



Delibera n. 63/2012, Verbale CdA n. 11/12

Oggetto: approvazione assetto organizzativo della Presidenza.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- VISTO** il Decreto Legislativo 23 luglio 1999, n. 296 di istituzione dell'INAF;
- VISTO** il Decreto Legislativo 4 giugno 2003, n. 138 di riordino dell'Istituto Nazionale di Astrofisica, pubblicato nella G.U. del 19 giugno 2003, n. 140;
- VISTO** il Decreto Legislativo 31 dicembre 2009, n. 213 di "Riordino degli enti di ricerca in attuazione dell'art. 1 della Legge 27 settembre 2007, n. 165";
- VISTO** il Regolamento sull'amministrazione, sulla contabilità e sull'attività contrattuale dell'INAF, pubblicato nella G.U.R.I. del 23 dicembre 2004;
- VISTO** il Disciplinare di Organizzazione e Funzionamento dell'INAF, approvato con propria delibera n. 44/2012 del 21 giugno 2012 ed entrato in vigore il 23 luglio u.s.;
- VISTO** lo Statuto dell'INAF, entrato in vigore il 1 maggio 2011, in particolare nell'art. 6, comma 2, lett. i), ai sensi del quale il Consiglio di Amministrazione "*definisce, sentiti il Direttore Generale e il Direttore Scientifico, l'organizzazione complessiva dell'ente, comprensiva dell'architettura generale della struttura e degli uffici, nonché delle specifiche funzioni e responsabilità e dei criteri generali dei flussi decisionali e dei processi interni*";
- VISTA** la propria delibera n. 09/2012 del 6 febbraio 2012 con la quale era stata approvata, in via transitoria e fino all'approvazione del Disciplinare di Organizzazione e Funzionamento e degli altri regolamenti, l'organizzazione complessiva dell'Ente;
- RITENUTO** di dover procedere ad una definizione dell'articolazione interna degli uffici, al fine di migliorare l'efficienza e l'efficacia delle competenze organizzativo-funzionali di ciascuna unità, alla luce dell'approvazione del Disciplinare di Organizzazione e Funzionamento su citato;
- VISTA** la proposta di organizzazione della Struttura Tecnica di Presidenza formulata dal Presidente dell'Ente;

DELIBERA

con voto unanime dei presenti espresso nei modi di legge, per i motivi richiamati in premessa e da ritenersi qui integralmente riportati:

- di approvare lo schema organizzativo della Struttura Tecnica di Presidenza, allegato alla presente delibera per costituirne parte integrante e sostanziale.

Roma, 28 agosto 2012

Il Segretario

Il Presidente



INAF

Struttura Tecnica di Presidenza



Note Generali

Secondo quanto disposto dal disciplinare di organizzazione e funzionamento (art. 4 comma 1), il Presidente si avvale di un Ufficio di Presidenza composto dalle seguenti due strutture:

- 1) Struttura Tecnica di Presidenza;
- 2) Struttura per le Relazioni Esterne ed Istituzionali.

Il medesimo disciplinare indica, al medesimo comma, l'articolazione delle due strutture come di seguito indicato:

1) Struttura Tecnica di Presidenza:

- a) Segreteria e protocollo di Presidenza;
- b) segreteria Tecnica del Consiglio di Amministrazione;
- c) promozione e coordinamento dell'attività di divulgazione scientifica nazionale ed istituzionale dell'INAF;

2) Struttura per le Relazioni Esterne e Istituzionali:

- a) Relazione con i Media;
- b) Multimedia, Web e U.R.P.;
- c) Eventi e Marketing.

L'organizzazione proposta tiene conto delle necessità derivanti dai compiti di supporto allo svolgimento delle attività del Presidente così come previste dalle attribuzioni statutarie e dall'art. 3 del Disciplinare di Organizzazione e Funzionamento.

A capo di ciascuna delle due Strutture definite dallo Statuto e sopra brevemente richiamati, viene posto un responsabile, il cui incarico è conferito ai sensi dell'art. 4, comma 3, del Disciplinare di Organizzazione e Funzionamento.

C/FB



Organizzazione degli uffici e loro funzionamento

Struttura tecnica di presidenza

La Struttura Tecnica di Presidenza svolge, secondo gli indirizzi stabiliti dal Presidente, attività di supporto al Presidente medesimo e attività di raccordo con la Direzione Generale, la Direzione Scientifica e le Strutture di Ricerca, con l'obiettivo di assicurare la massima funzionalità dell'Ufficio in completa sinergia con gli altri Uffici centrali e territoriali.

L'organizzazione della Struttura Tecnica di Presidenza è articolata nei seguenti settori:

a) Segreteria e protocollo della Presidenza

Il settore Segreteria e protocollo della Presidenza cura gli adempimenti connessi alle attività del Presidente, predisponendo in tale ambito, sia autonomamente che coordinandosi con gli uffici competenti, secondo gli argomenti trattati, la documentazione di supporto e la corrispondenza sia all'interno che all'esterno dell'Ente. Il medesimo settore provvede altresì all'aggiornamento dell'area web riservata alla Presidenza, al fine di consentire una immediata condivisione del materiale pubblicato.

Il settore Segreteria e protocollo della Presidenza provvede inoltre alla registrazione sul protocollo ufficiale dell'INAF della corrispondenza in uscita del Presidente, fornendo supporto, ove necessario per la corrispondenza in entrata, all'ufficio di protocollo della Direzione Generale, per successive assegnazioni ai competenti uffici della Direzione Scientifica e o della Direzione Generale.

b) Segreteria tecnica del Consiglio di Amministrazione

Il settore Segreteria tecnica del Consiglio di Amministrazione cura il supporto al Consiglio di Amministrazione e in particolare, le seguenti attività:

- la fase istruttoria relativamente alle questioni poste all'ordine del giorno delle sedute;
- la verbalizzazione delle sedute;
- la predisposizione degli schemi di delibera;
- la fase di trasmissione dei verbali e delle delibere alla Direzione Generale per i seguiti di competenza.

c) Promozione e coordinamento dell'attività di divulgazione scientifica nazionale ed istituzionale dell'INAF

La Struttura Tecnica di Presidenza contempla altresì il settore "Promozione e coordinamento dell'attività di divulgazione scientifica nazionale ed istituzionale dell'INAF", che data la peculiarità e l'importanza delle attività è avocato al Presidente.

GFV



Lo schema organizzativo complessivo della Struttura Tecnica di Presidenza, con l'esclusione del settore c) è quindi rappresentato nella tabella seguente, comprensiva della proposta di assegnazione delle unità di personale ai diversi settori tenendo conto dei necessari requisiti funzionali e professionali non ultima l'ottima conoscenza della lingua inglese.

Struttura Tecnica di Presidenza

<u>Settore</u>	<u>Attività principali</u>
Segreteria e protocollo della Presidenza	<ul style="list-style-type: none"> • supporto diretto al Presidente; • documentazione e corrispondenza verso l'interno e l'esterno dell'Ente; • aggiornamento area Web della Presidenza; • registrazione sul protocollo INAF della corrispondenza in uscita del Presidente; • supporto, ove necessario, agli Uffici della Direzione Generale per la protocollazione della corrispondenza in entrata del Presidente.
Segreteria Tecnica del Consiglio di Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> • fase istruttoria dell'ordine del giorno delle sedute del CdA; • verbalizzazione delle sedute del CdA; • predisposizione schemi di delibera; • trasmissione dei verbali e delle delibere alla Direzione Generale per i seguiti di competenza.

La tabella c) si intende organizzata come segue:

Promozione e coordinamento dell'attività di divulgazione scientifica

<u>Settore</u>	<u>Attività principali</u>
Promozione e coordinamento dell'attività di divulgazione scientifica	<ul style="list-style-type: none"> • Promozione INAF e sue attività presso eventi di divulgazione scientifica • Produzione multimediali per la divulgazione scientifica in eventuale partnership

CWB



Struttura per le Relazioni Esterne e Istituzionali

L'Ufficio Relazioni Esterne e Istituzionali oltre i compiti previsti dalla normativa 150/2000 svolge le seguenti attività:

- 1) cura le comunicazioni istituzionali, pubbliche e con i media e promuove le iniziative orientate alla valorizzazione dell'immagine dell'Ente ed alla promozione e diffusione delle attività di divulgazione;
- 2) cura, anche attraverso i collegamenti con gli organi di informazione, la più ampia divulgazione delle conoscenze, tecnologie e applicazioni nell'ambito della ricerca di astrofisica, assicurando la preparazione del relativo materiale;
- 3) utilizza le informazioni sullo stato dell'attività dell'Ente per rendere visibili al pubblico e ai mass media i risultati ed il ruolo che l'Ente ha nel Paese;
- 4) cura la partecipazione dell'Ente a manifestazioni culturali, scientifiche e promozionali delle attività di ricerca che l'Ente stesso svolge;
- 5) cura la realizzazione e l'aggiornamento del sito Web;
- 6) cura e gestisce gli strumenti e i prodotti di comunicazione multimediali atti a consolidare e valorizzare l'immagine dell'Ente e per una immediata comunicazione al pubblico attraverso, tra l'altro, il sito Web;
- 7) con le finalità sopra espresse promuove e coordina le attività di divulgazione dell'INAF a livello nazionale e collabora con la Direzione Scientifica per le attività a livello locale;
- 8) promuove attività di ricerca nel settore della comunicazione in particolare in riferimento alla multi operabilità delle future vie dell'informazione, al fine di ideare ed elaborare nuove strategie della comunicazione, più specificatamente connesse ai temi di interesse INAF e al target di riferimento;
- 9) assiste il Presidente nei rapporti istituzionali;
- 10) in coordinamento con le Strutture e i Centri di Ricerca dell'INAF promuove l'immagine e i programmi dell'Ente sia a livello nazionale che internazionale, attraverso progetti di comunicazione, attività di relazioni esterne e interventi/progetti di divulgazione;
- 11) promuove l'attivazione di forme di collaborazione con istituzioni universitarie e postuniversitarie per attività di formazione per i giovani laureandi o neolaureati nel settore della comunicazione nell'ambito del giornalismo scientifico.

2.2. Struttura per le relazioni esterne e istituzionali

Struttura relazioni esterne e istituzionali

<u>Settore</u>	<u>Attività principali</u>
Relazioni con i media Multimedia, WEB e URP	<ul style="list-style-type: none"> • Vedi punti 1, 2, 3, 11 • Vedi punti 5,6,8
Eventi e Marketing	<ul style="list-style-type: none"> • Vedi punti 4, 7, 10
Relazioni Istituzionali	<ul style="list-style-type: none"> • Vedi punto 9

GFB