed europeo. Li riassumiamo per punti qui di seguito.

- [Legge 10 aprile 1991, n. 125](#) Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro: ora disciplinate dagli artt. 44 e ss. del D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 (Codice delle pari opportunità).
- [Decreto legislativo 23 maggio 2000, n. 196](#) Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'articolo 47 della legge 17 maggio 1999, n. 144: ora disciplinate dal capo IV del d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 (v. sotto).
- [Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche. Questo decreto ha introdotto, all'articolo 7 comma 1, l'importante concetto che *“le pubbliche amministrazioni garantiscano altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo”*, delineando quindi nuove prospettive di implementazione delle azioni positive da intendersi volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori e le lavoratrici. All'art. 57 comma 1 lett. d) viene disciplinato che i programmi di azioni positive e l'attività dei CUG, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio, possono essere finanziate dalle PP.AA;
- [Decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198](#), Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246. Questo Decreto coordina, in un testo unico, la normativa di riferimento stabilendo all'art. 48 che ciascuna Pubblica Amministrazione, deve predisporre un Piano di azioni positive (di durata triennale) volto ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne prevedendo, inoltre, azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. La nozione giuridica di “azioni positive” viene specificata, dall'art. 42 - Adozione e finalità delle azioni positive – come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. Si legge: *le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” – in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di*

discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

– [Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#) Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni: introduce al Titolo II il ciclo di gestione della performance richiamando i principi in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa comprenda anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

– [Legge 4 novembre 2010, n. 183](#) Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro (cd. “Collegato Lavoro”): con l’art. 21 ha modificato gli artt. 1, 7 e 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, introducendo come obbligo nelle organizzazioni pubbliche, le misure per garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni;

– [Decreto legislativo 15 giugno 2015 n. 80](#) Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, vita e di lavoro in attuazione dell’art. 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183: sono introdotte, tra l’altro, misure volte alla tutela della maternità rendendo più flessibile la fruizione dei congedi parentali, favorendo le opportunità di conciliazione per le persone che lavorano;

– [Decreto legislativo 12 maggio 2016, n. 90](#) Completamento della riforma della struttura del bilancio dello Stato, in attuazione dell’articolo 40, comma 1, della legge 31 dicembre 2009, n. 196. Introduce l’art. 38 septies, “Bilancio di genere” nella legge di contabilità e finanza pubblica n. 196/2009, che prevede l’avvio, da parte del *Ministero dell’economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato*, di un’apposita sperimentazione dell’adozione di un bilancio di genere, per la valutazione del diverso impatto della politica di bilancio sulle donne e sugli uomini, in termini di denaro, servizi, tempo e lavoro non retribuito, per determinare una valutazione del diverso impatto delle politiche di bilancio sul genere;

- [Risoluzione del 13 settembre 2016 del Parlamento Europeo](#) - Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all’equilibrio tra vita privata e vita professionale: contribuisce al conseguimento dei livelli più elevati di parità di genere;
- [Direttiva 23 maggio 2007](#) Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche. Questa direttiva richiama la [Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE](#), sottolineando l’importanza del ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione dei principi delle pari opportunità e delle valorizzazioni delle differenze nelle politiche del personale. La Direttiva 23 maggio 2007 si pone, inoltre, l’obiettivo di fare attuare completamente le disposizioni normative vigenti, facilitare l’aumento della presenza di donne in posizioni apicali, sviluppare “best practices” volte a valorizzare l’apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione.
- [Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011](#): completa il quadro normativo stabilendo le Linee guida sulle modalità di funzionamento del CUG;
- [Direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei ministri](#) reca indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124. Questa direttiva fornisce linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale dipendente;
- [Direttiva Funzione Pubblica n. 2 del 26 giugno 2019](#) Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche: sostituisce la direttiva 23 maggio 2007 e aggiorna alcuni indirizzi della direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei CUG. Le indicazioni sono destinate, in particolare, ai vertici delle amministrazioni, a chiunque abbia responsabilità organizzativa e di gestione di personale, nonché ai Comitati unici di garanzia (CUG) e agli Organismi Indipendenti di valutazione (OIV).

Per una disamina in dettaglio delle novità di questa recente direttiva si rimanda all’Appendice #2.

Appendice #7.2

Questa Appendice intende presentare per punti quanto introdotto dalla nuova [Direttiva Funzione Pubblica n. 2 del 26 giugno 2019](#) *Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche* (d'ora in poi Direttiva 2/2019). Questa direttiva sostituisce la direttiva 23 maggio 2007 e aggiorna alcuni indirizzi della direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei CUG. La Direttiva sopraggiunge di necessità, nonostante la produzione normativa degli ultimi anni, in quanto il principio del cosiddetto *gender mainstreaming*, come valore da perseguire in tutti i settori di intervento, così come codificato nell'articolo 1, comma 4, del *Codice delle pari opportunità* ([Decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198](#)), non ha trovato ancora un adeguato livello di applicazione e, quindi, un esaustivo riconoscimento di tipo trasversale. Le indicazioni sono destinate, in particolare, ai vertici delle amministrazioni, a chiunque abbia responsabilità organizzativa e di gestione di personale, nonché ai Comitati unici di garanzia (CUG) e agli Organismi Indipendenti di valutazione (OIV).

Avvalendoci della preziosa collaborazione delle colleghe e dei colleghi della rete dei CUG della PA, ed in particolare di un documento approntato dal CUG del MISE (e gentilmente inviatoci dalla dott.ssa Gilda Gallerati, Presidente del CUG MISE) riportiamo qui di seguito e per punti le principali novità introdotte dalla Direttiva 2/2019, il cui scopo è proprio di *dare alle amministrazioni pubbliche indicazioni concrete che consentano di attuare quelle misure volte a garantire le pari opportunità per tutti e, al contempo, fornire indirizzi operativi per l'applicazione degli strumenti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro*.

La Direttiva 2/2019 prevede un totale di sei azioni.

La prima azione, al punto 3.1, riguarda *la prevenzione e rimozione delle discriminazioni*.

Le amministrazioni pubbliche sono tenute a garantire e a esigere l'osservanza di tutte le norme vigenti che, in linea con i principi sanciti dalla Costituzione, vietano qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo quali quelle relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua.

La violazione dei vari divieti che evitano queste situazioni e che la direttiva elenca, divieti, ribaditi dalla normativa comunitaria (articoli 4, 5 e 14 della [Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE](#)), comporta la nullità degli atti, l'applicazione di sanzioni amministrative, l'obbligo di reintegrazione nel posto di lavoro, oltre naturalmente alle conseguenze risarcitorie nel caso di danno.

La seconda azione, al punto 3.2, riguarda i *Piani triennali di azioni positive*. La Direttiva ribadisce l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di predisporre tali Piani, al fine di assicurare le condizioni per la piena realizzazione delle pari opportunità. Si stabilisce, quale sanzione per il caso di mancata adozione del Piano triennale, il divieto di assumere da parte dell'Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Il ruolo del CUG in tale azione diviene più che mai di primaria importanza e si esprime attraverso la predisposizione, entro il 30 marzo di ciascun anno, di una relazione sulla situazione del personale dell'ente di appartenenza riferita all'anno precedente. Tale relazione deve essere inoltrata agli organi di indirizzo politico-amministrativo, incluso l'Organismo indipendente di Valutazione (OIV). Tale relazione deve contenere anche una apposita sezione sulla attuazione del suddetto Piano triennale e, ove non adottato, una segnalazione dell'inadempienza della amministrazione. La relazione verrà utilizzata per la valutazione sia della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione e che della performance individuale del dirigente responsabile. In ragione del collegamento con il ciclo della *Performance*, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al *Piano della Performance*.

Al momento il CUG-INAF già predisporre annualmente una semplice indagine statistica di questo tipo, riferita alla situazione del personale al 31 Marzo di ciascun anno e pubblicata sulla pagina web istituzionale del CUG. Dal Marzo 2021 verrà messa in atto una indagine più precisa, seguendo il modello esplicitamente fornito nella Direttiva 2/2019 (Allegato #3). Il CUG INAF allenterà per tempo l'amministrazione INAF, in modo che siano resi disponibili (entro il tutti i dati che vanno utilizzati per la scrittura di questa relazione più dettagliata. La Direttiva 2/2019 ha fornito anche un modello da utilizzare per la produzione dei dati, che verrà passato agli uffici di competenza (v. Allegato #4). Questo ruolo del CUG viene poi reiterato nelle altre azioni previste dalla Direttiva.

La terza azione, al punto 3.3, si riferisce alle *Politiche di reclutamento e gestione del personale*. La Direttiva raccomanda che le politiche di reclutamento e gestione del personale siano ispirate a rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità, a promuovere la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali, evitino penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, siano essi riferiti alle posizioni organizzative, alla preposizione agli uffici di livello dirigenziale o ad attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, e nella corresponsione dei relativi emolumenti.

A tal fine la Direttiva indica specificamente che le Amministrazioni devono monitorare gli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, le indennità e le posizioni

organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra donne e uomini e promuovere le conseguenti azioni correttive, dandone comunicazione al CUG.

Inoltre impone di adottare iniziative per favorire il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Al punto 3.4 viene presentata la quarta azione, che si riferisce all'*Organizzazione del lavoro*.

Si ritiene importante evidenziare che la Direttiva impone l'attuazione di azioni che favoriscano il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali, ecc.), mediante il miglioramento dell'informazione fra amministrazione e lavoratori e lavoratrici in congedo, oltre alla predisposizione di percorsi formativi che, attraverso orari e modalità flessibili, garantiscano la massima partecipazione di donne e uomini con carichi di cura.

In tale contesto, la Direttiva sottolinea l'importanza di promuovere *progetti finalizzati alla mappatura delle competenze professionali*, quale strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro di tutto il personale. Il CUG INAF a sua volta non può che sottolineare l'importanza di introdurre tale mappatura, e quindi ne auspica la piena realizzazione in INAF.

La quinta azione, al punto 3.5, riguarda la *Formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro*. La Direttiva raccomanda la realizzazione di percorsi informativi e formativi, anche con il supporto del CUG, che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i dirigenti, a partire dagli apicali, quali protagonisti catalizzatori e promotori in prima linea del cambiamento culturale sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

La Direttiva sottolinea esplicitamente l'importanza di utilizzare un linguaggio non discriminatorio in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti ...). Inoltre devono essere prodotte tutte le statistiche sul personale ripartite per genere, e tale ripartizione per genere non deve interessare solo alcune voci, ma contemplare tutte le variabili considerate (comprese quelle relative ai trattamenti economici e al tempo di permanenza nelle varie posizioni professionali).

Da ultimo, quale misura rivolta all'esterno, la Direttiva sottolinea la necessità di promuovere analisi di bilancio che mettano in evidenza quanta parte e quali voci del bilancio dell'Amministrazione siano (in modo diretto o indiretto) indirizzate alle donne, quanta parte agli uomini e quanta parte a entrambi. Al fine di poter allocare le risorse sui servizi resi, in funzione delle diverse esigenze delle donne e degli uomini dei territori di riferimento, la Direttiva auspica che la predisposizione dei bilanci di genere, di cui all'art. 38-septies sul *Bilancio di genere* introdotto nella legge di contabilità e finanza pubblica dal

[Decreto legislativo 12 maggio 2016, n. 90](#) e menzionati nella circolare [RGS n. 9 del 29 marzo 2019](#), diventi una pratica consolidata nelle attività di rendicontazione sociale delle amministrazioni.

Infine la sesta azione, al punto 3.6, si occupa delle azioni mirate al *Rafforzamento dei Comitati unici di garanzia*. La Direttiva introduce il concetto di rinnovabilità del mandato dei componenti: al fine di non disperdere il patrimonio di esperienza maturato, il mandato dei componenti del CUG è rinnovabile purché gli stessi soggetti risultino, ad esito della procedura comparativa da porre in essere al momento del rinnovo del Comitato, e tenuto conto dell'attività già svolta, i più idonei allo svolgimento dell'incarico.

Di seguito la Direttiva precisa che il CUG, nell'ambito della propria *funzione consultiva*, svolge un'azione di prevenzione delle potenziali situazioni di discriminazione perché *chiamato a formulare pareri sui progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza, sui piani di formazione del personale, sulle forme di flessibilità lavorativa, sugli interventi di conciliazione, nonché sui criteri di valutazione del personale*. A tale proposito si richiama l'attenzione delle amministrazioni affinché provvedano *sempre ad acquisire il parere del CUG al riguardo*.

Nell'ambito delle sue *funzioni di verifica* la Direttiva incarica il CUG si controllare l'assenza di qualsiasi forma di violenza o discriminazione, diretta o indiretta, nel luogo di lavoro pubblico. In riferimento a quest'ultimo aspetto, la Direttiva indica che i CUG possano fungere, all'interno dell'amministrazione pubblica, da importanti *sensori delle situazioni di malessere* collegate alla violenza e alla discriminazione, anche al fine di segnalare le suddette situazioni ai soggetti funzionalmente e territorialmente competenti. Al fine di potenziare tale funzione di verifica, la Direttiva introduce la possibilità che chi presiede il CUG promuova la costituzione, in collaborazione con l'ufficio competente per la gestione del personale, di un Nucleo di ascolto organizzato interno all'amministrazione.

In aggiunta, come indicato nella Direttiva, il CUG può svolgere un'azione di tutela nei confronti delle dipendenti e dei dipendenti che segnalino comportamenti violenti o molesti affinché non venga consentita o tollerata nei loro confronti alcuna azione persecutoria o discriminatoria diretta o indiretta. In INAF la recente nomina (fine 2019) della figura della Consigliera di Fiducia è di grande aiuto all'operato del CUG in questo ambito.

Infine la Direttiva indica ai CUG di collaborare con altri organismi, quindi, per quanto di propria competenza, con il Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità di cui all'art. 39-ter del d.lgs. 165 del 2001, soprattutto con riferimento alla verifica della piena attuazione dei processi di inserimento, assicurando la rimozione di eventuali situazioni di disagio e di difficoltà di

integrazione. Inoltre, il CUG si raccorda con la Consigliera di parità, con la Consigliera di fiducia, con l'OIV, il RSPP, il Responsabile delle risorse umane e con gli altri Organismi contrattualmente previsti. Ancora alcune novità vengono introdotte, al fine di ridurre gli oneri informativi a carico delle amministrazioni e di facilitare l'accesso e la comprensibilità delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità. Pertanto a decorrere dalla data di entrata in vigore della Direttiva le amministrazioni non dovranno più redigere, entro il 20 febbraio di ciascun anno, la relazione prevista dalla direttiva 23 maggio 2007. L'amministrazione dovrà trasmettere al CUG, secondo un format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità – allegato alla Direttiva stessa, una serie di informazioni entro il 1° marzo di ciascun anno, riguardanti:

- l'analisi quantitativa del personale suddiviso per genere e per appartenenza alle aree funzionali e alla dirigenza, distinta per fascia dirigenziale di appartenenza e per tipologia di incarico conferito ai sensi dell'articolo 19 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- l'indicazione aggregata distinta per genere delle retribuzioni medie, evidenziando le eventuali differenze tra i generi;
- la descrizione delle azioni realizzate nell'anno precedente con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse impiegate;
- l'indicazione dei risultati raggiunti con le azioni positive intraprese al fine di prevenire e rimuovere ogni forma di discriminazione, con l'indicazione dell'incidenza in termini di genere sul personale;
- la descrizione delle azioni da realizzare negli anni successivi con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse da impegnare;
- il bilancio di genere dell'amministrazione.

Le predette informazioni saranno oggetto di analisi e verifica da parte del CUG e confluiranno integralmente quale allegato alla relazione che il CUG predispose entro il 30 marzo, che come già detto viene inoltrata agli organi di indirizzo politico-amministrativo ed all'OIV unitamente al monitoraggio dell'attuazione del Piano triennale di azioni positive.

[1] Vedi ad esempio l'articolo 1, comma 4, del Codice delle pari opportunità del decreto legislativo 11 aprile 2006, n.198, che (versione integrata) recita: *'L'obiettivo della parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini deve essere tenuto presente nella formulazione e attuazione, a tutti i livelli e ad opera di tutti gli attori, di leggi, regolamenti, atti amministrativi, politiche e attività'* (v. <https://www.gazzettaufficiale.it/anteprima/codici/pariOpportunita>).

[2] v. qui : <https://www.fabianadadone.it/home/la-pa-va-verso-il-futuro-a-regime-smart-working-almeno-al-30/>

[3] Qui <https://www.ingegneriadellambiente.net/ojs/index.php/ida/article/view/207/313> un interessante articolo per chi volesse approfondire l'argomento. Vi si possono trovare i diversi link che permettono di stimare le emissioni di CO₂ per i propri spostamenti (aerei, in treno o altro).

[4] Qui https://www.polimi.it/fileadmin/user_upload/il_Politecnico/Piano_di_Mitigazione_finale.pdf chi ha interesse può trovare l'ambizioso piano di mitigazione delle emissioni di CO₂ fatto proprio dal Politecnico di Milano.

IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023

Capitolo 8 - L'Anticorruzione e la Trasparenza

8.1 PREMESSA

La **Legge numero 190 del 6 novembre 2012**, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, cd. **“Legge Anticorruzione”**, ha introdotto nell’ambito dell’ordinamento italiano una disciplina di dettaglio volta a rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto della corruzione all’interno della Pubblica Amministrazione e degli Enti ad essa riconducibili, tramite molteplici azioni volte, per un verso, a prevenire i fenomeni corruttivi e, per altro, a garantire la massima trasparenza dell’organizzazione e dell’attività di ciascun Ente interessato dalla disciplina in esame.

La Legge numero 190/2012 è stata attuata con tre principali decreti, a valenza normativa, e precisamente:

- ✓ il **Decreto Legislativo del 14 marzo 2013 numero 33** (*“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*), cd. **“Decreto Trasparenza”**, entrato in vigore il 20 aprile 2013, e recentemente modificato ad opera del D.Lgs. numero 97/2016, il quale pone, in capo agli Enti destinatari, specifici obblighi di pubblicazione sui propri siti informatici inerenti alle rispettive organizzazioni e attività e, specularmente, di adottare misure idonee a garantire l’accesso civico - semplice e generalizzato - ai dati, ai documenti e alle informazioni, a seconda dei casi, che siano o meno oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- ✓ il **Decreto Legislativo dell’8 aprile 2013 numero 39** (*“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*), entrato in vigore il 4 maggio 2013, disciplinante le cause di inconferibilità e incompatibilità degli esponenti *inter alia* delle Pubbliche Amministrazioni e delle entità privatistiche partecipate;

- ✓ il **Decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013 numero 62** (*“Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato in attuazione dell’articolo 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla l. n. 190/2012”*).

I provvedimenti di cui sopra sono stati ulteriormente precisati alla luce della fondamentale attività di regolazione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.).

Più precisamente, mediante la **Deliberazione Civit dell’11 settembre 2013 numero 72**, adottata su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell’articolo 1, comma 2, lettera b) della Legge numero 190/12, è stato adottato il primo **Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A. 2013)** per il triennio 2013 - 2016, il quale precisa le indicazioni minime di riferimento per il contrasto ai fenomeni corruttivi nell’ambito di ciascun Ente destinatario del quadro regolatorio sopra richiamato, con particolare riferimento ai contenuti dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il P.N.A. 2013 è stato aggiornato con la **Determinazione A.N.AC. del 28 ottobre 2015 numero 12**, recante *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*.

Successivamente all’Aggiornamento 2015 è intervenuto il **Decreto Legislativo 25 maggio 2016 numero 97** (*“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*).

Con la Riforma, il legislatore ha rivisto molti versanti del quadro normativo vigente al 2013, apportando significative modifiche sia alla Legge numero 190/2012 che al D.Lgs. numero 33/2013.

In particolare, il D.lgs. numero 97/2016 ha previsto l’integrazione tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il (precedente) Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (PTTI), stabilendo che i destinatari degli obblighi introdotti dalla Legge numero 190/2012 adottino un **unico strumento di programmazione**, ossia il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT). Il Decreto di riforma è, altresì, intervenuto relativamente agli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali degli enti interessati, da un lato implementando i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione, dall’altro introducendo meccanismi di semplificazione e razionalizzazione, anche in base alla natura dell’Ente sottoposto alla disciplina in questione. Ulteriore novità introdotta dal Correttivo è rappresentata dall’introduzione dell’**accesso civico “generalizzato”**, sul modello del cd. FOIA (*Freedom of Information Acts*). L’istituto si aggiunge al cd. **accesso civico**

“**semplice**”, relativo ai dati immediatamente oggetto di pubblicazione sui siti istituzionali e già presente nell’ordinamento italiano a far data dall’entrata in vigore del D.lgs. numero 33/2013.

La riforma del D.lgs. numero 97/2016 è stata, anche in questo caso, recepita e chiarita nei termini applicativi con il successivo aggiornamento del P.N.A., intervenuto con **Delibera A.N.AC. del 3 agosto 2016 numero 831** (P.N.A. 2016). Il P.N.A. 2016, ripercorrendo il tracciato di riforma del D.lgs. numero 97/2016, chiarisce, anche in un’ottica di ausilio per i diretti destinatari, gli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza, peraltro differenziando le diverse misure in relazione alle tipologie di Enti, di volta in volta, considerati (es. Amministrazioni ex articolo 1, comma 2, D.Lgs. numero 165/2001, società in controllo pubblico ovvero partecipate, etc.) e al relativo ambito di azione (es. Contratti pubblici, Personale, Sanità, etc.).

Sotto il versante della trasparenza, gli obblighi normativi sono stati ulteriormente disciplinati dalle **Delibere A.N.AC. nn. 1309 e 1310 del 28 dicembre 2016**, rispettivamente le *“Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’articolo 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013”* e le *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*.

Ancora, con **Delibera del 22 novembre 2017 numero 1208**, l’A.N.AC. ha provveduto all’aggiornamento annuale del P.N.A. (P.N.A. 2017), diramando ulteriori indicazioni per migliorare lo stato di implementazione dei PTPCT adottati, nel corso degli anni, dai soggetti tenuti, nell’ambito del quale sono state fornite importanti indicazioni per specifiche tipologie di Enti.

Nello stesso senso si pone l’aggiornamento del P.N.A., ossia l’Aggiornamento 2018, approvato con **Delibera del 21 novembre 2018 numero 1074**. In tale occasione, l’Autorità - oltre a fornire approfondimenti mirati (in particolare su Agenzie fiscali, procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione, gestione dei rifiuti) – ha reso noti gli esiti di uno studio sul livello di implementazione dei sistemi di controllo interno nell’ambito delle società in controllo pubblico e degli enti pubblici economici.

Da ultimo, l’Autorità, con il PNA 2019 – 2021, approvato con **Delibera del 13 novembre 2019 numero 1064**, ha effettuato una ricognizione della significativa prassi e della regolamentazione sinora diramata ed ha fornito alcune importanti precisazioni - rispetto alle quali l’INAF ha già intrapreso, da tempo, un percorso di implementazione che sta continuando a sviluppare - con particolare riferimento alla gestione del rischio e, segnatamente, alle metodologie di analisi del rischio, secondo approcci prevalentemente qualitativi.

8.1.1 Il concetto di “corruzione”

Uno degli aspetti più importanti da tenere in considerazione nell’approccio alla disciplina in materia di anticorruzione, specialmente in relazione al quadro regolatorio italiano, è la definizione stessa di “*corruzione*” come intesa dal legislatore della Legge numero 190/2012 e dalla correlata prassi attuativa.

A tal proposito, coerentemente con quanto già affermato dalla Circolare DFP n. 1 del 2013, nel PNA 2013 si afferma che:

- *“...il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un’accezione ampia...esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.*

La definizione “allargata” di corruzione, confermata anche nell’ambito del P.N.A. 2015, ricomprende, pertanto, quanto segue:

- a) l’intero novero dei **delitti contro la pubblica amministrazione** disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I, del Codice Penale, e precisamente:
 - Peculato (articolo 314 c.p.)
 - Peculato mediante profitto dell’errore altrui (articolo 316 c.p.)
 - Malversazione a danno dello Stato (articolo 316 – bis c.p.)
 - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (articolo 316 – ter c.p.)
 - Concussione (articolo 317 c.p.)
 - Corruzione per l’esercizio della funzione (articolo 318 c.p.)
 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio (articolo 319 c.p.)
 - Corruzione in atti giudiziari (articolo 319 – ter c.p.)
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (articolo 319 – quater c.p.)
 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (articolo 320 c.p.)

- Pene per il corruttore (articolo 321 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (articolo 322 c.p.)
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (articolo 322 - bis c.p.)
- Abuso d'ufficio (articolo 323 c.p.)
- Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (articolo 325 c.p.)
- Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (articolo 326 c.p.)
- Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (articolo 328 c.p.)
- Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (articolo 331 c.p.)

b) la cd. “*maladministration*”, ossia le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

A tal ultimo proposito, nella Determinazione numero 12/2015, si sottolinea che, con riferimento alla *maladministration* “...occorre, [...] avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse...”.

Merita osservare che la definizione in questione è ancora confermata dal P.N.A. 2019 - 2021.

Quanto precede si pone in coerenza con il concetto di corruzione espresso nella norma UNI ISO 37001:2016 “*Anti-bribery management system - Requirements with guidance for use*” (in particolare, nella sua versione nazionale in lingua italiana) che descrive la corruzione come quella serie di comportamenti tesi a “...*offrire, promettere, fornire, accettare o richiedere un vantaggio indebito di qualsiasi valore (che può essere economico o non economico), direttamente o indirettamente, e indipendentemente dal luogo, violando la legge vigente, come incentivo o ricompensa per una persona ad agire o a omettere azioni in relazione alla prestazione delle mansioni di quella persona*”³.

³ UNI ISO 37001:2016 Termini e definizioni, 3.1

8.1.2 Il concetto di “trasparenza”

Nell’ottica di chiarire l’importanza e la natura della normativa di riferimento, merita ancora richiamare il concetto di “*trasparenza amministrativa*”, come declinato dal D.lgs. numero 33/2013.

In particolare, a seguito dell’entrata in vigore del D.Lgs. numero 97/2016 la trasparenza è ora “*intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche*”.

Tale concetto di trasparenza, come si avrà modo di meglio descrivere nella Sezione “*Trasparenza*” del presente PTPCT, è assicurata non solo attraverso la pubblicazione - sul sito istituzionale dell’Istituto - di dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. numero 33/2013, ma anche attraverso:

- 1) la pubblicazione di dati, documenti e informazioni *ulteriori* rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (articolo 43, D.lgs. numero 33/2013);
- 2) l’accesso civico cd. “semplice” (articolo 5, comma 1, numero D.lgs. 33/2013);
- 3) l’accesso civico cd. “generalizzato” (articolo 5, comma 2, D.lgs. numero 33/2013);
- 4) ulteriori azioni *ad hoc* assunte dall’Istituto a tal fine quale, ad esempio, la rappresentazione a cittadini e *stakeholder* dell’organizzazione e delle attività dell’Ente in occasione di apposite “Giornate della Trasparenza”.

Il presente Piano ha come obiettivo principale la costruzione di un nuovo modello organizzativo coordinato, in grado di garantire un sistema efficace di controlli preventivi e successivi per l’insieme delle Strutture dell’INAF dislocate su tutto il territorio nazionale; esso contiene un programma di attività nel quale vengono definite le misure da implementare in relazione al livello dei rischi specifici, alla sostenibilità economica e organizzativa delle azioni e delle iniziative che si intendono adottare, ai responsabili ed ai tempi per l’attuazione di ciascuna misura.

In particolare, il presente documento si compone di cinque parti:

- la **prima parte** riporta gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, di cui all’articolo 1, co. 8, della Legge n. 190/2012, e il procedimento di predisposizione e approvazione del Piano;
- la **seconda parte** chiarisce l’ambito di applicazione del Piano e disciplina la *governance* della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell’Istituto;

- la **terza parte** contiene la gestione del rischio e, segnatamente, la metodologia e i criteri utilizzati per la mappatura dei processi, la valutazione del rischio ed infine il trattamento del rischio, dando evidenza delle misure di livello generali e specifiche proprie dell'Istituto; nella terza parte sono altresì illustrate le macro attività che si intendono programmare nel triennio preso in considerazione dal presente Piano (2021 – 2023);
- la **quarta parte**, in ottemperanza all'articolo 10 del Decreto Legislativo 25 maggio 2016, numero 97, che ha soppresso l'obbligo di redazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, contiene - coerentemente a quanto previsto dalla Deliberazione A.N.AC. numero 1310/2016 - una apposita Sezione nella quale sono indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, numero 33, oltre che la programmazione triennale delle attività, e sono, infine, sinteticamente elencati i principali obiettivi al fine del corretto adempimento degli obblighi imposti dalla normativa vigente;
- la **quinta parte**, per il coordinamento di quanto previsto nel presente Piano con il Piano della Performance 2021-2023 relativa all'Area Strategica "Trasparenza ed Anticorruzione".

8.2 GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

8.2.1 Obiettivi strategici

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

In esito all'attività di confronto con il RPCT, tenuto conto delle priorità e dei reali fabbisogni ai fini delle azioni e degli interventi richiesti dalla disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza, l'Istituto ha individuato i seguenti obiettivi strategici:

1) Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione

<p>Sviluppo del sistema di valutazione e gestione del rischio</p>	<p>Implementazione del sistema di valutazione e di gestione del rischio secondo le indicazioni metodologiche previste dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021</p>
<p>Implementazione dei programmi di formazione</p>	<p>Definizione di programmi di formazione di livello generale e specifico in materia di prevenzione della corruzione, declinati in relazione alle rilevate specifiche esigenze formative, con priorità nelle aree di rischio</p>

2) Obiettivi strategici in materia di trasparenza

<p>Analisi ed implementazione dei flussi dei dati e delle informazioni nell'ambito dei sistemi informativi ai fini degli adempimenti inerenti agli obblighi di pubblicazione</p>	<p>Avvio delle analisi dei flussi procedurali ed organizzativi anche al fine di definire, nell'ambito dei sistemi informativi, l'automatizzazione dei processi di alimentazione della Sezione "Amministrazione Trasparente"</p>
<p>Implementazione dei programmi di formazione</p>	<p>Definizione di programmi di formazione di livello generale e specifico in materia di trasparenza, declinati in relazione alle rilevate specifiche esigenze formative, tenuto conto della disciplina in materia di privacy e delle linee strategiche del DPO dell'Istituto</p>

8.2.2 Procedimento di predisposizione e adozione del Piano

Il presente PTPCT è stato redatto dal RPCT dell'Istituto, con il coinvolgimento dei Referenti TAC e del personale interessato, anche mediante interlocuzioni e riunioni tra il RPCT ed i Referenti TAC, nonché con i soggetti che operano nelle principali aree di rischio, e condiviso con l'Organo di Governo (Presidente e Consiglio di Amministrazione).

In vista dell'aggiornamento del PTPCT per il triennio 2021-2023, il cui termine ultimo per la predisposizione e l'approvazione, tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid-19, è stato differito al 31 marzo 2021 dall'A.N.A.C. con deliberazione del Consiglio della predetta Autorità assunta nella seduta del 2 dicembre 2020, l'Istituto ha sollecitato i propri stakeholders a partecipare attivamente al processo di elaborazione del PTPCT. In particolare, l'Istituto, al fine di raccogliere osservazioni e proposte ai fini dell'elaborazione del predetto Piano da parte dei dipendenti, dei collaboratori dell'Istituto, delle imprese, degli operatori del settore e dai cittadini, anche sulla scorta delle indicazioni e degli indirizzi forniti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nel Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dal Consiglio dell'ANAC con Delibera del 13 novembre 2019, numero 1064, nel mese di gennaio 2021 ha avviato una consultazione pubblica, tramite la pubblicazione sul sito internet dell'INAF di un apposito avviso, che si è conclusa in data 26 gennaio 2021. In esito alla predetta consultazione pubblica non sono pervenute al RPCT osservazioni o proposte in merito all'aggiornamento del Piano.

Lo schema del PTPCT 2021-2023 è stato, successivamente, inviato al Consiglio di Amministrazione dell'Istituto dal RPCT, per una prima valutazione in data 24 marzo 2021.

Successivamente, il presente Piano 2021-2023 è stato rimesso all'approvazione del Consiglio di Amministrazione e, infine, è stato pubblicato nella Sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito internet istituzionale.

8.3 AMBITO DI APPLICAZIONE E GOVERNANCE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

8.3.1 Ambito di applicazione del Piano

Il presente Piano si rivolge a tutti i soggetti come di seguito individuati:

- tutti coloro che rivestono funzioni di gestione e direzione nell'Istituto;

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

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

8.3.2.1 Consiglio di Amministrazione

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

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

8.3.2.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

In merito al ruolo, alle funzioni e ai poteri del RPCT, trovano applicazione gli Allegati 1 e 2 al P.N.A. 2018 (Delibera A.N.AC. del 21 novembre 2018 numero 1074) e l'Allegato 3 del P.N.A. 2019, a cui si adegua il presente Piano.

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

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

- ✓ predispone e propone all'Organo di indirizzo il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (articolo 1, comma 7, Legge numero 190/2012);
- ✓ segnala all'Organo di indirizzo e, ove presente, all'Organismo di Vigilanza le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica all'Ufficio competente all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, Legge numero 190/2012);
- ✓ definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, comma 7, Legge numero 190/2012);
- ✓ individua il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza (articolo 1, comma 10, Legge numero 190/2012);
- ✓ verifica l'efficace attuazione del PTPCT e della sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente;
- ✓ verifica, d'intesa con il personale competente e nei limiti in cui sia stata effettivamente programmata la misura, l'effettiva rotazione degli incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ✓ vigila sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT (articolo 1, comma 12, lett. b), Legge numero 190/2012);
- ✓ comunica agli Uffici dell'Ente le misure di prevenzione da adottare e le relative modalità (articolo 1, comma 14, Legge numero 190/2012);
- ✓ redige una relazione annuale, entro il 15 dicembre di ogni anno, recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'Ente (articolo 1, comma 14, Legge numero 190/2012);
- ✓ riferisce sull'attività svolta, ogni volta in cui ne sia fatta richiesta (articolo 1, comma 14, Legge numero 190/2012);
- ✓ riceve e gestisce le segnalazioni *whistleblowing* secondo quanto previsto dall'articolo 54-bis, D.lgs. numero 165/2001, come recentemente modificato ad opera della Legge numero 179/2017.

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

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

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

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

8.3.2.2.2. Poteri

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

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

8.3.2.2.3. Supporto conoscitivo e operativo

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

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

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

Infine, l'Istituto assicura verso il RPCT le risorse, materiali e umane, di ausilio trasversale al suo operato, e richiama tutto il personale a prestare il fattivo contributo nell'ambito dell'aggiornamento del

PTPCT, della cura degli obblighi di pubblicazione, della gestione delle istanze di accesso civico e del monitoraggio sulla corretta e concreta attuazione delle misure introdotte dal presente PTPCT.

8.3.2.2.4. Adeguamenti organizzativi

Con Delibera del 25 maggio 2018, numero 42, il Consiglio di Amministrazione dell'Istituto ha approvato, in via definitiva, il nuovo Statuto, che è entrato in vigore il 24 settembre 2018.

Ai sensi dell'articolo 25 del predetto Statuto, l'INAF dovrà procedere alla revisione ed alla modifica dei Regolamenti di amministrazione, finanza e contabilità, del personale e di organizzazione, in conformità ai principi richiamati dall'articolo 3, comma 3, del Decreto Legislativo 25 novembre 2016, numero 218, nonché all'adozione di ogni altro regolamento interno necessario per disciplinare le proprie attività.

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

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

dell'Anno 2016", non appare conforme alla predetta norma che il *Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* possa cumulare anche le prerogative dell' "Ufficio Procedimenti Disciplinari". Pertanto, il Consiglio di Amministrazione, atteso che il Direttore Generale è titolare dell'azione disciplinare ai sensi dell'articolo 55, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, numero 165, come sostituito dall'articolo 13, comma 2, lettera b), del Decreto Legislativo 25 maggio 2017, numero 75, tenuto conto che lo stesso non poteva più cumulare i due incarichi ovvero quello di titolare del potere disciplinare e quello di *Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza*, ha stabilito di procedere alla nomina di un nuovo RPCT.

Tenuto conto, altresì, che alcune delle competenze attribuite allo Ufficio I "*Gestione delle Risorse Umane*", come definite dall'assetto organizzativo dell' "*Amministrazione Centrale*", approvato dal Consiglio di Amministrazione con Delibera del 18 novembre 2016, numero 118, rientravano nelle cosiddette "aree" esposte al "*rischio di corruzione*", come individuate sia dal "*Piano Nazionale Anticorruzione*" ("*P.N.A.*, sia dal "*Piano di Prevenzione della Corruzione per il Triennio 2018-2020*" ("*P.T.P.C.*") dello "*Istituto Nazionale di Astrofisica*" ed, in particolare:

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

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

- a) preordinate alla costituzione, secondo il principio della "*amministrazione diffusa*", di una "*struttura tecnica di supporto*", coordinata dal Direttore Generale, ed alla individuazione delle unità di personale che saranno chiamate a farne parte, scelte sia tra quelle che prestano servizio nelle "*articolazioni organizzative*" della "*Amministrazione Centrale*" che tra quelle che prestano servizio nelle "*articolazioni organizzative*" delle "*Strutture di Ricerca*";
- b) necessarie ad assicurare il trasferimento dallo Ufficio I "*Gestione delle Risorse Umane*" alla predetta "*struttura tecnica di supporto*" di tutte le competenze relative alla attivazione, alla gestione ed alla conclusione:

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

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

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

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

Con Delibera del 27 marzo 2020, numero 21, il Consiglio di Amministrazione, permanendo tutte le condizioni, di fatto e di diritto che hanno motivato il conferimento dell’incarico di **“Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza”** dello **“Istituto Nazionale di Astrofisica”** alla Responsabile dell’Ufficio I – **“Gestione delle Risorse Umane”**, Dottoressa Valeria Saura, ha rinnovato il predetto incarico alla Dottoressa Saura a decorrere dalla data della predetta Delibera e con durata

coincidente con quella del mandato dell'attuale Direttore Generale dell'INAF, Dottore Gaetano Telesio, il cui incarico è stato rinnovato, fino al 30 dicembre 2023, con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 3 febbraio 2020, numero 6. Il Consiglio di Amministrazione ha, altresì, stabilito, con la predetta Delibera del 27 marzo 2020, numero 21, che l'incarico di “**Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**” non dà diritto ad alcun compenso aggiuntivo e, quindi, viene conferito a titolo gratuito.

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

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

L'Allegato 2 all'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione riporta i riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT, il cui incarico, come evidenziato nella Circolare del 25 gennaio

2013 numero 1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, si configura come un incarico aggiuntivo.

A tal riguardo, tenuto conto che:

- l'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, numero 190 e successive modificazioni ed integrazioni dispone che “...l'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività...”;
- l'aggiornamento 2015 al “**Piano Nazionale Anticorruzione**” adottato dall' *Autorità Nazionale Anticorruzione* (A.N.A.C.) con Determinazione del 28 ottobre 2015 numero 12, in merito ai compiti che il *Responsabile della Prevenzione, della Corruzione e della Trasparenza* è tenuto a svolgere, specifica, al paragrafo 4.2, lettera d), che “...l'interlocuzione con gli uffici e la disponibilità di elementi conoscitivi idonei non sono condizioni sufficienti per garantire una migliore qualità dei PTPC. Occorre che il RPC sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere...ferma restando l'autonomia organizzativa di ogni amministrazione o ente, la struttura a supporto del RPC potrebbe non essere esclusivamente dedicata a tale scopo ma, in una logica di integrazione delle attività, essere anche a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione...La condizione necessaria, però, è che tale struttura sia posta effettivamente al servizio dell'operato del RPC...”;
- nel “**Piano Nazionale Anticorruzione 2016**” adottato dall' *Autorità Nazionale Anticorruzione* (A.N.A.C.) con Delibera del 3 agosto 2016 numero 831 ed, in particolare, nel paragrafo 5.2, lettera c) del predetto Piano si ribadisce che: “è...altamente auspicabile...che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere...” e che “...appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT. Ove ciò non sia possibile, è opportuno rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici...a tal riguardo, è opportuno prevedere un'integrazione di differenti competenze multidisciplinari di supporto al RPCT...”;

con nota del 18 dicembre 2018, protocollo numero 7248, la Dottoressa Valeria Saura, in qualità di *Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* ha proposto al Presidente

dell'INAF, Professore Nicolò D'Amico, la costituzione di una apposita “**Struttura di Supporto**” al *Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza*, con il compito di coadiuvare e supportare il RPCT ai fini dell'assolvimento dei compiti e degli adempimenti ai quali lo stesso è tenuto. La predetta “**Struttura di Supporto**” è stata costituita con Decreto Presidenziale del 28 dicembre 2018, numero 76 ed è così composta:

Struttura di supporto al RPCT
Giuseppe Malaguti
Andrea Argan
Alessandra Capezzone
Raffaella Riondino
Francesco Caprio
Alessandra D'Aurora

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

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

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

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

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

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

la Trasparenza ed in raccordo con il Direttore/Dirigente della struttura organizzativa di cui sono parte, al fine di favorire un continuo presidio degli adempimenti necessari.

Attesi i delicati compiti affidati dalla legge al RPCT, nonché i numerosi adempimenti in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza, tenuto conto che i componenti della “*Struttura di Supporto*” al RPCT sono assegnati ad altri “*Uffici*” e “*Settori*” e svolgono, quindi, anche altre attività e/o funzioni nell’ambito delle articolazioni organizzative presso le quali prestano servizio, al fine di garantire al RPCT il puntuale assolvimento dei propri compiti istituzionali, si rileva la necessità di provvedere alla costituzione, nell’ambito dell’articolazione della predetta “*Struttura di Supporto*” al RPCT, di una “*Unità Tecnica per l’Anticorruzione*” e di una “*Unità Tecnica per la Trasparenza*”. Alla “*Unità Tecnica per l’Anticorruzione*” dovranno essere attribuiti i seguenti compiti e funzioni:

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

8.3.2.4 Dirigenti e Direttori delle Strutture di Ricerca dell’Istituto

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

- a) svolgono attività informativa nei confronti del RPCT;
- b) partecipano al processo di gestione del rischio, e segnatamente, adottano misure gestionali finalizzate alla prevenzione della corruzione (articolo 16 e 55 bis, del D. lgs. numero 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni);
- c) propongono le misure di prevenzione al RPCT;

- d) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento;
- e) assicurano il reperimento, l'elaborazione e la corretta pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni ai fini dell'alimentazione della Sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Istituto, e in ogni caso, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal D.lgs. numero 33/2013 (articolo 43, comma 3, D. lgs. numero 33/2013);
- f) gestiscono, anche nel coordinamento con i Referenti TAC e il RPCT, le istanze di accesso civico "generalizzato" di loro competenza (articolo 43, comma 4, D.lgs. numero 33/2013);
- g) osservano le misure contenute nel PTPCT (articolo 1, comma 14, Legge numero 190/2012).

8.3.2.5 Personale dell'Istituto

Tutti i dipendenti dell'Istituto:

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

8.3.2.6 Consulenti e collaboratori dell'Istituto

I collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'Amministrazione:

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

8.3.2.7 Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.)

Con il Comunicato dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 28 ottobre 2013 sono state fornite indicazioni operative per la comunicazione del soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento annuale delle informazioni e dei

dati identificativi nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'articolo 33-ter del Decreto legge 18 ottobre 2012, numero 179, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 dicembre 2012, numero 221.

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

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

8.4 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO

8.4.1 La strategia per la prevenzione della corruzione

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

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

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

- creare le condizioni sfavorevoli alla corruzione;
- ridurre al minimo l'insorgenza di reati di cui alla Legge numero 190/2012;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- attenuare gli effetti originati dal verificarsi di un evento dannoso per l'Ente, che abbia ricadute negative sul raggiungimento degli obiettivi e sulla immagine stessa dell'Istituto.

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



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

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

- ✓ contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento delle prestazioni;
- ✓ è parte integrante di tutti i processi dell’organizzazione dell’Istituto;
- ✓ aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative;
- ✓ tiene conto esplicitamente dell’incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata;
- ✓ è sistematica, strutturata e tempestiva;
- ✓ si basa sulle migliori informazioni disponibili;
- ✓ è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell’organizzazione;
- ✓ tiene conto dei fattori umani e culturali;
- ✓ è trasparente e inclusiva;
- ✓ è dinamica;
- ✓ favorisce il miglioramento continuo dell’organizzazione;

- ✓ va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- ✓ è parte integrante del processo decisionale;
- ✓ è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione;
- ✓ è un processo di miglioramento continuo e graduale;
- ✓ implica l'assunzione di responsabilità;
- ✓ è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente, nonché di quanto già attuato;
- ✓ è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
- ✓ è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;
- ✓ non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive ma implica valutazioni sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

8.4.2 Analisi del contesto

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

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

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

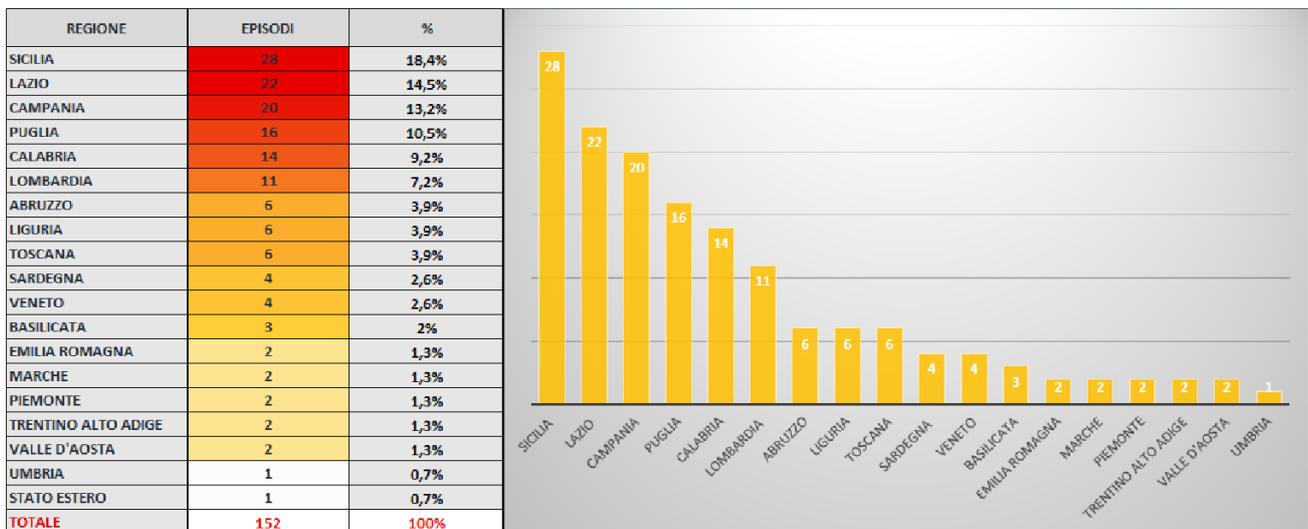
B) il *contesto interno*, relativo agli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione operativa dell’Istituto, e conduce alla mappatura dei processi.

8.4.2.1 Analisi del contesto esterno

Il rapporto denominato “*La corruzione in Italia 2016-2019*”², pubblicato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione in data 17 ottobre 2019 e basato sull’esame dei provvedimenti emessi dall’Autorità giudiziaria nel triennio 2016-2019, ha fornito un quadro abbastanza dettagliato del fenomeno corruttivo nel nostro Paese in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti.

Alcuni dati, riguardanti in particolare la distribuzione degli episodi corruttivi fra le varie regioni e fra i settori di attività delle pubbliche amministrazioni, sono già stati illustrati nel PTPCT 2020-2022 e vengono qui riproposti in sintesi nei grafici che seguono:

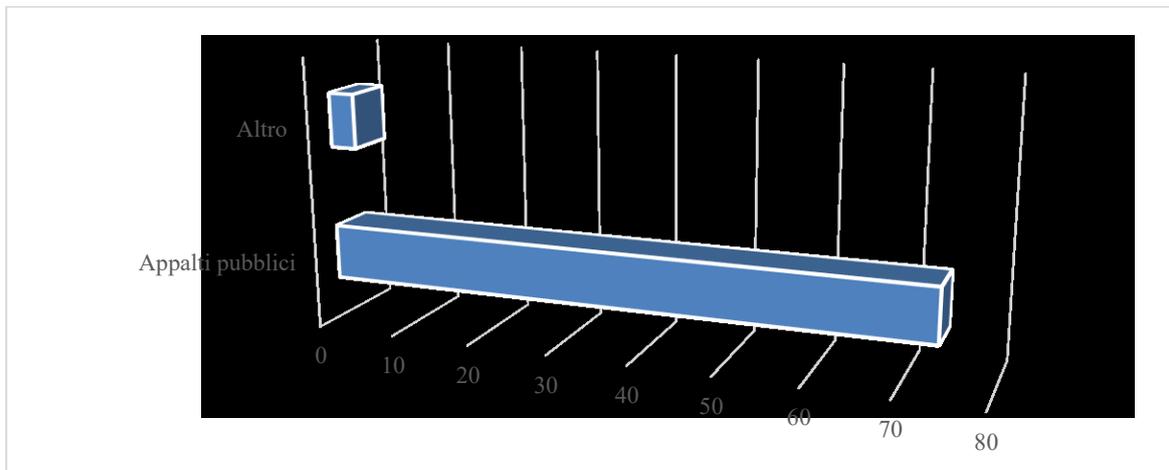
EPISODI DI CORRUZIONE 2016-2019



Fonte: “La corruzione in Italia 2016-2019”

Per quanto concerne la diffusione territoriale del fenomeno, si conferma il dato negativo della maggiore concentrazione di episodi corruttivi nelle aree centro-meridionali del Paese, con il primato della Sicilia (18,4% dei casi), seguita dal Lazio (14,5%), Campania (13,2%), Puglia (10,2%) e Calabria (9,2%).

AMBITO DELLA CORRUZIONE



Fonte: “La corruzione in Italia 2016-2019”

L’ambito di attività, invece, nel quale si manifestano con maggiore frequenza eventi criminosi è quello degli appalti pubblici con ben il 74% dei casi, mentre il restante 26% riguarda tutti gli altri ambiti (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.).

Per l’anno 2020 si consolida, comunque, come testimoniato dalla “*Relazione sullo Stato di diritto 2020*”³, presentato dalla Commissione Europea il 30 settembre 2020, la tendenza al miglioramento costante del quadro generale sulla diffusione della corruzione in Italia, in continuità con quanto rilevato a partire dal 2012: Transparency International, nel suo annuale Rapporto sullo “*Indice di Percezione della Corruzione*”⁴ nel mondo, assegna di nuovo al nostro Paese un punteggio di 53 che lo pone al 52° posto a livello mondiale e al 15° nell’Unione Europea. Tuttavia, va tenuto presente che il confronto con gli altri stati europei vede il nostro Paese ancora nelle posizioni di coda, a causa soprattutto del forte radicamento territoriale delle organizzazioni di stampo mafioso in special modo nelle regioni meridionali. Secondo un sondaggio speciale Eurobarometro del 2020, l’88 % degli intervistati considera la corruzione diffusa (contro una media UE del 71 %) e il 35 % si sente personalmente danneggiato dalla corruzione nella vita quotidiana (contro una media UE del 26 %). Tra le imprese, il 91 % ritiene che la corruzione sia diffusa (contro una media UE del 63 %), mentre il 54 % ritiene che la corruzione rappresenti un problema nell’attività imprenditoriale (contro una media UE del 37 %). Il 42 % degli intervistati ritiene che l’efficacia dei procedimenti penali sia sufficiente per dissuadere dalle pratiche di corruzione (contro una media UE del 36 %), mentre il 25 % delle imprese ritiene che le

persone e le imprese che corrompono un alto funzionario siano punite in modo adeguato (contro una media UE del 31 %).

Ulteriori considerazioni si rendono necessarie, per quanto riguarda il quadro del fenomeno corruttivo in relazione all'emergenza epidemiologica da COVID 19 che ha colpito l'Italia ed il mondo in generale.

A questo proposito meritano un cenno gli studi della Unità per l'Informazione Finanziaria (UIF), diramati presso la Banca d'Italia che, con la Comunicazione dell'11 febbraio 2021, che integra la precedente del 16 aprile 2020, ha richiamato l'attenzione su alcuni fattori di rischio ed elementi sintomatici di possibili operatività illecite venute in evidenza nel corso della pandemia, anche grazie al confronto tra istituzioni nazionali e nell'ambito di organismi internazionali.

Fra le misure previste per contenere gli effetti della pandemia, che la UIF segnala come fattori di rischio per la recrudescenza di fenomeni corruttivi e criminosi in generale, vi sono il riconoscimento di detrazioni fiscali a fronte dell'esecuzione di specifici interventi e la cessione in maniera generalizzata dei relativi crediti di imposta, al fine di agevolarne la monetizzazione, ovvero l'accesso, da parte dei richiedenti, a contributi a fondo perduto, a finanziamenti assistiti da garanzia pubblica e, in generale, a tutte le altre agevolazioni disciplinate da provvedimenti legislativi che, seppure non direttamente riguardanti la gestione delle conseguenze economiche del COVID-19, sono comunque accessibili per fronteggiare la crisi indotta dalla pandemia.

Per quel che concerne il ruolo delle pubbliche amministrazioni nel contrasto alle attività illecite che possono svilupparsi a seguito della messa in campo delle predette misure, va segnalata l'importanza di un importante strumento costituito dal Decreto Legislativo 21 novembre 2007, numero 231 (*Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione*), che all'articolo 10 prevede, per le Pubbliche Amministrazioni, che: "1. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano agli uffici delle Pubbliche amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:

a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;

b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;

c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

2. In funzione del rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, il Comitato di sicurezza finanziaria, anche sulla base dell'analisi nazionale del rischio di cui all'articolo 14, individua categorie di attività amministrative, svolte dalle Pubbliche amministrazioni responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, rispetto a cui non trovano applicazione gli obblighi di cui al presente articolo. Con le medesime modalità e secondo i medesimi criteri, il Comitato di sicurezza finanziaria può individuare procedimenti, ulteriori rispetto a quelli di cui al comma 1, per i quali trovano applicazione gli obblighi di cui al presente articolo.

3. Il Comitato di sicurezza finanziaria elabora linee guida per la mappatura e la valutazione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo cui gli uffici delle Pubbliche amministrazioni, responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, sono esposti nell'esercizio della propria attività istituzionale. Sulla base delle predette linee guida, le medesime Pubbliche amministrazioni adottano procedure interne, proporzionate alle proprie dimensioni organizzative e operative, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e indicano le misure necessarie a mitigarlo.

4. Al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. La UIF, in apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di sicurezza finanziaria, individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette. 5. Le Pubbliche amministrazioni responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, nel quadro dei programmi di formazione continua del personale realizzati in attuazione dell'articolo 3 del decreto legislativo 1° dicembre 2009, n. 178, adottano misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti delle fattispecie meritevoli di essere comunicate ai sensi del presente articolo.

6. *L'inosservanza delle norme di cui alla presente disposizione assume rilievo ai fini dell'articolo 21, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*".

Merita soffermare l'attenzione sui commi 3 e 5, del predetto articolo 10, che pongono precisi obblighi a carico delle Pubbliche Amministrazioni, in una relazione di sinergia con le disposizioni già previste dalla legislazione anticorruzione; in particolare, il comma 3 prevede che le Pubbliche Amministrazioni adottino, oltre al sistema di gestione del rischio della corruzione, e per quanto compatibile con le proprie finalità istituzionali, anche un sistema di gestione del rischio derivante dal riciclaggio dei proventi da attività criminose con la conseguente necessità di eseguire una mappatura del rischio insito nei propri processi interni relativamente a questa tipologia di reati, e predispongano un piano di programmi formativi rivolti al proprio personale al fine di mettere il predetto personale nelle condizioni di saper discernere e segnalare, ai sensi del citato Decreto Legislativo numero 231/2007, i fatti riconducibili alle fattispecie criminose in parola.

Con riferimento alle attività svolte per via telematica, lo studio della UIF ha rilevato come le esigenze di distanziamento sociale, imposte dalla crisi pandemica, stanno portando ad una progressiva diffusione delle predette attività ed è essenziale che i vantaggi in termini di rapidità, versatilità e riduzione dei costi non si traducano in una rarefazione dei controlli; questi ultimi devono, anzi, essere rafforzati mediante la strutturazione di adeguati strumenti di monitoraggio e l'introduzione di idonei limiti quantitativi, per mitigare il rischio di utilizzo distorto delle nuove tecniche per finalità illecite.

Analoghe considerazioni in merito possono svolgersi relativamente alla improvvisa esplosione dello svolgimento del lavoro da remoto nel settore pubblico e privato.

Infine, si segnala che in ambito internazionale il *Gruppo degli Stati contro la Corruzione* (GRECO), in seno al Consiglio d'Europa, in data 15 aprile 2020 ha emanato delle *Linee Guida* indirizzate ai 50 stati membri sulle misure atte a prevenire la corruzione nel contesto della emergenza sanitaria provocata dalla pandemia da COVID 19.

Nelle predette *Linee Guida* il GRECO sottolinea come, nelle straordinarie circostanze imposte dalla pandemia, le misure anticorruptive rivestano un'importanza fondamentale, tenuto conto che, nelle predette circostanze, il rischio di pratiche corruttive tende ad aumentare e che i rischi di corruzione possono coinvolgere i sistemi, pubblici e privati, in particolare nel settore delle forniture dei servizi sanitari alle comunità, causando effetti distorsivi nelle attività di ricerca e sviluppo delle aziende

farmaceutiche e determinando operazioni di frodi e contraffazioni nei programmi di approvvigionamento dei prodotti medicali. In relazione ai predetti rischi, il GRECO evidenzia che, nel settore pubblico, la trasparenza rimane una delle misure più importanti ai fini della prevenzione della corruzione.

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

In questo contesto, i portatori e rappresentanti di interessi esterni dell'INAF sono principalmente:

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

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

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

rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione opera (contesto esterno) sia alla propria organizzazione (contesto interno).

I risultati delle suddette analisi svolte dai Referenti TAC sono riportati nelle schede in allegato al presente Piano (**Allegato 1**).

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

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

8.4.2.1 Analisi del contesto interno

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

Nel corso del 2018 l'Istituto ha portato a termine la redazione del nuovo Statuto, approvato, in via definitiva, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 25 maggio 2018, numero 42, ed entrato in vigore il 24 settembre 2018. Ai sensi dell'articolo 4 del nuovo Statuto, sono Organi dell'Istituto:

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

Gli organismi consultivi sono:

- il Collegio dei Direttori di Struttura, con compiti di consulenza al Presidente, al Consiglio di Amministrazione, al Direttore Scientifico e al Direttore Generale;
- i Comitati Scientifici Nazionali, organismi consultivi del Consiglio di Amministrazione.

Vi è, infine, l'Organismo Indipendente di Valutazione della performance, nominato dall'Organo di indirizzo politico amministrativo ai sensi del comma 3 dell'articolo 14 del Decreto Legislativo n. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni.

Il Presidente, ai sensi dell'articolo 5, comma 1, dello Statuto dell'INAF, è responsabile delle attività dell'Ente e ne ha la rappresentanza legale, cura le relazioni istituzionali e formula gli indirizzi per la gestione dell'Istituto. In particolare, il Presidente:

- convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione stabilendone l'ordine del giorno (articolo 5, comma 2, lettera a);
- vigila, sovrintende e controlla il corretto svolgimento delle attività dell'ente (articolo 5, comma 2, lettera b);
- propone al Consiglio di Amministrazione la nomina e la revoca del Direttore Generale e del Direttore Scientifico, indirizza, coordina e controlla le loro attività (articolo 5, comma 2, lettera e);
- nomina i Direttori di Struttura, previa designazione del Consiglio di Amministrazione (articolo 5, comma 2, lettera f);
- esercita ogni altra competenza non espressamente attribuita dalla Legge o dallo Statuto ad altri Organi (articolo 5, comma 2, lettera j).

Per la gestione delle sue attività il Presidente si avvale di un ufficio di presidenza, la cui articolazione, attribuzione e funzioni sono stabilite dal Regolamento di Organizzazione.

L'Amministrazione Centrale è suddivisa in Direzione Scientifica e Direzione Generale che, ai sensi dell'articolo 13 dello Statuto, è l'unità organizzativa responsabile, in via esclusiva, della gestione amministrativa dell'Ente, fatte salve le competenze espressamente attribuite alla Direzione Scientifica ed alle Strutture di Ricerca.

Come stabilito nello Statuto dell'INAF, le Strutture di ricerca sono il luogo primario per lo svolgimento delle attività finalizzate al perseguimento della *Mission* istituzionale dell'Ente e svolgono le seguenti attività:

- concorrono alla formazione del Piano triennale di attività dell'INAF;
- garantiscono la diffusione delle conoscenze scientifiche nelle materie di competenza;
- garantiscono la salvaguardia e la valorizzazione del patrimonio bibliografico, archivistico e storico strumentale proprio;
- partecipano a bandi di selezione per l'accesso di finanziamento locali, nazionali e internazionali, sulla base degli indirizzi del Piano Triennale di Attività;
- promuovono iniziative sul territorio con i diversi soggetti istituzionali e con le imprese locali.

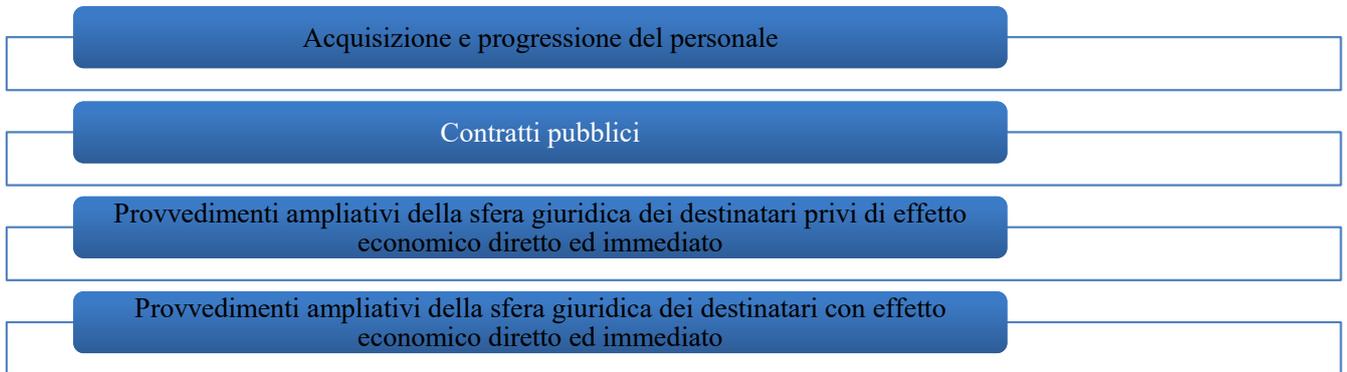
L'attuale assetto organizzativo interno delle Strutture di Ricerca è stato determinato sulla base delle Linee Guida definite congiuntamente dal Direttore Generale dell'INAF e dal Collegio dei Direttori di Struttura ed è articolato in:

- ✓ “**Settori**” che hanno competenze strettamente gestionali e svolgono tutte le attività amministrative e contabili;
- ✓ “**Servizi di Staff**” che hanno competenze più specialistiche e/o di tipo tecnico, e svolgono tutte le attività di supporto, diretto e/o indiretto, alla ricerca.

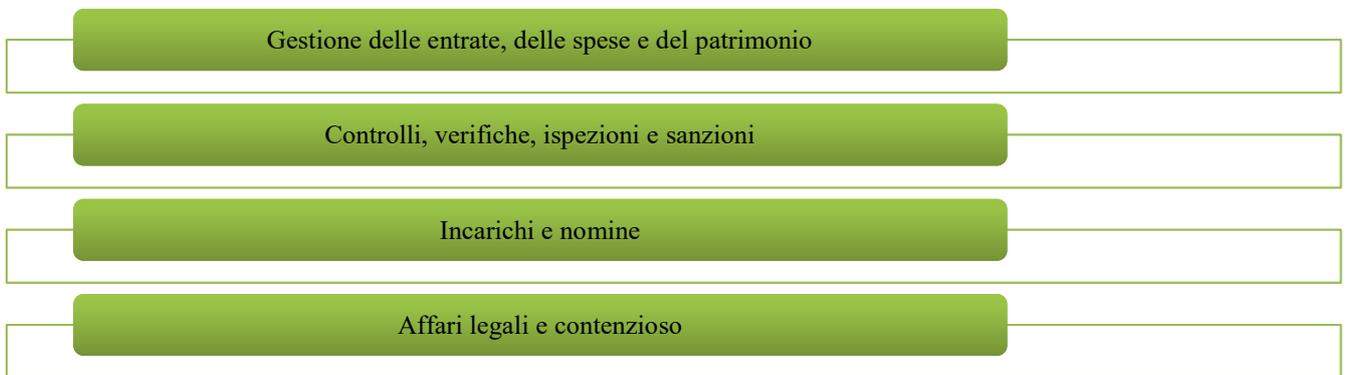
Dall'analisi del contesto interno effettuata dai Referenti TAC si conferma, come principale fattore strutturale di esposizione al rischio di eventi corruttivi la carenza di organico, con conseguente difficoltà a procedere alla rotazione degli incarichi ed a mettere in atto efficaci sistemi di controllo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

8.4.2.2.1 La mappatura dei processi dell'INAF

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



delle aree generali



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



Con il PTPCT 2018-2020, la suddetta mappatura è stata ulteriormente approfondita; tuttavia, la grave carenza, nell'attuale Organigramma, di figure apicali e di coordinamento e l'entrata in vigore del nuovo Statuto, in data 24 settembre 2018, alla quale non è ancora seguita l'adozione dei nuovi Regolamenti di amministrazione, finanza e contabilità, del personale e di organizzazione, nell'ambito del processo di revisione della struttura organizzativa dell'Istituto, non avevano consentito di procedere ad un'analisi più organica dei "rischi di corruzione" e, conseguentemente, di definire "misure di prevenzione della illegalità e della corruzione" più specifiche e concrete e, soprattutto, più attinenti ai "rischi" ad esse correlati.

L'Istituto Nazionale di Astrofisica si è quindi avvalso della possibilità riconosciuta dalla Autorità Nazionale Anticorruzione alle Amministrazioni che versano in “...condizioni di ridotte dimensioni organizzative o di assoluta mancanza di risorse tecniche adeguate allo svolgimento della autoanalisi organizzativa...”, di procedere alla “...mappatura generalizzata dei propri processi distribuendola al massimo in due annualità ...”. Le schede relative alla suddetta mappatura generalizzata erano già, in parte, presenti all'interno del Piano di Prevenzione della Corruzione per il Triennio 2017-2019 e in quello successivo relativo al periodo 2018-2020.

Nell'ottica di un continuo miglioramento nella costruzione di un efficiente sistema di gestione del rischio di corruzione, strutturato sulla base delle peculiarità delle attività e dei soggetti cui lo stesso è destinato, nel corso del 2018 si è comunque proceduto ad effettuare un'attività di analisi di valutazione e ponderazione dei rischi corruttivi relativi ad alcuni dei singoli processi che compongono i macroprocessi che sono stati individuati all'interno delle aree obbligatorie, secondo la metodologia definita nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione per il triennio 2017-2019.

Infine, nel corso del 2019, in occasione di specifici percorsi formativi, articolati in laboratori, organizzati dal RPCT, è stata portata a termine l'attività di mappatura dei processi, secondo le indicazioni diramate dall'A.N.A.C. nell'Allegato 1 al PNA 2019 – 2021. Tale risultato è stato raggiunto anche grazie all'apporto della *Struttura di Supporto* al RPCT e della *Rete dei Referenti Trasparenza ed Anticorruzione* (Referenti TAC) ed in sinergia con il “*Tavolo tecnico permanente*”, costituito con Determina del Direttore Generale del 20 dicembre 2017 numero 328, con il compito di definire le misure di attuazione di quanto disposto dagli articoli 2, 4, 5 e 6 della Legge 7 agosto 1990, numero 241 e dall'articolo 35, comma 1, del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 numero 33, come modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016 numero 97, i cui lavori sono, tra l'altro, “...finalizzati ...alla “mappatura dei processi” e, successivamente, operando in sinergia con la *Unità Organizzativa della Direzione Generale denominata “Servizi Informatici e per il Digitale” alla riorganizzazione della digitalizzazione della intera amministrazione attraverso l'analisi, la verifica, il controllo e la “reingegnerizzazione” dei procedimenti e dei processi, garantendo, in tal modo, un modello di “governante digitale” efficiente ed efficace...*”.

La mappatura dei processi dell'Istituto, come eseguita in esito ai laboratori formativi svolti, è stata riportata in apposite schede di cui all'**Allegato 1 al PTPCT 2020-2022**.

8.4.3 Valutazione del rischio

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

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

Tale analisi è essenziale al fine di:

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

Tanto premesso, la valutazione del rischio è stata condotta in fase di aggiornamento del PTPCT 2020-2022 sulla base della metodologia elaborata in passato e sulla base di un’attività di semplificazione e adeguamento di quanto previsto dall’Allegato 5 al PNA 2013 (ormai superato per effetto di quanto previsto dall’Allegato 1 al PNA 2019 – 2021), basata su un **metodo propriamente qualitativo**, che si fonda sui seguenti **indicatori**:

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

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

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

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

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

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

Al fine dell’aggiornamento della predetta valutazione del rischio, il RPCT ha richiesto nel 2020 ai Referenti TAC di procedere, per ciascuna Struttura e/o Ufficio, al riesame ed alla eventuale revisione dei livelli di rischio stimati in relazione a ciascuna attività. Per il dettaglio della predetta analisi si rinvia alle schede di cui all’**Allegato 2 del presente Piano**.

8.4.4 Trattamento del rischio

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

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

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

Le misure generali sono quelle che, sin dal P.N.A. 2013, sono obbligatorie, in quanto previste direttamente dalla legge o dal P.N.A. medesimo. Le misure specifiche, pur non essendo previste dalla

legge, sono comunque fortemente raccomandate proprio perché connesse a specifiche criticità di determinati processi dell'Amministrazione.

Nell'ambito dell'attività di revisione e validazione delle misure generali e specifiche programmate nelle precedenti versioni del PTPCT dell'Istituto, si è tenuto conto della congruità delle singole misure e, soprattutto, della loro sostenibilità nell'ambito delle strutture destinatarie.

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

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

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

8.4.4.1 Misure generali e obbligatorie

8.4.4.1.1 Trasparenza – rinvio

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

8.4.4.1.2 Formazione

Conformemente a quanto richiesto dalla Legge numero 190/2012 e dal PNA e relativi aggiornamenti, l'Istituto deve assicurare adeguati percorsi di formazione:

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

Il percorso di formazione di livello specifico iniziato nell'anno 2019, che è stato rivolto con priorità al RPCT, alla relativa Struttura di Supporto e ai Referenti TAC, e che ha avuto ad oggetto, in via

trasversale, i temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza, secondo approcci teorici e pratici, è proseguito nel 2020 tramite incontri formativi/operativi del RPCT con i Referenti TAC, con specifico riferimento alla trasparenza ed ai relativi adempimenti. La formazione riservata al RPCT ed alla “Struttura di supporto”, anche in considerazione del sensibile carico di adempimenti facenti capo al medesimo RPCT, è stata espletata nei primi mesi del 2021, nell’ottica di fornire un ulteriore supporto per la comprensione delle metodologie di implementazione del PTPCT e redigerlo entro le scadenze di legge.

□ *Progettazione e programmazione della misura (anno 2021)*

Misura	Azioni	Responsabile dell’attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Formazione di livello generale	Formazione di livello generale per i dipendenti dell’Istituto, sui temi dell’etica e dell’integrità (anticorruzione e trasparenza, Codice di comportamento, Whistleblowing)	Responsabile della formazione/ RPCT (selezione del personale interessato)	Entro dicembre 2021	Espletamento del percorso formativo Attestazione di partecipazione Questionario di gradimento del corso Test di apprendimento	Sensibilizzazione del personale sui temi trattati
Formazione di livello specifico RPCT e “Struttura di supporto”	Formazione di livello specifico, di taglio teorico, tecnico e pratico		Espletata (febbraio 2021)		Professionalizzazione e aggiornamento del RPCT
Formazione di livello specifico per Referenti TAC, Direttori e personale selezionato dal RPCT in relazione alla rischiosità dell’Area di appartenenza	Formazione di livello specifico, di taglio teorico, tecnico e pratico		Entro dicembre 2021		Professionalizzazione e aggiornamento del personale coinvolto Maggiore padronanza degli strumenti per l’attuazione del PTPCT

8.4.4.1.3 Codice di Comportamento

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

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

Nel corso del 2020 l’A.N.A.C. ha approvato, con la Delibera del 19 febbraio 2020, numero 177, le “*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*” ai fini dell’aggiornamento dei Codici di Comportamento già adottati da tutte le amministrazioni pubbliche. L’INAF avvierà, nel corso del 2021, il processo di revisione e di aggiornamento del proprio Codice di Comportamento, anche sulla base delle predette Linee guida, integrando e specificando i doveri individuati dal codice nazionale, con riferimento alla propria amministrazione, all’interno degli ambiti generali previsti dal predetto codice nazionale ed indicati nelle citate Linee guida dell’A.N.A.C., che sono i seguenti:

- prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali;
- rapporti col pubblico;
- correttezza e buon andamento del servizio;
- collaborazione attiva dei dipendenti e degli altri soggetti a cui si applica il codice per prevenire fenomeni di corruzione e di malamministrazione;
- comportamento nei rapporti privati.

Nelle “*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*” l’A.N.A.C. specifica che “...nell’adozione del codice di comportamento l’analisi dei comportamenti attesi debba essere effettuata considerando il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, come individuato nel PTPCT...”, al fine di correlare i doveri di comportamento dei dipendenti alle misure di prevenzione della corruzione previste nel predetto Piano.

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

Nella prima fase il RPCT, con il supporto di UPD e OIV, provvederà a realizzare un approfondimento dei doveri specifici da rispettare, con il coinvolgimento dei Direttori di Struttura, dei Dirigenti e dei dipendenti, ed in stretta connessione con la definizione delle misure di prevenzione della corruzione del PTPCT o in occasione della verifica dell’effettiva attuazione e dell’efficacia delle stesse misure.

In esito al predetto lavoro sarà predisposta una prima bozza di codice di comportamento, che sarà sottoposta all’Organo di indirizzo, in ordine all’adozione di una prima deliberazione.

La seconda fase vedrà la partecipazione di tutti gli interessati, ovvero dipendenti e *stakeholders*, comprese le organizzazioni sindacali, che, in forma singola o associata, potranno esprimere proprie considerazioni e proposte di modificazione e integrazione del codice.

La bozza definitiva, che raccoglierà le proposte e le osservazioni di tutti i portatori di interesse, verrà presentata all’Organo di indirizzo per la successiva approvazione.

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

□ Progettazione e programmazione della misura (anno 2021)

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

8.4.4.1.4 Inconferibilità e Incompatibilità ex D.lgs. numero 39/2013

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

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

□ Progettazione e programmazione della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Inconferibilità e Incompatibilità (D.Lgs. 39/2013)	Inserimento delle cause di inconferibilità e incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi	Responsabili dei procedimenti/ Referenti TAC/URP/Servizio Affari Legali	In essere	Adeguamento degli atti di conferimento degli incarichi / interpelli	Facilitazione ed efficacia dei controlli Puntualità nella richiesta, raccolta e

	<p>Aggiornamento degli schemi standard di dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, che i soggetti devono rendere all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto</p>			<p>Aggiornamento dello schema di dichiarazione</p>	<p>monitoraggio delle dichiarazioni</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	----------------------------------------------------	-----------------------------------------

8.4.4.1.5 Rotazione del personale

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

Inoltre, in considerazione del fatto che l'attuazione di detta misura deve necessariamente tenere conto degli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative, della struttura dimensionale, delle attività specifiche e scientifiche dell'Istituto, si ribadisce, anche in questa sede, come già nel “Piano Integrato 2017-2019” (paragrafo 6.2), che la rotazione del personale dirigenziale (due sole unità) o con funzioni di responsabilità operante nelle aree di rischio obbligatorie, è difficilmente realizzabile in presenza di:

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

Con Determina del 18 dicembre 2018 numero 338, il Direttore Generale, anche alla luce delle nuove misure organizzative adottate successivamente alla Determina Direttoriale del 25 ottobre 2016 numero 448, ha nominato la Dirigente dell'Ufficio II quale nuovo “Vicario”, a decorrere dal 1° gennaio 2019, in applicazione del criterio di rotazione degli incarichi tra le due dirigenti in servizio di ruolo presso

l'Istituto. Attualmente, a seguito del collocamento in posizione di comando, presso il Ministero della Salute, della Dirigente dell'Ufficio II, a decorrere dal 10 gennaio 2020, il Direttore Generale ricopre anche l'incarico di Dirigente *ad interim* dell'Ufficio II.

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

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

Ai fini dell'attuazione della misura di prevenzione generale in parola, con riferimento alle azioni già previste in merito nel PTPCT 2020-2022, nel 2021 si procederà alla proposta di costituzione di un apposito Tavolo Tecnico di lavoro, con il compito di verificare la possibilità di recepire, ed in quali termini, nell'ambito dell'assetto organizzativo attuale e tenuto conto del processo di riorganizzazione che sarà attuato con l'approvazione del nuovo *Regolamento di Organizzazione e Funzionamento*, le indicazioni dell'A.N.A.C. in materia di rotazione ordinaria del personale, contenute nella Determinazione numero 12/2015, nella Delibera numero 831/2016 e, da ultimo, nell' **Allegato 2** del PNA 2019 approvato con Delibera dell'Autorità del 13 novembre 2019 numero 1064.

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

8.4.4.1.6 Rotazione straordinaria

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

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

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

che si vanno di seguito ad illustrare:

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

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

Più in dettaglio:

- la norma ha introdotto per tutti i dipendenti - a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) - l'istituto del trasferimento ad **ufficio diverso** da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per i delitti richiamati (si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all'intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale, come richiamati sopra);
- il **trasferimento è obbligatorio**, salva la scelta, lasciata all'amministrazione, *“in relazione alla propria organizzazione”*, tra il **“trasferimento di sede”** e *“l'attribuzione di **un incarico differente** da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza”* (articolo 3, comma 1, Legge numero 97/2001);
- *“qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in **posizione di aspettativa o di disponibilità**, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti*

strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza" (articolo 3, comma 2, Legge numero 97/2001);

- in **caso di sentenza di proscioglimento o di assoluzione**, ancorché non definitiva, *“e in ogni caso, decorsi cinque anni”* dalla sua adozione (articolo 3, comma 3, Legge numero 97/2001), il **trasferimento perde efficacia**. Ma l'amministrazione, *“in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo, può non dare corso al rientro”* (articolo 3, comma 4, Legge numero 97/2001);
- in **caso di condanna**, per gli stessi reati di cui all'articolo 3, comma 1, anche non definitiva, i dipendenti *“sono sospesi dal servizio”* (articolo 4). La norma chiarisce poi che la sospensione perde efficacia se per il fatto è successivamente pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorso un periodo di tempo pari a quello di prescrizione del reato (articolo 4);
- in caso di **condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni** per gli stessi delitti, è disposta l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego (articolo 5);
- nel caso di **condanna alla reclusione per un tempo non inferiore a tre anni** si applica il disposto dell'articolo 32-*quinqüies* del Codice Penale.

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

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

c) **in caso di sentenza penale irrevocabile di condanna**, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere disposta a seguito di procedimento disciplinare (ai sensi del citato articolo 5 della Legge numero 97/2001).

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

Si precisa altresì che l'elencazione dei reati per i quali è prevista tale prima forma di rotazione ha carattere tassativo.

A prescindere dai flussi informativi tra l'Autorità giudiziaria e l'INAF è fatto obbligo, a tutti i dipendenti dell'INAF, di comunicare l'**avvio di qualunque procedimento penale nei loro confronti**, sin dal primo atto del procedimento penale di cui possa essere a conoscenza l'interessato.

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

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

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

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

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

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

□ Progettazione e programmazione della misura (anno 2021)

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Rotazione ordinaria del personale	Verifica della possibilità di recepire ed in quali termini le indicazioni dell'A.N.AC. in materia di rotazione ordinaria del personale, di cui alla Determinazione n. 12/2015, alla Delibera n.831/2016 ed all'Allegato 2 del PNA 2019	RPCT/ Referenti TAC/Direttori di Struttura/ Responsabili Amministrativi	Entro il 30 dicembre 2021	Report all'Organo di indirizzo	Verifica di operatività della rotazione ordinaria del personale

8.4.4.1.8 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

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

La norma contiene due prescrizioni:

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

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

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

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

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

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

- non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta;

- nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, non hanno ricoperto cariche di pubblico amministratore;
- non siano nominati commissari giudicatori relativamente ai contratti affidati dalle Amministrazioni presso le quali hanno esercitato le proprie funzioni d'istituto.

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

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

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

□ Progettazione e programmazione della misura

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

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

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

In merito alla disposizione citata occorre precisare che:

- *“L'articolo 53, co. 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'articolo 1, co. 42 e 43, della legge n. 190 del 2012, non si applica nei confronti dei dipendenti assunti prima dell'entrata in vigore della citata legge, ferma restando l'opportunità che il dipendente si astenga dal rappresentare gli interessi del nuovo datore di lavoro presso l'ufficio dell'amministrazione di provenienza”* (cfr. FAQ A.N.AC. Anticorruzione, n. 2.6);
- *“Le prescrizioni ed i divieti contenuti nell'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, che fissa la regola del c.d. pantouflage, trovano applicazione non solo ai dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto della PA, ma anche ai dipendenti che - pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente”* (cfr. Orientamento A.N.AC. n. 24/2015).

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

di restituire all'INAF eventuali compensi illegittimamente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

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

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

Si prevede altresì che

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

□ Progettazione e programmazione della misura

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

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

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

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

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

In attuazione di quanto previsto dalla disposizione sopra richiamata, i componenti di commissioni ed i relativi segretari rendono apposita dichiarazione, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. numero 445/2000, nella quale attestano l'inesistenza di condanna per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, oltre all'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi o di cause di astensione.

Le dichiarazioni sono oggetto di controllo, a campione o, in caso di ragionevole dubbio, mirato ad opera da parte dei Responsabili dei procedimenti di selezione a pubblici impieghi, di affidamento di lavori, servizi e forniture ovvero di concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici, in quanto tali responsabili dell'attuazione della misura, come sotto indicati.

I Responsabili dell'attuazione della misura, come sotto indicati, informano tempestivamente il RPCT di ogni violazione riscontrata.

In esecuzione delle proprie funzioni di monitoraggio, il RPCT chiederà report periodici circa l'acquisizione e il controllo delle suddette dichiarazioni.

□ *Progettazione e programmazione della misura*

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

8.4.4.1.11 Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)

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

L'INAF ha disciplinato le modalità di gestione delle segnalazioni di illeciti sulla base delle *"Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"*, approvate dall'A.N.A.C. con la Determinazione del 28 aprile 2018 numero 6, definendo una apposita procedura di segnalazione di illeciti e tutela del lavoratore segnalante contenuta nella **Appendice** al PTPCT 2017-2019, approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 18 aprile 2017 numero 16.

La modulistica da utilizzarsi per le segnalazioni è resa disponibile sul sito web istituzionale dell'INAF nella sezione *"Amministrazione trasparente"* (Sottosezione *"Altri contenuti"*)/ *"Prevenzione della corruzione"*/ *"Whistleblower"*).

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

L'A.N.A.C. non ha ancora provveduto ad adottare le nuove *"Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art.54-bis, del D.lgs 165/2001 (c.d. whistleblowing)"*, il cui Schema è stato adottato dal Consiglio dell'Autorità nell'adunanza del 23 luglio 2019, successivamente posto in consultazione pubblica dal 24 luglio al 15 settembre 2019 e nuovamente approvato dal predetto Consiglio in data 13 gennaio 2020, nonché oggetto di apposito parere del Consiglio di Stato nell'adunanza del 4 marzo 2020.

Nelle more dell’emanazione da parte dell’A.N.A.C. delle predette Linee Guida, il RPCT, con la collaborazione della Struttura di Supporto e della Responsabile del CED dell’Amministrazione Centrale, Dottoressa Chiara Giorgieri, ha analizzato la versione della nuova piattaforma informatica “*Whistleblowing* INAF”, predisposta dalla Dottoressa Giorgieri mediante il riuso del software gratuito ed open source “*GlobaLeaks*”, sviluppato dal Centro Hermes per la Trasparenza ed i Diritti Umani Digitali, proponendo alcune revisioni e modifiche al fine della sua implementazione, ed ha effettuato alcuni test sulla predetta piattaforma.

Nel corso del 2021 l’Istituto darà avvio alla predetta applicazione informatica per l’acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto del sopra citato articolo 54 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001.

La nuova piattaforma consentirà la compilazione, l’invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante, nel rispetto della tutela della riservatezza dell’identità del medesimo segnalante.

Oltre a questa modalità, sarà naturalmente possibile indirizzare tali comunicazioni direttamente all’Autorità Nazionale Anticorruzione, all’autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, come disciplinato dal già citato articolo 54-bis del Decreto legislativo n. 165/2001, come modificato ed integrato dall’articolo 1, comma 1, della Legge 30 novembre 2017, numero 179.

□ Progettazione e programmazione della misura (anno 2021)

Misura	Azioni	Responsabile dell’attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing)	Aggiornamento Procedura Whistleblowing	RPCT	Entro il 30 luglio 2021	Adozione della procedura	Sensibilizzazione del personale sull’importanza dell’istituto del whistleblowing
	Avvio dell’operatività della nuova piattaforma informatica	RPCT/RPD/SID/ CED Amministrazione Centrale	Entro il 30 settembre 2021	Verifica e messa in opera della piattaforma	Rafforzamento dei controlli “ <i>bottom up</i> ” Diffusione della cultura della legalità e dell’integrità

8.4.4.1.12 Patto di Integrità

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

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

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

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

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

□ *Progettazione e programmazione della misura*

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

8.4.4.1.13 Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

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

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

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

□ Progettazione e programmazione della misura

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

8.4.4.1.14 Controlli sulle dichiarazioni sostitutive

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

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

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

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

Il Responsabile del procedimento, al termine delle attività di controllo, redige apposito verbale dell’istruttoria condotta e, qualora siano state rilevate irregolarità od omissioni materiali rilevabili d’ufficio non costituenti falsità, ne dà comunicazione al soggetto interessato, ai sensi dell’articolo 71 del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii., provvedendo a notificare allo stesso, tramite raccomandata con

avviso di ricevimento o posta elettronica certificata, apposito invito a regolarizzare o a completare le predette dichiarazioni, fissando un termine *ad hoc*.

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

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

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

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

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

cause di inconferibilità e incompatibilità sarà effettuata dagli organi che assegnano l’incarico all’atto del conferimento.

Al fine di assicurare il rispetto del divieto di conferimento, ai sensi e per gli effetti dell’articolo 35-*bis* del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, numero 165 e successive modifiche ed integrazioni, di incarichi di componente di commissione per l’accesso ai pubblici impieghi e/o di commissioni per la scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, si propone, quale misura di attuazione delle predette disposizioni, di prevedere il rilascio di apposite dichiarazioni da parte dei soggetti interessati all’atto del conferimento dell’incarico, anche al fine di poter porre in essere i dovuti controlli.

8.4.4.2 Misure specifiche

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

8.4.5 Monitoraggio e valutazione dell’efficacia del sistema

8.4.5.1 Sistema di monitoraggio

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

	AZIONI	RESPONSABILI	STRUMENTI OPERATIVI	TERMINE DI ESECUZIONE
A. GESTIONE DEL RISCHIO	Verifica dello stato di aggiornamento della mappatura dei processi, della valutazione del rischio e delle misure programmate	<ul style="list-style-type: none"> ▪ RPCT ▪ Referenti TAC ▪ Dirigenti/Direttori Strutture/Responsabili Amministrativi 	Nota di richiesta del RPCT <i>Check list</i> di monitoraggio Relazioni dei Referenti TAC / Dirigenti/Direttori Strutture/Responsabili Amministrativi	Entro il 15 novembre (monitoraggio finale)
B. ATTUAZIONE DELLE MISURE	Verifica dello stato di attuazione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> ▪ RPCT ▪ Referenti TAC 	Nota di richiesta del RPCT Relazioni dei Referenti TAC	Entro il 30 giugno (monitoraggio intermedio) Entro il 15 novembre (monitoraggio finale)

	Controlli a campione sull'attuazione delle misure da parte delle Strutture responsabili	<ul style="list-style-type: none"> ▪ RPCT ▪ Referenti TAC 	Redazione del Programma Annuale Audit	Entro il 30 maggio
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Referenti TAC ▪ Dirigenti/Direttori quali Responsabili dei processi (audit di I livello) ▪ RPCT (audit di II livello) 	Espletamento di audit su base campionaria e redazione di report sulle risultanze della verifica condotta	Entro il 15 novembre
C. EFFICACIA DEL PTPCT	Acquisizione di dati quantitativi e qualitativi, delle valutazioni, proposte e suggerimenti di Referenti, Dirigenti, UPD nonché delle segnalazioni di illecito	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Referenti TAC ▪ Dirigenti/Direttori Strutture/Responsabili Amministrativi 	Compilazione e trasmissione di apposita scheda di monitoraggio da parte dei Responsabili degli Uffici/Servizi/Strutture	Entro il 15 novembre
			Predisposizione e trasmissione di report da parte dell'UPD e Uffici/Servizi Strutture che operano nei settori a maggior rischio	Entro il 30 novembre
	Analisi e valutazione dei dati, informazioni, proposte, suggerimenti e rendicontazione dati acquisite in occasione del monitoraggio e di ogni altra informazione disponibile	<ul style="list-style-type: none"> ▪ RPCT/Struttura di Supporto 	Predisposizione, trasmissione e pubblicazione della relazione annuale riportante l'esito del monitoraggio	Entro il 15 dicembre o diverso termine individuato da A.N.AC.

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

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

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

8.4.5.2 Esiti del monitoraggio annualità 2020

Il monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione del rischio previste dal PTPCT è stato effettuato dal RPCT, coadiuvato dalla *Struttura di Supporto*, nel mese di novembre 2020, mediante la trasmissione ai Referenti TAC di apposite schede di rilevazione contenenti la mappatura dei processi riferiti a ciascuna Articolazione Organizzativa e/o Ufficio/Servizio e/o Struttura di Ricerca e le misure generali e specifiche relative al trattamento del rischio per i processi mappati, con i relativi indicatori di monitoraggio. A ciascun Referente TAC è stato richiesto di compilare le predette schede, provvedendo a riportare nello stato di attuazione delle specifiche misure di prevenzione del rischio programmate per processo e/o fase di processo e/o attività di fase mappata, e provvedendo ad indicare, nel caso di non attuazione della misura, la motivazione della mancata attuazione.

All'esito del predetto monitoraggio non sono stati registrati scostamenti significativi tra le misure programmate nel PTPCT e quelle effettivamente attuate. In particolare, tra le misure specifiche di prevenzione del rischio, che sono state programmate per processo e/o fase di processo e/o attività di fase, alcune risultano ancora in corso di attuazione, anche a causa dell'insorgenza, nel corso del 2020, dell'emergenza epidemiologica "*Covid-19*" ed altre non risultano essere state ancora attuate in quanto relative ai nuovi Regolamenti di Amministrazione, finanza e contabilità, del Personale e di Organizzazione, da emanarsi ai sensi dell'articolo 25 dello Statuto dell'INAF ed in conformità ai principi richiamati dall'articolo 3, comma 3, del Decreto Legislativo 25 novembre 2016, numero 218, il cui *iter* per l'adozione non si è ancora concluso.

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

8.4.6 Pianificazione triennale in materia di prevenzione della corruzione

Per quanto riguarda, in maggior dettaglio, le attività macro da programmare per il futuro, vengono di seguito elencati gli interventi previsti per il triennio 2021-2023 con la possibilità che, a seguito delle indicazioni che emergeranno dalle verifiche e dai monitoraggi che saranno effettuati nel corso di vigenza del Piano o dalle informazioni che potranno eventualmente pervenire dai Direttori di Struttura, dai Dirigenti (ai sensi dell'articolo 16, comma 1, lettera l-bis) del D.lgs. numero 165/2001) e dai Referenti TAC, le azioni si possano estendere ad ulteriori procedimenti ricompresi nei nuovi ambiti così individuati.

8.4.6.1 Attività previste per l'anno 2021

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

8.4.6.2 Attività previste per l'anno 2022

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

8.4.6.3 Attività previste per l'anno 2023

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

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

8.5 TRASPARENZA

8.5.1 La trasparenza: prospettive di riforma del quadro normativo

L'articolo 1, comma 16, del Decreto Legge 31 dicembre 2020, numero 183, convertito, con modificazioni dalla Legge 26 febbraio 2021, numero 21, nel modificare l'articolo 1, comma 7, del Decreto-Legge 30 dicembre 2019, numero 162, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 febbraio 2020, numero 8, ha, tra l'altro, previsto la proroga, al 30 aprile 2021, del termine per l'adozione di un regolamento che, alla luce della sentenza della Corte Costituzionale del 21 febbraio 2019, numero 20, stabilisca la graduazione degli obblighi di pubblicazione in relazione al ruolo, alle responsabilità ed alla carica ricoperta dai dirigenti.

In particolare, il citato articolo 1, comma 7, del Decreto-Legge 30 dicembre 2019, numero 162, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 2020, numero 8, così come modificato dall'articolo 1, comma 16, del Decreto Legge 31 dicembre 2020, numero 183, convertito, con modificazioni dalla Legge 26 febbraio 2021, numero 21, dispone che:

“...fino alla data di entrata in vigore del regolamento di cui al terzo periodo, nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20, ai soggetti di cui all' articolo 14, comma 1-bis, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ad esclusione dei titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'articolo 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 , non si applicano le misure di cui agli articoli 46 e 47 del medesimo decreto legislativo n. 33 del 2013. Fermo restando quanto previsto alla lettera c) del presente comma, per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dal citato articolo 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001, continua a trovare piena applicazione la disciplina di cui all' articolo 14 del citato decreto legislativo n. 33 del 2013. Con regolamento da adottarsi entro il 30 aprile 2021, ai sensi dell' articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400 , su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro della giustizia, il Ministro

dell'interno, il Ministro dell'economia e delle finanze, il Ministro degli affari esteri e della cooperazione internazionale e il Ministro della difesa, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, sono individuati i dati di cui al comma 1 dell' articolo 14 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 , che le pubbliche amministrazioni e i soggetti di cui all' articolo 2-bis, comma 2, del medesimo decreto legislativo devono pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati, nonché ai dirigenti sanitari di cui all'articolo 41, comma 2, dello stesso decreto legislativo, ivi comprese le posizioni organizzative ad essi equiparate, nel rispetto dei seguenti criteri:

- a) graduazione degli obblighi di pubblicazione dei dati di cui al comma 1, lettere b) ed e), dell' articolo 14, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 , in relazione al rilievo esterno dell'incarico svolto, al livello di potere gestionale e decisionale esercitato correlato all'esercizio della funzione dirigenziale, tenuto anche conto della complessità della struttura cui è preposto il titolare dell'incarico, fermo restando per tutti i titolari di incarichi dirigenziali l'obbligo di comunicazione dei dati patrimoniali e reddituali di cui all' articolo 13, comma 3, del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 ;*
- b) previsione che i dati di cui all' articolo 14, comma 1, lettera f), del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, possano essere oggetto anche di sola comunicazione all'amministrazione di appartenenza;*
- c) individuazione, anche in deroga all'obbligo di pubblicazione per i titolari di incarichi dirigenziali di cui all' articolo 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dei dirigenti dell'amministrazione dell'interno, degli affari esteri e della cooperazione internazionale, delle forze di polizia, delle forze armate e dell'amministrazione penitenziaria per i quali non sono pubblicati i dati di cui all' articolo 14 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in ragione del pregiudizio alla sicurezza nazionale interna ed esterna e all'ordine e sicurezza pubblica, nonché in rapporto ai compiti svolti per la tutela delle istituzioni democratiche e di difesa dell'ordine e della sicurezza interna ed esterna...”.*

Il comma 7-ter del predetto articolo 1 del Decreto-Legge 30 dicembre 2019, numero 162, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 2020, numero 8, ha, inoltre, previsto che “...non è comunque consentita l'indicizzazione dei dati delle informazioni oggetto del regolamento di cui al comma 7...”.

Stante quanto sopra, ai fini del presente Piano, ed, in particolare, della presente sezione, occorre sottolineare come, nel corso del 2020, siano state implementate, e successivamente testate, le procedure tese ad ottimizzare il “*document flow*” destinato ad alimentare la sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale www.inaf.it che erano state programmate nella precedente edizione del PTPCT.

Pertanto, con il presente aggiornamento, vengono formalizzate e pianificate ulteriori misure di carattere organizzativo, anche in esito all’attività di monitoraggio svolta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e sulla scorta delle “*lessons learned*” nel 2020.

8.5.2 GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

8.5.2.1 Ruoli soggettivi

8.5.2.1.1 Referente Trasparenza ed Anticorruzione (Referente TAC)

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

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

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

- sollecita la trasmissione dei dati da pubblicare quando gli stessi sono detenuti da altro Ufficio/Servizio;
- trasferisce tempestivamente i documenti e/o i dati al Responsabile della pubblicazione.

Nel corso del 2020, il RPCT, con la collaborazione della “*Struttura di Supporto*”, costituita con Decreto del Presidente del 28 dicembre 2018, numero 76, ha fornito indicazioni specifiche ai Referenti TAC al fine di ottimizzare e semplificare le attività di acquisizione e trasmissione dei dati per la loro successiva pubblicazione nella sezione “*Amministrazione trasparente*” del portale web istituzionale. In particolare, sono stati implementati strumenti tecnici utili a consentire la condivisione in tempo reale di alcuni dei dati di cui al Decreto Legislativo numero 33/2013, al fine di accelerare il processo di pubblicazione (predisposizione e condivisione sulla piattaforma “Google Drive” di appositi documenti Excel strutturati con sotto-schede singole per ciascuna Struttura di Ricerca per la pubblicazione dei dati e delle informazioni relative agli incarichi di collaborazione e consulenza (Articolo 15 D.lgs. numero 33/2013), ai bandi di concorso (Articolo 19 D.lgs. numero 33/2013), ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (Articolo 37 D.lgs. numero 33/2013) e dei *curriculum vitae*) e sono state fornite ai Referenti TAC istruzioni specifiche per la implementazione, nei siti web delle Strutture di rispettiva afferenza, della sezione “*Amministrazione trasparente*”, in conformità all’allegato 1 alla Delibera A.N.A.C. del 28 dicembre 2016 numero 1310, con la quale sono state approvate le “*Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*”.

8.5.2.1.2 Responsabile della pubblicazione

Come previsto dall’Allegato 1 della Determina Direttoriale del 1 marzo 2017, numero 26, con la quale è stato definito ed approvato il nuovo “*Organigramma*” del personale tecnico ed amministrativo in servizio presso la Amministrazione Centrale dell’Istituto Nazionale di Astrofisica e sono state assegnate le singole unità di personale agli “*Uffici*” ed ai “*Servizi di Staff*” alla Direzione Generale, con la specificazione delle relative mansioni e/o funzioni, il “*Servizio di Staff*” alla Direzione Generale “*Relazioni con il Pubblico*” (U.R.P.), nell’ambito delle competenze di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, funge da Responsabile delle pubblicazioni dei dati e dei documenti sul portale istituzionale www.inaf.it, secondo il quadro complessivo degli obblighi normativamente fissati.

A tal fine, l'U.R.P. può sollecitare i Referenti TAC in merito alla trasmissione dei dati e/o dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria e, inoltre, può fornire indicazioni operative in merito alle modalità di invio degli stessi.

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

Tenuto conto degli esiti del monitoraggio sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione effettuato dal RPCT nell'anno 2020, con la collaborazione della “*Struttura di Supporto*”, costituita con Decreto del Presidente del 28 dicembre 2018, numero 76, e di quanto emerso nel corso di apposite riunioni effettuate dal RPCT con i Referenti TAC, sempre nel corso del 2020, in merito ai predetti adempimenti, con il presente Piano si propone la costituzione di una “*Unità Tecnica per la Trasparenza*” nell'ambito dell'articolazione della predetta “*Struttura di Supporto*” al RPCT, al quale attribuire i seguenti compiti e funzioni:

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

Tale proposta organizzativa trova giustificazione nella necessità di:

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

- addivenire alla elaborazione di un “*Manuale Operativo*” per la disciplina del ciclo di pubblicazione di dati, documenti e informazioni nella Sezione “*Amministrazione Trasparente*”, con i necessari raccordi tra Amministrazione Centrale e Strutture di Ricerca.

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

8.5.2.2 Le iniziative specifiche del RPCT in materia di trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, avvalendosi della “*Struttura di Supporto*”, ha promosso nel corso del 2020 numerose iniziative in materia di trasparenza, finalizzate, in particolare, a definire puntualmente gli obblighi di pubblicazione gravanti anche sulle Strutture di Ricerca dell’Istituto; è evidente, infatti, come le diverse articolazioni organizzative dell’Istituto detengano dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria che, una volta resi pubblici sui rispettivi siti web, concorrono ad alimentare la sezione “*Amministrazione Trasparente*” del portale istituzionale dell’Istituto.

Nel corso del 2021, anche grazie alla costituzione di una specifica “*Unità Tecnica per la Trasparenza*” nell’ambito dell’articolazione della “*Struttura di Supporto*” al RPCT, si intende addivenire ad un più efficiente e coordinato flusso dei dati oggetto di pubblicazione e ad un conseguente innalzamento del livello qualitativo e quantitativo delle pubblicazioni dell’Istituto.

8.5.2.3 Qualità delle pubblicazioni

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

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

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

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

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

Nel P.N.A. 2019 l'A.N.A.C. richiama espressamente quanto sancito dalla Corte Costituzionale nella già citata sentenza numero 20/2019, laddove, in tema di bilanciamento tra il diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, ed il diritto dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, è riconosciuto che entrambi sono *“...contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato”*. In particolare, la Corte precisa che il bilanciamento della trasparenza e della privacy va compiuto avvalendosi del c.d. *“test di proporzionalità”* che *“...richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi”*. Pertanto, la pronuncia del giudice di legittimità attribuisce rilevanza costituzionale anche al principio di trasparenza che, sebbene non trovi espresso riconoscimento nella nostra Costituzione, rappresenta un fondamento di diritti, libertà e principi costituzionalmente garantiti (artt. 1 e 97 Cost.).

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

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

8.5.2.5 Pianificazione triennale

Di seguito sono specificate le azioni e le misure finalizzate a garantire, nel triennio 2021-2023, un più elevato livello di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa da parte dei seguenti soggetti: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, “*Struttura di Supporto*” al RPCT, Referenti TAC, Responsabili di “*Settori*”, “*Unità Organizzative*” “*Uffici*” e “*Servizi di Staff*” dell'Amministrazione Centrale e Responsabili delle Strutture di Ricerca.

Attività previste per l'anno 2021

- Aggiornamento della “*Matrice di responsabilità*” sugli obblighi di pubblicazione;
- Miglioramento del flusso informativo secondo i criteri di “*facile accessibilità*”, di “*completezza*” e di “*semplicità di consultazione*” di documenti, informazioni e dati;
- Monitoraggio continuo di documenti, informazioni e dati destinati ad alimentare la Sezione “*Amministrazione Trasparente*” del sito web istituzionale;
- Analisi, verifiche e valutazioni sugli esiti delle azioni messe in atto nel corso del 2020.

Attività previste per l'anno 2022

- Aggiornamento della “*Matrice di responsabilità*” sugli obblighi di pubblicazione;
- Miglioramento del flusso informativo secondo i criteri di “*facile accessibilità*”, di “*completezza*” e di “*semplicità di consultazione*” di documenti, informazioni e dati;
- Monitoraggio continuo di documenti, informazioni e dati destinati ad alimentare la Sezione “*Amministrazione Trasparente*” del sito web istituzionale;
- Analisi, verifiche e valutazioni sugli esiti delle azioni messe in atto nel corso del 2021.

Attività previste per l'anno 2023

- Aggiornamento della “*Matrice di responsabilità*” sugli obblighi di pubblicazione;
- Miglioramento del flusso informativo secondo i criteri di “*facile accessibilità*”, di “*completezza*” e di “*semplicità di consultazione*” di documenti, informazioni e dati;
- Monitoraggio continuo di documenti, informazioni e dati destinati ad alimentare la Sezione “*Amministrazione Trasparente*” del sito web istituzionale;
- Analisi, verifiche e valutazioni sugli esiti delle azioni messe in atto nel corso del 2022.

8.6 COORDINAMENTO DEL PIANO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE - AREA STRATEGICA “TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE”

L'INAF, coerentemente con quanto previsto dalla Legge numero 190/2012 e dalla prassi dell'A.N.AC., assicura un ***ciclo della performance integrato***, perciò comprensivo non solo delle politiche dell'Ente e della *performance* propriamente intesa, ma anche degli standard di qualità dei servizi, della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ivi compresa l'adozione del PTPCT e l'attuazione delle conseguenti misure, generali e specifiche, nonché della trasparenza.

Le attività che devono essere svolte dall'Istituto per l'aggiornamento, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT sono articolate in specifici obiettivi annuali di attività da assegnare alle diverse Strutture, anche ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato (performance organizzativa).

Il RPCT presta supporto nella formulazione di proposte alla *governance*, in tempo utile rispetto alla predisposizione del Piano annuale degli obiettivi da assegnare al personale interessato.

Le proposte del RPCT tendono conto dei reali fabbisogni dell'Istituto in termini di implementazione del sistema di controllo interno e della trasparenza, e sono altresì articolare in maniera tale da individuare adempimenti, compiti e responsabilità correlate a ciascun interessato.

Per gli obiettivi di performance correlati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza si rinvia all'**Allegato 4 al presente Piano**.

8.7 DISPOSIZIONI FINALI

8.7.1 Aggiornamento del Piano

In attuazione di quanto previsto dall'articolo 1, comma 8, della Legge numero 190/2012 il PTPCT è aggiornato e, conseguentemente, adottato dall'Organo di Governo (Consiglio di Amministrazione)

entro il 31 gennaio di ogni anno, in relazione ai seguenti fattori:

- eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, del PNA e delle disposizioni in materia penale;
- rischi emersi successivamente all’emanazione del PTPCT e, pertanto, non considerati in fase di predisposizione dello stesso;
- nuovi indirizzi o direttive emanate dall’A.N.AC. o da altri organi competenti in merito.

8.7.2 Entrata in vigore, pubblicazione e comunicazione

Il presente Piano entra in vigore dal primo giorno successivo alla pubblicazione del provvedimento di adozione sul sito web istituzionale dell’INAF, e sostituisce il precedente PTPCT per le parti con esso incompatibili.

L’Istituto ottempera agli obblighi di pubblicità e informazione attraverso la pubblicazione del PTPCT e dei relativi allegati sul sito istituzionale, Sezione “*Amministrazione Trasparente*”, sottosezione “*Altri contenuti –Corruzione*”.

Il Piano è reso noto a tutto il personale con apposita mail di informativa.

Allegato 4: Scheda sinottica degli obiettivi del Piano della Performance 2021-2023 relativa all'Area Strategica "Trasparenza ed Anticorruzione"

Trasparenza ed anticorruzione							
Obiettivo strategico		Obiettivo operativo	Responsabili	Peso	Indicatori	Target	
5.1	Analisi ed implementazione dei flussi dei dati e delle informazioni nell'ambito dei sistemi informativi ai fini degli adempimenti inerenti agli obblighi di pubblicazione	5.1.1	Avvio delle attività di analisi per la gestione del <i>data flow</i> rivolto ad alimentare la sezione "Amministrazione Trasparente"	RPCT URP SID Referenti TAC	50%	Implementazione delle procedure nell'ambito dei sistemi informativi che processano i dati necessari ad alimentare la sezione "Amministrazione Trasparente"	Entro il 31/12/2021
	Implementazione dei programmi di formazione	5.1.2	Incremento dei percorsi di formazione di livello generale e specifico in materia di trasparenza amministrativa, anche in raccordo con la disciplina in materia di privacy	RPCT RPD	50%	Formazione continua del RPCT, del RPD, dei Referenti TAC, del personale della Struttura di supporto al RPCT, dei Direttori e dei Responsabili amministrativi delle Strutture di Ricerca (Almeno 2 corsi)	Entro il 31/12/2021
5.2	Sviluppo del sistema di valutazione e gestione del rischio	5.2.1	Implementazione del sistema di valutazione e di gestione del rischio sulla base delle indicazioni metodologiche di cui al P.N.A. 2019-2021	RPCT Referenti TAC	60%	Analisi, revisione ed implementazione della mappatura dei processi e della gestione del rischio con riferimento alle misure generali ed alle misure specifiche	Entro il 31/12/2021
	Implementazione dei programmi di formazione	5.2.2	Incremento dei percorsi di formazione di livello generale e specifico in materia di prevenzione della corruzione, definiti anche in relazione alle specifiche aree di rischio, nell'ottica di favorire l'incremento delle competenze e la cultura del risk management	RPCT Referenti TAC Dirigenti/Direttori di Struttura	40%	Formazione continua del RPCT, dei Referenti TAC, del personale della Struttura di supporto al RPCT, dei Direttori e dei Responsabili amministrativi delle Strutture di Ricerca e del personale operante nelle aree maggiormente esposte a rischio corruttivo (Almeno 2 corsi)	Entro il 31/12/2021