



ISTITUTO NAZIONALE DI FISICA NUCLEARE

CONSIGLIO DIRETTIVO

DELIBERAZIONE N. 16587

OGGETTO: Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) dell'Istituto per il triennio 2023 – 2025.

Il Consiglio Direttivo dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare, riunita in Roma il giorno 31 marzo 2023 alla presenza di n. 33 suoi componenti su un totale di n. 34;

Visto:

- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante le *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* in generale e con specifico riferimento a quanto disposto dagli artt. 6, commi 1 e 4, e 60 bis e ter ;
- il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”* che all'articolo 48, comma 1, stabilisce che *“le amministrazioni dello Stato – anche a ordinamento autonomo - le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici – predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”*;
- il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 dal titolo *“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”* così come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2017 n. 74 e, specificamente, l'art. 10, comma 1, lettera a) del succitato decreto che statuisce che *“le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano annualmente un documento programmatico triennale, denominato “Piano della Performance”*;
- l'art. 13 comma 12 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 così come modificato dall'art. 10 comma 1 lettera h) del Decreto Legislativo 25 maggio 2017 n. 74, ove sancisce che *“il sistema di valutazione delle attività amministrative delle università e degli enti di ricerca, [...] è svolto dall'Agenda nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR) [...]”*;
- l'art. 19, comma 9, del Decreto-Legge n. 90/2014, convertito in Legge n. 114/2014, in base al quale le funzioni in materia di misurazione e valutazione della performance (già di competenza dell'ANAC) sono state trasferite al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri (DFP);
- il Decreto del Presidente della Repubblica n. 105/2016, *“Regolamento che disciplina le funzioni del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni”*, il quale all'art. 3 comma 1 attribuisce al DFP le funzioni di indirizzo, coordinamento e monitoraggio in materia di ciclo della performance e al comma 5 stabilisce che resta fermo quanto previsto dall'articolo 13, comma 12, secondo periodo, del D.Lgs n. 150 del 2009, in riferimento al sistema di valutazione delle attività amministrative delle università e degli EPR vigilati dal MIUR e alle relative funzioni svolte dall'ANVUR, nel rispetto dei criteri di cui all'articolo 2 in quanto applicabili;
- le linee guida *“Ciclo Integrato della Performance degli EPR”*, emanate dall'ANVUR con delibera n. 103 del luglio 2015, per la gestione integrata del Ciclo della Performance degli Enti Pubblici di Ricerca e relativi allegati, a cui hanno fatto seguito le *“Modifiche al decreto 150/2009 e implicazioni per il comparto università e ricerca”* del 3 luglio 2017 e la *“Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2019-2021”* del 20 dicembre 2017;

- le linee guida rilasciate dal Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2017 *“Piano della Performance”*, n. 2/2017 *“Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance”*, n. 4/2019 *“La valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche”*, n. 5/2019 *“Misurazione e valutazione della performance individuale”*;
- la Legge 6 novembre 2012, n.190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, recante il *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”*;
- il Decreto Legislativo 25 novembre 2016, n. 218 che titola *“Semplificazione delle attività degli enti pubblici di ricerca ai sensi dell’art. 13 della legge 7 agosto 2015 n. 124”*;
- l’art. 6 del Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”* convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, che ha introdotto il *“Piano integrato di attività e organizzazione”* per le Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- il Decreto 24 giugno 2022, n. 81, del Presidente della Repubblica, *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO)”*;
- il Decreto 30 giugno 2022, n. 132, della Presidenza del Consiglio dei ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”*;
- il *“Piano Nazionale Anticorruzione 2022”*, approvato dall’ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023;
- la Legge 24 febbraio 2023, n. 14 contenente: *“Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 29 dicembre 2022, n. 198, recante “Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi. Proroga di termini per l’esercizio di deleghe legislative”, che all’art. 10, comma 11 bis, dispone che “Sono prorogati al 31 marzo 2023 i termini previsti per l’adozione annuale da parte delle pubbliche amministrazioni del Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO) e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC)”*;
- Richiamato lo Statuto dell’INFN, approvato in data 27 settembre 2017;
- considerata l’esigenza di approvare il *“Piano Integrato Attività e Organizzazione 2023-2025”*, strutturato in sottosezioni come delineato dal citato DPCM n. 132/2022, al fine di permettere il naturale avvio delle attività dell’Istituto per l’anno 2023, secondo le indicazioni programmatiche fornite dal Consiglio Direttivo ed attivare la conseguente formale assegnazione degli obiettivi organizzativi al personale con funzioni dirigenziali dell’Istituto, oltre che quelli individuali all’intero personale;
- su proposta della Giunta Esecutiva;
- con voti favorevoli n. 31

D E L I B E R A

di approvare il documento *“Piano Integrato delle Attività e dell’Organizzazione 2023-2025”* dell’INFN, allegato alla presente deliberazione, della quale costituisce parte integrante e sostanziale.



Piano Integrato di Attività e Organizzazione

2023 - 2025

INTRODUZIONE	4
1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL' INFN	6
1.1 La mission e la governance dell'INFN	7
2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	10
2.1 La creazione del valore pubblico.	10
2.1.1 Semplificazione e Digitalizzazione: la reingegnerizzazione delle procedure e l'accessibilità fisica e digitale all'Amministrazione.	11
2.1.2 I progetti PNRR e gli obiettivi dell'Agenda 2030	13
2.2 Le azioni in materia di opportunità, benessere organizzativo e non discriminazione	17
2.2.1 Area di intervento 1 : adeguare la gestione per assicurare gli elementi essenziali ai cambiamenti strutturali	18
2.2.2 Area di intervento 2 : formazione e comunicazione.	20
2.2.3 Area di intervento 3 : assicurare parità e pari opportunità di sesso nel reclutamento, nella promozione, negli organismi decisionali, in tutti i ruoli e livelli.	21
2.2.4 Area di intervento 4 : adeguare l'ambiente di lavoro alle esigenze delle persone favorendo la genitorialità e operando per l'inclusione di tutte le diversità	22
2.2.5 Area di intervento 5 : contrasto alle molestie, comportamenti lesivi della dignità, violenza sessuale e sessista	23
2.3 La performance	24
2.4 La performance organizzativa	27
2.4.1 Area ORGANIZZAZIONE.	30
2.4.2 Area FUNZIONAMENTO	35
2.4.3 Area RISORSE UMANE	44
2.5 La performance individuale	50
2.6 La prevenzione della corruzione e la trasparenza	52
2.6.1 Premessa	52
2.6.2 Valutazione di impatto del contesto esterno	58
2.6.3 Valutazione di impatto del contesto interno	62
2.6.4 Mappatura dei processi	64
2.6.5 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi	67
2.6.6 Progettazione di misure per il trattamento del rischio	84

2.6.7	Presidi, attività, azioni e misure finalizzate alla prevenzione della corruzione	85
2.6.8	Monitoraggio sull'attuazione delle misure e sulla loro idoneità	95
2.6.9	Attuazione della trasparenza e relativa programmazione	110
3	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	129
3.1	La Struttura Organizzativa	129
3.2	La Risorse Finanziarie	133
3.3	Le Risorse Umane	137
3.4	Il Piano Operativo per il Lavoro Agile	139
4	MONITORAGGIO.	153
	ALLEGATI	155
	Allegato 1 : Piano Triennale delle Azioni Positive	156
	Allegato 2 : Contesto esterno – metodologia e aggiornamento analisi PESTEL	174
	Allegato 3 : Mappatura dei processi – catalogo e rappresentazione tabellare .	187
	Allegato 4 : Presidi, attività, azioni e misure finalizzate alla prevenzione della corruzione	206
	Allegato 5 : Schede per la gestione del ciclo della performance individuale	221

INTRODUZIONE

Il presente documento programmatico dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (INFN), per gli anni 2023-2025, intende illustrare i contenuti del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (di seguito PIAO), così come previsto dal decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021 convertito, con modificazioni, nella legge n. 113 del 6 agosto 2021. Esso è stato redatto in ottemperanza alle indicazioni fornite con il DPR 24 giugno 2022, n. 81 che ha individuato i piani, previsti dalla normativa previgente, che sono stati assorbiti nel Piano Integrato. Si è inoltre seguito il dettato del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, del 30 giugno 2022 n. 132, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 7 settembre 2022, che ha definito il contenuto del PIAO, distinguendo il documento in sezioni e sottosezioni. Il Piano risulta quindi racchiudere una serie di contenuti attinenti ai diversi piani programmatici riuniti in un unico documento.

L'attuale Piano, è stato elaborato al fine di adempiere e completare nell'immediato l'attività di programmazione e la conseguente azione operativa dell'Istituto già definita nel Piano Triennale delle Attività (PTA) per gli anni 2023-2025 e nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) per gli anni 2022-2024, e delineata per sommi capi per quanto riguarda il Piano della Performance (PdP) dal PIAO 2022-2024 in conformità con le linee guida enunciate nel Programma Nazionale della Ricerca e in coerenza ed attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e di Resilienza (PNRR).

I termini di presentazione, fissati al 31 gennaio di ogni anno, sono stati prorogati per l'anno 2023 al 31 marzo, ad opera della LEGGE 24 febbraio 2023, n. 14 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 29 dicembre 2022, n. 198, recante disposizioni urgenti in materia di termini legislativi.

Il Piano Integrato, di norma, contiene anche il Piano dei fabbisogni, ma si ritiene opportuno qui sottolineare che per gli EPR vale una diversa disciplina. Come noto il D.Lgs. 218/2016, recante la "Semplificazione delle attività degli Enti Pubblici di ricerca ai sensi dell'art. 13 della Legge 7 agosto 2015, n. 124", ha stabilito che ogni EPR adottati, in conformità con le linee guida enunciate nel Programma Nazionale della Ricerca (PNR), un Piano Triennale di Attività (PTA) soggetto ad aggiornamento annuale e ad approvazione del Ministero vigilante, con il quale determina autonomamente anche la consistenza e le variazioni dell'organico e la programmazione per il reclutamento, nel rispetto dei limiti di spesa per il personale.

L'art. 12 del D.Lgs 218/2016 esclude gli Enti di Ricerca dalle procedure autorizzative previste dall'art. 35 del D.Lgs. 165/2001, sostituite dal regime di autonomia "vigilata" attuata con il documento programmatico del PTA, al cui interno sono inclusi il fabbisogno di personale e i relativi piani di reclutamento come ancor meglio precisato dall'art. 7 dello stesso D. Lgs. 218/2016, nel rispetto delle linee guida del PNR e dei ministeri vigilanti.

Per completezza del documento, nel capitolo Le Risorse Umane 3.3 sono riportati i dati relativi al fabbisogno del personale 2023, come estratti dal PTA 2023-2025

Poiché come sottolineato anche dall'art. 6 dello stesso D.L. 80/2021 il nuovo Piano viene introdotto "nel rispetto delle vigenti discipline di settore", allo scopo ultimo di semplificare e non di sovrapporre ulteriori adempimenti a quelli già previsti si ritiene che nell'adottare il nuovo strumento gli EPR non siano tenuti ad includere tra i documenti di programmazione assorbiti nel PIAO, il piano di fabbisogno di personale e la relativa pianificazione del reclutamento, che resta invece parte integrante del Piano Triennale di Attività, come specificamente regolato dalla citata normativa speciale contenuta nel D.Lgs. 218/2016.

Per completezza del documento, nel capitolo Le Risorse Umane^{3.3} sono riportati i dati relativi al fabbisogno del personale 2023, come estratti dal PTA 2023-2025

1 SCHEDE ANAGRAFICA DELL' INFN

Tipologia di Ente	Ente Pubblico di Ricerca
Quadro Normativo di Riferimento	<p>Legge n.168/1989 istitutiva del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica;</p> <p>Legge n. 165/2007 recante norme in tema di "Delega al Governo in materia di riordino degli enti di ricerca";</p> <p>Decreto Legislativo n. 213/2009 recante norme in materia di "Riordino degli enti di ricerca in attuazione della Legge 27 settembre 2007, n. 165";</p> <p>Decreto Legislativo n. 218/2016, recante Norme in materia di "Semplificazione delle attività degli enti pubblici di ricerca ai sensi dell'articolo 13 della legge 7 agosto 2015, n. 124";</p>
Organismi di indirizzo e controllo	<p>Presidente (rappresentante legale dell'Ente)</p> <p>Consiglio Direttivo (funzione di indirizzo e programmazione scientifica e strategica dell'attività dell'Istituto)</p> <p>Giunta Esecutiva (coordinamento strumentale finanziario e del personale)</p> <p>Collegio dei revisori dei conti (funzione di controllo della regolarità amministrativa e contabile dell'Istituto)</p> <p>Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)</p> <p>Magistrato della Corte dei conti</p>
Responsabile gestionale Ente	Direttore Generale
Sedi	<p>Uffici di Presidenza Amministrazione Centrale presso i Laboratori Nazionali di Frascati</p> <p>20 Sezioni</p> <p>4 Laboratori Nazionali</p> <p>3 Centri Nazionali</p>

1.1 La mission e la governance dell'INFN

L'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (INFN) è un ente pubblico di ricerca che conduce ricerche teoriche e sperimentali nel campo della fisica nucleare, subnucleare e delle astro-particelle.

La ricerca di base in questi settori richiede l'uso di tecnologie e strumenti all'avanguardia in applicazione dei quali l'INFN promuove le proprie competenze e tecniche sperimentali di ricerca in vari campi, quali la medicina, la conservazione dei beni culturali e la protezione ambientale. Queste attività sono condotte in stretta collaborazione con il mondo accademico.

L'INFN fu fondato l'8 agosto 1951 da gruppi di fisici provenienti dagli atenei di Roma, Padova, Torino e Milano allo scopo di sviluppare la tradizione scientifica affermatasi già negli anni '30 con Enrico Fermi e con la sua Scuola, attraverso ricerche teoriche e sperimentali in Fisica Nucleare.

Nella seconda metà degli anni Cinquanta l'INFN progettò e costruì il primo acceleratore italiano ad elettroni "l'elettrosincrotrone" che fu realizzato a Frascati, ed è proprio in questa località che nacque il primo laboratorio nazionale dell'Istituto. Nello stesso periodo iniziarono delle collaborazioni dell'INFN con le attività di ricerca del CERN (il Centro Europeo di Ricerche Nucleari di Ginevra) per la costruzione e l'utilizzo di macchine acceleratrici di avanguardia.

L'attività di ricerca all'INFN si svolge in due tipi complementari di strutture: le Sezioni e i Laboratori Nazionali. Le Sezioni (20 sedi dislocate su tutto il territorio italiano) sono ospitate presso i Dipartimenti di Fisica delle Università fornendo una connessione diretta e necessaria tra l'Istituto e il mondo accademico.

I Laboratori Nazionali ospitano grandi apparecchiature e infrastrutture messe a disposizione della comunità scientifica nazionale e internazionale. Essi sono in numero di quattro con sedi a Catania (Laboratori Nazionali del Sud, LNS), Frascati (Laboratori Nazionali di Frascati, LNF), L'Aquila (Laboratori Nazionali del Gran Sasso, LNGS) e Legnaro (Laboratori Nazionali di Legnaro, LNL).

A tali strutture si aggiungono un Centro nazionale per le attività di calcolo a Bologna (CNAF), recentemente il Trento Institute for Fundamental Physics and Applications (TIFPA) ed infine il centro nazionale di studi avanzati Galileo Galilei Institute for Theoretical Physics a Firenze (GGI).

L'attività di ricerca dell'INFN è organizzata su cinque Commissioni Scientifiche Nazionali (CSN), che sviluppano diverse linee di ricerca:

- Fisica delle particelle elementari con acceleratori, che studia i componenti e le interazioni fondamentali della materia;
- Fisica delle particelle elementari senza acceleratori, per esempio la Fisica delle astro-particelle e la Fisica dei neutrini e delle onde gravitazionali;
- Fisica nucleare e lo studio della materia nucleare in diverse condizioni;
- Fisica teorica: sviluppo di teorie e modelli per spiegare i fenomeni fisici;
- Ricerca tecnologica: ricerca e sviluppo di tecnologie avanzate per gli esperimenti di fisica.

Nel decennio che si è appena chiuso, l'INFN è stato tra i principali protagonisti di alcune scoperte scientifiche che caratterizzano in modo cruciale il cammino di conoscenza delle leggi fondamentali che regolano l'evoluzione dell'Universo a livello di macrocosmo e di microcosmo. Ad esempio gli esperimenti "ATLAS" e "CMS" al CERN con la scoperta del bosone di Higgs; il rilevamento delle Onde Gravitazionali tramite la collaborazione Ligo / Virgo; la misura delle astro-particelle con rilevatori spaziali ("PAMELA", "GAPS" e "Fermi").

La ricerca fondamentale nei settori di interesse dell'INFN è basata sull'uso di tecnologie e strumenti di ricerca d'avanguardia che l'Istituto sviluppa sia nei propri laboratori che in collaborazione con il mondo dell'industria, contribuendo a promuovere la partecipazione delle imprese italiane alla realizzazione di grandi progetti scientifici di livello internazionale.

L'INFN cura il trasferimento delle proprie conoscenze e competenze verso la società attraverso le sue attività di terza missione, che si svolgono lungo molteplici direttrici. Il personale dell'Istituto contribuisce alla didattica universitaria e collabora attivamente con le scuole superiori nella realizzazione di percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento. L'Ente realizza, sia a livello locale che nazionale, numerose attività (conferenze divulgative, mostre a tema scientifico, etc.) finalizzate a diffondere in modo accessibile le proprie conoscenze ad un pubblico più vasto possibile. È inoltre dotato di un disciplinare per la valorizzazione della proprietà intellettuale, che guida la collaborazione con le imprese interessate a portare sul mercato competenze e tecnologie nate e sviluppate all'interno dell'Istituto.

L'Istituto gode di autonomia statutaria e regolamentare, entro i limiti stabiliti dalla normativa vigente, in particolare il D.Lgs. 213/2009 e il D.Lgs. 218/2016, secondo le direttive e sotto la vigilanza del Ministero dell'università e ricerca (MUR).

Nel rispetto del dettato normativo del D.Lgs. 218/2016, art. 19 co. 1, l'INFN con delibera del Consiglio Direttivo n. 14418 del 26 maggio 2017, ha approvato il nuovo Statuto modificato poi successivamente con deliberazione n. 14524 del 27 settembre 2017 ed in vigore dal 1° gennaio 2018.

In seguito al recepimento delle prescrizioni del succitato decreto sono stati adottati il nuovo Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell'INFN con deliberazione n. 14642 del 26 gennaio 2018 ed il nuovo Regolamento del Personale con deliberazione n. 14562 del 27 ottobre 2017, entrambi entrati in vigore dal 1° febbraio 2018.

Per il perseguimento della propria missione, in conformità con le linee guida del Piano Nazionale della Ricerca (PNR), ai fini della pianificazione operativa, il Consiglio Direttivo adotta un Piano Triennale di Attività, aggiornato annualmente, cui si rimanda per un approfondimento specifico (<https://www.presid.infn.it/index.php/it/documenti/piani-triennali/11-piano-triennale/386-piano-triennale-2022-2024>) ed elabora un Documento di Visione strategica Decennale.

L'Istituto si avvale, altresì, di un apposito Comitato di Valutazione Internazionale (CVI), indipendente e composto da scienziati di fama internazionale, per la valutazione complessiva della propria attività scientifica.

Come previsto dalla normativa vigente, l'INFN è dotato di un Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) cui compete la misurazione e la valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei dirigenti di vertice e al quale sono affidati i compiti di controllo e verifica previsti dall'art. 14 del D.Lgs. 150/2009 in tema di ciclo della performance e anticorruzione nonché gli ulteriori adempimenti stabiliti dalla vigente normativa in materia.

All'interno dell'Istituto opera, altresì, il Comitato Unico di Garanzia (CUG), organo istituito nelle pubbliche amministrazioni per favorire il rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e il contrasto di ogni forma di discriminazione e violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici.

Il CUG predispose del Piano Triennale di Azioni Positive (PTAP), come da D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 all'art. 48, il quale prevede che ogni pubblica amministrazione approvi e renda noto a tutto il personale il documento programmatico progettato per la presenza di donne nei settori e livelli professionali in cui sono sottorappresentate, rimuovendo quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio.

Il CUG individua le azioni positive sulla base delle specifiche esigenze rilevate all'interno dell'amministrazione secondo quanto stabilito nella Direttiva n. 2 del 2019, che ne aumenta l'incisività all'interno del ciclo della performance, sottolineandone il ruolo propositivo e propulsivo fondamentale per la rimozione di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, nei luoghi di lavoro.

2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 La creazione del valore pubblico.

Il valore pubblico inteso dalla normativa e dalle Linee Guida della Dipartimento di Funzione Pubblica (DFP) è la produzione di Benessere Economico – Sociale – Ambientale – Sanitario, che ogni Pubblica Amministrazione produce se valorizza e finalizza la propria attività al miglioramento della qualità dei servizi e dei tempi di produzione e che incide positivamente sui cittadini e sugli stakeholder che vengono coinvolti nell’attività della stessa.

Il Valore Pubblico può incidere sul sistema della performance divenendo incentivo per la corretta attuazione del relativo ciclo. D’altra parte, la corretta attuazione del Ciclo della Performance determina un aumento del Valore Pubblico mediante il giusto funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni, che incrementano il benessere economico, sociale, ambientale e sanitario, come risulta dalla Figura 2-1



Figura 2-1

Le Linee Guida del Dipartimento di Funzione Pubblica individuano gli elementi che possono denotare la creazione di un incremento di Valore Pubblico, descritti in modo esemplificativo e chiaramente identificati nella Figura 2-2 di seguito

*Figura 2-2*

Interventi incentivanti su tali elementi: Semplificazione, Digitalizzazione, Piena accessibilità, Pari Opportunità ed Equilibrio di genere, unitamente alla corretta attuazione del ciclo della performance conducono a un aumento marginale di valore pubblico determinando il miglioramento del benessere equo e dello sviluppo sostenibile dei singoli cittadini e degli stakeholder interni ed esterni.

2.1.1 Semplificazione e Digitalizzazione: la reingegnerizzazione delle procedure e l'accessibilità fisica e digitale all'Amministrazione.

Il miglioramento della qualità dei servizi pubblici digitali costituisce la premessa indispensabile per l'incremento del loro utilizzo da parte degli utenti, siano questi cittadini, imprese o altre amministrazioni pubbliche.

In questo processo di trasformazione digitale è essenziale che i servizi abbiano un chiaro valore per l'utente; questo obiettivo richiede un approccio multidisciplinare nell'adozione di metodologie e tecniche interoperabili per la progettazione di un servizio.

La qualità finale, così come il costo complessivo del servizio, non può infatti prescindere da un'attenta analisi dei molteplici layer, tecnologici e organizzativi interni, che strutturano l'intero processo della prestazione erogata, celandone la complessità sottostante.

Ciò implica anche un'adeguata semplificazione dei processi interni alle PA, coordinata dal Responsabile per la transizione al digitale, con il necessario supporto di efficienti procedure digitali.

A tale scopo il Regolamento Europeo UE 2018/1724 (Single Digital Gateway), in aggiunta al CAD e al presente Piano pongono l'accento sulla necessità di mettere a fattor comune le soluzioni applicative adottate dalle diverse amministrazioni al fine di ridurre la frammentazione che ritarda la maturità dei servizi, secondo il principio *once only*.

Si richiama quindi l'importanza di fornire servizi completamente digitali, progettati sulla base delle semplificazioni di processo abilitate dalle piattaforme, nonché sulla base del principio cloud first, sia in termini tecnologici (architetture a micro-servizi ecc.), sia in termini di acquisizione dei servizi di erogazione in forma SaaS ove possibile, da preferirsi alla conduzione diretta degli applicativi.

È cruciale il rispetto degli obblighi del CAD in materia di open source al fine di massimizzare il riuso del software sviluppato per conto della PA, riducendo i casi di sviluppo di applicativi utilizzati esclusivamente da una singola PA.

Si intende quindi agire su più livelli e migliorare la capacità dell'Istituto di generare ed erogare servizi di qualità attraverso:

- un utilizzo più consistente di soluzioni Software Service già esistenti;
- il riuso e la condivisione di software e competenze tra le diverse amministrazioni;
- l'adozione di modelli e strumenti validati e a disposizione di tutti;
- il costante monitoraggio da parte delle PA dei propri servizi online;
- l'incremento del livello di accessibilità dei servizi erogati tramite siti web e app mobile;
- Designers Italia;
- Developers Italia;
- Forum Italia.

Per incoraggiare tutti gli utenti a privilegiare il canale online rispetto a quello esclusivamente fisico rimane necessaria una decisa accelerazione nella semplificazione dell'esperienza d'uso complessiva e un miglioramento dell'inclusività dei servizi, in modo che si adattino ai dispositivi degli utenti, senza alcuna competenza pregressa da parte dei cittadini, nel pieno rispetto delle norme riguardanti l'accessibilità e il Regolamento generale sulla protezione dei dati.

Per il monitoraggio dei propri servizi, le PA possono utilizzare Web Analytics Italia, una piattaforma nazionale open source che offre rilevazioni statistiche su indicatori utili al miglioramento continuo dell'esperienza utente.

Anche il quadro normativo nazionale ed europeo pone importanti obiettivi finalizzati a incrementare la centralità dell'utente, l'integrazione dei principali servizi europei e la loro reperibilità.

Ad esempio, il già citato Regolamento Europeo EU 2018/1724 sul Single Digital Gateway intende costruire uno sportello unico digitale a livello europeo che consenta a cittadini e imprese di esercitare più facilmente i propri diritti e fare impresa all'interno dell'Unione europea.

Per semplificare e agevolare l'utilizzo del servizio è necessario favorire l'applicazione del principio *once only*, richiedendo agli utenti i soli dati non conosciuti dalla Pubblica Amministrazione e, per questi, assicurandone la validità ed efficacia probatoria nei modi previsti dalla norma, anche attraverso scambi di dati nei modi previsti dal Modello di Interoperabilità per la PA.

Nel caso il servizio richieda un accesso da parte del cittadino è necessario che sia consentito attraverso un sistema di autenticazione previsto dal CAD, assicurando l'accesso tramite l'identità digitale SPID/eIDAS.

Allo stesso modo, se è richiesto un pagamento, tale servizio dovrà essere reso disponibile anche attraverso il sistema di pagamento pagoPA.

Da questo punto di vista è da considerare quanto specificato per le Piattaforme già messe a disposizione a livello nazionale per la gestione dei servizi di base (autenticazione, pagamenti, notifiche), in relazione ai quali, l'adozione di queste ultime non solo rende rapida l'implementazione dei servizi necessari, ma accelera il processo di standardizzazione nella PA.

L'INFN, con riferimento a quanto espresso sopra intende promuovere l'utilizzo della piattaforma interna basata sullo stesso software Open Source di Web Analytics Italia, ma in parallelo si valuta la possibilità di aderire a Web Analytics Italia attraverso un'attività di valutazione coordinata dalla Commissione Calcolo e Reti (CCR) dell'Istituto.

L'Istituto utilizza, inoltre, la sua piattaforma cloud interna per gli applicativi sviluppati internamente alla Direzione Sistemi Informativi e, per applicativi esterni da integrare ai suoi servizi, perseguendo il principio Cloud First di servizi qualificati AGID, ed ha programmato l'adeguamento delle procedure di procurement alle linee guida AGID.

È importante rilevare che l'INFN ha già migrato la sua infrastruttura su una infrastruttura cloud gestita al suo interno dalla Direzione Sistemi Informativi e dai Servizi Nazionali coordinati dalla Commissione Calcolo e Reti.

Per quanto riguarda l'accessibilità l'Istituto effettua già test di usabilità, ma non sulla totalità dei siti web, provvedendo alla pubblicazione e curando in corso d'anno gli aggiornamenti sull'accessibilità dei suoi siti web. Non si dispone, però, al momento di APP mobili, che possano essere scaricate ed utilizzate dall'utente privato, in considerazione anche, data la specificità della *mission* dell'Ente, della mancata produzione di servizi diretti al singolo privato cittadino da parte dell'Ente di Ricerca.

Per maggiori dettagli sulle risorse e dotazioni informatiche si rimanda al Piano Triennale per la Transizione Digitale dell'INFN scaricabile al seguente link

[https://www.enti33.it/\(S\(4h0xytzt0fpzexnh05jpn0en\)\)/INFN/DocDownload/DocDownloadPartial/70959?NomeCampo=IDDOCUMENTO](https://www.enti33.it/(S(4h0xytzt0fpzexnh05jpn0en))/INFN/DocDownload/DocDownloadPartial/70959?NomeCampo=IDDOCUMENTO)

2.1.2 I progetti PNRR e gli obiettivi dell'Agenda 2030

Il Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza (Recovery and Resilience Facility – RRF) è il centro del Next Generation EU (UE, 2021b), ed ammonta a 672,5 miliardi di euro di prestiti e sovvenzioni per sostenere le riforme e gli investimenti presentati dagli Stati membri dell'Unione europea nei Piani Nazionali di Ripresa e Resilienza.

Tale strategia di Sviluppo Sostenibile, nell'ottica di garantire l'interoperabilità delle politiche nazionali, è stata riassunta nell'Agenda 2030, adottata nel 2015 dai 193 Stati membri delle Nazioni Unite, e costituita dall'insieme dei 17 Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (Sustainable Development Goals, SDGs). Essa è stata concepita come guida per una prosperità economica, sociale, ambientale e istituzionale e condivisa in tutto il mondo attraverso un approccio multilaterale.



Figura 2-3 - i 17 obiettivi di Sviluppo Sostenibile inseriti nell'Agenda 2030

Ad essa si uniforma anche l'intera attività dell'Unione Europea, la quale da sempre è impegnata nell'attuazione dell'Agenda 2030 e nel raggiungimento degli SDGs. Il Green Deal europeo, presentato dalla Commissione von der Leyen nel dicembre 2019, punta a trasformare l'Europa nel primo continente a impatto climatico zero entro il 2050 ed è parte integrante della strategia implementata dalla Commissione per attuare l'Agenda 2030 e gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile. In parallelo al Green Deal, l'Unione europea aggiorna annualmente la propria Strategia per la crescita sostenibile.

In questo contesto, l'UE propone quattro dimensioni fondamentali per la crescita sostenibile: la sostenibilità ambientale, la produttività, l'equità e la stabilità macroeconomica, anch'esse individuate come linee guida su cui dovranno basarsi i piani per la ripresa e la resilienza degli Stati membri (EESC, 2020).

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) presentato il 25 aprile 2021 dal Governo italiano prevede investimenti pari a 191,5 miliardi di euro e si pone come principale obiettivo quello di rimediare ai danni socio-economici causati dalla pandemia di COVID-19 e di rilanciare il Paese, allineandosi ai tre assi strategici definiti a livello europeo (digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica e inclusione sociale) e stabilendo tre ulteriori priorità trasversali: la riduzione delle disparità di genere, di quelle intergenerazionali e di quelle territoriali.

Precisamente, il Piano italiano si struttura in sei Missioni che corrispondono ai sei Pilastri definiti dal Regolamento del Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza: a) transizione verde; b) trasformazione digitale;

c) crescita intelligente, sostenibile e inclusiva; d) coesione sociale e territoriale; e) salute e resilienza economica, sociale e istituzionale; e f) politiche per la prossima generazione, l'infanzia e i giovani.

Il contributo del PNRR va quindi nella direzione indicata dall'Agenda 20 e L'INFN partecipa con ruoli di diverso tipo, sia nelle vesti di proponente e capofila sia in quelle di partner, al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) con progetti finanziati all'interno della Componente 2 "**Dalla ricerca all'impresa**" della Missione 4 "**Istruzione e ricerca**".

I progetti in cui è coinvolto l'INFN riguardano i Centri Nazionali (CN), le Infrastrutture di Ricerca (IR), gli Ecosistemi per l'Innovazione (EI) e i Partenariati Estesi (PE). Complessivamente le nuove posizioni bandite dall'istituto per l'assunzione di personale sono 198, con profili professionali di tecnico e tecnologo, di cui oltre il 40% destinato al sud.

Il PNRR prevede la creazione di 5 centri nazionali dedicati alle attività di ricerca e sviluppo in aree individuate come strategiche per lo sviluppo del Paese: simulazioni, calcolo e analisi dei dati ad alte prestazioni, tecnologie dell'agricoltura (Agritech), sviluppo di terapia genica e farmaci con tecnologia a RNA, mobilità sostenibile Bio-diversità. L'INFN ha proposto il **Centro Nazionale di Ricerca in High Performance Computing, Big Data e Quantum Computing** gestito dalla fondazione ICSC con sede principale presso il tecnopolo di Bologna.

Il PNRR istituisce un fondo per la realizzazione di un sistema integrato di infrastrutture di ricerca e innovazione attraverso cui viene finanziata la creazione o il rafforzamento di infrastrutture di ricerca di rilevanza pan-europea e infrastrutture di innovazione dedicate, promuovendo la combinazione di investimenti pubblici e privati. L'INFN è capofila di **6 progetti di infrastrutture di ricerca** ed è partner di 3 progetti guidati da altri enti di ricerca:

Le IR in cui l'INFN è coinvolto sono le seguenti

ETIC – Einstein Telescope Infrastructure Consortium

EU-APS – Eupraxia Advanced Photon Sources

IRIS – Innovative Research Infrastructure on applied Superconductivity

KM3Net4RR – KM3 Neutrino Telescope for Recovery and Resilience

LNGS-FUTURE – LNGS Facilities Upgrade To Unveil Rare Events

TERABIT – Terabit Network for Research and Academic Big data in Italy

CTA+ - Cerenkov Telescope Array Plus - capofila INAF

EBRAINS-Italy – European Brain Research Infrastructures-Italy - capofila CNR

ITINERIS – Italian Integrated Environmental Research Infrastructures System - capofila CNR

Gli Ecosistemi dell'innovazione sono "leader territoriali di ricerca e innovazione", reti di università statali e non statali, enti pubblici di ricerca, enti pubblici territoriali, altri soggetti pubblici e privati altamente qualificati ed internazionalmente riconosciuti. Interverranno su aree di specializzazione tecnologica coerenti con le vocazioni industriali e di ricerca del territorio di riferimento, promuovendo e rafforzando la collaborazione tra il sistema della ricerca, il sistema produttivo e le istituzioni territoriali.

L'INFN è partner dei seguenti ecosistemi per l'innovazione:

SAMOTHRACE - Sicilia

ECOSISTER - Emilia Romagna

RAISE – Liguria

ROME TECHNOPOLE – Lazio

THE-TUSCANY HEALTH ECOSYSTEM – Toscana

Il PNRR finanzia un massimo di 15 grandi programmi di ricerca, realizzati da reti allargate – partenariati estesi – di soggetti pubblici e privati, su scala nazionale, secondo il modello di governance "Hub&Spoke".

L'INFN è coinvolto nei seguenti Partenariati estesi:

PE-1 - FAIR – Future Artificial Intelligence Research

PE-4 - NQSTI – National Quantum Science and Technology Institute

[Altri progetti sono ancora nella fase di approvazione da parte dei ministeri e saranno integrati nelle attività dell'Ente nel corso del 2023.](#)

2.2 Le azioni in materia di opportunità, benessere organizzativo e non discriminazione

Riferimenti legislativi: *Codice delle pari opportunità tra uomo e donna* (D.Lgs 198/2006 e aggiornamenti seguenti)

Il divieto di discriminazione, la parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini, nonché l'integrazione dell'obiettivo della parità tra donne e uomini in tutte le politiche e attività sono elementi costitutivi della società e in particolare della pubblica amministrazione. Gli indirizzi nazionali sono rafforzati dagli obblighi e raccomandazioni delle Nazioni Unite, del Consiglio d'Europa e della Commissione europea che attribuiscono alle istituzioni della ricerca un ruolo specifico nel raggiungimento di obiettivi di parità, pari opportunità e sviluppo sostenibile attraverso l'empowerment delle donne nella ricerca.

È ormai assodato che il raggiungimento effettivo della parità richiede cambiamenti strutturali nelle istituzioni [Allegato1-SC2012]. Benché esistano delle linee guida europee [Allegato1-EUStrategy] e nazionali [Allegato1-DPO2022], le azioni per la parità e le pari opportunità devono essere declinate per tenere conto dell'organizzazione dell'ente in cui andranno applicate.

L'INFN si occupa di ricerca in fisica fondamentale in un contesto internazionale e le sue sedi (4 Laboratori Nazionali, 20 Sezioni) sono dislocate in tutto il territorio nazionale. Fra il personale INFN con contratto a tempo indeterminato la frazione di donne è circa il 21% dei ricercatori e tecnologi e solo il 6% dei tecnici. Nel personale amministrativo, gli uomini sono circa il 21%. La percentuale di donne con posizioni post-doc INFN è maggiore del 30% da molti anni [allegato1 – CUG2022].

Il piano proposto non comporta drastiche modifiche organizzative bensì una molteplicità di azioni, alcune anche piccole, ma che, in sinergia fra di loro, aiutino ad accelerare il processo ed a produrre un cambiamento sostanziale. Si è inoltre consapevoli come molti degli obiettivi non possano essere raggiunti una volta per sempre o entro tempi brevi o ben determinati.

Affinché vi siano dei progressi efficaci, la Commissione Europea [Allegato1-H2020] indica che le strutture di ricerca assumano degli obiettivi quantitativi per il cambiamento. Le norme nazionali (*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna Dlgs 198/2006*) chiedono che sia raggiunta una frazione di donne pari ad almeno 1/3 in tutti i ruoli e livelli. L'ente si propone nei prossimi 3 anni di aumentare di almeno il 2% la frazione di donne nel ruolo di ricercatore e nel ruolo di tecnologo, in tutti i livelli. Anche per il personale tecnico l'INFN si pone l'obiettivo di aumentare la percentuale del genere sottorappresentato, attualmente al 6%.

Per quanto riguarda le nomine gli obiettivi indicati dalla Commissione Europea per gli organismi di ricerca sono il 50% di donne negli organismi di nomina (comitati, commissioni, commissioni di concorso nazionale) e del 40% negli organismi decisionali quali giunta e direttivo [H2020]. L'Ente si pone l'obiettivo nel prossimo triennio di assicurare negli organismi di nomina una frazione di posizioni a donne non inferiore al 33%.

L'Ente adotta Piani Triennali di Azioni Positive (PTAP) dal 2002 e ha attivato nel tempo varie azioni positive, ormai divenute prassi, quali ad esempio la nomina di una Consigliera di Fiducia, l'istituzione di corsi di mentoring, borse di studio riservate a donne, contributi per asili nido e per integrare assegno di maternità per assegniste. Alcune azioni già intraprese in passato sono state riproposte perché diventino prassi e se ne aumenti l'efficacia. Alcune delle azioni proposte nel precedente PTAP sono ora inserite nel Piano delle Performance dell'Ente. Il documento integrale del VII PTAP-INFN 2023-2025 è in appendice di questo documento. Allegato 1

Gli obiettivi del VII PTAP, in linea con i precedenti, recepiscono le indicazioni del documento della Commissione Europea per la ricerca *Structural change in research institutions*, European Commission, 2012 [Allegato1-SC2012] e sono:

- i. Aumentare la trasparenza nei processi decisionali e migliorare la condivisione delle informazioni
- ii. Rimuovere le pratiche istituzionali apparentemente neutre che hanno impatto negativo sulle opportunità di carriera delle donne
- iii. Promuovere l'eccellenza attraverso la promozione della parità e favorendo la diversità
- iv. Migliorare la ricerca integrando la prospettiva di genere e generazionale
- v. Adeguare la gestione delle risorse umane e l'ambiente di lavoro alle esigenze della vita delle persone

Il piano per il triennio 2023-2025 si articola in varie azioni raggruppate per aree di intervento specifiche che fanno capo alle seguenti aree di intervento generali:

1. Adeguare la gestione per assicurare gli elementi essenziali ai cambiamenti strutturali.
2. Formazione e comunicazione. Rafforzare la comunicazione di genere.
3. Assicurare parità e pari opportunità di sesso nel reclutamento, nella promozione, negli organismi decisionali, in tutti i ruoli e livelli.
4. Adeguare l'ambiente di lavoro alle esigenze delle persone favorendo la genitorialità e operando per l'inclusione di tutte le diversità.
5. Contrasto alle molestie, comportamenti lesivi della dignità, violenza sessuale e sessista.

Le aree di intervento generale sono di seguito descritte, ciascuna con le rispettive aree di intervento specifiche e con un sommario delle azioni principali previste.

2.2.1 Area di intervento 1 : adeguare la gestione per assicurare gli elementi essenziali ai cambiamenti strutturali

Quest'area si articola nelle seguenti aree di intervento specifiche:

1.1 Assicurare il supporto della dirigenza al cambiamento:

Sono state individuate alcune azioni che permettano di rendere palese il supporto della dirigenza al cambiamento quali: partecipazione della dirigenza ad eventi organizzati per la parità di genere; pubblicazione sulle pagine web generali dell'ente dei documenti per la parità previsti dalla normativa (relazione annuale del CUG, GEP, Bilancio di Genere, PTAP); inserimento nelle performance (sia organizzative che individuali) di obiettivi misurabili di impatto di genere; autovalutazione dello stato di parità di genere seguendo il format descritto in [Allegato1-DPO2022].

1.2 Monitorare la parità tramite analisi di genere e bilancio di genere in modo da valutare periodicamente criticità e progressi:

L'Ente ha già da anni l'obiettivo di redigere annualmente il bilancio di genere e di pubblicare periodicamente sul sito web le informazioni/distribuzioni statistiche ottenute, strumenti fondamentali per valutare criticità e progressi nel raggiungimento della parità. La realizzazione di un sistema di banche dati fruibili e interconnesse per il monitoraggio della situazione del personale, utilizzando indicatori individuati dal CUG recependo indicazioni a livello europeo [Allegato1-SE2017] e/o definiti dalle direttive pubbliche [Allegato 1- DFP2019] per l'analisi del contesto del bilancio di genere, è da due anni inserito nel Piano delle Performance. L'analisi dei dati delle retribuzioni come previsto dal codice pari opportunità tra uomo e donna, [art. 46 e 46bis] è stato inserito quest'anno e si prevede di procedere ad una analisi del bilancio dell'Ente in una prospettiva di genere come da riferimenti normativi [Allegato1-BdG2020]

1.3 Integrare la prospettiva di genere nella gestione della ricerca e nell'organizzazione del lavoro, utilizzare un linguaggio inclusivo:

Le principali novità riguardano la redazione, entro un anno, di linee guida sul linguaggio di genere anche adottando quelle di altre organizzazioni (ad esempio [Allegato1 – MIUR18]) e di rendere fruibili i principali documenti amministrativi dell'Ente a persone non madrelingua realizzandone versione in inglese

1.4 Facilitare la diffusione della cultura delle pari opportunità in tutte le Strutture dell'Ente creando sinergie fra CUG e attività locali:

In un ente 'frazionato' in varie strutture su tutto il territorio nazionale è fondamentale potenziare la diffusione della cultura delle pari opportunità in tutte le Strutture creando sinergie fra il CUG e le attività locali. A tale scopo è molto utile individuare in ciascuna struttura una o più referenti per le tematiche di parità di genere, che possano agire da interfaccia con il CUG ed essere punti di riferimento per le giovani ricercatrici e ricercatori per tematiche di inclusione e parità. Questo pool di referenti sarà introdotto nel Discipinare del CUG.

2.2.2 Area di intervento 2 : formazione e comunicazione.

Quest'area si articola nelle seguenti aree di intervento specifiche:

2.1 *Inserire esplicitamente i contenuti di parità, pari opportunità e diversità nei corsi per la gestione delle risorse umane, leadership, comunicazione, sicurezze:*

La formazione e la comunicazione giocano un ruolo fondamentale per il cambiamento. E' importante innanzitutto, prendere coscienza della presenza dei *pregiudizi inconsapevoli* nei comportamenti quotidiani e nelle pratiche istituzionali al fine di rimuoverli. In particolare, la gestione delle risorse umane, la leadership, la comunicazione, le sicurezze non sono neutri rispetto al genere. Pertanto, nei corsi che trattano queste materie vanno inseriti contenuti che abbiano come obiettivo l'inclusione delle differenze e la parità di genere così come la scelta dei formatori, la scrittura dei capitolati per l'assegnazione dei corsi e la valutazione dei corsi fatta con l'usuale questionario di gradimento deve tenere conto di questi criteri.

2.2 *Assicurare formazione su parità e pari opportunità e su funzionamento ed etica degli enti di ricerca a tutto il personale, dipendente ed associato:*

È auspicabile continuare a realizzare dei corsi di formazione di alto livello diretti ai dipendenti e associati sensibili alle tematiche di parità e pari opportunità, pregiudizi inconsapevoli, *empowerment*. D'altro canto per la diffusione capillare di queste tematiche è fondamentale realizzare del materiale e-learning a) sul funzionamento dell'INFN, statuto dei dipendenti INFN, sul contratto e sulla carta Europea dei Ricercatori e b) sui pregiudizi inconsapevoli, sulla parità di genere e strumenti per la parità specifici per strutture di ricerca. Questi corsi serviranno per la formazione di tutti/e dipendenti e associati e saranno obbligatori per i neo-assunti e per i neo-associati.

2.3 *Formare la dirigenza sulle politiche dei cambiamenti strutturali nelle istituzioni di ricerca:*

Una formazione di alto livello diretta alla dirigenza sulle politiche europee di parità di genere [Allegato 1 – [SC2012](#)], [Allegato 1 – [GI2013](#)], [Allegato 1- [C&C2005](#)] potrebbe essere realizzata con seminari da parte di esperti al Consiglio Direttivo.

2.4 *Rafforzare la comunicazione di genere:*

Iniziative quali includere la comunicazione di genere in conferenze, workshop, commissioni scientifiche o inserire nelle Newsletter o nelle pagine web INFN una rubrica specifica su *Diversity in INFN*, sono oggetto di questo punto.

2.2.3 Area di intervento 3 : assicurare parità e pari opportunità di sesso nel reclutamento, nella promozione, negli organismi decisionali, in tutti i ruoli e livelli.

Quest'area si articola nelle seguenti aree di intervento specifiche:

3.1 Aumentare la presenza di donne nella fisica. Rinforzare le azioni e le comunicazioni che incentivano le donne a intraprendere una carriera scientifica, destinate a scuole, studenti e grande pubblico:

Per aumentare la presenza di donne in particolare nel ruolo di ricercatore e tecnologo bisogna agire su più livelli il primo dei quali consiste nell'attrarre più donne alla fisica e in generale alle facoltà STEM. E' perciò fondamentale che nelle attività di terza missione dirette alle scuole (comprese le scuole tecniche) vengano inclusi espliciti contenuti su pregiudizi inconsapevoli diretti sia agli studenti che agli insegnanti. Per i dipendenti che si occupano di terza missione curare una formazione specifica (ad esempio il corso di alto livello del punto 2.2) sui pregiudizi inconsapevoli e su come includere la dimensione di genere nella comunicazione.

Anche nei corsi di aggiornamento proposti per insegnanti è opportuno includere contenuti su parità e sui *bias* e in generale su modi inclusivi e positivi di raccontare la Fisica. Molto importante, inoltre, per selezionare ragazze di talento, continuare a bandire borse per studentesse magistrali.

3.2 Facilitare la costruzione delle carriere per donne e per giovani:

Per favorire le carriere delle giovani teoriche, si continua a bandire un numero adeguato di premi per laureande. Il monitoraggio della frazione di posizioni post-doc (Assegni e contratti di ricerca) dovrebbe rilevare che almeno 1/3 sia stato assegnato a donne in modo che, in caso contrario, si introducano rapidamente dei correttivi. Si valuta la possibilità nei prossimi anni dell'istituzione di ulteriori *grant*, simili quelli della CSN5 anche per altre commissioni scientifiche riservandone una frazione a donne.

3.3 Reclutamento e progressioni di carriera senza bias di genere. La percentuale di successo nei concorsi del genere sottorappresentato sia pari o superiore alla percentuale di partecipazione:

E' ben noto come i pregiudizi inconsapevoli possano influenzare i nostri giudizi. Già da qualche anno il primo atto delle commissioni di concorso INFN è la presa d'atto di una breve documentazione, redatta dal CUG, sui pregiudizi inconsapevoli. Si intende rafforzare questa azione istituendo un corso di formazione obbligatorio (ad es. corso b del punto 2.2) per i/le componenti delle commissioni di concorso.

Per la verifica ex post vanno monitorate e rese pubbliche le statistiche di genere di tutte le procedure di selezione per tutte le posizioni (a tempo determinato e indeterminato, borse di studio, premi, assegni di ricerca e contratti cofinanziati inclusi) accertando che la probabilità media di successo sia indipendente dal sesso. Questa azione di verifica è già inserita da qualche anno nel Piano della Performance.

3.4 Aumentare il numero di donne in posizioni dirigenziali o di coordinamento a livello scientifico o gestionale, assicurando la presenza di almeno 1/3 di donne in tutti gli organi di gestione dell'Ente:

E' fondamentale monitorare la frazione di donne nelle chiamate dirette, nei ruoli di direzione e/o coordinamento, negli organismi di nomina presidenziale, e nelle commissioni. Questa azione è inserita da qualche anno nel Piano della Performance per le commissioni e i ruoli di nomina per i quali si è raggiunto una presenza di donne pari a 1/3. E' possibile operare affinché nella Giunta Esecutiva (formata da 6 persone) siano presenti almeno 2 donne.

3.5 Evitare penalizzazioni nella carriera a seguito di maternità:

Le dipendenti siano esplicitamente informate del diritto a non subire alcun demansionamento o penalizzazione al rientro dalla maternità, tramite la distribuzione di un opuscolo informativo sui loro diritti. E' inoltre importante esplorare la possibilità di misure positive innovative specifiche per facilitare la continuità della ricerca per le neo-madri, alla luce delle vigenti normative.

2.2.4 Area di intervento 4 : adeguare l'ambiente di lavoro alle esigenze delle persone favorendo la genitorialità e operando per l'inclusione di tutte le diversità

Quest'area si articola nelle seguenti aree di intervento specifiche:

4.1 Facilitare il godimento dei diritti durante la maternità e i diritti parentali :

E' necessario sia informare il personale della normativa nazionale e specifica dell'Ente relativa alla maternità e alla paternità, ma anche favorire il personale di sesso maschile a fruire delle misure previste per conciliazione vita-lavoro e accudimento dei figli.

4.2 Migliorare l'ambiente di lavoro facilitando la circolazione delle informazioni e coinvolgendo il personale nel cambiamento :

Il fulcro di questo punto è migliorare la circolazione delle informazioni sia interstruttura che nelle singole strutture per favorire la coesione del personale, in particolare amministrativo-tecnico con ricercatore-tecnologo. Si suggerisce anche di aumentare la trasparenza nell'affidamento degli incarichi e facilitarne la rotazione, ove possibile, come previsto dal Codice dei pubblici dipendenti [Allegato1-CCPD], favorendo la parità di genere.

4.3 Miglioramento dell'inclusione delle persone con diversa abilità:

Per migliorare l'inclusione del personale con disabilità è opportuno introdurre nei corsi al management specifici insegnamenti sull'eliminazione di barriere fisiche e comportamentali. Corsi di formazione specifici per tutti i dipendenti su come eliminare le "barriere" comportamentali sono anche utili.

4.4 Equilibrio vita lavorativa/vita privata:

Strumenti essenziali recentemente sperimentati con successo, il lavoro agile e il telelavoro, dovrebbero essere estesi e incentivati e snelliti per quanto riguarda la rapidità di accesso, anche prevedendo delle forme di telelavoro "breve" <https://www.unive.it/pag/8294/> o lavoro agile "a sportello", per brevi periodi di tempo (1/2/3 mesi) legato ad esigenze temporanee di cura (periodi estivi per i figli, momentanee necessità per conviventi malati o infortunati). Va inoltre come suggerito da [Allegato1-CPO2022] assicurata l'assenza di penalizzazioni economiche e di carriera a fronte dell'utilizzo degli istituti di flessibilità.

4.5 Operare per ridurre stress lavoro-correlato

Oltre a promuovere generali modifiche delle attuali condizioni organizzative per ridurre fonti di stress è importante proporre seminari, webinar, corsi di formazione per imparare pratiche per limitare lo stress lavoro-correlato.

2.2.5 Area di intervento 5 : contrasto alle molestie, comportamenti lesivi della dignità, violenza sessuale e sessista

Quest'area si articola nelle seguenti aree di intervento specifiche:

5.1 Contrasto alla violenza e alle molestie di genere

Si propongono azioni per sensibilizzare e formare il personale INFN sul tema e per creare delle sinergie con i CUG dei Dipartimenti Universitari in cui la Struttura INFN opera.

5.2 Aumentare il livello di consapevolezza dei dipendenti sulle molestie di genere e in generale sui comportamenti "mobbizzanti", vessatori e in generali non rispettosi della persona

Inserire informazioni su violenza e molestie di genere nei corsi obbligatori quali quelli sulle sicurezze. Diffondere informazioni sulla presenza e sul ruolo della Consigliera di Fiducia nell'Ente

5.3 Diffondere la cultura dell'eliminazione di comportamenti discriminatori e lesivi della dignità presso tutte le persone che operano in INFN

Tradurre in inglese i codici di comportamento e distribuirli a persone di esperimenti che operano nei Laboratori INFN e a ospiti stranieri che vengono a lavorare in strutture INFN.

2.3 La performance

Il Ciclo della Performance è il processo attraverso il quale sono definiti gli obiettivi organizzativi e gestionali che l'amministrazione si propone di raggiungere con le risorse a disposizione, effettuando il monitoraggio durante la gestione e la rendicontazione finale dei risultati ottenuti. Il Ciclo si compone di tre tappe fondamentali:

- predisposizione del Piano della Performance, sezione del presente documento: documento programmatico che individua gli indirizzi e gli obiettivi specifici ed operativi e definisce, con riferimento anche alle risorse finanziarie, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi sugli obiettivi programmati;
- misurazione e valutazione dei risultati ottenuti nell'ambito della performance organizzativa e della performance individuale (Relazione sulla Performance) e successivo utilizzo di sistemi premianti in ottica di valorizzazione del merito.

Nel rispetto delle prescrizioni normative del D.Lgs. 150/2009, il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) definisce nel dettaglio i tempi e le fasi del ciclo della performance, definisce le componenti della valutazione ed i loro relativi pesi nel comporre la Performance Organizzativa dell' INFN, elenca i soggetti che partecipano alla valutazione individuale, sia nel ruolo di valutatore che di valutato, e le componenti della valutazione individuale. L'ultimo SMVP è stato approvato con delibera del Consiglio Direttivo n. 16262 in data 29.04.2022. Per l'anno 2023 si è ritenuto opportuno non procedere ad ulteriore revisione del documento al fine di ottenere la valorizzazione e il consolidamento delle risultanze dell'applicazione dell'attuale SMVP e in considerazione della recente introduzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, quale documento unico di programmazione e di governance.

Il contesto normativo di riferimento è rappresentato:

- dal D.Lgs. 150/2009, modificato dal D.Lgs. 74/2017 (di seguito indicato come Decreto);
- dal D.Lgs n. 218/2016 che titola "Semplificazione delle attività degli enti pubblici di ricerca ai sensi dell'art. 13 della legge 7 agosto 2015 n. 124";
- dalla delibera n. 103 del luglio 2015 con la quale l'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR) ha emanato le linee guida sulla gestione del "Ciclo Integrato della Performance degli EPR";
- dalle Linee Guida rilasciate dal Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri (DFP) n. 1/2017 "Piano della Performance", n. 2/2017 "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance", n. 4/2019 "La valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche", n. 5/2019 "Misurazione e valutazione della performance individuale". Queste linee guida sono state redatte ai sensi dell'art. 3 co. 1 del D.P.R. 105/2016 che attribuisce al DFP le funzioni di indirizzo, coordinamento e monitoraggio in materia di ciclo della Performance, tenendo conto delle importanti novità introdotte dal Decreto e allo scopo di dotare le amministrazioni di un utile supporto metodologico.

È necessario, inoltre, far riferimento alla Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 del Ministro della Pubblica Amministrazione contenente linee di indirizzo volte ad orientare la Pubblica Amministrazione (PA) in materia di promozione della parità e delle pari opportunità e di valorizzazione del benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni.

Gli obiettivi fissati dall'Istituto sono indicativi delle politiche dell'Ente ma anche dei risultati che l'Ente si prefigge con riferimento alla propria mission e agli impatti che l'attività dell'INFN genera nei diversi campi della ricerca scientifica. Di seguito la *Figura 2-4* individua i diversi settori su cui gli studi e le attività dell'INFN impattano generando valore pubblico in termini di outcome.



Figura 2-4 : L'INFN e la generazione di valore pubblico

Proprio sulla base di tali impatti, è possibile verificare quali stakeholder, interni e/o esterni, sono coinvolti nelle ricerche portate avanti e condotte dall'Istituto. L'analisi completa degli stakeholder esterni dell'INFN è contenuta nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) approvato dal CD in data

29/04/2022 econ delibera n. 16262 . Per completezza del presente documento si riporta la tabella riassuntiva.

Tipologia	Categoria	Dettaglio
Istituzionali		
	Ministeri	MUR , MI , MiC , MEF , MAECI , MIMS , MITD , MTE , MS , MiSE , MPA
	Corte dei Conti	
	Avvocatura dello Stato	
	ARAN	
	ANAC	
	Garante della Privacy	
	Ispettorati del Lavoro	
	ASL	
	INPS	
	INAIL	
	Agenzie delle Entrate	
	Prefetture	
	Regioni	
	ANVUR	
Culturali		
	Università	Italiane e estere
	Enti pubblici di ricerca	CNR , INAF , ASI , INGV , OGS , ENEA
	Istituti scientifici	Italiani e esteri
	Laboratori di ricerca	Italiani e esteri
	Associazioni scientifiche	
	Professori universitari	
	Insegnanti	
	Studenti	
	Media di comunicazione	
Sociali		
	Imprese	Produttori di forniture, erogatori di servizi, esecutori di lavori, operanti nei settori della ricerca e della tecnologia
	Società partecipate	Camere di commercio
	Sindacati	
	Società finanziarie	
	Istituti certificati	
	Figure Professionali	Medici autorizzati e competenti, mandatarî brevettuali
	Cittadini	

2.4 La performance organizzativa

La Performance Organizzativa (PO) è l'elemento centrale del presente Piano Integrato ed è costituita dagli obiettivi specifici e dagli obiettivi operativi atti ad indicare la strategia di crescita e le priorità dell'Ente in materia organizzativa e gestionale secondo quanto stabilito nel Decreto Legislativo n. 150/2009 e ss.mm.ii., nella legge n. 190/2012 e nel D. L. n. 80/2021.

La strategia di natura scientifica dell'INFN, in aderenza alla *mission* dell'Istituto come prevista nello Statuto, è declinata con precisione nel Piano Triennale delle Attività (PTA) reso ai sensi dell'articolo 7 del Decreto legislativo 25 novembre 2016, numero 218. Nel PTA sono inoltre descritti il modello di gestione delle attività scientifiche dell'INFN, i meccanismi di valutazione della ricerca, il fabbisogno economico e le risorse umane necessarie alla attuazione delle finalità scientifiche. Infine, nel PTA sono indicati i settori di attività gestionale e organizzativa o di evoluzione delle risorse umane che costituiscono gli ambiti per la elaborazione di nuovi obiettivi specifici di performance. Il PTA relativo agli anni 2023-25 è stato approvato dal Consiglio Direttivo con delibera n. 16551 in data 24/02/2023.

Essa è finalizzata al miglioramento della capacità di pianificazione dell'Istituto, ad accrescere l'efficacia e l'efficienza dello stesso nell'attuazione delle attività istituzionali, a seguito di una programmazione che riserbi grande attenzione all'utilizzo delle risorse economiche, ma anche avendo chiaro l'impatto dei risultati degli obiettivi sulla società e sullo stesso Istituto.

La performance ha tra i suoi obiettivi anche il miglioramento delle prestazioni offerte dall'Ente, e come tale è strumento fondante di una politica che mira al consolidamento delle eccellenze e al rafforzamento delle sinergie per un'azione sempre più rivolta a garantire il maggior grado di soddisfazione dei cittadini e di tutti gli stakeholder dell'Ente. La stessa Performance risulta inoltre uno strumento efficace per fornire stimoli e opportunità di sviluppo delle competenze professionali, attraverso il graduale e progressivo perfezionamento di un sistema che correla il merito all'erogazione dei premi, in una situazione di valutazione complessiva e globale che si precisa successivamente nelle singole valutazioni individuali.

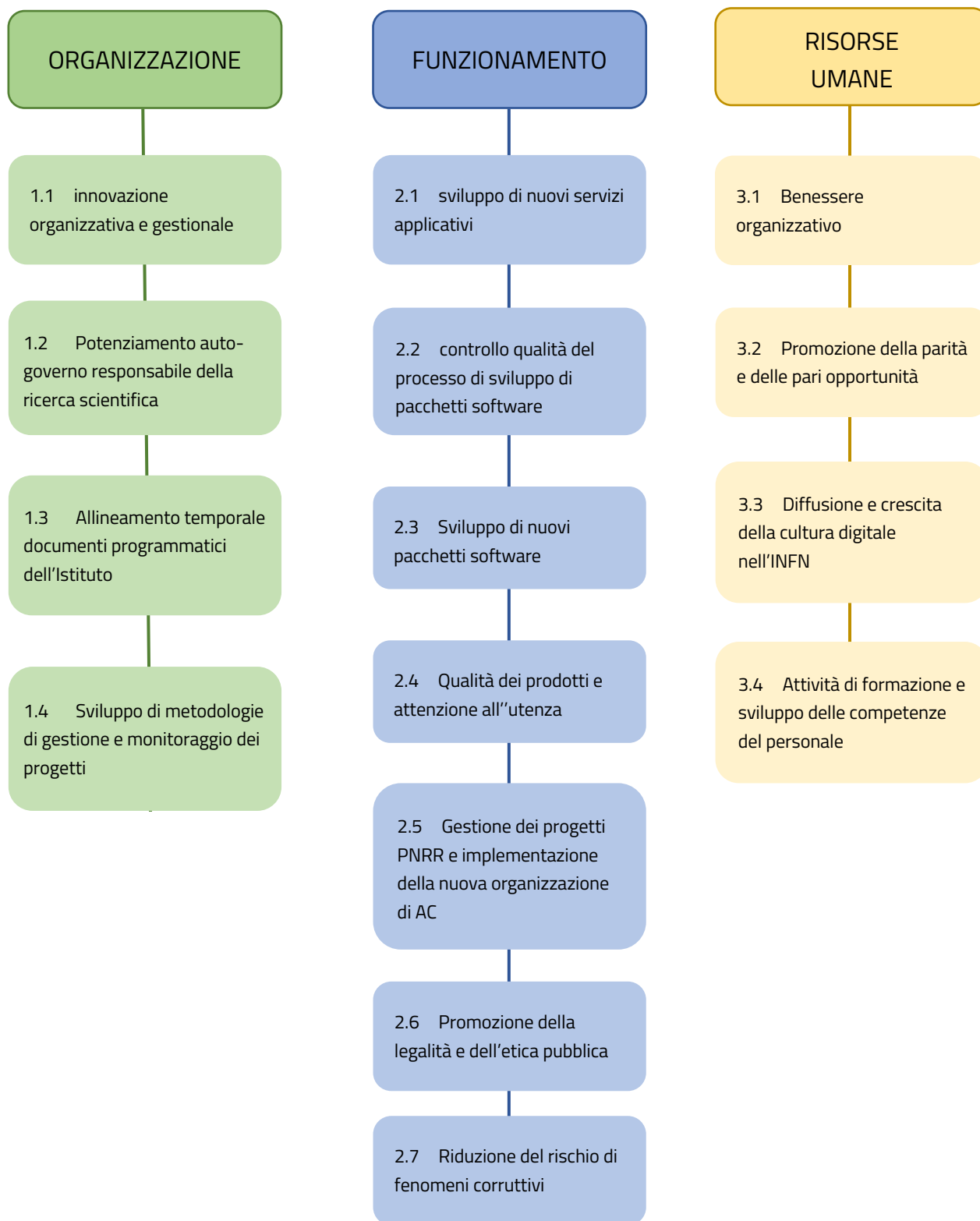
Nel pieno rispetto di quanto descritto, si inserisce la Performance dell'INFN che si dispiega in coerenza con quanto fatto e descritto in precedenza, dando continuità ad attività di indubbio valore per l'Istituto e prevedendo nuove attività nelle quali privilegiare il necessario collegamento con il Valore Pubblico, esplicitato negli elementi già individuati.

Nello specifico l'Istituto da sempre opera una attenta valutazione scientifica dei progetti correlata alla rendicontazione economica, delle risorse umane, delle realizzazioni tecniche e dei risultati conseguiti. Queste complesse attività richiedono una organica e sistematica raccolta di dati e la elaborazione di documenti di analisi e di sommario. Le notevoli quantità di documenti generati richiedono:

- la revisione e il potenziamento dei sistemi di gestione degli archivi dati armonizzati con le procedure di caricamento ed estrazione dei dati stessi;
- la digitalizzazione dei documenti generati nei processi di valutazione e rendicontazione;
- la conservazione sostitutiva dei fascicoli prodotti.

Da ciò risulta necessario un potenziamento della digitalizzazione, della semplificazione e la conseguente intensificazione della piena accessibilità, nel rispetto delle pari opportunità ed equilibrio di genere. Nell'ottica definita vengono quindi individuate tre aree di operatività nelle quali gli obiettivi specifici sono declinati nei conseguenti obiettivi operativi come da tabelle incluse nei paragrafi 2.2.1 , 2.2.2 e 2.2.3 .

Gli obiettivi specifici del Piano della Performance dell'INFN sono schematicamente riportati nel grafico seguente e suddivisi nelle tre aree di operatività.



Definite tali aree si deve precisare che, ai fini di quanto stabilito nel vigente Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance, approvato dal Consiglio Direttivo con deliberazione n. 16262 del 29 aprile 2022, esse nel Piano di Performance per l'anno 2022 hanno peso eguale tra di loro.

2.4.1 Area ORGANIZZAZIONE.

Area	1				ORGANIZZAZIONE				
Obiettivo Specifico	numero	codice	titolo						
	1	1.1	INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA E GESTIONALE REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' VOLTE ALL'INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA E GESTIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE NELL'AMBITO DELLA IMPLEMENTAZIONE DELLE RACCOMANDAZIONI FORMULATE DAL COMITATO DI VALUTAZIONE INTERNAZIONALE (CVI) AD ESSA INERENTI ED ALLA ATTUAZIONE DEL PNRR						
descrizione O.S. Il Comitato di Valutazione Internazionale (CVI) dell'INFN nell'ambito dei reports annuali sulle attività dell'Istituto ha rilasciato, tra le altre, alcune raccomandazioni finalizzate al miglioramento funzionale dell'Amministrazione Centrale, sia sotto il profilo organizzativo che a livello gestionale. In applicazione di tali raccomandazioni sono stati individuati gli obiettivi operativi di seguito illustrati che perseguono fattivamente il miglioramento organizzativo - gestionale sostenuto.									
Obiettivo Operativo	numero	codice	promotore dell'obiettivo Operativo						
	1	1.1.1	DG - DRU						
descrizione O.O. Piano di azioni di miglioramento: Redazione e implementazione di un piano di azioni di miglioramento, almeno una per ciascuna Direzione o Servizio Professionale dell'AC, a seguito dei risultati ottenuti con l'indagine sul grado di soddisfazione dei prodotti di AC somministrata nell'anno 2022.									
descrizione ind.	1	Redazione di un documento che definisce la pianificazione delle azioni di miglioramento da intraprendere a seguito dei risultati ottenuti con l'indagine.							
indicatore n.	1	baseline	target 2023	entro il	target 2025				
indicatore binario (0 o 100)			100	30.09.2023	-				
descrizione ind.	2	Percentuale di azioni implementate sul totale delle azioni pianificate dall'AC e descritte in un documento presentato alla GE.							
indicatore n.	2	baseline	target 2023	target 2024	target 2025				
% di unità interessate sul totale			50%	75%	100%				
Obiettivo Operativo	numero	codice	promotore dell'obiettivo Operativo						
	2	1.1.2	DG - DRU - DFAC						
descrizione O.O. "MONITORAGGIO DEL FUNZIONAMENTO" DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA ALL'INTERNO DELL'A.C. IDONEA A GARANTIRE IL SUPPORTO TECNICO-SCIENTIFICO NELLA MESSA A PUNTO DI STRATEGIE, PIANI, PROGRAMMI E GESTIONE DEI FONDI CONNESSI AL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR).									
descrizione ind.	1	Rilascio in produzione del portale di monitoraggio delle gare PNRR.							
indicatore n.	1	baseline	target 2023	target 2024	target 2025				
tempo massimo di realizzazione			1/5/2023	-	-				

descrizione ind. 2					
immissione in servizio del personale TD nei profili tecnologici e tecnici previsti dai bandi PNRR					
indicatore n. 2		baseline	target 2023	entro il	target 2025
% di unità interessate sul totale			90	30.06.2023	-
Obiettivo Operativo	numero	codice	promotore dell'obiettivo Operativo		
	3	1.1.3	DSR - DSI		
descrizione O.O.					
SPERIMENTAZIONE DI NUOVI CANALI DI COMUNICAZIONE DELLA RICERCA: SPERIMENTAZIONE DI NUOVI CANALI DI COMUNICAZIONE E COLLABORAZIONE TRA LA DIREZIONE SERVIZI ALLA RICERCA E RICERCATORI E TECNOLOGI.					
descrizione ind. 1					
Numero nuovi canali di comunicazione / collaborazione operanti tra la DSR e ricercatori e tecnologi implementati.					
indicatore n. 1		baseline	target 2023	target 2024	target 2025
N. interventi		3	4	-	-

Area	1	ORGANIZZAZIONE			
Obiettivo Specifico	numero	codice	titolo		
	2	1.2	POTENZIAMENTO AUTO-GOVERNO RESPONSABILE DELLA RICERCA SCIENTIFICA		
descrizione O.S.					
La dinamica della definizione della strategia scientifica dell'Ente si svolge tra le decisioni della Giunta Esecutiva e del Consiglio Direttivo e le proposte delle Commissioni Scientifiche Nazionali (CSN) con eventuale vaglio tecnico del CTS (Comitato Tecnico Scientifico). Alle CSN è affidata la valutazione delle attività di ricerca da intraprendere (ex ante), la proposta di finanziamento delle stesse ed il monitoraggio dei risultati (in itinere) e la valutazione dei risultati raggiunti (ex-post). Nelle discussioni tra le proposte delle CSN, il vaglio tecnico del CTS e le decisioni della Giunta Esecutiva e del Consiglio Direttivo si svolge la dinamica della strategia scientifica dell'Ente. Tale modus operandi è sinora risultato vincente, si intende quindi proseguire e rinforzare questa organizzazione, verificando che nel corso dell'anno ci siano degli opportuni momenti di riscontro.					
Obiettivo Operativo	numero	codice	promotore dell'obiettivo Operativo		
	1	1.2.1	CSN - CD		
descrizione O.O.					
Programmazione attività per anno successivo e pluriennale delle CSN, mediante la proposizione del Bilancio preventivo entro ottobre, la rendicontazione dell'attività scientifica entro il mese di Aprile					
descrizione ind. 1					
Proposta di bilancio preventivo di tutte le 5 CSN inviato agli uffici					
indicatore n. 1		baseline	target 2022	entro il	oltre il
N. documenti			5	30.09.2023	-
descrizione ind. 2					
Presentazione consuntivi dell'Attività Scientifica 2022 delle 5 CSN					

indicatore n.	2	baseline	target 2023	entro il	oltre il
N. documenti			5	15.04.2023	-
Obiettivo Operativo	numero	codice	promotore dell'obiettivo Operativo		
	2	1.2.2	GLV - DSI		
descrizione O.O.					
(Ex 1.2.3 PdP 2022) Messa a punto di un software di disambiguazione automatico che aggiorni il database dell'Ente e lo renda immediatamente fruibile, mediante identificatori unici di autori e strutture.					
descrizione ind.					
1 il software deve riuscire ad attribuzione correttamente gli autori alle strutture in almeno il 90% dei prodotti inseriti per i consuntivi					
indicatore n.	1	baseline	target 2023	target 2024	target 2025
% di interventi attuati su interventi previsti			90		

Area	1	ORGANIZZAZIONE			
Obiettivo Specifico	numero	codice	titolo		
	3	1.3	SVILUPPO DI METODOLOGIE DI GESTIONE E MONITORAGGIO DEI PROGETTI		
descrizione O.S.					
<p>Il modello operativo di auto-governo responsabile della ricerca è stato sottoposto ad una revisione delle procedure decisionali e della gestione documentale al fine di migliorare la gestione ed il monitoraggio dei progetti scientifici e tecnologici dell'Ente. Un gruppo di lavoro, composto da varie professionalità dell'Istituto, ha analizzato le procedure e le metodologie adottate in altre istituzioni scientifiche internazionali e le ha confrontate con le prassi dell'Ente ed ha elaborato una proposta metodologica di gestione dei progetti basata sullo standard "openSE" adattato alle esigenze e alle prassi dell' INFN. La prima applicazione è stata effettuata dalle Commissioni Scientifiche Nazionali. La proposta metodologica comprende:</p> <p>a) la definizione dei processi decisionali per la gestione dei progetti scientifici e tecnologici;</p> <p>b) la definizione dei documenti necessari alla gestione ed i loro contenuti minimi;</p> <p>c) l'individuazione della piattaforma di formazione ed archiviazione dei documenti;</p> <p>d) la scelta dei pacchetti software commerciali di supporto;</p> <p>e) l'individuazione di percorsi di formazione per il personale.</p>					
Obiettivo Operativo	numero	codice	promotore dell'obiettivo Operativo		
	1	1.3.1	CSN - GE		
descrizione O.O.					
Applicazione del "Project Management" alle Commissioni Scientifiche Nazionali.					
descrizione ind.					
1 Media sulle commissioni scientifiche sperimentali del numero totale di progetti presentati in aderenza ad un modello di gestione e valutazione basato su tecniche di il Project Management					
indicatore n.	1	baseline	target 2023	target 2024	target 2025
% di unità interessate sul totale		maggiore di	50	80	-
descrizione ind.					
2 Numero totale di processi decisionali adottati dalle CSN ed effettuati secondo I modelli di Project Management adottati dall'Istituto					

indicatore n.	2		baseline	target 2023	target 2024	target 2025
N. procedure		maggiore di	3	6	-	-
Obiettivo Operativo	numero	codice	promotore dell'obiettivo Operativo			
	2	1.3.2	LN - GE			
descrizione O.O. Applicazione del progetto "Project Management" alle iniziative dei Laboratori Nazionali.						
descrizione ind.	1	Percentuale media sui 4 Laboratori Nazionali del numero totale dei grandi progetti valutati in base alle tecniche di il Project Management adottate dall'istituto				
indicatore n.	1		baseline	target 2023	target 2024	target 2025
% di interventi attuati su interventi previsti			80	100	-	-
Obiettivo Operativo	numero	codice	promotore dell'obiettivo Operativo			
	3	1.3.3	GdL - GE			
descrizione O.O. Formazione a livello nazionale del personale all'utilizzo delle procedure di Project management e all'uso degli strumenti comuni di supporto (MS Project).						
descrizione ind.	1	Numero di persone che seguono ogni anno il corso base sulle procedure e gli strumenti di supporto.				
indicatore n.	1		baseline	target 2023	target 2024	target 2025
N. unità di personale		uguale a	60	30	20	-
descrizione ind.	2	Numero di persone che seguono ogni anno il corso avanzato sulle procedure e gli strumenti di supporto				
indicatore n.	2		baseline	target 2023	target 2024	target 2025
N. unità di personale		uguale a	10	20	25	-

Area	1	ORGANIZZAZIONE				
Obiettivo Specifico	numero	codice	titolo			
	4	1.4	ALLINEAMENTO TEMPORALE DEI DOCUMENTI PROGRAMMATICI DELL'ISTITUTO			
descrizione O.S. "La previsione normativa del PIAO, contenuta nel d.l. 80 del 9 giugno 2021 convertito in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha inteso riassumere i molteplici strumenti di programmazione in un unico piano o programma di governance. Tale intervento rende necessario il tempestivo allineamento temporale dei documenti coinvolti nella programmazione e il rispetto di scadenze e impegni prodromici alla realizzazione degli strumenti programmatici quali il PTA, il Piano della Performance, il Piano del fabbisogno di personale etc. La corretta individuazione degli adempimenti primi e di quelli conseguenti e l'adeguamento tempestivo delle attività inerenti permette l'innestarsi nell'ambito amministrativo di un CICLO VIRTUOSO, nel quale ogni adempimento trova coerenza internamente e sistematicamente, consentendo così un miglioramento ulteriore delle attività complessive dell'Istituto."						

Obiettivo Operativo	numero	codice	promotore dell'obiettivo Operativo			
	1	1.4.1	DG - GdL			
descrizione O.O. Redazione del fabbisogno del personale da includere nel Piano Triennale delle Attività						
descrizione ind. 1 presentazione in CD delle tabelle del fabbisogno del personale						
indicatore n.	1		baseline	TARGET 2023	entro il	oltre il
N. documenti				1	30.10.2023	-
Obiettivo Operativo	numero	codice	promotore dell'obiettivo Operativo			
	2	1.4.2	DG - DRU - DFAC - DSI - DSR			
descrizione O.O. Azioni necessarie per procedere alla approvazione del PIAO nei tempi dovuti.						
descrizione ind. 1 Presentazione in CD degli obiettivi Specifici e degli obiettivi operativi atti alla preparazione del PIAO						
indicatore n.	1		baseline	target 2023	entro il	oltre il
N. documenti				1	31.12.2023	-

2.4.2 Area FUNZIONAMENTO

Area	2		FUNZIONAMENTO			
Obiettivo Specifico	numero	codice	titolo			
	1	2.1	Sviluppo di nuovi servizi applicativi			
descrizione O.S.						
Sviluppo di nuovi servizi applicativi di gestione delle risorse umane, strumentali, informatiche e potenziamento della digitalizzazione. Adeguamento dei sistemi contabili dell'Istituto ai fini di ottemperare correttamente alla normativa in materia di gestione contabile e ampliamento e potenziamento dei sistemi introdotti in tema di trasparenza e digitalizzazione volti a garantire la uniformità delle procedure.						
Obiettivo Operativo	numero	codice	promotore dell'obiettivo Operativo			
	1	2.1.1	DRU			
descrizione O.O.						
Progetto "HR Management and payroll" : Implementazione di un nuovo sistema per gli adempimenti relativi alla paga, con riferimento anche al pre e al post paga, ed elaborazione di tutti i reports legati alle retribuzioni del personale, mediante la migrazione dei dati al nuovo sistema HR dedicato alla gestione delle carriere, alla produzione dei cedolini mensili e annuali dell'Istituto.						
descrizione ind. 1						
Messa in produzione di un modulo applicativo utile per la liquidazione dei compensi del personale esterno da parte delle Strutture INFN senza duplicazione delle attività						
indicatore n. 1			baseline	target 2023	entro il	
% di unità interessate sul totale				100%	30/06/23	-
descrizione ind. 2						
Garantire a tutti i Direttori delle Strutture l'accesso ai cedolini del proprio personale						
indicatore n. 2			baseline	target 2023	entro il	
% di unità interessate sul totale				100%	30/06/23	-
descrizione ind. 3						
Predisporre adeguata reportistica per gli associati						
indicatore n. 3			baseline	target 2023	entro il	
N. procedure				1	30/06/23	-
Obiettivo Operativo	numero	codice	promotore dell'obiettivo Operativo			
	3	2.1.3	SSA			
descrizione O.O.						
Sviluppo di un software per la valutazione del rischio e la gestione della sicurezza da utilizzare in modo uniforme in tutte le Strutture dell'Ente						
descrizione ind. 1						
adozione dei pacchetti software e redazione dei DVR						
indicatore n. 1			baseline	target 2023	target 2024	target 2025
N. unità			1	6	10	-

Obiettivo Operativo	numero	codice	promotore dell'obiettivo Operativo			
	6	2.1.6	Servizio Contabilità e DSI			
descrizione O.O.						
DEFINIZIONE DELLA PROCEDURA RELATIVA ALLE OPERAZIONI DI STORNO TRA CAPITOLI DI BILANCIO.						
descrizione ind. 1						
trasmissione delle specifiche per la procedura da parte del servizio contabilità e recepimento da parte della DSI						
	indicatore n.	1	baseline	target 2023	entro il	target 2025
N. procedure			-	1	30/06/23	-
descrizione ind. 2						
Implementazione della procedura con opportuno strumento software interfacciato con la contabilità a cura della DSI.						
	indicatore n.	2	baseline	target 2023	target 2024	target 2025
N. procedure			-	1		-
descrizione ind. 3						
Collaudo della procedura e rilascio in produzione a cura del Servizio Contabilità.						
	indicatore n.	3	baseline	target 2023	target 2024	target 2025
N. procedure			-	-	1	-

Area	2	FUNZIONAMENTO				
Obiettivo Specifico	numero	codice	titolo			
	2	2.2	Controllo qualità del processo di sviluppo di pacchetti software			
descrizione O.S.						
Alcuni pacchetti software sono sviluppati direttamente dalla DSI. Lo sviluppo di pacchetti complessi richiede un controllo della qualità del processo di sviluppo						
Obiettivo Operativo	numero	codice	promotore dell'obiettivo Operativo			
	1	2.2.1	DSI			
descrizione O.O.						
Adeguamento tecnologico.						
descrizione ind. 1						
Sviluppo "ex-novo" dei prodotti software "area ricerca"						
	indicatore n.	1	baseline	target 2023	target 2024	target 2025
N. procedure			-	1	-	-
descrizione ind. 2						
Sviluppo "ex-novo" dei prodotti software "area personale"						
	indicatore n.	2	baseline	target 2023	target 2024	target 2024
N. procedure			-	1	-	-

Area	2	FUNZIONAMENTO			
Obiettivo Specifico	numero	codice			
	3	2.3	Sviluppo di nuovi pacchetti software		
descrizione O.S. Lo sviluppo, o l'aggiornamento, del software in-house necessario per la digitalizzazione dei processi di funzionamento dell'INFN interessa varie aree di organizzazione.					
Obiettivo Operativo	numero	codice	promotore dell'obiettivo Operativo		
	1	2.3.1	DSI		
descrizione O.O. Sviluppo di workflow o applicativi utili per la gestione del personale - Direzione Risorse Umane					
descrizione ind. 1 sistemazione del workflow borse e assegni					
indicatore n. 1		baseline	target 2023	target 2024	target 2025
% di completamento		80	100	-	-
descrizione ind. 2 Organigramma					
indicatore n. 2		baseline	target 2023	target 2024	target 2025
% di completamento		80	100	-	-
descrizione ind. 3 workflow contratti di associazione					
indicatore n. 3		baseline	target 2023	target 2024	target 2025
% di completamento		60	80	100	-
Obiettivo Operativo	numero	codice	promotore dell'obiettivo Operativo		
	2	2.3.2	DSI - DSR		
descrizione O.O. Sviluppo di workflow o applicativi utili per la gestione dell'area della ricerca - Direzione Servizi alla Ricerca					
descrizione ind. 1 Preventivi scientifici					
indicatore n. 1		baseline	target 2023	target 2024	target 2025
% di completamento		80	100	-	-
descrizione ind. 2 Assegnazioni					
indicatore n. 2		baseline	target 2023	target 2024	target 2025
% di completamento		70	80	100	-

Obiettivo Operativo	numero	codice	promotore dell'obiettivo Operativo			
	3	2.3.3	DSI			
descrizione O.O. Sviluppo di workflow o applicativi utili per la gestione dell'area contabilità- Direzione Finanze ,Contabilità						
descrizione ind. 1 Area della contabilità - API di integrazione tra eBS e sw. INFN						
indicatore n. 1		baseline	target 2023	target 2024	target 2025	
% di completamento		50	60	-	-	
descrizione ind. 2 Area della contabilità - Gestione post-ordine degli acquisti						
indicatore n. 2		baseline	target 2023	target 2024	target 2025	
% di completamento		50	100	-	-	
Obiettivo Operativo	numero	codice	promotore dell'obiettivo Operativo			
	4	2.3.4	DSI			
descrizione O.O. Sviluppo di workflow o applicativi utili per la gestione dell'area utenti, intesi come dipendenti ed associati che operano in modalità self-service sui sistemi INFN						
descrizione ind. 1 Workflow richieste acquisto v2.0						
indicatore n. 1		baseline	target 2023	target 2024	target 2025	
% di completamento		0	60	-	-	
descrizione ind. 2 Workflow autorizzazione e rimborso missioni v2.0						
indicatore n. 2		baseline	target 2023	target 2024	target 2025	
% di completamento		50	75	100	-	
descrizione ind. 3 inventario web						
indicatore n. 3		baseline	target 2023	target 2024	target 2025	
% di completamento		80	100	-	-	
Obiettivo Operativo	numero	codice	promotore dell'obiettivo Operativo			
	5	2.3.5	DSI-DFAC-DRU-DSR			
descrizione O.O. Sviluppo di workflow o applicativi utili per la generazione, verifica ed validazione delle delibere da sottoporre alla approvazione della GE e del CD						
descrizione ind. 1 definizione del workflow delle delibere						
indicatore n. 1		baseline	target 2023	target 2024	target 2025	
% di completamento		0	100	-	-	

Area	2	FUNZIONAMENTO			
Obiettivo Specifico	numero	codice	titolo		
	4	2.4	Qualità dei prodotti e attenzione all'utenza		
descrizione O.S. I prodotti sviluppati dalla DSI sono regolarmente sottoposti al controllo di qualità ed adattati alle esigenze dell'utenza					
Obiettivo Operativo	numero	codice	promotore dell'obiettivo Operativo		
	1	2.4.1	DSI		
descrizione O.O. Adeguamento agli standard di ergonomia, usabilità e accessibilità					
descrizione ind. 1 identificazione degli strumenti di verifica					
indicatore n. 1		baseline	target 2023	target 2024	target 2025
N. strumenti		2	4	-	-
descrizione ind. 2 analisi del livello di accessibilità con strumenti automatizzati. il prodotto è realizzato correttamente se raggiunge un indice di livello di accessibilità del 90% .					
indicatore n. 2		baseline	target 2023	target 2024	target 2025
N. prodotti realizzati correttamente sul tot.		20	60	100	-
descrizione ind. 3 armonizzazione e revisione del design system					
indicatore n. 3		baseline	target 2023	target 2024	target 2025
% di completamento		30	40	50	60
descrizione ind. 4 definizione della checklist per gli sviluppatori					
indicatore n. 4		baseline	target 2023	target 2024	target 2025
% di completamento		10	30	50	50
Obiettivo Operativo	numero	codice	promotore dell'obiettivo Operativo		
	2	2.4.2	DSI		
descrizione O.O. Nuovo sistema di ticketing					
descrizione ind. 1 pubblicazione dei rilasci in produzione su pagine web					
indicatore n. 1		baseline	target 2022	target 2023	target 2024
% di completamento		20	50	100	-
Obiettivo Operativo	numero	codice	promotore dell'obiettivo Operativo		
	3	2.4.3	DSI		

descrizione O.O. Creazione e coordinamento di gruppi di esperti di dominio per definizione requisiti e validazione del software - supporto al funzionamento degli applicativi					
descrizione ind. 1 area contabilità					
indicatore n. 1		baseline	target 2023	target 2024	target 2025
N. unità di personale		40	40	40	40
descrizione ind. 2 area ricerca					
indicatore n. 2		baseline	target 2023	target 2024	target 2025
N. unità di personale		15	20	25	-
descrizione ind. 3 area personale					
indicatore n. 3		baseline	target 2023	target 2024	target 2025
N. unità di personale		10	10	20	25
Obiettivo Operativo	numero	codice	promotore dell'obiettivo Operativo		
	4	2.4.4	DSI		
descrizione O.O. Assistenza Utenti _ Adozione buona prassi per cui un ticket deve ricevere risposta in tempi definiti, cioè essere risolto o censito come sviluppo da analizzare entro 3 giorni lavorativi					
descrizione ind. 1 Un ticket si intende lavorato correttamente se entro 3 giorni lavorativi è risolto o è censito come sviluppo					
indicatore n. 1		baseline	target 2023	target 2024	target 2025
% di prodotti realizzati correttamente sul tot.		25	50	75	100

Area	2	FUNZIONAMENTO		
Obiettivo Specifico	numero	codice	titolo	
	5	2.5	GESTIONE DEI PROGETTI FINANZIATI CON FONDI PNRR E IMPLEMENTAZIONE DEL NUOVO MODELLO ORGANIZZATIVO DELLA A.C..	
descrizione O.S. Il nuovo modello organizzativo della A.C. intende massimizzare l'efficienza delle singole strutture in generale ed attuare, nello specifico, la corretta gestione dei progetti finanziati con fondi PNRR, dal punto di vista normativo ed operativo. Nell'ambito della implementazione di tale nuovo modello riscontrare il funzionamento del nuovo ufficio che gestisce le procedure di evidenza pubblica adottando il sistema "fast track".				
Obiettivo Operativo	numero	codice	promotore dell'obiettivo Operativo	
	1	2.5.1	DFAC	

descrizione O.O. Implementazione dell'ufficio gestione gare PNRR.					
descrizione ind. 1 Istruttoria di tutte le gare pertinenti ai progetti e redazione dei relativi contratti.					
indicatore n.	1	baseline	target 2023	target 2024	target 2025
N. procedure		-	80%	100%	-
descrizione ind. 2 Coordinamento delle attività attinenti ai progetti finanziati con i fondi PNRR, con riferimento al procurement e alla gestione delle risorse: programmazione, revisione processi, definizione procedure.					
indicatore n.	2	baseline	target 2023	target 2024	target 2025
% di completamento		-	100	-	-

Area	2	FUNZIONAMENTO			
Obiettivo Specifico	numero 6	codice 2.6	titolo PROMOZIONE DELLA LEGALITA' E DELL'ETICA PUBBLICA		
descrizione O.S. Definizione, programmazione e attuazione di una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo e di promozione della trasparenza assicurando il livello previsto dalla norma. Gli obiettivi operativi costituiscono il necessario collegamento tra il Piano della Performance e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.					
Obiettivo Operativo	numero 1	codice 2.6.1	promotore dell'obiettivo Operativo RPCT		
descrizione O.O. Attuazione delle misure sulla Trasparenza indicate nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2022-2024 - Sezione Trasparenza					
descrizione ind. 1 Percentuale di realizzazione delle attività e programmi previsti dal PTPC 2022-2024. Sezione Trasparenza.					
indicatore n.	1	baseline	target 2023	target 2024	target 2025
% di interventi attuati su interventi previsti			90%	90%	90%
Obiettivo Operativo	numero 2	codice 2.6.2	promotore dell'obiettivo Operativo RPCT		
descrizione O.O. Aggiornamento del Codice di comportamento in coerenza con le Linee guida Approvate con delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020. Nell'ambito dello sviluppo progressivo delle misure da attuare in tema di anticorruzione e in tema di trasparenza si ritiene opportuno procedere all'aggiornamento del codice di comportamento in coerenza con le linee Guida emanate dall'Anac nel 2020.					
descrizione ind. 1 Redazione definitiva del Codice di comportamento da sottoporre all'approvazione della Giunta Esecutiva e del Consiglio Direttivo.					
indicatore n.	1	baseline	target 2023	target 2024	target 2025
N. documenti		-	1	-	-
descrizione ind. 2 Pubblicazione del Codice di comportamento approvato nella pagina istituzionale "Amministrazione Trasparente" dell'Istituto.					

indicatore n. 2		baseline	target 2023	target 2024	target 2025
N. documenti		-	1	-	-
Obiettivo Operativo	numero	codice	promotore dell'obiettivo Operativo		
	3	2.6.3	RPCT		
descrizione O.O. Riscontro tempestivo alle istanze in materia di accesso civico semplice. In applicazione dell'art. 5, 1° comma DLgs. 33/2013 l'accesso civico semplice consente a chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni che le amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" dei propri siti istituzionali, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati.					
descrizione ind. 1 Tempestivo e puntuale riscontro alle istanze di accesso civico semplice.					
indicatore n. 1		baseline	target 2023	target 2024	target 2025
N. di richieste lavorate sul totale		-	100%	100%	-
Obiettivo Operativo	numero	codice	promotore dell'obiettivo Operativo		
	4	2.6.4	RPCT		
descrizione O.O. Sperimentazione e attuazione del un nuovo applicativo sulla gestione delle informazioni contenute nella pagina Istituzionale "Amministrazione Trasparente" e consolidamento della qualità delle informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del D.LGS. 33/2013.					
descrizione ind. 1 Indice sintetico di trasparenza attestato dall'OIV, in sede di verifica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dall'ANAC.					
indicatore n. 1		baseline	target 2023	target 2024	target 2025
indicatore binario (0-100)		-	90%	90%	90%

Area	2	FUNZIONAMENTO			
Obiettivo Specifico	numero	codice	titolo		
	7	2.7	RIDUZIONE DEL RISCHIO DI FENOMENI CORRUTTIVI		
descrizione O.S. Attuazione delle misure generali e specifiche indicate nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2023-2025					
Obiettivo Operativo	numero	codice	promotore dell'obiettivo Operativo		
	1	2.7.1	RPCT		
descrizione O.O. COMUNICAZIONE DELLE MISURE GENERALI E SPECIFICHE CONTENUTE NEL PTPCT E MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE STESSE.					
descrizione ind. 1 Trasmissione alle rispettive U.O. interessate delle relative circolari contenenti le indicazioni per l'applicazione delle Misure Generali e Specifiche previste dal PTPCT.					
indicatore n. 1		baseline	target 2023	target 2024	target 2025
N. prodotti realizzati correttamente sui dovuti			100%	100%	100%
descrizione ind. 2 Comunicazioni periodiche per la richiesta di dati, documenti e informazioni relative all'applicazione delle misure.					

indicatore n. 2 N. prodotti realizzati correttamente sui dovuti	baseline	target 2023	target 2024	target 2025
	-	100%	100%	100%
descrizione ind. 3 Percentuale di realizzazione delle attività previste dal PTPCT 2022-2024				
indicatore n. 3 % di interventi attuati su interventi previsti	baseline	target 2023	target 2024	target 2025
	-	70%	80%	85%
descrizione ind. 4 Redazione dell'aggiornamento della sezione del PIAO e del PTPCT per gli anni successivi				
indicatore n. 4 N. documenti	baseline	target 2022	target 2023	target 2024
	-	1	1	1

2.4.3 Area RISORSE UMANE

Area	3		RISORSE UMANE			
Obiettivo Specifico	numero	codice	titolo			
	1	3.1	Benessere Organizzativo			
descrizione O.S.						
<p>(ex 3.1.2. PdP2021) Benessere organizzativo e stress lavoro correlato. Per benessere organizzativo si intende la capacità di un'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale di tutte le lavoratrici e di tutti i lavoratori che operano al suo interno. Approfondire tale tema per cogliere eventuali indicatori di criticità può consentire di prevenire condizioni tali da portare a casi di stress lavorativo con conseguente danno alle persone e di riflesso all'organizzazione lavorativa. Incentivare il Benessere Lavorativo rimuovendo, ove possibile, le cause e gli ostacoli alla realizzazione di un sempre maggiore livello di benessere del personale, d'altra parte, può potenziare il contributo del singolo nel conseguimento degli obiettivi condivisi e rafforzare così il funzionamento e l'organizzazione dell'INFN.</p>						
Obiettivo Operativo	numero	codice	promotore dell'obiettivo Operativo			
	1	3.1.1	DRU			
descrizione O.O.						
MIGLIORAMENTO DEL WELFARE: L'INFN intende promuovere iniziative di welfare con l'obiettivo di migliorare il contesto professionale e l'ambiente nel quale le lavoratrici e i lavoratori operano per integrare e conciliare al meglio le esigenze professionali con quelle private						
descrizione ind. 1						
n. dipendenti con figli in età pre-scolare che hanno ottenuto contributi per asilo nido rispetto al numero di dipendenti in servizio che avendone titolo hanno fatto richiesta.						
indicatore n. 1		baseline	target 2023	target 2024	target 2025	
% di personale coinvolto sul totale		100	100	100%		-
descrizione ind. 2						
Numero di dipendenti serviti da polizza sanitaria rispetto al numero totale di dipendenti						
indicatore n. 2		baseline	target 2023	target 2024	target 2025	
% di unità interessate sul totale		95	95	-		-
descrizione ind. 3						
n. dipendenti serviti da almeno un altro strumento di welfare aziendale rispetto al numero totale dei dipendenti in servizio.						
indicatore n. 3		baseline	target 2023	target 2024	target 2025	
% di unità interessate sul totale		30	30	35		
Obiettivo Operativo	numero	codice	promotore dell'obiettivo Operativo			
	2	3.1.2	DRU SSSA CUG			
descrizione O.O.						
INDAGINE SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO E SULLO STRESS DA LAVORO CORRELATO. Nel corso del 2021 una indagine sullo stress lavoro collegato è stata proposta a tutto il personale INFN in una modalità che rende il singolo dipendente non identificabile. Il campione che ha fornito risposta supera il 40% del personale.						

descrizione ind. 1 Presentazione dei risultati dell'indagine sul benessere organizzativo alle Strutture INFN.					
indicatore n.	1	baseline	target 2023	target 2024	target 2025
% di unità interessate sul totale		-	100	-	-
descrizione ind. 2 Redazione del documento di programmazione delle azioni di miglioramento a cura della DRU					
indicatore n.	2	baseline	target 2023	target 2024	target 2025
N. documenti			1	-	
descrizione ind. 3 Redazione del documento di programmazione delle azioni di miglioramento a cura del SSA					
indicatore n.	3	baseline	target 2023	target 2024	target 2025
N. documenti			1	-	
descrizione ind. 4 Implementazione delle azioni di miglioramento individuate e programmate					
indicatore n.	4	baseline	target 2023	target 2024	target 2025
% di interventi attuati su interventi previsti			-	70	100
Obiettivo Operativo	numero	codice	promotore dell'obiettivo Operativo		
	3	3.1.3	DRU		
descrizione O.O. Valorizzazione dello strumento normativo del lavoro agile nell'organizzazione dell'INFN. Il lavoro agile è stato uno strumento utilizzato su larga scala negli scorsi anni per le attività dell'Istituto. Si intende proseguire sui livelli di utilizzo degli scorsi anni anche per il 2023.					
descrizione ind. 1 INCIDENZA DELLE RISORSE IN LAVORO FLESSIBILE: Percentuale di dipendenti con attività attuabile da remoto che sono in lavoro agile/telelavoro rispetto al numero totale dei dipendenti con attività attuabile remotamente.					
indicatore n.	1	baseline	target 2023	target 2024	target 2025
% di personale coinvolto sul totale		>=60%	>=60%	-	-

Area	3	RISORSE UMANE		
Obiettivo Specifico	numero	codice	titolo	
	2	3.2	Promozione della Parità e delle pari opportunità	

descrizione O.S.						
<p>La direttiva 2/2019 di FP (Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche), le indicazioni del PNRR e della Comunità Europea richiedono un bilancio di genere e generazionale per valutare anno per anno lo stato dell'Ente e valutare criticità e progressi in materia.</p> <p>La normativa nazionale (Art. 3 della Costituzione e D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in particolare artt. 29, 31, 40, 48), europea e internazionale vieta la discriminazione sul lavoro e nelle procedure di reclutamento e promozione, in particolare le PA devono osservare il principio di pari opportunità nelle procedure di reclutamento (art. 35, comma 3, lett. c), del d.lgs. n. 165 del 2001) per il personale a tempo determinato e indeterminato e (art. 48 D.Lgs. 198) devono favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.</p> <p>A ciò si aggiunge che la politica lavorativa della Comunità Europea sottolinea favorevolmente il riconoscimento della diversità e dell'inclusione ponendole a capisaldi della stessa. La recente Legge Delega in materia di disabilità (Legge 227/21) [Legge 68/99, "Legge Madia" (Decreto Legislativo 75/17)] afferma la necessità di perseguire la finalità dell'inclusione sociale e lavorativa delle persone con disabilità.</p>						
Obiettivo Operativo	numero	codice	promotore dell'obiettivo Operativo			
	1	3.2.1	CUG DRU DSI			
descrizione O.O.						
<p>Pubblicare annualmente sul web il bilancio di genere e generazionale del personale. La normativa vigente impone di procedere alla pubblicazione in rete dei dati in oggetto, previo necessario adeguamento delle banche dati e delle procedure idonee a permettere di monitorare e rendere pubblici i dati inerenti il personale dal punto di vista del genere e generazionale. L'elenco delle dimensioni necessarie e del piano operativo è stato proposto dal CUG. Sono stati individuati due sottoinsiemi di questi dati di cui i primi sono già in Database.</p>						
descrizione ind.						
1						
predisporre le opportune estrazioni dai DB del personale dei dati di genere e generazionale a cura della DSI						
indicatore n.		1	baseline	target 2023	target 2024	target 2025
% di completamento			-	50	100	-
descrizione ind.						
2						
trasferimento dati in opportuni DB accessibili a cura della DRU						
indicatore n.		2	baseline	target 2023	target 2024	target 2025
% di completamento			-	20	50	100
Obiettivo Operativo	numero	codice	promotore dell'obiettivo Operativo			
	2	3.2.2	CUG			
descrizione O.O.						
<p>Verifica della neutralità delle procedure concorsuali. I Piani di Azioni Positive dell'INFN sono predisposti in conformità alla Costituzione e al dlgs 2006/198 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, (art. 48) " ... piani di azioni positive favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi".</p>						
descrizione ind.						
1						
Monitoraggio annuale e pubblicazione dei dati prodotti dalle commissioni di concorso e raccolti dalla DRU in materia della probabilità media di successo divisi per genere .						
indicatore n.		1	baseline	target 2023	target 2024	target 2025
N. documenti				1	1	1
descrizione ind.						
2						
Al fine di rafforzare le indicazioni contenute nel vademecum redatto dal CUG e già distribuito a tutte le commissioni di concorso si intende istituire dei corsi di formazione mirati al superamento dei pregiudizi inconsapevoli per i componenti delle commissioni di concorso						
indicatore n.		2	baseline	target 2023	target 2024	target 2025
N. corsi				1	1	1

Obiettivo Operativo	numero	codice	promotore dell'obiettivo Operativo			
	3	3.2.3	CUG			
descrizione O.O.						
<p>Monitorare la composizione di genere degli organismi scientifici di nomina presidenziale. Al fine di assicurare che le posizioni in organismi scientifici di nomina presidenziale (commissioni di concorso, comitati, gruppi di lavoro) non siano ricoperte con predominanza di genere in misura maggiore ai 2/3, si rende necessario procedere ad un monitoraggio annuale, che possa consentire, ove necessario, l'introduzione di meccanismi correttivi atti a garantire la tendenza alla parità.</p>						
descrizione ind.						
1						
Monitoraggio della percentuale di organismi di nomina presidenziale con corretto bilanciamento di genere (percentuale di personale del sesso più rappresentato sul totale dei componenti non superiore al 70%						
indicatore n.		1	baseline	target 2023	target 2024	target 2025
N. resoconti				1	1	
Obiettivo Operativo	numero	codice	promotore dell'obiettivo Operativo			
	4	3.2.4	Disability Manager			
descrizione O.O.						
Accrescere la competenza specifica delle figure individuate dalla legge come "disability manager" e "diversity manager" mediante una formazione altamente specialistica e continua che possa consentire all'Istituto di adeguarsi alla normativa essendo costantemente aggiornato.						
descrizione ind.						
1						
Prima formulazione di un Piano di Accessibilità						
indicatore n.		1	baseline	target 2023	target 2024	target 2025
N. documenti				1		
descrizione ind.						
2						
Verifica implementazione del piano						
indicatore n.		2	baseline	target 2023	target 2024	target 2025
N. resoconti					1	
Obiettivo Operativo	numero	codice	promotore dell'obiettivo Operativo			
	5	3.2.5	CUG - Disability Manager			
descrizione O.O.						
<p>Disabilità. Miglioramento dell'inclusione delle persone con disabilità all'interno dell'Ente. Seguendo indicazioni e leggi nazionali ed europee si intende favorire l'inclusione sociale e lavorativa delle persone con diverse abilità .</p>						
descrizione ind.						
1						
Trasmissione periodica al CUG dei dati relativi alle percentuali di scopertura della L.68/99 a cura della DRU						
indicatore n.		1	baseline	target 2023	target 2024	target 2025
N. resoconti				1		
descrizione ind.						
2						
Organizzare corsi di formazione specifici per i dipendenti su come eliminare le "barriere" comportamentali a cura del Disability Manager						
indicatore n.		2	baseline	target 2023	target 2024	target 2025
N. corsi				1	2	

Obiettivo Operativo	numero	codice	promotore dell'obiettivo Operativo			
	6	3.2.6	CUG			
descrizione O.O.						
Piano Triennale Azioni Positive: Nell'ambito delle azioni di competenza del CUG, procedere alla elaborazione del Piano Triennale delle Azioni Positive, in applicazione della normativa vigente.						
descrizione ind. 1						
piano Triennale Azioni Positive: Elaborare il Piano da inviare alla valutazione della Giunta Esecutiva						
indicatore n.	1	baseline	target 2023	entro il		
N. documenti			1	28/02/2023		
descrizione ind. 2						
Ottenere l'approvazione del Piano Triennale delle Azioni Positive						
indicatore n.	2	baseline	target 2023	entro il		
N. documenti			1	31/03/23		

Area	3	RISORSE UMANE				
Obiettivo Specifico	numero	codice	titolo			
	3	3.3	diffusione e crescita della cultura digitale nell'INFN			
descrizione O.S.						
Formazione "Amministrazione Digitale" per l'utilizzo degli strumenti e degli applicativi a disposizione delle amministrazioni per digitalizzare l'attività amministrativa. Partecipazione a programmi formativi governativi atti a migliorare le competenze digitali dei dipendenti pubblici.						
Obiettivo Operativo	numero	codice	promotore dell'obiettivo Operativo			
	1	3.3.1	DSI - CNF			
descrizione O.O.						
formazione del personale amministrativo INFN						
descrizione ind. 1						
Percentuale incrementale di personale tecnico o amministrativo che ha fruito di programmi formativi interni o governativi atti a migliorare le competenze digitali dei dipendenti pubblici.						
indicatore n.	1	baseline	target 2023	target 2024	target 2025	
% di personale coinvolto sul totale		50	60	70		

Area	3	RISORSE UMANE				
Obiettivo Specifico	numero	codice	titolo			
	4	3.4	Attività di formazione e sviluppo delle competenze del personale			

descrizione O.S.					
<p>(ex 3.3 PdP2021) Si evidenzia che da circa vent'anni l'Istituto ha istituito al suo interno una commissione formazione (CNF) che si occupa di attività di promozione e formazione del personale. Questa buona prassi ci permette di ottenere il risultato che il 43% del personale svolge almeno un'attività formativa nel corso dell'anno. La Commissione ha elaborato, a seguito di un lavoro di condivisione svolto in più anni, le Linee Guida della Formazione per il personale con una duplice valenza: da una parte si tratta di un documento di orientamento per coloro che quotidianamente intervengono nella costruzione del piano formativo annuale; dall'altra costituisce materiale di indirizzo più generale per tutti i destinatari finali interessati. Le Linee Guida si inseriscono in un processo più complesso che porta la CNF a definire annualmente le principali tematiche sulle quali verteranno le iniziative di formazione del personale recependo anche le proposte avanzate dalle singole strutture periferiche.</p>					
Obiettivo Operativo	numero	codice	promotore dell'obiettivo Operativo		
	1	3.4.1	DRU - CNF		
descrizione O.O.					
Si intende mettere in atto azioni e proposte formative d interesse e utilità perle varie professionalità del personale INFN in modo di incrementare la partecipazione agli eventi formativi					
descrizione ind.					
1					
percentuale di personale che ha effettuato almeno un corso di formazione nell'anno					
indicatore n.		1	baseline	target 2023	target 2024
% di personale coinvolto sul totale			57	55	58
target 2024					
-					
Obiettivo Operativo	numero	codice	promotore dell'obiettivo Operativo		
	2	3.4.2	DRU - CNF - GdL		
descrizione O.O.					
<p>Il termine "valutare" può assumere una pluralità di significati a seconda degli obiettivi che ci si pone. Insieme alla scheda di gradimento, compilata alla fine del corso di formazione, la valutazione di impatto consente di avere una valutazione a 360 gradi, necessaria per avere una formazione di qualità. Attraverso la scheda di gradimento, infatti, si misura la sensazione del partecipante alla fine dell'intervento formativo, mentre con la valutazione d'impatto si va a misurare, a distanza di tempo, il grado di applicazione delle nozioni apprese e delle competenze acquisite.</p> <p>Al fine di favorire una valutazione integrata della formazione all'interno dell'Istituto, è stato istituito un gruppo di lavoro di cinque componenti, che verificano se l'iniziativa formativa abbia raggiunto gli obiettivi fissati e in che modo gli uffici dedicati all'attività formativa dell'INFN possano assumere decisioni al riguardo.</p>					
descrizione ind.					
2					
Percentuale del numero dei corsi locali valutati in modalità avanzata rispetto al totale dei corsi locali che hanno le caratteristiche per essere valutati con tale modalità					
indicatore n.		2	baseline	target 2023	target 2024
% di interventi attuati su interventi previsti			25	30	40
target 2024					
-					
Obiettivo Operativo	numero	codice	promotore dell'obiettivo Operativo		
	3	3.4.3	DRU		
descrizione O.O.					
Nel secondo anno di applicazione del ciclo della Performance a tutto il personale tecnico ed amministrativo dell'Istituto si intende proseguire l'azione di informazione e formazione specifico in materia di Performance.					
descrizione ind.					
3					
Frazione di personale dei livelli IV-VIII che hanno seguito corsi in materia di Performance.					
indicatore n.		3	baseline	target 2023	target 2024
% di personale coinvolto sul totale			57	70	-
target 2024					
-					

2.5 La performance individuale

La performance individuale riguarda il complesso dei risultati raggiunti, sulla base degli obiettivi e dei target individuali predisposti, e dei comportamenti organizzativi e professionali realizzati dal singolo dipendente, che partecipa al raggiungimento della performance organizzativa dell'amministrazione. A seconda del ruolo e della posizione organizzativa ricoperti dall'individuo all'interno dell'amministrazione, tale contributo potrà essere misurato con pesi diversi sulla base del ruolo e delle responsabilità.

Con la misurazione della performance individuale l'INFN intende valorizzare anche i comportamenti organizzativi nella valutazione del personale, poiché ritiene che lo sviluppo delle competenze personali e delle risorse coordinate sia di fondamentale importanza per il successo dell'organizzazione nel suo complesso.

I comportamenti professionali e organizzativi attuati da ciascun dipendente saranno presi in considerazione anche ai fini di verifica dell'adempimento degli obblighi sussistenti in capo al lavoratore dalla legge, dalla contrattazione collettiva e dal codice di comportamento.

In applicazione delle Linee Guida del DFP n. 5 del dicembre 2019, l'Istituto già dal 2021 ha introdotto la performance individuale estesa a tutto il personale inquadrato nei livelli IV-VIII. La revisione del SMVP per l'anno 2022 ha, altresì, introdotto per la prima volta un progetto pilota inerente la valutazione dei Direttori delle strutture, limitatamente alle attività di amministrazione e gestione delle Strutture stesse. Allo stato attuale quindi si è avviato il terzo anno di attuazione del ciclo di performance individuale all'intero settore tecnico e amministrativo. Restano esclusi dalla valutazione della performance individuale le categorie dei ricercatori e dei tecnologi, relativamente alle attività di ricerca scientifica o tecnologica, nelle more dell'emanazione delle specifiche linee guida in materia da parte degli organi preposti ai fini del perfezionamento dell'iter previsto dall'art. 74, c. 4, del d. Lgs. 150/2009.

La performance individuale del Direttore Generale trova specifica definizione nei compiti e nelle attribuzioni fissate nell'art. 29 dello Statuto dell'INFN, e viene espletata con le modalità previste dal D.Lgs. 150/2009.

Gli obiettivi del Direttore Generale vengono assegnati dalla Giunta Esecutiva e i risultati ad essi attinenti sono oggetto di disamina da parte dell'OIV che è tenuto a presentare all'organo di indirizzo politico la proposta di valutazione dell'attività del Direttore Generale ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 del d.lgs. 150/2009.

Gli obiettivi assegnati al Direttore Generale sono normalmente attinenti alle macro-aree "Organizzazione" e "Funzionamento", ed in coerenza con gli obiettivi dell'Istituto, sono finalizzati:

- alla promozione ed indirizzo dello sviluppo organizzativo in applicazione dei principi di semplificazione e razionalizzazione dei processi;
- alla gestione strategica del personale atta a garantire la crescita della qualità professionale, della motivazione e della partecipazione del personale;
- alla progettazione di nuove modalità di esercizio delle attività amministrative tesa al miglioramento continuo del livello di qualità delle stesse.

La performance individuale dei dirigenti di seconda fascia in forza all' INFN viene determinata con la metodologia "a cascata" in applicazione del d.lgs. 286/1999, e in conformità a tale normativa gli obiettivi dei dirigenti di seconda fascia vengono concordati e assegnati con provvedimento del Direttore Generale, sentita la Giunta Esecutiva.

I risultati ad essi attinenti sono oggetto di disamina da parte dell'OIV, in fase di valutazione della dirigenza.

2.6 La prevenzione della corruzione e la trasparenza

2.6.1 Premessa

Nella presente sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare saranno illustrate tutte le attività che l'Istituto, in una logica di programmazione e continuità con quanto progettato e realizzato negli anni passati, prevede di realizzare per lo sviluppo ed aggiornamento del sistema di prevenzione della corruzione con l'obiettivo di definire un modello organizzativo coordinato che garantisca un sistema efficace di controlli preventivi e successivi.

L'attività di prevenzione della corruzione va intesa, infatti, come un processo che si avvale della maturazione dell'esperienza e si consolida nel tempo; pertanto il sistema di gestione del rischio, strutturato secondo i più moderni modelli di Risk Management, rappresenta uno strumento dinamico i cui contenuti vengono affinati, integrati, modificati e aggiornati anche in relazione al feedback ottenuto dalla sua applicazione e alle eventuali mutazioni che intervengono negli assetti organizzativi dell'Istituto o in seguito a modifiche normative introdotte.

La strategia di prevenzione definita nella presente sezione del PIAO, non si configura, quindi, come un'attività compiuta e completa destinata ad esaurirsi entro un termine definito ma come un insieme di strumenti e di misure finalizzati alla prevenzione che saranno continuamente affinati in relazione all'esperienza acquisita negli anni.

Partendo dalla considerazione che la corruzione si configura come potenziale rischio al quale tutte le Amministrazioni per loro stessa natura sono esposte, a prescindere dall'esistenza o meno di buone prassi e comportamenti eticamente predefiniti, con l'emanazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (recante Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) e delle successive norme in materia, il legislatore ha voluto introdurre nel nostro ordinamento, con l'intento di definire un modello integrato di identificazione, valutazione e gestione del rischio, un articolato sistema di lotta alla corruzione focalizzato in modo particolare, oltre che sulle azioni finalizzate alla repressione dei fenomeni corruttivi, sulle attività di prevenzione di tali fenomeni dando alle stesse sempre maggiore importanza e rilievo, attraverso la promozione dell'etica pubblica, della trasparenza completa dell'attività amministrativa e della formazione delle risorse umane che operano nella pubblica amministrazione.

Nella redazione della presente sottosezione, il cui obiettivo resta quello di migliorare l'analisi dei rischi di corruzione e affinare le misure di prevenzione si è quindi tenuto conto delle norme nazionali e internazionali attualmente vigenti nell'ambito delle strategie di prevenzione e repressione della corruzione e delle modifiche legislative intervenute, nel corso degli ultimi anni, nonché delle indicazioni e dei suggerimenti contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024 approvato dall'ANAC.

L'Istituto attraverso l'elaborazione della presente sottosezione del PIAO, da una parte intende collocarsi in una posizione di continuità per quanto riguarda le valutazioni, le strategie e gli altri aspetti già evidenziati nei Piani degli anni precedenti, dall'altra, in un'ottica di miglioramento continuo, intende aggiornare la sua strategia di prevenzione della corruzione approfondendo ulteriormente l'analisi per la programmazione di

eventuali ulteriori misure di contrasto al fenomeno corruttivo, anche attraverso l'implementazione delle attività finalizzate all'integrazione e al miglioramento di un adeguato e organico sistema di prevenzione capace di salvaguardare al suo interno la cultura dell'etica, dell'integrità e della legalità, contribuendo in questo modo a creare le condizioni per aumentare la qualità dell'Istituto presupposto necessario per la creazione del valore pubblico inteso, in questo contesto, come capacità di riduzione del rischio di una erosione delle risorse pubbliche a causa di fenomeni corruttivi.

Detta attività di aggiornamento annuale costituisce, quindi, l'occasione per procedere al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione del rischio corruttivo con l'obiettivo di individuare eventuali nuovi rischi emergenti, di identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, di potenziare, se necessario, gli strumenti già in atto e, eventualmente, promuoverne di nuovi.

Tale attività di aggiornamento presuppone una valutazione circa l'evoluzione del contesto esterno, ancora influenzato dall'emergenza sanitaria, dal perdurare del conflitto bellico in Ucraina, dall'esigenza di gestire tempestivamente e correttamente i fondi strutturali e del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e dai conseguenti provvedimenti adottati dal legislatore nazionale per ovviare alle ricadute sul tessuto socio-economico e consentire una graduale ripresa delle attività economiche anche attraverso l'introduzione di una disciplina derogatoria finalizzata allo snellimento e alla semplificazione delle procedure a cui si è già fatto ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi di grande interesse per il paese.

Le stesse valutazioni saranno necessarie per analizzare l'eventuale evoluzione del contesto interno, in quanto anche le caratteristiche di quest'ultimo possono aver subito delle significative evoluzioni in considerazione di vari fattori come ad esempio l'insufficienza delle risorse a disposizione rispetto ai volumi di attività, che oltre ad incidere sulla qualità e sui tempi dell'azione amministrativa, può influenzare indirettamente anche le valutazioni sull'opportunità di adottare alcune misure a presidio del rischio corruttivo.

Le informazioni scaturite da tali analisi unitamente a quelle raccolte all'esito dei monitoraggi sull'attuazione delle misure, saranno oggetto di valutazione da parte del RPCT, congiuntamente agli organi di Indirizzo e al management amministrativo dell'Istituto, ai fini di una eventuale ridefinizione, degli interventi di prevenzione considerando prioritariamente le aree e i processi che presentino una esposizione maggiore al rischio rispetto alle precedenti analisi.

Collegamenti e interconnessioni tra la programmazione delle misure di anticorruzione e gli altri strumenti interni esistenti.

Nella stesura della presente sottosezione si è tenuto conto della stretta interconnessione esistente tra le misure da adottare per la prevenzione della corruzione e gli altri principali strumenti organizzativi previsti per le pubbliche amministrazioni volti al perseguimento dell'efficacia, efficienza e trasparenza dell'attività dell'Istituto; in particolare il *Piano della Performance, la programmazione riguardante gli adempimenti in materia di trasparenza, il Piano della Formazione dell'INFN* e le norme contenute nel *Codice di comportamento* e nel *Codice Etico* del personale dell'INFN.

L'efficacia della strategia di prevenzione della corruzione, infatti, dipende dalla collaborazione di tutti i componenti dell'organizzazione e pertanto risulta fondamentale che i predetti documenti siano costruiti secondo una logica d'interazione e integrazione che consenta di dare piena attuazione, oltre alle proprie specifiche finalità istituzionali, anche ai principi applicabili a tutte le Amministrazioni Pubbliche.

In particolare, la complementarità della performance alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione si esplica nel collegamento delle misure di prevenzione della corruzione con gli obiettivi di performance. I processi e le attività posti in essere dall'Istituto per l'attuazione delle misure anticorruzione e gli adempimenti in tema di trasparenza, infatti, sono inseriti come relativi obiettivi e indicatori nella programmazione strategica e operativa definita in via generale nei documenti programmatici relativi alla performance.

Appare chiara anche la relazione che intercorre tra anticorruzione e trasparenza, intesa quest'ultima, non più come fine a se stessa, ma come uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione attraverso l'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni.

Le attività formative in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza sono sistematicamente previste nei Piani di Formazione dell'Istituto attraverso proposte di percorsi formativi su tematiche proposte dal RPCT calibrati in ragione delle attività svolte da ciascun dipendente.

Anche il Codice di comportamento dei dipendenti dell'INFN, oltre a costituire un obbligo di legge, rappresenta un importante strumento di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione prevedendo agli artt. 8 e 10, tra le altre cose, un generale dovere di collaborazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in relazione all'attuazione delle misure anticorruzione e stabilendo, inoltre, che la violazione delle misure di prevenzione previste dai PTPCT (ora dalla relativa sottosezione del PIAO) può configurarsi come illecito disciplinare, ai sensi dell'art.1, comma 14 della Legge 190/2012.

Così pure la valutazione della performance dei dipendenti non può prescindere dal rispetto del codice di comportamento e delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e che, pertanto, l'eventuale accertamento di violazione di tali misure ed obblighi impatterà sulle valutazioni dei comportamenti ai fini della determinazione delle performance individuali.

Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Istituto:

Nonostante la normativa concentri in capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza una molteplicità di compiti e responsabilità, al fine di adempiere pienamente al proprio mandato e rappresentare un valido ed efficace presidio per la prevenzione della corruzione, l'attività del RPCT deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di altri soggetti presenti nell'organizzazione.

Possiamo individuare i principali soggetti e i ruoli nella strategia di prevenzione come segue:

Organo di indirizzo politico: è proprio l'Organo di indirizzo politico che, ai sensi del comma 7 dell'art.1 della legge 190/2012, **designa il RPCT** e, ai sensi del comma 8 dello stesso art.1, **adotta il PTPCT** – ora sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO – i suoi aggiornamenti e tutti gli atti di indirizzo che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, fissando altresì gli obiettivi strategici ai quali devono ispirarsi tutti i soggetti che, a vario titolo, intervengono nella materia;

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: anche questa è una figura di grande rilievo. Il RPCT si occupa di tutta una serie di attività di impulso e coordinamento in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, svolge tutti i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n.1/2013 e tutti quelli evidenziati nella normativa di settore e nei documenti ANAC; elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione; redige, inoltre, la sottosezione anticorruzione e trasparenza inserita nella proposta di PIAO da sottoporre all'approvazione dell'Organo di indirizzo politico.

L'Istituto ha nominato con deliberazione del Consiglio Direttivo n.16146 del 22/12/2021 il Dott. Vito Padroni quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il RPCT si avvale dell'ausilio di un esiguo staff di collaboratori composto da n.2 unità di personale, di cui una a tempo parziale. Nella fase di individuazione e attuazione delle misure specifiche di prevenzione sono coinvolti altri soggetti interni quali: dirigenti, funzionari e il personale in generale; i cui compiti e responsabilità sono individuate nelle tabelle di programmazione di ciascuna misura specifica.

Referente per la trasparenza: tale compito è affidato alla Dott.ssa Daniela Evangelista che si occupa della raccolta e riclassificazione dei dati al fine di renderli conformi ai formati previsti dalla normativa vigente in tema di trasparenza, nonché di pubblicazione e aggiornamento degli stessi, per ciascun livello previsto nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale; svolge inoltre funzioni di supporto al RPCT per la predisposizione e l'aggiornamento della parte di sottosezione del PIAO dedicata alla trasparenza;

Referenti locali per la prevenzione della corruzione: tenuto conto della complessità organizzativa dell'Istituto e delle articolazioni per centri di responsabilità, con delibera del Consiglio Direttivo n.13739 del 26 giugno 2015 sono stati designati come Referenti locali per la prevenzione della corruzione i Direttori *pro-tempore* delle Strutture e il Direttore Generale *pro tempore* per quanto riguarda le articolazioni organizzative dell'Amministrazione Centrale.

I Referenti, per gli ambiti di propria competenza, svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, possono suggerire proposte ai fini della individuazione di eventuali ulteriori aree potenzialmente esposte a rischio di corruzione e delle connesse misure di prevenzione del rischio medesimo; forniscono al RPCT ogni supporto richiesto ai fini dell'attuazione delle misure individuate nella sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO; provvedono sia al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il potenziale rischio di corruzione sia al controllo del rispetto delle disposizioni previste dal Piano, da parte dei dipendenti dell'unità organizzativa cui sono preposti; assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento e del Codice etico;

Organismo Indipendente di Valutazione (OIV): svolge i compiti a lui demandati dalla normativa di settore, verifica che il PIAO sia coerente in materia di prevenzione della corruzione con gli obiettivi strategici stabiliti

dall'Istituto e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza; valida la relazione sulla performance; promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza; esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento;

Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RSA): è il soggetto incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della Stazione Appaltante all'interno dell'Anagrafe delle stazioni appaltanti; l'Istituto, con Disposizione Presidenziale n. 20333 del 2 ottobre 2018, ha provveduto a nominare nella persona della Dott.ssa Simona Fiori il "Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante";

Tutti i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Istituto partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nella sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO; hanno l'obbligo, ai sensi di quanto prescritto all'art.8 del Codice di comportamento del personale dell'INFN, di rispettare le prescrizioni contenute nella sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e di collaborare con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; gli stessi, altresì, hanno l'obbligo di segnalare al responsabile di riferimento eventuali situazioni di illeciti e personali casi di conflitto di interessi.

Politica di risk management (obiettivi strategici)

L'Istituto si impegna a sostenere la politica interna di *risk management* attraverso il più ampio coinvolgimento possibile dei soggetti interessati, l'adozione di un Piano anticorruzione (ora sottosezione del PIAO), la sua divulgazione e il suo aggiornamento.

L'Istituto si impegna inoltre a diffondere ed accrescere la cultura dell'etica e della legalità attraverso strumenti di prevenzione quali il Codice di comportamento, il Codice etico e la formazione in tema di anticorruzione.

L'organizzazione di gestione del rischio di corruzione dell'Istituto è coerente con le indicazioni contenute nel PNA del 2013 e nei successivi aggiornamenti.

Essa si articola su tre livelli:

1. attuazione delle misure generali di prevenzione previste dalla normativa vigente e dai PNA;
2. implementazione di un sistema di gestione del rischio di corruzione in coerenza con i principi dello standard ISO 31000:2009, strumento utile a identificare ulteriori aree di rischio specifiche dell'Istituto e ad attuare misure specifiche di prevenzione;
3. attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (*ora parte della sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO*) attraverso l'aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicate nelle diverse sottosezioni della pagina web *Amministrazione trasparente*.

Gli obiettivi strategici generali dell'Istituto in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza si identificano con quelli definiti nel PNA 2013 e al perseguimento dei quali è finalizzata la strategia nazionale anticorruzione:

- ridurre le opportunità che, nell'ambito delle attività complessivamente svolte dall'Istituto, si

manifestino fenomeni di corruzione attraverso l'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione della corruzione;

- aumentare le capacità di far emergere eventuali casi di corruzione o fenomeni corruttivi favorendo la più ampia visibilità dell'azione amministrativa attraverso misure di trasparenza e pubblicità;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione promuovendo il più ampio coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;

ai quali aggiungere, a compendio degli stessi, quello della promozione della legalità e dell'etica pubblica, obiettivo questo da perseguire mediante l'implementazione di opportune misure di formazione di carattere generale e di sensibilizzazione rivolte alla platea più ampia possibile di destinatari individuabili in tutto il personale che opera nell'Istituto, come definito nell'art. 3 del suo Statuto.

Pertanto, tutte le azioni, con particolare riguardo a quelle del trattamento del rischio, contenute nella presente sottosezione del PIAO, come pure quelle dei precedenti Piani dell'Istituto in materia di prevenzione della corruzione, sono complessivamente preordinate, anche se riferibili ad un periodo di breve durata, al perseguimento e, auspicabilmente, al raggiungimento dei predetti obiettivi strategici.

La presente sottosezione del Piano - in linea, per quanto riguarda la sua struttura e i relativi contenuti, con le indicazioni del PNA 2022 e del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022 - è articolata come segue:

- 1) valutazione di impatto del contesto esterno;
- 2) valutazione di impatto del contesto interno;
- 3) mappatura dei processi;
- 4) identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;
- 5) progettazione di misure per il trattamento del rischio;
- 6) presidi, attività, azioni e misure finalizzate alla prevenzione della corruzione attuate nel 2022 e programmazione per il triennio 2023-2025;
- 7) monitoraggio sull'attuazione delle misure e sulla loro idoneità;
- 8) attuazione della trasparenza e relativa programmazione.

La sottosezione consta inoltre di n. 3 allegati concernenti:

- Allegato 2) contesto esterno - metodologia e aggiornamento analisi PESTEL;
- Allegato 3) mappatura dei processi - catalogo e rappresentazione tabellare;
- Allegato 4) dettagli sui presidi, attività, azioni e misure finalizzate alla prevenzione della corruzione attuate nel 2022.

2.6.2 Valutazione di impatto del contesto esterno

Premessa metodologica

Per effettuare l'analisi del contesto esterno si è adottata una metodologia che prende in considerazione alcune variabili macro-ambientali del contesto in cui opera l'Istituto.

Si tratta della cosiddetta analisi PESTEL, intesa quale supporto decisionale alla strategia di prevenzione, finalizzata a stabilire se e quanto le situazioni, le condizioni, le dinamiche o le pressioni del contesto esterno debbano essere prese in considerazione nella fase di implementazione della struttura di riferimento per la gestione del rischio. È da precisare, tuttavia, che tali fattori e dinamiche saranno da riconsiderare necessariamente più nel dettaglio nella fase di attuazione del Processo di gestione del rischio secondo lo standard ISO 31000:2009, valutandone l'impatto sulle diverse tipologie di rischio.

Tale metodologia si basa sui seguenti fattori: politico, economico, sociale, tecnologico, ambientale, legale. A tal proposito, occorre precisare che, nel corso dell'analisi è stato escluso il fattore ambientale (caratteristiche naturali, morfologiche e climatiche del territorio nazionale ad es. il rischio idrogeologico, sismico, la qualità dell'aria e dell'acqua, il livello di inquinamento, ecc.) in quanto non è stato valutato significativo per la gestione del rischio di corruzione dell'Istituto, prendendo invece in considerazione il fattore etico (percezione della corruzione, livello di diffusione della cultura dell'etica e della legalità nel territorio nazionale, ecc.) in quanto ritenuto un elemento importante nella prevenzione della corruzione.

I fattori presi in considerazione possono essere di seguito così brevemente descritti:

Fattore politico. Le variabili da considerare sono principalmente legate ai provvedimenti legislativi adottati dal governo e agli effetti economici della sua politica (ad es.: stabilità dell'organo esecutivo; politiche in tema di privatizzazione e nazionalizzazione; frequenza con cui si introducono o modificano provvedimenti legislativi, ecc.).

Fattore economico. Le variabili tipiche sono il reddito disponibile che determina il potere di spesa esistente in una certa area geografica; il tasso di disoccupazione, ecc.

Fattore sociale. Le variabili di tipo sociale definiscono le tendenze sociali e culturali (ad es. la mobilità sociale), gli aspetti demografici, le percezioni dei cittadini rispetto a certi temi (ad es. le pari opportunità).

Fattore tecnologico. In questa prospettiva si analizzano le dinamiche tecnologiche che possono modificare l'ambiente in cui opera l'Istituto.

Fattore etico. Con tale fattore si intende identificare il livello di diffusione della cultura etica e della legalità nel territorio di riferimento o i comportamenti di rispetto delle regole e di etica condivisa.

Fattore legale. Si riferisce ai cambiamenti nella normativa e nella giurisprudenza che hanno un impatto rilevante sul contesto in cui opera l'Istituto.

Considerando che l'analisi PESTEL è uno strumento dinamico in quanto le situazioni individuate per ciascuna variabile possono cambiare nel tempo, al fine di mantenere la sua efficacia, attendibilità e comparabilità è necessario selezionare fonti di informazione e banche dati ufficialmente riconosciute e più

attendibili possibile, anche ai fini di poter procedere periodicamente alla rielaborazione dell'analisi con l'utilizzo, relativamente alle variabili individuate, di valori aggiornati nel corso degli anni.

Al fine, quindi, di poter effettuare l'analisi PESTEL nell'ottica dinamica sopra accennata si è provveduto, già dagli scorsi anni, alla costruzione di un database che consenta una adeguata gestione ed elaborazioni delle informazioni e dei dati raccolti. I dettagli della metodologia e la sua applicazione sono descritti nell'Allegato 2.

Analisi

È necessario, dunque, che, sulla base dei risultati quantitativi ottenuti (vedi all. 1), si passi all'analisi particolare e complessiva dei fattori specifici presi in considerazione e alle loro interconnessioni, analisi che costituisce un supporto per una corretta strategia decisionale di prevenzione.

Considerato, che la valutazione complessiva dei fattori specifici presi in considerazione si discosta di - 0,06 punti dal risultato ottenuto con la valutazione effettuata nel PTPCT dell'anno precedente, si individuano e si descrivono di seguito alcune dinamiche strutturali.

Un fattore di importanza rilevante è sicuramente **l'impatto della crisi economica sulle imprese**, che ha tra i suoi effetti l'aumento del numero di *default* e le conseguenti chiusure di aziende o in molti casi il peggioramento della performance sui prodotti e le prestazioni finali, dinamiche che possono avere quale risultante la distorsione della concorrenza sul mercato e la comparsa di posizioni dominanti.

Tali condizioni sono da considerarsi quali potenziali fattori abilitanti all'attivazione di opportunità di corruzione e di *maladministration*, o alla legittimazione di motivazioni a compiere comportamenti non integri o illeciti, con particolare riferimento all'area di rischio *Affidamento dei lavori, servizi e forniture*.

L'esame delle variabili chiave relative al fattore specifico *crisi economica (impatto sulle imprese)*, in particolare gli indicatori e gli indici economici riferiti alla variazione del PIL sull'anno precedente, allo stato delle PMI o alla variazione annuale del fatturato delle imprese, deve soprattutto tener conto, all'indomani della progressiva uscita dall'emergenza dovuta alla pandemia da Covid-19, dell'attuale crisi internazionale dovuta a fattori geopolitici (v. guerra in Ucraina), e a fattori economici, quali l'aumento dell'inflazione, il rincaro dei costi energetici e delle materie prime. I dati sulla crescita stimata del PIL per il 2022 e la riduzione progressiva delle procedure di fallimento delle imprese fanno prudentemente sperare in una ripresa, nonostante la previsione di una mancata crescita del fatturato legato anche al timore di una potenziale riduzione della domanda. Determinante sarà, a questo riguardo, l'attuazione delle riforme programmate nel PNRR, e necessarie alla ripresa, che consentirà al nostro Paese di utilizzare i fondi messi a disposizione dalla Comunità europea.

Resta comunque da sottolineare il fatto che, nell'ambito della pubblica amministrazione, l'introduzione e la successiva implementazione negli anni di strumenti telematici di acquisto centralizzato (CONSIP, MEPA) e il ruolo di controllo dell'ANAC, hanno contribuito negli anni passati e continueranno a prevenire i potenziali rischi di corruzione nell'area *Affidamento dei lavori, servizi e forniture*, riducendone la parte residuale.

I tassi di disoccupazione generale e giovanile restano ancora molto alti rispetto alla media europea. La crisi occupazionale può costituire un fattore sociale che induce a legittimare comportamenti non integri nell'ambito dell'area di rischio *Acquisizione e progressione del personale*.

È da rilevare, infatti, che l'anomalia della precarietà lavorativa protratta nel tempo può costituire, in determinate circostanze, un terreno favorevole al compimento di comportamenti non integri o illeciti.

Il fattore etico ha evidenziato un miglioramento di tre punti rispetto all'anno precedente, nel valore degli indici della corruzione percepita, restando comunque in una posizione media nella scala oltre che nel valore riferito alla valutazione generale sulle misure anticorruzione presenti in Italia. Ciò rileva una tendenza diffusa, già manifestata lo scorso anno, all'aumento della sensibilità ai temi dell'etica e della legalità da parte della cittadinanza. Anche se questo risultato è incoraggiante, tuttavia persiste ancora un fattore ambientale e culturale che incide negativamente sulle motivazioni soggettive che inducono al comportamento corruttivo.

Sul piano politico, c'è da registrare l'incremento di € 20.799.195,00 del Fondo Ordinario assegnato all'Istituto (FOE) per il 2022 rispetto all'anno precedente. Negli anni passati c'è stata una tendenza alla progressiva diminuzione del FOE, ma negli ultimi anni, al netto di alcune fluttuazioni, sembra essersi assestato intorno ai valori rilevati nell'anno 1985. Considerata anche la bassa percentuale di spesa sul PIL destinata dall'Italia alla ricerca e allo sviluppo in confronto alla media europea, l'INFN ha intrapreso una duplice azione volta da una parte al contenimento delle spese e dall'altra al reperimento di nuove fonti di finanziamento.

La normativa specifica di settore della ricerca pubblica incide indirettamente sull'organizzazione dell'Istituto, avendo un peso rilevante in ordine alla strategia decisionale per la prevenzione della corruzione, in quanto le opportunità, ovvero i fattori abilitanti al rischio di corruzione, si annidano in primo luogo nelle potenziali debolezze strutturali organizzative dell'amministrazione.

Una ulteriore considerazione occorre farla con riferimento ai **fattori tecnologico e legale**.

Per quanto concerne l'introduzione di **tecnologie informatiche** con particolare riguardo alla digitalizzazione della PA e alla dematerializzazione della documentazione amministrativa, si può evidenziare come l'implementazione di queste tecnologie consenta una più efficace gestione di tutte le tipologie di controlli oltre che un miglioramento organizzativo generale. Il dato emerso nell'analisi evidenzia la distanza ancora esistente dell'Italia in tale settore, rispetto agli altri paesi europei.

Il fattore legale, considerato nello specifico in relazione alla complessità delle norme di riferimento e alla loro interpretazione in sede applicativa, incide quale fattore abilitante in quanto consente il costituirsi di "zone grigie" dove può annidarsi l'opportunità di comportamenti corruttivi. In particolare, la normativa sugli appalti (il c.d. Codice degli appalti), che riguarda l'area dell'affidamento dei lavori, servizi e forniture, considerata ad alto potenziale di rischio, è stata più volte sottoposta a revisione da parte del legislatore per provare a semplificarla. In questo senso, l'ultimo tentativo in ordine di tempo è stata l'emanazione dei decreti semplificazione e da ultimo le proposte in discussione del Governo sulla riforma del Codice degli appalti, come sottolineato nella descrizione dei criteri per l'assegnazione del punteggio alla variabile "livello stimato di criticità della normativa sugli Appalti" (vedi all. 1). Occorrerà verificare se sarà attuata una reale semplificazione normativa del Codice degli appalti o se ci troveremo dinnanzi ad una deroga

temporanea al Codice degli Appalti, riguardante la tempistica di esecuzione e alcune procedure, finalizzata alla realizzazione del PNRR.

Per quanto riguarda il dato riferito ai casi giudiziari di corruzione in Italia nel triennio 2016-2019, si conferma empiricamente e statisticamente, come evidenziato nella parte relativa alla descrizione della variabile (vedi all.1), che le aree che maggiormente presentano casi di corruzione sono quelle dei contratti e dei concorsi per l'acquisizione del personale. Significativo è anche il dato che riguarda la bassa percentuale di casi di corruzione nelle Università, in quanto enti che possono avvicinarsi per tipologia all'INFN.

Considerazioni conclusive

La valutazione complessiva dei fattori specifici presi in considerazione è sostanzialmente invariata (- 0,06) rispetto al risultato ottenuto con l'analisi effettuata nel PTPCT dello scorso anno.

L'aggiornamento dei dati ha prodotto degli scostamenti soprattutto nelle variabili dei fattori Politico ed Economico: il FOE ha avuto un incremento del 6,80 % rispetto al 2021; il PIL è stimato in crescita del 3,2% nel 2022; la percentuale di fallimenti delle PMI nel corso del 2021 è stata inferiore rispetto al 2020, anche se si prevede una mancata crescita del fatturato delle imprese.

Questo dato può spiegarsi come una delle conseguenze delle aspettative di rilancio del Paese attraverso la programmazione di cambiamenti strutturali in ambito economico-sociale, ambientale e tecnologico-informatico, la cui realizzazione dovrà essere completata mediante la progressiva attuazione del PNRR.

Più in generale, si confermano le considerazioni già fatte nel PTPCT dello scorso anno in cui si riscontrano alcune dinamiche generali, quali: l'impatto della crisi economica sulle imprese, l'aumento del tasso di disoccupazione e l'alta percezione della corruzione in Italia unita all'attuale livello di sensibilità ai temi dell'etica e della legalità.

Altri fattori interessano invece più specificamente l'Istituto, e sono: la legislazione che riguarda gli Enti pubblici di ricerca, l'impatto organizzativo dovuto all'introduzione di tecnologie informatiche, l'interpretazione e l'applicazione della nuova legislazione sugli appalti.

Considerando che le dinamiche generali possono impattare sulle aree a rischio *Acquisizione e gestione del personale* e *Contratti pubblici* e sul livello di cultura etica condivisa, mentre i fattori più specifici all'Istituto possono riguardare trasversalmente più aree a rischio, tali fattori e dinamiche sono da ritenere elementi di supporto decisionale alla strategia di prevenzione, e occorrerà necessariamente riconsiderarli più nel dettaglio nella fase di attuazione del Processo di gestione del rischio, valutandone l'impatto sulle diverse tipologie di rischio.

Individuazione degli *stakeholder* esterni

Per completare l'analisi del contesto esterno si è ritenuto necessario individuare gli *stakeholder* esterni all'Istituto. A tal proposito si fa riferimento a quanto descritto nel paragrafo **Error! Reference source not found.** . .

2.6.3 Valutazione di impatto 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. Per quanto riguarda la descrizione dell'organigramma e l'organizzazione si fa riferimento al paragrafo **Error! Reference source not found.** .

Rapporti con gli *stakeholder* interni

Gli *stakeholder* interni sono tutti i soggetti interni all'organizzazione dell'Istituto a prescindere dal rapporto di lavoro o giuridico che li lega alla stessa. Essi si identificano nella categoria generale del personale dell'Istituto suddivisa, quanto al ruolo, in: **ricercatori, tecnologi, tecnici e amministrativi.**

Il coinvolgimento degli *stakeholder* interni avviene a diversi livelli: il primo livello è quello che riguarda tutto il personale e si realizza attraverso la divulgazione del PTPC (ora sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO), supportato da un livello generale di formazione sui temi dell'anticorruzione, dell'etica e della legalità; il secondo livello è quello del personale che appartiene alle aree a maggiore rischio di corruzione, il quale può essere interpellato nella fase di identificazione, analisi e valutazione del rischio; il terzo livello è costituito dai *risk owners*, i quali sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione e che contribuiscono, inoltre, alla loro progettazione; infine il quarto livello è costituito dai referenti dell'anticorruzione, individuati nelle figure dei direttori delle Strutture decentrate dell'Istituto, che collaborano strettamente con il RPCT.

Analisi SWOT

L'analisi SWOT è uno strumento utile di supporto all'analisi del contesto esterno ed interno che consente di ottenere una visione integrata dei risultati dell'analisi complessiva di contesto.

Essa tiene conto dei fattori esogeni ed endogeni in grado di attivare comportamenti corruttivi, mettendo in evidenza le minacce provenienti dall'esterno che l'Istituto è chiamato a fronteggiare e gli elementi che potrebbe cogliere in termini di opportunità. Inoltre, tale metodologia consente di individuare i fattori e i processi interni nei quali si eccelle e gli elementi interni suscettibili di miglioramento.

La *SWOT analysis* si costruisce tramite una matrice di quattro campi, nei quali si hanno:

- i punti di forza (Strengths);
- i punti di debolezza (Weakness);
- le opportunità (Opportunities);
- le minacce (Threats).

L'utilità di questo strumento sta nell'individuare le interrelazioni e gli effetti combinati delle variabili interne ed esterne ritenute più significative.

L'analisi SWOT applicata all'Istituto ha individuato i seguenti fattori:

Punti di forza	Punti di debolezza
<ul style="list-style-type: none"> - Buona capacità di reperire risorse finanziarie da fonti esterne - Attenta strategia di acquisizione del personale - Ampia adozione di disciplinari, regolamenti e circolari esplicative - Forte valorizzazione della formazione in generale e della formazione diffusa sui temi della prevenzione della corruzione - Introduzione di ulteriori presidi a tutela del corretto svolgimento delle procedure finanziate con i bandi del PNRR 	<ul style="list-style-type: none"> - Limitata cultura di <i>risk management</i> in ambito amministrativo - Incompleta integrazione tra documenti programmatici - Incompleta informatizzazione dei flussi procedurali e limitata dematerializzazione della documentazione amministrativa
Minacce	Opportunità
<ul style="list-style-type: none"> - Effetti negativi della crisi economica su alcuni <i>stakeholder</i> sociali (imprese) - Complessità interpretativa e applicativa delle normative sugli appalti - Progressivo aumento di adempimenti amministrativi - Scarsa sensibilità culturale ai temi dell'etica e della legalità 	<ul style="list-style-type: none"> - Finanziamenti di progetti con fondi esterni - Normativa sulla semplificazione delle attività degli EPR - Ulteriori stabilizzazioni del personale a tempo determinato - Obbligo di adottare il PIAO (Piano Integrato di attività e Organizzazione) - Finanziamenti di progetti con fondi del PNRR - Previsioni normative in materia di digitalizzazione e dematerializzazione della documentazione amministrativa

Dall'analisi dei fattori individuati si desume che l'Istituto ha dimostrato una buona capacità di reperire risorse finanziarie da fonti esterne. Inoltre, seppure spesso con difficoltà, ha saputo fronteggiare la carenza di risorse umane mettendo in atto una attenta strategia di programmazione nell'ambito dell'acquisizione del personale, dimostrando una discreta capacità di resilienza anche nei momenti di maggiore crisi.

La complessità interpretativa e applicativa della normativa sugli appalti e in generale il progressivo aumento degli adempimenti amministrativi hanno indotto le unità organizzative interessate ad emanare circolari esplicative specialmente per i casi di maggiore difficoltà interpretativa (ad es. adempimenti riguardanti il Codice degli appalti o il reclutamento e la gestione del personale) o ad adottare in maniera diffusa e laddove ritenuto necessario al miglioramento dell'attività amministrativa, disciplinari e regolamenti che costituiscono un valore aggiunto al corretto espletamento degli adempimenti di legge.

A questa funzione esplicativa e di regolamentazione va affiancata la propensione dell'Istituto a valorizzare la formazione in tutti i suoi settori di attività e, negli ultimi anni, con l'introduzione della normativa specifica, anche nell'ambito della prevenzione della corruzione, dell'etica pubblica e della legalità.

Tra gli obiettivi strategici prioritari che l'Istituto sta perseguendo vi è lo *Sviluppo di nuovi servizi applicativi e gestione delle risorse informatiche e digitalizzazione*, come indicato negli ultimi Piani della performance.

Il raggiungimento di tali obiettivi costituirà un ulteriore passo in avanti verso il processo di digitalizzazione dei flussi procedurali già iniziato negli anni precedenti e continuato attraverso l'attività della Direzione Sistemi Informativi dell'Amministrazione Centrale, in particolare dell'Ufficio per la Transizione Digitale.

Per quanto riguarda l'attuazione della digitalizzazione delle procedure, nel corso degli anni precedenti si è realizzata l'implementazione dei processi di gestione presenze, assenze, ferie e permessi, delle missioni, degli ordinativi e del protocollo, (integralmente dematerializzati) e si è provveduto, inoltre, ad inviare in conservazione i documenti protocollati ed il registro giornaliero di protocollo.

Nel 2022 è proseguito il lavoro di diffusione della cultura digitale attraverso corsi di formazione sui pacchetti applicativi e sulle pratiche amministrative digitalizzate ed attraverso la costituzione di due distinti gruppi di riferimento sul territorio come i "Referenti per la transizione al digitale" con il compito di continuare l'opera di sensibilizzazione all'utilizzo delle procedure digitali ed il gruppo "Referenti all'accessibilità" responsabile della diffusione per la produzione e gestione di documenti accessibili.

Sono state inviate in conservazione le fatture del 2020, in esecuzione degli obblighi di legge.

Si è provveduto, inoltre, a realizzare una formazione ad hoc per l'amministrazione della Struttura decentrata di Padova sul pacchetto Microsoft Office 365 e teams, finalizzata alla creazione di una "cultura digitale" per tutti i componenti dell'amministrazione, mettendoli a conoscenza degli strumenti che l'INFN già mette a disposizione e guidandoli nell'utilizzo dei vari *tool* di gestione delle pratiche amministrative in modalità digitale.

È stata avviata la formazione a livello nazionale sul tool per la gestione dei Seminari e delle Collaborazioni Scientifiche, dopo la quale il tool è stato messo in produzione dalla seconda metà del 2022.

Infine, è continuato il lavoro di revisione dei siti ufficiali dell'INFN in merito alla loro accessibilità, come previsto dalle linee guida dell'AGID.

Nei prossimi anni si procederà ad ulteriori analisi e reingegnerizzazioni dei processi amministrativi, curando il documento digitale dalla sua nascita fino alla sua conservazione a norma.

Da quanto esposto, si evidenzia come l'Istituto, sfruttando le opportunità offerte dal contesto esterno e i punti di forza provenienti dal suo interno, sta dando buona prova di impermeabilità alle pressioni e minacce provenienti dall'esterno, prodigandosi per ridurre o eliminare i fattori di debolezza organizzativa, attraverso la programmazione e realizzazione di precisi obiettivi strategici e operativi.

In conclusione, dai risultati dell'analisi non emergono aree specifiche potenzialmente esposte a rischi corruttivi oltre quelle generali già individuate.

2.6.4 Mappatura dei processi

Processi organizzativi e loro mappatura

a) Definizioni e metodologia

I processi organizzativi riguardano l'intera attività svolta dall'amministrazione, tale da caratterizzarne la struttura organizzativa e il suo livello di complessità.

Come già indicato dai precedenti Piani nazionali anticorruzione e ribadito nel *PNA 2019*, un processo, nella sua accezione più generale, può essere definito come *"una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)"*.

Nell'ambito dell'analisi del contesto interno, l'articolazione e la gestione dei processi, così come si configurano all'interno della struttura organizzativa dell'amministrazione, consentono di contestualizzare il sistema di prevenzione della corruzione incidendo sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Assume rilevanza centrale, pertanto, l'individuazione e l'analisi di tali processi organizzativi, la cosiddetta *mappatura dei processi*, avente l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta dall'amministrazione al fine di identificare quelle aree che risultano potenzialmente esposte al rischio di corruzione, assumendo carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. Un'adeguata mappatura dei processi, inoltre, consente all'amministrazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze in modo da poter eventualmente generare sinergie di tipo organizzativo e gestionale.

Si riporta di seguito la descrizione di come si è pianificata la realizzazione della mappatura:

- La mappatura dei processi si è articolata nelle fasi di identificazione, descrizione e rappresentazione;
- Nella fase di identificazione, l'unità di analisi presa in considerazione è stata il processo. Primi elementi presi in considerazione per l'identificazione sono stati l'organigramma dell'Istituto, l'elenco dei procedimenti amministrativi e la precedente mappatura. Il risultato atteso in questa prima fase è la stesura dell'elenco completo dei processi dell'amministrazione aggregato per "aree di rischio" (raggruppamenti omogenei di processo). Tuttavia, se nel corso del 2020, per le ragioni che vengono espresse nel successivo punto b), si erano potuti elencare soltanto i processi aggregati per le Aree di rischio generali Contratti Pubblici e Acquisizione e Gestione del Personale, limitatamente, per quanto riguarda la Gestione, ai soli processi riguardanti le progressioni del personale, nel 2021 è stato raggiunto l'obiettivo di mappare la quasi totalità dei processi aggregati per le Aree di rischio generali e specifiche. I pochi processi rimasti ancora da mappare necessitano di un ulteriore approfondimento di analisi che sarà effettuato nei prossimi mesi.
- Nella fase di descrizione del processo si sono inizialmente presi in considerazione alcuni elementi di base che sono: la definizione del processo, l'input, l'output, le attività che lo compongono e le responsabilità. Si sono inoltre acquisite informazioni sulle concrete modalità operative delle attività dei processi.
- In base agli elementi acquisiti, la rappresentazione della mappatura dei processi è avvenuta sotto forma tabellare e ha riguardato proprio gli elementi essenziali della descrizione, ovvero la definizione del processo, l'input, l'output, le attività e le responsabilità.

b) Modalità di realizzazione e programmazione

Come descritto PTPCT del precedente anno, nel corso del 2020, contrariamente a quanto programmato, non era stato possibile completare la nuova mappatura per tutte le aree generali e specifiche, a causa delle scarse risorse di personale disponibile con formazione adeguata - non commisurate alla complessità strutturale e organizzativa dell'INFN - che avevano avuto il compito di coadiuvare il RPCT nell'attività di coordinamento tra i diversi soggetti coinvolti, nel reperire, selezionare ed elaborare le informazioni necessarie al lavoro di mappatura. A ciò andavano aggiunte le difficoltà subentrate a seguito del verificarsi dell'emergenza epidemiologica dovuta al Covid-19, la quale aveva comportato necessariamente delle modificazioni nel modo di lavorare di tutta la pubblica amministrazione, stante l'adozione, per una percentuale significativa del personale, di un modello di lavoro da remoto, il cosiddetto *smart working* (o lavoro agile). Tale nuova modalità lavorativa ha infatti richiesto una fase iniziale di adattamento che ha comportato, non da ultimo, una inevitabile dilazione dei tempi programmati per l'attività di mappatura.

Come precisato PTPCT dello scorso anno, si è deciso, inoltre, di non dover identificare le cosiddette "fasi" del processo, in quanto non strettamente funzionali allo svolgimento delle successive attività di valutazione e trattamento del rischio di corruzione. Al riguardo, si evidenziava come anche il PNA 2019 non consideri le "fasi" elementi utili per la descrizione dei processi (v. PNA 2019, p. 18 - Box 4). Infine, tra gli elementi iniziali utili alla descrizione del processo, si è ritenuto di prendere in considerazione anche gli elementi in ingresso che innescano il processo (input) e il risultato atteso del processo (output).

Le attività con le quali la mappatura è stata eseguita ha visto il RPCT come coordinatore dell'intera procedura il quale, al fine di acquisire le informazioni necessarie, ha richiesto la collaborazione dei dirigenti e responsabili delle diverse unità organizzative dell'Amministrazione Centrale dell'Istituto.

La rilevazione e la descrizione dei processi, iniziata nel 2019 e proseguita nel corso del 2020 e del 2021, è stata effettuata nei seguenti modi: il RPCT e i suoi collaboratori, sulla base dell'esame della struttura organizzativa dell'Amministrazione Centrale dell'Istituto, prendendo a riferimento l'elenco dei procedimenti amministrativi e il precedente catalogo dei processi, hanno elaborato una prima lista orientativa dei possibili processi aggregati per aree di rischio generali e specifiche. Inoltre, al fine di acquisire le informazioni riguardanti la descrizione sintetica dei processi, le attività e le responsabilità, i collaboratori del RPCT hanno proceduto alla realizzazione di interviste agli addetti ai processi, miranti ad approfondire nei dettagli le modalità di realizzazione dei processi e individuarne i principali flussi. Successivamente, si è ritenuto più funzionale ed efficiente far effettuare l'identificazione e la rappresentazione tabellare direttamente agli addetti ai processi, senza ricorrere necessariamente alle interviste. A tal fine, sono stati informati i dirigenti e programmati incontri esplicativi con responsabili delle diverse unità organizzative dell'Amministrazione Centrale dell'Istituto sulle modalità con le quali realizzare la mappatura, durante i quali sono state consegnate le tabelle quale strumento necessario alla rappresentazione degli elementi utili alla descrizione dei processi. I collaboratori del RPCT hanno offerto il loro supporto, nei casi in cui si è rivelato necessario, durante l'intera fase di individuazione e analisi dei processi.

Come già descritto nel PTPCT del precedente anno, nel corso della realizzazione della mappatura si è potuto constatare che non tutta l'attività dell'Amministrazione è riconducibile ai procedimenti e che molti processi e l'insieme delle attività che li costituiscono sono comuni a diversi procedimenti, quali ad esempio i processi "Redazione e pubblicazione del bando di gara" e "Nomina della commissione di gara" che

ritroviamo nelle procedure aperte e nelle procedure ristrette dei procedimenti di “Acquisizione di beni, servizi e lavori”.

In particolare, nell’identificare i processi dell’Area di rischio Contratti Pubblici si è seguita l’indicazione fornita dall’Aggiornamento 2015 al PNA, che suggeriva di enucleare i processi all’interno delle seguenti fasi in cui si scompone il sistema generale di affidamento di lavori, servizi e forniture: programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell’aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione del contratto, rendicontazione del contratto.

Inoltre, nella fase di descrizione dei processi si è data notevole importanza all’acquisizione di informazioni riguardanti le modalità operative concrete attraverso le quali si svolgono i processi, trattandosi di prassi operative sedimentate nel tempo e che sono proprie del modo di operare dell’Istituto. Tali modalità operative nella loro specificità possono incidere in maniera rilevante sulle tipologie di eventi rischiosi che possono verificarsi durante lo svolgimento delle attività stesse. Al riguardo è da sottolineare come le descrizioni di dette modalità operative saranno prese in considerazione e rappresentate in fase di identificazione dell’evento rischioso, in quanto il dettaglio dell’operatività dell’attività di processo consente una migliore individuazione dei comportamenti e dei fattori abilitanti che sono elementi costitutivi del rischio di corruzione.

Si precisa, inoltre, che nel corso del 2021, a seguito del riassetto organizzativo dell’Amministrazione Centrale dell’Istituto e della ridefinizione e redistribuzione di alcune competenze, è stato necessario aggiornare la nuova mappatura già effettuata nel corso del 2019 e 2020, in particolare con riferimento ad alcune responsabilità, ovvero alle unità organizzative che svolgono le attività di determinati processi. Si evidenzia, infine, che nel corso del 2021 non sono stati introdotti ulteriori elementi utili alla descrizione dei processi (quali ad es. quelli riportati nell’Allegato 1 del PNA 2019); tuttavia nei prossimi anni si valuterà la possibilità di introdurre progressivamente tali ulteriori elementi.

Si riportano nell’Allegato 3 l’elenco dei processi – aggregati per Aree di rischio generali e specifiche – e le tabelle con la loro rappresentazione.

2.6.5 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi

Premessa

Il processo di gestione del rischio di corruzione dell’Istituto è stato implementato, negli anni passati, secondo le indicazioni contenute nel PNA 2013, così come descritto dettagliatamente nei precedenti Piani. L’implementazione si è concretizzata attraverso l’attuazione di un programma costituito da più fasi, strutturate ciclicamente, costituite da una iniziale mappatura dei processi, dall’identificazione, analisi e ponderazione del rischio, seguite dalla progettazione e programmazione delle misure specifiche nella fase del trattamento del rischio.

Le fasi del monitoraggio e della revisione hanno infine permesso di apportare quelle modifiche al processo che ne consentono il miglioramento continuo.

A partire dall'anno 2019, come sarà meglio precisato in seguito, si è iniziato a ridefinire il nuovo ciclo di gestione del rischio di corruzione, secondo le indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019.

Nei paragrafi successivi è descritto sinteticamente l'intero processo di gestione del rischio: la nuova metodologia di analisi adottata, evidenziando le differenze con la precedente metodologia, la programmazione e l'attuazione delle misure di prevenzione.

Si prevede un primo monitoraggio dell'efficacia del framework nel corso dei prossimi anni, non prima del completamento dell'implementazione del Framework. Si procederà inizialmente con la verifica della conformità ai principi della norma ISO 31000:2009, mentre annualmente si valuterà l'adeguatezza della politica di risk management e del processo di gestione del rischio con il contesto esterno e interno dell'Istituto.

Sulla base dei risultati del monitoraggio saranno prese decisioni sul modo in cui possano essere apportati miglioramenti al framework.

La nuova metodologia di *risk assessment*

Nel corso del 2022 si è provveduto ad effettuare lo studio, l'analisi e l'applicazione di una nuova metodologia di *risk assessment*, riguardante in particolare la fase dell'analisi del rischio, più precisamente le tecniche utilizzate per determinare una stima del livello di esposizione al rischio di corruzione. I principi di riferimento per la sua implementazione sono riportati nel documento metodologico allegato al PNA 2019 (Allegato 3 *Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*), che costituisce, nel suo impianto globale e nelle sue indicazioni specifiche, il riferimento principale per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo", e rappresenta, in particolare, un aggiornamento metodologico (conseguito in conformità ai principali standard internazionali di *risk management* e alla luce delle criticità riscontrate dall'ANAC, in sede di monitoraggio, nei PTPCT adottati negli ultimi anni) finalizzato ad accompagnare le pubbliche amministrazioni nella definizione delle proprie strategie di prevenzione della corruzione indirizzate all'effettiva riduzione del rischio corruttivo, attraverso l'elaborazione e l'adozione del PTPCT (ora della sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO) quale processo sostanziale e non meramente formale di adempimento amministrativo, valorizzandone il carattere di flessibilità e adattabilità alle specificità del contesto nel quale si adotta. Per venire incontro alle esigenze di semplificazione e chiarezza interpretativa e applicativa, il nuovo approccio metodologico all'analisi del rischio, più precisamente alla determinazione del livello di esposizione al rischio, che l'Istituto sta implementando con gradualità, come suggerito nell'Allegato 1 del PNA 2019, si caratterizza per essere un approccio valutativo, ossia di tipo qualitativo, a differenza dell'approccio finora adottato che è di tipo quantitativo (o semi quantitativo).

Evento rischioso e rischio di corruzione

Prima di passare a descrivere nel dettaglio i diversi momenti del processo di gestione del rischio implementato nel corso del 2022, è opportuno definire e spiegare precisamente i concetti che sono alla

base di tutto il sistema di gestione del rischio, e cioè i concetti di evento rischioso e rischio di corruzione; questo permetterà di meglio descriverli, identificarli e analizzarli. Secondo quanto definito dallo standard di riferimento ISO 31000:2009 e ripreso nel glossario della ISO 73:2009, per rischio deve intendersi "l'effetto dell'incertezza sugli obiettivi", inoltre "il rischio è spesso caratterizzato dal riferirsi a potenziali eventi". Alla voce "evento" lo standard riporta la seguente definizione: "il verificarsi o il cambiamento di un insieme di circostanze". La definizione di rischio racchiude in sé i concetti di incertezza, misurabile tramite la probabilità, e contiene il concetto di effetto, descrivibile in termini di impatto. È infatti ormai consuetudine stimare il livello di rischio facendo uso della formula: rischio = probabilità x impatto. Tuttavia, ponendo particolare enfasi sul concetto di effetto, sembrano non evidenziarsi, se non in maniera implicita, le nozioni di causa o condizione con le quali si verifica quell'effetto imprevisto. È evidente, per quanto detto, che nel caso di fattispecie del rischio di corruzione, ciò che è rilevante nell'ottica della prevenzione è propriamente la necessità di individuare quelle condizioni, opportunità o fattori abilitanti di tipo organizzativo, che agevolano il verificarsi del potenziale rischio, e le cause ovvero le ragioni per cui il fatto viene compiuto, l'impulso che spinge l'autore a compiere il fatto ossia le motivazioni comportamentali o le pressioni interne o esterne all'organizzazione, che sono alla base del verificarsi del rischio.

Sulla scorta di tali considerazioni ne consegue che, nell'esaminare il concetto di rischio di corruzione nella sua accezione più ampia, presupposto indispensabile per mettere in atto una strategia di prevenzione efficace, occorre evidenziare opportunamente gli elementi che compongono il rischio, dando particolare risalto alle modalità, ovvero ai comportamenti individuali e collettivi che possono generarlo, nonché all'analisi delle circostanze e degli altri fattori che possono rendere possibile l'evento rischioso e determinarne l'effetto. In coerenza con quanto considerato, si è ritenuto di far riferimento alla definizione di rischio di corruzione che tenga conto nella maniera più completa possibile delle componenti che più lo caratterizzano, cogliendone la sua specificità e distinguendolo dalle altre tipologie di rischio. Pertanto, la definizione presa in considerazione che è servita di orientamento per tutte le fasi di gestione del rischio corruttivo, è quella indicata nel saggio *Il sistema di gestione del rischio di corruzione tra risk management e change management* di Alessandro Hinna, Fabrizio Rotundi e Federico Cheschel, contenuto nel testo di A.A.V.V. *Riflessione in tema di lotta alla corruzione*, Carocci, 2017 (a cura di Massimo Nunziata), p. 186, secondo cui il rischio di corruzione deve intendersi come la:

"circostanza in cui può verificarsi un fatto corruttivo caratterizzato da: un evento prodotto da un accadimento incerto di un comportamento finalizzato alla 'corruzione', in senso ampio, potenzialmente facilitato da fattori abilitanti, intesi come condizioni organizzative, sociali, ambientali, che possono innescare una causa, volontaria o imposta, azionata da parte di uno o più autori, eventualmente in accordo tra loro, che, per sé o per terzi, in violazione di leggi, di fonte normativa, regolamentare o etica, operano fraudolentemente, in modo tale da procurare un effetto, quale un vantaggio ingiusto o un danno iniquo nei confronti di altri, dietro compenso, o scambio di favori (attuali o futuri), non necessariamente reciproco, di natura monetaria o non monetaria."

Possiamo pertanto riconoscere le seguenti componenti del rischio di corruzione contenute nella definizione:

l'evento rischioso è costituito dal verificarsi di una o più circostanze o dal loro cambiamento, ovvero da una condizione (anche solo potenziale) organizzativa, sociale o ambientale che verificandosi può

consentire il realizzarsi di un fatto corruttivo. Concretamente l'evento rischioso è un'irregolarità, un'anomalia nello svolgimento di un procedimento, di un processo o di un'attività organizzativa o una situazione sociale o ambientale (culturale), che può creare le condizioni favorevoli a commettere un fatto corruttivo. È da intendersi che la circostanza è un accadimento potenziale e imprevisto a differenza dal fattore abilitante che è una criticità reale, fattuale e strutturale di tipo organizzativo, sociale o ambientale.

Il **fatto corruttivo**, ossia un evento (**fattispecie corruttiva**) prodotto da un comportamento che ha per finalità l'interesse privato.

Il **comportamento** è costituito dalle modalità operative concrete con le quali viene attuata la fattispecie corruttiva.

I **fattori abilitanti** sono quelle condizioni organizzative, sociali, ambientali, che rappresentano, dal punto di vista della permeabilità al verificarsi di eventi corruttivi, come già detto, una criticità dell'amministrazione.

Le **cause** sono le motivazioni, gli impulsi che spingono l'autore a commettere il fatto corruttivo. Può essere volontaria o imposta da pressioni interne o esterne all'amministrazione.

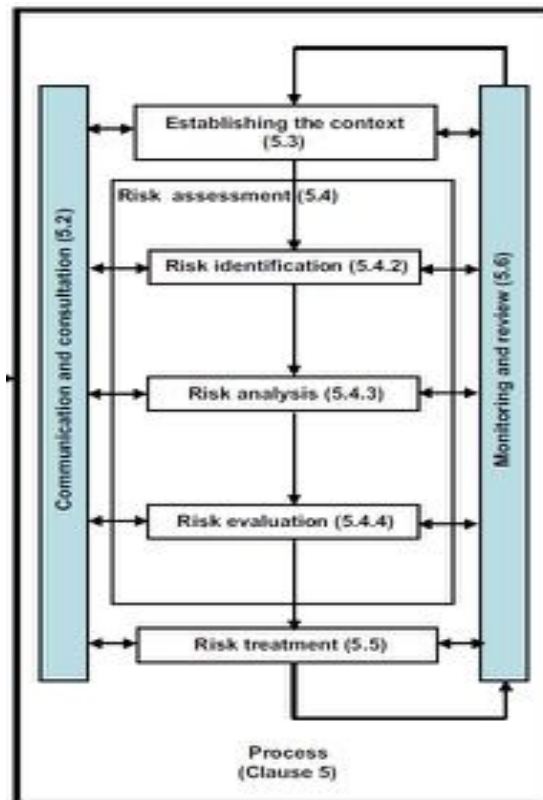
Gli **autori** sono coloro che azionano concretamente il fatto corruttivo attraverso specifiche modalità proprie di ciascun processo o comuni a più processi. Nello stesso modo un processo può avere più modalità operative con le quali mettere in atto un fatto corruttivo.

La **mancata compliance normativa** consiste nella violazione di leggi, di fonte normativa, regolamentare o etica, da parte degli autori del fatto corruttivo che operano **fraudolentemente**.

L'**effetto** è il **vantaggio** ingiusto che ottiene il **beneficiario** o il **danno** iniquo nei confronti di altri a seguito del fatto corruttivo, nell'**interesse** reciproco degli autori. Esso può essere di natura monetaria o di altra natura o uno scambio di favori (attuali o futuri).

Il processo di gestione del rischio

Definite le necessarie premesse, passiamo a descrivere nei dettagli il processo di gestione del rischio implementato nel corso del 2022. Esso si è basato, come già precisato, sulle indicazioni metodologiche riportate nell'Allegato 1 del PNA 2019, in conformità al ciclo del *risk management* process dello standard ISO 31000:2009, illustrato nel seguente grafico:



Fonte: estratto da ISO 31000:2009

Il processo è costituito da una fase iniziale di analisi dei contesti esterno e interno, che ha permesso, in particolare, la realizzazione della nuova mappatura dei processi, effettuata nel corso del 2021 e descritta nella parte dedicata al contesto interno, contribuendo anche all'individuazione delle aree e dei processi che sono stati oggetto della valutazione del rischio. È da evidenziare che l'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi costituisce la premessa indispensabile per una corretta identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi, essendo essa un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione. Anche nell'effettuare la nuova mappatura si sono seguite le indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, sia per le fasi di identificazione, descrizione e rappresentazione dei processi, sia per le modalità di realizzazione. Al riguardo si evidenzia che il livello di analiticità con il quale si è proceduto nella mappatura è stato quello delle singole attività di cui si compone il processo e la descrizione delle modalità operative di ciascuna di esse; di conseguenza, l'oggetto di analisi definito in via preliminare ai fini dell'individuazione dei rischi, ossia l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi, è stata la singola attività di cui si compone il processo. Segue, nel ciclo di gestione del rischio, la macro-fase propriamente detta di *risk assessment*, che a sua volta si articola in tre fasi: l'individuazione, l'analisi e la ponderazione del rischio. Il processo si conclude con la fase del trattamento del rischio. Sono contestuali a ciascuna fase le attività di comunicazione e consultazione, che devono essere le più diffuse possibili, e le attività di monitoraggio e di riesame periodiche e continuative che costituiscono l'elemento indispensabile per il conseguimento del miglioramento continuo del complessivo Sistema di gestione del rischio.

Infine, per quanto riguarda la prevenzione e il contrasto di potenziali eventi corruttivi (nell'accezione ampia di "fenomeni di cattiva amministrazione") correlati allo svolgimento dell'attività di ricerca - quali evidenziati nel relativo capitolo della Sezione che gli approfondimenti contenuti nell'aggiornamento 2017 al PNA hanno dedicato alle Istituzioni Universitarie e tenuto conto che le relative indicazioni potevano trovare applicazione negli enti di ricerca entro i limiti di compatibilità con il loro assetto istituzionale, normativo e organizzativo - si è ritenuto che nell'INFN, in ragione di quanto dettagliatamente esposto e considerato nel PTPC 2018-2020, al quale si fa rimando, i rischi connessi a detti potenziali eventi corruttivi siano più che adeguatamente presidiati, oltre che dalle norme statutarie e regolamentari vigenti, dalle misure di prevenzione e contrasto complessivamente già poste in essere anche mediante le buone prassi adottate nell'Istituto e via via implementate nel tempo, senza, pertanto, ravvisare la necessità di individuare e dare applicazione ad ulteriori diverse misure rispetto a quelle già attuate.

L'identificazione dei rischi

Questa fase ha l'obiettivo di individuare, formalizzare e documentare tutti i possibili eventi rischiosi che possono verificarsi in relazione ai processi propri dell'amministrazione. A questo scopo occorre:

- Definire l'oggetto d'analisi;
- Utilizzare idonee tecniche di identificazione e più fonti informative;
- Individuare i rischi associabili all'oggetto d'analisi e formalizzarli attraverso la predisposizione del registro dei rischi.

Come oggetto d'analisi, ossia l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi, sono state individuate le singole attività di cui si compone il processo, così come rappresentate nella nuova mappatura. Tale livello di analiticità si è ritenuto adeguato allo scopo, considerando le risorse disponibili e il livello di competenza raggiunto.

Le tecniche utilizzate per l'individuazione degli eventi rischiosi sono state, principalmente, l'utilizzo di *prompt list* per ciascuna area di rischio considerata, le quali includevano i rischi già rilevati con la precedente valutazione effettuata negli anni passati e ulteriori rischi ricavati dal confronto con amministrazioni simili all'Istituto. Sulla base di queste liste sono state effettuate successivamente interviste/incontri con il personale dell'amministrazione, in particolare con alcuni direttori e i responsabili delle unità organizzative dell'Amministrazione Centrale dell'Istituto, i quali hanno contribuito all'individuazione di eventuali ulteriori rischi e alla loro analisi. Le fonti informative utilizzate per l'identificazione degli eventi rischiosi, oltre a quelle derivanti dagli incontri con il personale direttamente coinvolto nei processi considerati, sono state: le risultanze dell'analisi del contesto esterno e interno con l'individuazione delle principali aree a rischio; le risultanze della nuova mappatura dei processi; il registro dei rischi realizzato da altre amministrazioni e le esemplificazioni elaborate nei PNA dell'ANAC. È da evidenziare, inoltre, che sulla base delle informazioni pervenute dal Servizio affari legali e contenzioso non risultano casi giudiziari o altri episodi di corruzione nell'INFN, né segnalazioni tramite il canale del *whistleblowing* o tramite altre modalità.

Individuati gli eventi rischiosi, associati alle attività dei processi, si è provveduto alla loro formalizzazione tramite la predisposizione del Registro dei rischi, dove sono state riportate le descrizioni degli eventi

rischiosi individuati e analizzati. Il registro consiste in una rappresentazione tabellare costituita dai seguenti elementi:

- 1) Processo;
- 2) Attività;
- 3) Rischio di corruzione (suddiviso a sua volta in):
 - a) Evento rischioso;
 - b) Fatto corruttivo (le cui componenti principali rappresentate sono):
 - la fattispecie corruttiva;
 - il comportamento;
 - i fattori abilitanti;
 - le cause;
 - gli autori;
 - la compliance normativa;
 - il livello di esposizione.

Si riporta di seguito la tabella utilizzata per la predisposizione del Registro dei rischi. Il dato relativo alla valutazione del rischio sarà aggiunto successivamente al completamento dell'analisi e della stima del livello di esposizione.

Tabella identificativa dei rischi di corruzione

PROCESSO	ATTIVITA'	RISCHIO DI CORRUZIONE						
		EVENTO RISCHIOSO (possibili circostanze)	FATTO CORRUTTIVO					MANCATA COMPLIANCE NORMATIVA (violazioni di norme, regolamenti, ecc.)
FATTISPECIE corruttiva	COMPORAMENTO (modalità attuative della fattispecie corruttiva)		FATTORI ABILITANTI (condizioni esistenti di criticità)	CAUSE (motivazioni volontarie o imposte)	AUTORI (attori del fatto corruttivo)			

L'analisi dei rischi

L'obiettivo di questa fase è quello di una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi, attraverso l'identificazione di quelle componenti che consentano nella fase successiva del trattamento del rischio di individuare le misure più idonee e più efficaci per mitigarlo. Inoltre, l'analisi è finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun evento rischioso individuato nella precedente fase di identificazione.

Le componenti del rischio prese in considerazione sono quelle già descritte e rappresentate nella tabella di identificazione dei rischi sopra riportata. È il caso di sottolineare l'importanza che assume l'analisi dei fattori abilitanti e dei comportamenti corruttivi, ossia le modalità concrete con le quali si mette in atto un fatto corruttivo. Per quanto riguarda i fattori abilitanti essi possono individuarsi in tutte quelle criticità o carenze organizzative dell'amministrazione che agevolano il verificarsi di comportamenti corruttivi che per ogni rischio possono essere molteplici e combinarsi tra loro. A puro titolo esemplificativo, possono considerarsi fattori abilitanti: la mancanza di controlli o misure di trattamento del rischio; la mancanza di trasparenza; l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguata diffusione della legalità; ecc.

Per quanto riguarda la stima del livello di esposizione al rischio, essa è importante per individuare le attività del processo su cui concentrare l'attenzione per la progettazione e il rafforzamento delle misure di

trattamento del rischio e per l'attività di monitoraggio. In questa fase si è seguito un criterio generale di "prudenza", per evitare la sottostima del rischio. L'analisi si è svolta attraverso 4 momenti:

- a) La scelta dell'approccio valutativo;
- b) L'individuazione dei criteri di valutazione;
- c) La rilevazione dei dati e delle informazioni;
- d) La formulazione del giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Scelta dell'approccio valutativo

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio corruttivo è stato scelto l'approccio valutativo, come consigliato dall'Allegato 1 del PNA 2019, ossia un approccio di tipo qualitativo e non quantitativo o misto dove invece si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici. Tale scelta si è resa necessaria per la mancanza di competenze amministrative idonee ad effettuare analisi di natura quantitativa e anche considerato che, per la natura particolare dell'oggetto di valutazione, ovvero il rischio di corruzione, non esistono ad oggi strumenti statistici sufficientemente corroborati.

A questo proposito si ritiene opportuno riportare di seguito, sinteticamente, le caratteristiche più salienti del sistema di valutazione adottato finora, prima dell'implementazione della nuova metodologia, consentendo in tal modo di cogliere meglio le differenze tra i due approcci.

Secondo quanto riportato dal PNA del 2013, le cui indicazioni sono state il riferimento principale per l'analisi del rischio prima dell'approvazione del PNA 2019, il livello del rischio si è determinato numericamente attraverso la valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto). Il valore complessivo che esprime il livello di rischio era dato dal prodotto del valore della probabilità per il valore dell'impatto. Occorreva perciò stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto di ciascun rischio individuato, attraverso l'utilizzo di criteri che il PNA 2013 suggeriva nella tabella dell'Allegato 5: "La valutazione del livello del rischio". Per la valutazione della probabilità venivano indicati 6 indici di valutazione riferiti al processo di cui si stimava il rischio: la discrezionalità, la rilevanza esterna degli effetti, la complessità, il valore economico, la frazionabilità e i controlli. La valutazione dell'impatto prevedeva 4 indici di valutazione: l'impatto organizzativo, economico, reputazionale e il livello in cui si colloca il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso). Questa metodologia applicata in modo troppo meccanico ha comportato una sottostima generalizzata dei rischi dovuta anche a questioni riguardanti la mancata omogeneità del numero dei valori per ciascun criterio di entrambi gli indici di valutazione (la scelta variava tra 5 e 2 valori), oppure dovuta al calcolo della media aritmetica dei valori individuati per entrambi gli indici di valutazione, come suggerito dalla stessa Funzione pubblica nei chiarimenti al PNA sulle modalità da seguire nelle operazioni di valutazione del rischio. Successivamente nel PNA 2015, seppure si precisasse che i criteri contenuti nel PNA 2013 non fossero vincolanti e che le amministrazioni avrebbero potuto scegliere criteri diversi per evitare di applicare troppo meccanicamente i criteri suggeriti, non si ritenne necessario proporre una nuova metodologia di misurazione del livello di esposizione al rischio. Si valutò tuttavia utile focalizzare l'attenzione verso una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente della valutazione del rischio, sottolineando come, al fine di evitare l'attuazione di misure generiche di prevenzione, sarebbe

stato necessario considerare nella fase di analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, definite come le circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento. È il caso di rilevare che pur ampliando opportunamente l'ambito delle finalità dell'analisi del rischio, non limitato alla sola determinazione del livello del rischio come indicato dal PNA 2013, nondimeno non si evidenziava la distinzione tra cause del verificarsi degli eventi corruttivi, intese come motivazioni personali o condizionamenti ambientali o culturali, e fattori abilitanti, definiti come circostanze organizzative o fattori di contesto che favoriscono il verificarsi dell'evento. Tale distinzione sarà precisata solo nell'Allegato 1 al PNA 2019, sottolineando l'importanza della comprensione dei fattori abilitanti per l'individuazione delle misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi.

Le criticità emerse nell'applicazione meccanica della metodologia suggerita dal PNA 2013 da parte di molte Pubbliche amministrazioni e segnalate dall'ANAC, si sono evidenziate anche nella gestione del rischio di corruzione effettuata dall'INFN dal 2014 al 2021. Infatti, sulla base di una prima mappatura dei processi, ovvero di una rappresentazione dei processi organizzativi dell'Istituto di livello iniziale, in quanto ad approfondimento ed accuratezza, e basata quasi esclusivamente sulla ricognizione dei procedimenti amministrativi e sulle poche indicazioni fornite dai primi Piani Nazionali, si è ottenuto, quale iniziale risultato di analisi, un generale valore sottostimato del livello di esposizione al rischio corruttivo per tutte le aree considerate, rispetto ai valori attesi soprattutto con riferimento ai processi potenzialmente più esposti (ad es. l'area contratti). La presa d'atto di tali evidenze ha indotto l'Istituto a ispirarsi al principio di "prudenza" sottoponendo al trattamento un più ampio numero di rischi anche quelli che apparentemente risultavano di livello "basso", ma che evidentemente risultavano sottostimati a causa dell'applicazione di una tecnica di misurazione del livello di esposizione al rischio poco adeguata.

Individuazione dei criteri di valutazione

Come suggerito dall'Allegato 1 del PNA 2019, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi sono tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*), coerentemente con l'approccio qualitativo adottato.

Nell'individuazione degli indicatori di rischio, si è deciso di valutare anche i controlli esistenti e/o le misure programmate e attuate nei precedenti Piani, in quanto si ritiene decisivo, al fine del miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio, valutare la loro idoneità e la loro effettiva applicazione. In questo senso, è essenziale richiamare il concetto di rischio inerente, o rischio intrinseco, inteso come il rischio potenziale, riferito al processo o all'attività considerata, in assenza di qualsiasi controllo e/o misura di prevenzione atta a mitigarlo e il concetto di rischio residuo che consiste nel rischio che permane dopo l'applicazione dei controlli e/o delle misure di prevenzione, essendo queste considerate azioni di riduzione del rischio inerente o intrinseco.

Pertanto, tenuto conto delle conoscenze e delle risorse disponibili nell'Istituto e considerati gli indicatori esemplificati nel citato Allegato 2, sono stati definiti ed elaborati i seguenti 5 indicatori per la valutazione del rischio inerente:

- Scala di valutazione del livello delle pressioni interne e/o esterne (livello di interesse);
- Scala di valutazione del grado di discrezionalità del decisore rispetto al processo/attività;

- Scala di valutazione del grado di manifestazione del comportamento corruttivo in passato;
- Scala di valutazione del grado di complessità e difficoltà dell'attività decisionale;
- Scala di valutazione del livello di collaborazione con il RPCT dei referenti e/o delle UU.OO. responsabili del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del Piano di prevenzione della corruzione.

Sono stati inoltre definiti ed elaborati i seguenti 2 indicatori per la valutazione dei controlli e/o delle misure di prevenzione:

- Scala di valutazione del grado di attuazione dei controlli e/o delle misure di trattamento già programmate nei PTPCT degli anni precedenti;
- Scala di valutazione del livello di efficacia dei controlli e/o delle misure di trattamento implementate.

Per ciascun indicatore sono stati attribuiti tre livelli di valutazione: Alto, Medio, Basso. Si riportano di seguito le tabelle degli indicatori con le loro descrizioni:

Indicatori di valutazione del rischio di corruzione

Indicatore 1: Scala di valutazione del livello delle pressioni interne e/o esterne (livello di interesse)	
<i>Valutazione</i>	<i>Descrizione</i>
Alta	Il processo/l'attività può comportare l'attribuzione di discreti vantaggi economici e/o di diversa natura a soggetti esterni/interni all'Istituto
Media	Il processo/l'attività può comportare l'attribuzione di vantaggi economici e/o di diversa natura non di particolare rilievo a soggetti esterni/interni all'Istituto
Bassa	Il processo/l'attività può comportare l'attribuzione di vantaggi economici e/o di diversa natura trascurabili a soggetti esterni/interni all'Istituto

Indicatore 2: Scala di valutazione del grado di discrezionalità del decisore rispetto al processo/attività	
<i>Valutazione</i>	<i>Descrizione</i>
Alta	Il processo/attività è altamente discrezionale (non regolamentato o regolamentato da prassi consolidata)
Media	Il processo/attività è parzialmente vincolato da norme e/o da atti amministrativi (regolamenti, circolari, ecc.)
Bassa	Il processo/attività è del tutto vincolato da norme, regolamenti interni e procedure con istruzioni operative dettagliate

Indicatore 3: Scala di valutazione del grado di manifestazione del comportamento corruttivo in passato	
<i>Valutazione</i>	<i>Descrizione</i>
Alta	Il comportamento corruttivo si è manifestato, durante il precedente triennio nell'Istituto ed è suffragato da dati in possesso dell'amministrazione (precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari)
Media	Il comportamento corruttivo si è manifestato, nel precedente triennio nella Pubblica Amministrazione ed è suffragato da informazioni in possesso dell'Istituto
Bassa	Il comportamento corruttivo non è suffragato da dati o informazioni (non si è manifestato o non sono noti dei precedenti)

Indicatore 4: Scala di valutazione del grado di complessità e difficoltà dell'attività decisionale	
<i>Valutazione</i>	<i>Descrizione</i>
Alta	L'attività può essere complessa e/o richiedere competenze ed esperienze specifiche e prevede un articolato sistema di responsabilità interne e/o esterne all'Amministrazione
Media	L'attività può non essere complessa ma richiede competenza ed esperienza e prevede chiare responsabilità all'interno dell'Amministrazione
Bassa	L'attività è semplice e non richiede particolari competenze ed esperienze

Indicatore 5: Scala di valutazione del livello di collaborazione con il RPCT dei referenti e/o delle UU.OO. responsabili del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del Piano	
<i>Valutazione</i>	<i>Descrizione</i>
Alta	Collaborazione che consiste principalmente nel fornire le sole informazioni richieste dal RPCT necessarie all'elaborazione del PTPCT
Media	Collaborazione occasionale nell'individuazione di rischi specifici e nella proposta di nuove misure di prevenzione della corruzione oltre quelle già presenti nel PTPCT
Bassa	Collaborazione proattiva e costante alla gestione del rischio attraverso l'individuazione di rischi specifici e la proposta di nuove misure di prevenzione della corruzione oltre quelle già presenti nel PTPCT e l'attuazione di monitoraggi sulle misure di prevenzione i cui risultati sono oggetto di reporting

Indicatori di valutazione dei controlli/misure

Indicatore 6: Scala di valutazione del grado di attuazione dei controlli e/o delle misure di trattamento già programmate nei precedenti Piani	
<i>Valutazione</i>	<i>Descrizione</i>
Bassa	Il controllo o la misura sono implementati, ma non sono ancora formalizzati
Media	Il controllo o la misura sono implementati, formalizzati, ma i risultati sono solo in parte oggetto di reporting
Alta	Il controllo o la misura sono implementati, formalizzati e i risultati sono sistematicamente oggetto di reporting

Indicatore 7: Scala di valutazione del livello di efficacia dei controlli e/o delle misure di trattamento implementate	
<i>Valutazione</i>	<i>Descrizione</i>
Bassa	Il controllo o la misura attuati non sono pertinenti alla fattispecie di rischio o sono poco efficaci nel mitigarlo
Media	Il controllo o la misura attuati per mitigare il rischio, sono di natura preventiva o successiva
Alta	Il controllo o la misura attuati per mitigare il rischio, sono sia di natura preventiva (incidono sui fattori abilitanti) che successiva (incidono sulle conseguenze connesse al verificarsi del comportamento)

Elenco degli indicatori di stima del livello di rischio e dei controlli/misure		
<i>ID</i>	<i>Denominazione</i>	<i>Descrizione</i>
1	Pressioni interne e/o esterne (livello di interesse)	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio
2	Grado di discrezionalità del responsabile dell'attività	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato
3	Manifestazione del comportamento corruttivo in passato	Se l'attività è stata già oggetto di comportamenti corruttivi in passato nell'Ente o in altre PA, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche intrinseche o di contesto che rendono attuabili le fattispecie corruttive
4	Complessità del processo in esame	La presenza di un processo decisionale complesso e specializzato determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale semplice
5	Livello di collaborazione del responsabile del processo/attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità in termini di valutazione e comunicazione del reale grado di rischiosità
6	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Stadio di implementazione e formalizzazione della misura
7	Livello di efficacia delle misure di trattamento	Incidenza effettiva sulla mitigazione del livello del rischio

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie ad esprimere un giudizio motivato sui criteri di valutazione definiti, è stata effettuata principalmente durante le interviste/incontri con il personale dell'Istituto (c.d. *self assessment*), esplicitando i giudizi espressi e fornendo ove possibile le evidenze a supporto.

A tal proposito, per migliorare il processo di misurazione del livello di rischio e per consentire una valutazione meno autoreferenziale e una stima più accurata, si sono utilizzati, laddove presenti, anche i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'INFN, forniti dal Servizio legale e dall'Ufficio provvedimenti disciplinari dell'amministrazione (si veda l'indicatore n. 3 Scala di valutazione del grado di manifestazione del comportamento corruttivo in passato), mentre occorre rilevare che non sono pervenute finora segnalazione tramite le apposite procedure di *whistleblowing* o ricevute con altre modalità. Nel vagliare le valutazioni dei responsabili e per evitare una sottostima del rischio, il RPCT e i suoi collaboratori hanno sempre utilizzato il criterio generale di prudenza.

Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

Come già illustrato in precedenza, la misurazione del livello di esposizione al rischio è stata effettuata con una metodologia di tipo qualitativa, che pertanto, rispetto ad un approccio quantitativo, non prevede l'attribuzione di punteggi.

Per ogni comportamento a rischio (oggetto di valutazione) connesso ad un evento rischioso, a sua volta associato ad una attività di processo, si è proceduto alla misurazione, adeguatamente motivata, di ciascuno dei criteri di valutazione illustrati in precedenza, applicando una scala di misurazione ordinale, ossia: Alto, Medio, Basso. Partendo da questa iniziale misurazione, si è poi proceduto alla valutazione sintetica complessiva (Giudizio sintetico) del rischio inerente e dei controlli e delle misure di prevenzione attuate, per infine ottenere il giudizio sintetico del rischio residuo, che consentirà, nella fase successiva di valutazione del rischio, di agevolare le decisioni sulle azioni da intraprendere e le priorità di trattamento.

Anche la valutazione del rischio inerente, dei controlli e delle misure attuate e infine del rischio residuo, è stata effettuata utilizzando la stessa scala di misurazione ordinale relativa ai singoli criteri di valutazione (Alto, Medio, Basso). Come suggerito dall'Allegato 1 al PNA 2019, nelle valutazioni complessive si è fatto ricorso al criterio di prudenza per evitare di sottostimare il rischio, fatta salva la regola generale secondo cui ogni misurazione è stata adeguatamente motivata, laddove possibile, alla luce dei dati e delle evidenze raccolte. Per facilitare l'applicazione del criterio di prudenza ai valori complessivi dei rischi e dei controlli e misure, è stato attribuito il valore 3 al giudizio Alto, il valore 2 al giudizio Medio, e il valore 1 al giudizio Basso. Quindi, sulla base di una decisione maturata a seguito di un *brain storming* tra il RPCT e i suoi collaboratori, si è ritenuto adeguata la scelta delle seguenti regole:

Nella valutazione sintetica del rischio inerente, di assegnare

- il valore Basso se la somma dei valori dei 5 relativi indicatori sia compresa nel range 5 -7;
- il valore Medio se la somma dei valori dei 5 relativi indicatori sia compresa nel range 8-10;
- il valore Alto se la somma dei valori dei 5 relativi indicatori sia compresa nel range 11-15.

Nella valutazione sintetica dei controlli e misure, di assegnare

- il valore Basso se la somma dei valori dei 2 relativi indicatori sia 2;
- il valore Medio se la somma dei valori dei 2 relativi indicatori sia compresa nel range 3-4;
- il valore Alto se la somma dei valori dei 2 relativi indicatori sia compresa nel range 5-6.

Il criterio di prudenza si è applicato anche alla valutazione del rischio residuo, risultante dal confronto tra la valutazione complessiva tra rischio inerente ed efficacia dei controlli e misure.

A illustrazione di quanto detto si riportano di seguito le tabelle tipo utilizzate come schema per la valutazione del livello di esposizione al rischio e le scale di valutazione come sopra descritte:

Valutazione del livello di esposizione al rischio, compresa la valutazione dei controlli/misure

<i>Fattispecie corruttiva/ Comportamento</i>	<i>Indicatore 1</i>	<i>Indicatore 2</i>	<i>Indicatore 3</i>	<i>Indicatore 4</i>	<i>Indicatore 5</i>	<i>Giudizio sintetico (Valore rischio inerente)</i>	<i>Dati, evidenze e motivazione della valutazione</i>	<i>Indicatore 6</i>	<i>Indicatore 7</i>	<i>Giudizio sintetico (Valutazione dei controlli/misure)</i>	<i>Giudizio sintetico (Valore rischio Residuo)</i>

SCALE DI VALUTAZIONE

V = (5-7) **B** - (8-10) **M** - (11-15) **A** (Per la valutazione sintetica del rischio inerente)

AAAAA	AAAAM	AAAMM	AAMMM	AMMMM	A=3
AAAAB	AAABB	AAAMB	AAMMB	MMMMM	M=2
MMMBB	MMMBB	AABBB	AMMMB	ABBBM	B=1
ABBMM	AAMBB	ABBBB	MMBBB	MBBBB	
BBBBB					

V = (2) **B** - (3-4) **M** - (5-6) **A** (Per la valutazione sintetica dei controlli/misure)

AA	AM	AB	A=3
MM	MB	BB	M=2
			B=1

Scala di valutazione del rischio residuo		
Se il rischio inerente è:	E l'efficacia dei controlli/misure è:	Allora il rischio residuo è:
Alto	Alta	Medio o Basso (criterio di prudenza)
Alto	Media	Medio
Alto	Bassa	Alto
Medio	Alta	Basso
Medio	Media	Medio o Basso (criterio di prudenza)
Medio	Bassa	Medio
Basso	Alto-medio-bassa	Basso

La ponderazione dei rischi

La fase della ponderazione del rischio ha come riferimento le valutazioni effettuate nella precedente fase di analisi dei rischi ed ha come obiettivo l'agevolazione dei processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano di un trattamento e le relative priorità di attuazione.

In altre parole, si tratta di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e decidere le priorità di trattamento in considerazione degli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui opera.

Occorre rilevare che per l'INFN, a causa della cronica scarsità di risorse di personale dedicato alle attività di prevenzione della corruzione e per l'impegno profuso nell'elaborazione delle precedenti fasi della valutazione del rischio, non è stato possibile aggiornare l'attività di ponderazione dei rischi sulla base della nuova metodologia e delle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019. Pertanto, costituirà un impegno per l'anno 2023 procedere con una nuova ponderazione dei rischi basata sul completamento e sulla integrazione dell'identificazione e analisi dei rischi finora effettuate con riferimento alla nuova metodologia.

Per tale fase si rimanda, di conseguenza, a quanto effettuato con la precedente metodologia che, sulla base delle valutazioni di impatto e probabilità dei potenziali rischi (per i dettagli di tali valutazioni, completi di analisi dei risultati e connesse considerazioni, si rinvia ai precedenti Piani), giungeva al risultato rappresentato sinteticamente dal seguente grafico della distribuzione del rischio:

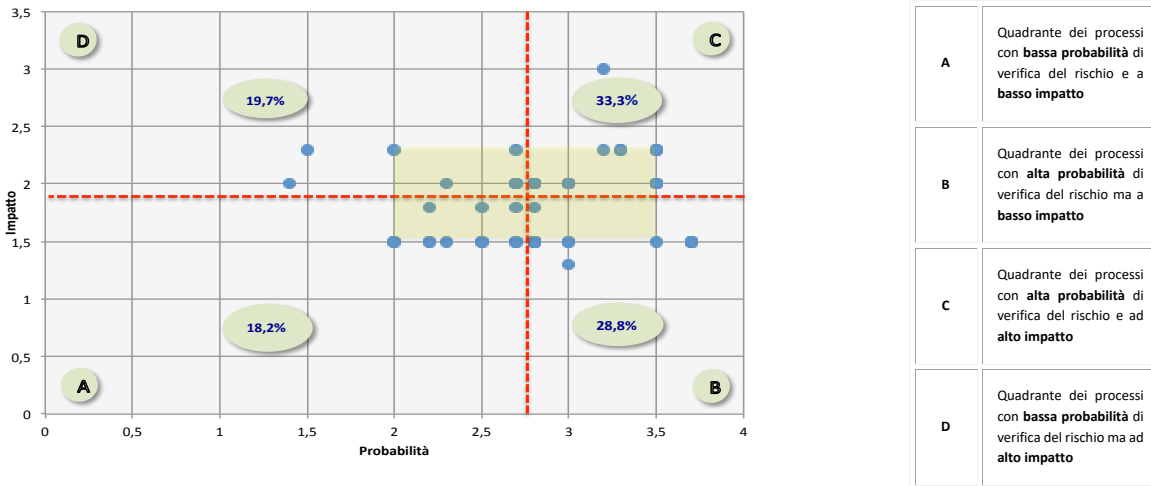


Figura 2-5: Grafico di distribuzione del rischio

Di seguito si riportano, inoltre, i grafici di distribuzione del rischio per aree generali e specifiche.

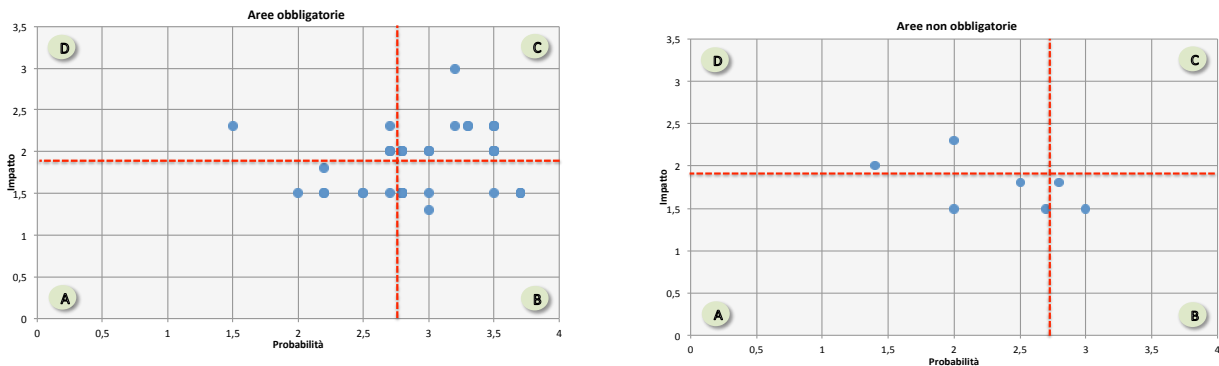


Figura 2-6 : La distribuzione del rischio per le aree generali e specifiche (obbligatorie /non obbligatorie)

Inoltre, era stata adottata la decisione secondo la quale le priorità di intervento avrebbero riguardato i processi relativi alle aree generali di rischio nei rispettivi quadranti secondo l'ordine riportato nella seguente tabella.

Processi quadrante C	Processi quadrante B	Processi quadrante D	Processi quadrante A
22	19	13	12

2.6.6 Progettazione di misure per il trattamento del rischio

Anche per questa fase, per le stesse ragioni già evidenziate relativamente alla ponderazione, non è stato possibile aggiornare l'attività del trattamento dei rischi sulla base della nuova metodologia e delle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019. Pertanto, costituirà un impegno per l'anno 2023 procedere con un nuovo trattamento dei rischi basato su considerazioni che riguardano l'efficacia delle misure finora adottate, decidendo eventualmente di migliorarle o progettarne di ulteriori.

Per tale fase si rimanda, di conseguenza, a quanto effettuato con la precedente metodologia per l'individuazione delle misure da attuare per ridurre o prevenire il rischio di corruzione. L'identificazione della concreta misura da adottare aveva tenuto conto di tre requisiti:

- l'efficacia nella neutralizzazione, ovvero evidenziando, nell'analisi del rischio, l'incidenza dei fattori abilitanti;
- la sostenibilità economica e organizzativa delle misure, tenendo sempre presente l'attuabilità delle misure;
- l'adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione, ossia personalizzando la strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari dell'amministrazione.

Dalle risultanze delle fasi di identificazione, analisi e ponderazione del rischio, si era potuto ottenere una serie di elenchi dei processi, suddivisi per quadranti, quali riportati nei PTPCT degli anni precedenti.

Sulla base dell'individuazione delle diverse valutazioni dei rischi si era proceduto ad identificare tutta una serie di misure generali e specifiche la cui attuazione era stata programmata per i successivi anni cominciando da quelle riferite ai processi che registravano un livello di rischio più elevato.

Per ogni misura è stata compilata una scheda contenente le seguenti informazioni:

- descrizione dettagliata della misura;
- descrizione delle fasi operative di attuazione della misura;
- ufficio responsabile di ciascuna fase di attuazione;
- tempi di realizzazione di ciascuna fase di attuazione;
- indicatori di ciascuna fase;
- risultato atteso per ciascuna fase.

Per quanto precede, per l'anno 2023 si decide di reiterare le misure specifiche già attuate a partire dagli anni 2016 e 2017 relative ai processi dei quadranti B e C e quelle di alcuni processi del quadrante D, quali riportati nei PTPCT degli anni precedenti.

2.6.7 Presidi, attività, azioni e misure finalizzate alla prevenzione della corruzione

PREMESSA

Nelle more dell'approvazione delle disposizioni normative recanti la definizione dei contenuti del PIAO, l'Istituto ha ritenuto opportuno procedere, secondo quanto previsto al riguardo dalla normativa allora vigente, all'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022-2024, formalizzata mediante delibera del Consiglio Direttivo n.16168 del 28 gennaio 2022.

Con tale atto di pianificazione l'Istituto ha programmato, in aggiunta alle misure di carattere obbligatorio, la reiterazione di una serie di ulteriori misure di prevenzione da attuare nel corso dell'anno 2022, caratterizzate sostanzialmente da ulteriori adempimenti in materia di trasparenza, interventi di formazione specifica e attività di audit, riguardanti soprattutto l'area di affidamento dei lavori, servizi e forniture e quella del reclutamento e gestione del personale.

Inoltre, sempre nella prima annualità del predetto PTPC sono state intraprese ulteriori iniziative in tema prevenzione della corruzione non espressamente indicate nel Piano stesso delle quale si ritiene doveroso dare riscontro in questo paragrafo della sottosezione del PIAO unitamente a tutte quelle programmate.

A) PRESIDI E ATTIVITA'

Patti d'integrità

In base alle previsioni normative di cui alla legge 6 novembre 2012, n.190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) l'Istituto, con deliberazione del Consiglio Direttivo n.16197 del 25 febbraio 2022, ha approvato uno schema di Patto di Integrità da utilizzare sistematicamente nelle procedure di affidamento di beni, servizi e lavori.

L'accettazione mediante sottoscrizione del Patto da parte degli operatori costituisce presupposto necessario e condizionante per la partecipazione degli operatori stessi alle singole procedure di affidamento.

Nuova versione de Codice Etico

Al fine di rendere più efficaci alcune previsioni del Codice Etico di cui l'INFN si era già dotato dal 2015 nonché di meglio adattare le prescrizioni nello stesso contenute al suo attuale contesto, l'Istituto, con deliberazione del Consiglio Direttivo n.15897 del 30 aprile 2021, sulla base di quanto proposto al riguardo dal Comitato Garante del Codice, ha approvato una nuova versione de Codice stesso.

Di tale attività se ne dà atto nella presente sottosezione del PIAO in quanto omessa nel precedente PTPC 2022-2024,

Revisione del Codice di Comportamento

In ragione delle considerazioni formulate dall'ANAC nell'aggiornamento al PNA 2018 circa l'opportunità che le amministrazioni pubbliche adottino dei codici di comportamento più specificatamente aderenti alle diverse connotazioni e realtà operative delle singole amministrazioni stesse e sulla base delle indicazioni e dei principi contenuti nelle nuove "Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" approvate dall'ANAC con delibera n.177 del 19 febbraio 2020, l'Istituto ha costituito un Gruppo di Lavoro con lo scopo di esaminare e valutare l'opportunità di una eventuale ridefinizione del suo Codice di comportamento.

In relazione a detto incarico il Gruppo di lavoro ha prodotto una bozza di nuovo Codice che - previa consultazione pubblica mediante la sua pubblicazione sulla home page del sito web dell'INFN e il coinvolgimento delle OO.SS e del CUG - sarà sottoposta, con le eventuali modificazioni da apportare in esito a dette consultazioni e coinvolgimento, all'approvazione degli organi deliberanti dell'Istituto.

Segnalazione di illeciti e applicazione delle tutele previste nei confronti del segnalante (Whistleblowing)

L'INFN, come evidenziato nei PTPC dei precedenti anni, si è dotato dal 2020 di un sistema informatizzato per la segnalazione e la relativa gestione di eventuali condotte illecite all'interno dell'Istituto.

Dopo l'emanazione da parte dell'ANAC delle 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" approvate con delibera n. 469 del 9 giugno 2021, il RPCT ha provveduto ad una accurata analisi volta a verificare se l'applicazione informatica e le procedure definite dall'Istituto per la gestione di tali segnalazioni risultano pienamente conformi alle indicazioni e suggerimenti contenuti nelle nuove Linee Guida.

L'esito di tale analisi - che ha tenuto altresì conto delle contestazioni rilevabili nei provvedimenti sanzionatori adottati del Garante della Privacy nei confronti di alcune amministrazioni pubbliche per il mancato rispetto delle norme di tutela del segnalante - è risultato pienamente soddisfacente.

Si evidenzia infine che fino alla data 31 dicembre 2022 non sono pervenute segnalazioni di illeciti.

Conflitto di interessi

È proseguita anche per il 2022 l'applicazione delle disposizioni normative concernenti le situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interessi.

In particolare:

- per quanto concerne le disposizioni di cui all'art. 42 del D. Lgs. 50/2016 l'acquisizione di una dichiarazione, per ciascun soggetto partecipante a qualsiasi titolo ad una procedura di gara, attestante la verifica della sussistenza o meno di situazioni di conflitto di interessi, con l'obbligo, da parte dei soggetti stessi, di comunicare ogni variazione che intervenga al riguardo successivamente alla dichiarazione resa;
- per quanto concerne le disposizioni di cui all'art. 53, comma 14, secondo periodo, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i. la pubblicazione - unitamente ai contratti per incarichi di consulenza e collaborazione, con indicazione del rispettivo oggetto, durata e compenso - di una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Inconferibilità e incompatibilità di incarichi

E' proseguita anche per il 2022 l'applicazione delle disposizioni normative in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi (art. 20, comma 2, nel Decreto Legislativo n. 39/2013), mediante l'acquisizione e la successiva pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà attestanti l'insussistenza di situazioni inconferibilità e incompatibilità da rendere da parte dei soggetti per i quali nell'INFN trovano applicazione dette disposizioni (Membri della Giunta Esecutiva e del Consiglio Direttivo, Direttori delle Direzioni e Servizi Professionali dell'Amministrazione Centrale e Direttori delle Strutture decentrate dell'Istituto).

B) AZIONI

PNRR

Per quanto riguarda la realizzazione degli interventi gestiti con risorse del PNRR l'Istituto, al fine di garantire la corretta esecuzione delle procedure e rendere coerente e conforme tutta la documentazione di gara a quanto previsto dalla peculiare normativa PNRR, ha provveduto a revisionare tutta la modulistica da utilizzare nelle varie tipologie di procedure per gli approvvigionamenti di beni, servizi e lavori attraverso la predisposizione di nuovi form di gara.

Tale documentazione, redatta in conformità all'ultimo Bando Tipo ANAC (Delibera n.332 del 20 luglio 2022) e nel rispetto delle condizioni e dei vincoli previsti dal PNRR (D.L.76/2020 e D.L.77/2021), oltre a ridurre considerevolmente la discrezionalità degli operatori che saranno impegnati nella predisposizione della documentazione per espletamento delle gare, ha lo scopo di omogeneizzare lo svolgimento delle attività e di garantire e facilitare la buona riuscita delle operazioni in sede di rendicontazione e verifica dell'ammissibilità delle spese.

Tale modulistica, trasmessa a tutti i soggetti che a qualsiasi titolo potranno essere coinvolti in una delle molteplici fasi di gestione delle relative procedure, è stata accompagnata da una nota esplicativa di presentazione dei nuovi form di gara attraverso la quale sono state illustrate le principali novità introdotte

dalla recente normativa che hanno comportato l'inserimento negli atti di gara di alcune clausole obbligatorie.

Per quanto riguarda le clausole funzionali ad aumentare il livello di trasparenza delle procedure e a prevenire fenomeni di illegalità e corruzione negli appalti, si precisa che si è trattato di confermare quanto l'Istituto mette in atto attraverso l'utilizzo di presidi già esistenti come:

- l'utilizzo di patti d'integrità per ogni singola procedura;
- previsione di clausole riguardanti il rispetto della normativa sul pantouflage, sia da parte dei soggetti che operano per conto dell'Istituto (dipendenti, collaboratori, consulenti etc.) che da parte degli operatori economici appaltatori dell'Istituto;
- obblighi di segnalazione di eventuali situazioni di conflitti di interessi da parte di soggetti che a qualsiasi titolo risultano coinvolti nelle procedure di appalto;
- applicazione della normativa sui controlli antimafia prima della stipula dei contratti;
- previsione della tracciabilità dei flussi finanziari generati dai contratti attraverso la richiesta di un conto dedicato agli operatori economici affidatari di commesse per l'Istituto.

Per quanto riguarda la possibilità di migliorare il livello di trasparenza e consentire un monitoraggio dedicato per le procedure amministrative riconducibili all'attuazione del PNRR, l'Istituto, con le modifiche recentemente apportate al Disciplinare Organizzativo dell'Amministrazione Centrale (Deliberazione C.D. n. 16539 del 26/01/2023) ha istituito due nuovi uffici ai quali afferirà la gestione di tutte le procedure di reclutamento del personale e di quelle per l'approvvigionamento di beni, servizi o lavori riguardanti la realizzazione degli interventi gestiti con le risorse del PNRR stesso.

C) MISURE

Misure generali

- **art.53, comma 16 ter del D.Lgs. n.165/2001** - divieto di svolgimento di determinate attività per un triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage- revolving doors);
- **art.35 bis del D.Lgs. n.165/2001** - condanne penali anche non passate in giudicato per i reati contro la pubblica amministrazione quale condizione ostativa per la nomina di componente di commissioni esaminatrici e per l'assegnazione a determinati uffici.

Misure specifiche

- **reiterazione delle misure specifiche previste dal PIANO 2022-2024**, quali indicate nel precedente paragrafo 5.

Per l'attuazione delle suddette misure generali e di quelle specifiche il RPCT - attraverso l'emanazione di comunicazioni interne ai Direttori delle articolazioni dell'Amministrazione Centrale e ai Direttori delle Strutture decentrate - ha provveduto ad impartire tutte le raccomandazioni e a fornire tutte

le indicazioni necessarie al fine di dare attuazione, per quanto di rispettiva competenza, alle misure stesse. Sempre mediante dette comunicazioni il RPCT ha provveduto, inoltre, a ribadire l'obbligatorietà del rispetto di alcuni adempimenti previsti dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza riguardanti in particolare le aree dei contratti pubblici e del reclutamento e gestione del personale.

Per il dettaglio delle attività svolte circa i monitoraggi effettuati sull'attuazione delle predette misure attuate si fa rimando al successivo paragrafo 7).

Rotazione del personale con incarichi dirigenziali e del personale con incarichi di responsabilità

- **Incarichi dirigenziali per le Strutture decentrate dell'Istituto** (*Sezioni, Laboratori Nazionali, Centri Nazionali*)

Per tali incarichi le norme interne all'Istituto (in particolare le norme statutarie circa la *durata, la rinnovabilità, la incompatibilità e il conferimento di nuovo incarico*) **assicurano una loro rotazione sistematica.**

- **Incarichi dirigenziali per le Direzioni e i Servizi Professionali dell'Amministrazione Centrale e incarichi di responsabilità**

La valutazione circa la effettiva possibilità di programmare ed attuare, anche in modo graduale, una rotazione sistematica (cosiddetta rotazione ordinaria) degli incarichi di che trattasi è stata effettuata tenuto conto delle considerazioni e indicazioni - sia di carattere generale che di carattere specifico in relazione ai vincoli soggettivi ed oggettivi - contenute al riguardo nel paragrafo 7.2.2 del PNA 2016, al quale si fa riferimento anche nell'aggiornamento 2018 al PNA, e tenuto conto altresì delle ulteriori considerazioni contenute nel PNA 2019.

In esito a tale valutazione, per i cui dettagli si fa rimando all'allegato n. 3 alla presente sottosezione del Piano, pur nella consapevolezza dell'importanza strategica e dei potenziali effetti positivi che possono determinarsi mediante una sistematica previsione ed attuazione della misura di che trattasi - in termini di mitigazione del rischio che la permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione finisca per alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa - si ritiene che per gli incarichi di che trattasi continuino a non sussistere le condizioni per adottare ed attuare meccanismi di rotazione programmata nel periodo di validità del presente PIAO.

Tuttavia, eventi quali la cessazione dal servizio, le dimissioni dall'incarico, la rotazione dell'incarico in relazione a nuovo assetto organizzativo, hanno comportato anche nell'ultimo anno una rotazione naturale non trascurabile nei predetti incarichi, quale di seguito riportata:

incarichi dirigenziali

- Direttori di Strutture decentrate (Sezioni, Laboratori Nazionali, Centri Nazionali) 3
- Direttori/Responsabili di Direzioni e Servizi Professionali dell'Amm.ne Centrale 1

incarichi di responsabilità

-	Responsabile di Divisione di Laboratori Nazionali	1
-	Responsabili di Servizi non professionali e Uffici dell'Amministrazione Centrale	1
-	Responsabili di Servizi e Uffici amministrativi di Strutture decentrate	5
-	Responsabili di Servizi e Reparti tecnici di Strutture decentrate	18

Rotazione straordinaria

Con riferimento ai nove anni precedenti quello di approvazione del PIAO di cui la presente sottosezione fa parte, si dà atto dell'assenza di situazioni (segnatamente, l'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva) in conseguenza delle quali si sarebbero dovuti adottare eventuali provvedimenti per l'attuazione della cosiddetta rotazione straordinaria ai sensi delle disposizioni contenute nell'art. 16, comma 1, lettera l-quater del D.Lgs 165/2001.

Formazione

a) formazione specifica

In relazione a quanto programmato per la prima annualità del PTPC 2022-2024 circa le iniziative di ulteriore formazione di tipo specifico per il RPCT e i suoi collaboratori e per il personale operante, anche con funzioni di responsabilità, nelle aree di rischio comune Contratti Pubblici e Acquisizione e Gestione del Personale (area quest'ultima che, nell'assetto organizzativo dell'INFN, comprende anche i processi relativi ai *Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari*) il RPCT ha provveduto a:

- **monitorare le iniziative incluse dalla SNA nel suo programma annuale per la formazione continua**, al fine di individuare eventuali corsi in tema di anticorruzione, tra quelli non già frequentati negli ultimi anni precedenti, ai quali far partecipare il personale afferente alle predette aree di rischio comune;

- **a segnalare al Direttore della Direzione Risorse Umane i due seguenti seminari formativi organizzati dalla SNA** in tema di prevenzione della corruzione:

'Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari'

'Acquisizione e gestione del personale' e 'Incarichi e nomine'

- **a richiedere alla SNA, di esaminare la possibilità di realizzare un corso/seminario dedicato al personale dell'INFN**, da somministrare entro l'anno in modalità webinar, in materia di prevenzione della corruzione **per l'area di rischio contratti pubblici, con particolare riguardo seguenti aspetti:**

adempimenti post aggiudicazione propedeutici alla stipula del contratto di appalto;

fase esecutiva dei contratti di appalto di servizi e forniture: normativa di riferimento; figure coinvolte; atti da redigere; contabilità, stati di avanzamento, fatturazione e pagamenti; verifica finale; piattaforme telematiche per la gestione della fase esecutiva dei contratti (DM 49/2018).

Per quanto precede:

- si è resa possibile la partecipazione di un collaboratore del RPCT ad un corso avanzato organizzato dalla SNA della durata di 27 ore distribuite in 9 giornate riguardante “La funzione dei Responsabili e Referenti dell’anticorruzione”;
- il direttore della competente Direzione dell’Amministrazione Centrale dell’Istituto, in esito alle note del RPCT di segnalazione dei predetti seminari, ha comunicato che si è resa possibile la partecipazione di una dipendente a quello relativo a “Incarichi e nomine”;
- circa il corso in materia di contratti pubblici riservato al personale dell’INFN, la SNA - dopo aver fatto presente per le vie brevi che sarebbe stato difficilmente possibile realizzare ed erogare entro il 2022 il corso richiesto - ha comunicato la disponibilità a mettere a disposizione dell’Istituto la prima edizione, tra quelle previste a catalogo per il 2023, di un corso in tema di anticorruzione per l’area contratti pubblici e conflitto di interessi o, alternativamente, di provvedere entro il 2023, previa apposita convenzione, alla realizzazione del corso richiesto;

per tale iniziativa di formazione sarà valutata prioritariamente la prima delle proposte prospettate dalla SNA e, nel caso non risultasse possibile provvedere agli adempimenti previsti per la fruizione del corso entro i termini a tal fine indicati, si procederà con quanto necessario per la realizzazione del corso dedicato secondo la richiesta già avanzata in tal senso.

b) formazione specifica

Nel corso del 2022, come già avvenuto nel 2021, in considerazione delle restrizioni legate alla situazione emergenziale causata dalla pandemia, l’Istituto nel mese di maggio ha realizzato per tutto il proprio personale un incontro formativo, fruibile anche in modalità streaming, durante il quale i Direttori delle diverse Strutture dell’Amministrazione Centrale hanno trattato alcune problematiche inerenti alle rispettive attività delle Strutture stesse.

In tale occasione il RPCT nel suo intervento ha ritenuto opportuno ribadire alcuni aspetti di carattere generale in materia di prevenzione della corruzione e di obblighi in tema di trasparenza con lo scopo di informare e sensibilizzare ulteriormente tutti i partecipanti su tali problematiche.

Nel corso dell’incontro sono state illustrate sommariamente alcune attività propedeutiche (*Analisi del contesto esterno ed interno*) svolte per la definizione di una generale ed adeguata strategia di prevenzione della corruzione da cui scaturiscono alcuni contenuti essenziali che devono essere inseriti nel PTPC.

Il RPCT ha illustrato inoltre:

- i criteri, le metodologie e le fasi attraverso le quali si è provveduto alla nuova mappatura dei processi, con alcuni cenni sul concetto di “ciclo di gestione del rischio”;
- le misure generali e specifiche attuate dall’Istituto e da reiterare nel corso dell’anno, evidenziando le logiche che hanno ispirato la scelta delle ulteriori misure adottate;
- alcuni degli adempimenti in tema di trasparenza e un particolare focus sull’istituto dell’accesso civico semplice e generalizzato, evidenziando l’importanza che rivestono gli obblighi di trasparenza come strumento fondamentale per la prevenzione del rischio di corruzione, consentendo la più ampia visibilità dell’azione amministrativa.

Per il 2022 è proseguita inoltre la somministrazione al personale di nuova assunzione, avviata dal mese di dicembre del 2016, di un corso di formazione generale da fruire in modalità e-learning caratterizzato da una struttura modulare che consente di assicurare una formazione in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione declinata in base ai diversi livelli di responsabilità e di rischio rilevabili nelle attività che andranno a svolgere i singoli destinatari del corso stesso.

Durante l'anno il corso è stato somministrato complessivamente, per il 3 livelli nei quali è stato articolato, a 162 nuovi dipendenti o collaboratori con un esito di partecipazione pari a circa il 99%.

PIANIFICAZIONE TRIENNALE

Per quanto riguarda le attività da programmare per il triennio 2023-2025, vengono di seguito elencati gli interventi previsti, con la possibilità che, a seguito delle indicazioni che dovessero emergere dalle verifiche e dai monitoraggi effettuati nel corso di vigenza del Piano, o dalle informazioni che potranno eventualmente pervenire dai dirigenti (ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. I bis) del D.Lgs.165/2001), le suddette attività possano essere modificate e/o integrate sulla base di tali indicazioni.

Attività previste per l'anno 2023

- Analisi, verifiche e valutazioni sugli esiti delle azioni messe in atto nel corso del 2022;
- Adozione, come per i precedenti anni, di tutte le misure obbligatorie previste dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione;
- Reiterazione delle misure specifiche previste nelle prime annualità dei piani triennali 2016-2018 e 2017-2019;
- Proseguimento delle attività finalizzate all'implementazione della struttura di riferimento per la gestione del rischio (Framework) attraverso lo sviluppo di tutte le variabili che ne consentono la sua realizzazione;
- Attività di monitoraggio per verificare la divulgazione del Codice di comportamento in materia di anticorruzione dei dipendenti dell'INFN;
- Avvio della fase di consultazione della bozza del nuovo codice di comportamento del personale dell'INFN e cura delle successive fasi per la sua approvazione da parte degli organi di indirizzo dell'INFN;
- Proseguimento della somministrazione al personale di nuova assunzione - in modalità e-learning - del corso modulare scelto dall'Istituto per assicurare una formazione generale in materia di anticorruzione declinata in base ai diversi livelli di responsabilità e ai diversi livelli di rischio correlati alle attività che il personale stesso andrà a svolgere;
- Organizzazione di un corso di formazione dedicato per i responsabili dei servizi e uffici amministrativi delle strutture dell'Istituto sui seguenti temi:
 - Piano anticorruzione 2023;

- nuovo Codice di comportamento del personale dell'INFN;
- Codice disciplinare;
- Monitoraggio sulle esigenze formative specifiche del personale e valutazione circa l'opportunità di proporre ulteriori corsi di formazione e aggiornamento ai dipendenti che svolgono la loro attività nei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione, verificando prioritariamente l'eventuale esistenza di specifici percorsi formativi presso la SNA;
- Valutazione, sulla base dei risultati ottenuti, circa l'opportunità di revisione delle procedure utilizzate per i monitoraggi nel 2022 o, altrimenti, reiterazione delle attività di monitoraggio messe in atto nel 2022;
- Acquisizioni delle dichiarazioni annuali previste dall'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e loro pubblicazione sul sito dell'Istituto;

Attività previste per l'anno 2024

- Analisi, verifiche e valutazioni sugli esiti delle azioni poste in atto nel corso del 2023;
- Adozione, come per i precedenti anni, di tutte le misure obbligatorie previste dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione;
- Valutazione sull'opportunità di reiterazione delle misure specifiche attuate negli anni precedenti;
- Proseguimento della somministrazione al personale di nuova assunzione - in modalità e-learning - del corso modulare scelto dall'Istituto per assicurare una formazione generale in materia di anticorruzione declinata in base ai diversi livelli di responsabilità e ai diversi livelli di rischio correlati alle attività che il personale stesso andrà a svolgere;
- Monitoraggio sulle esigenze formative specifiche del personale e valutazione circa l'opportunità di proporre ulteriori corsi di formazione e aggiornamento ai dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione, verificando prioritariamente l'eventuale esistenza di specifici percorsi formativi presso la SNA;
- Valutazioni sulla eventuale necessità di aggiornamento della sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, in funzione dell'introduzione di eventuali modifiche normative o di nuove problematiche riscontrate nel corso dell'attuazione del Piano, da definire di concerto con i dirigenti delle diverse Strutture organizzative dell'Istituto;
- Attività di monitoraggio per verificare la divulgazione del Codice di comportamento in materia di anticorruzione dei dipendenti dell'INFN;
- Valutazione sulla base dei risultati ottenuti, circa l'opportunità di revisione delle procedure utilizzate per i monitoraggi nel 2023 o altrimenti reiterazione delle attività di monitoraggio messe in atto nel 2023;
- Acquisizioni delle dichiarazioni annuali previste dall'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e loro pubblicazione sul sito dell'Istituto;

- Valutazione circa l'opportunità di suggerire l'adozione di linee guida, disciplinari o regolamenti interni per lo svolgimento di particolari attività in cui dovesse riscontrarsene la necessità.

Attività previste per l'anno 2025

- Analisi, verifiche e valutazioni sugli esiti delle azioni messe in atto nel corso del 2024;
- Adozione, come per i precedenti anni, di tutte le misure generali previste dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione;
- Valutazione sull'opportunità di reiterazione delle misure specifiche attuate negli anni precedenti;
- Proseguimento della somministrazione al personale di nuova assunzione - in modalità e-learning - del corso modulare scelto dall'Istituto per assicurare una formazione generale in materia di anticorruzione declinata in base ai diversi livelli di responsabilità e ai diversi livelli di rischio correlati alle attività che il personale stesso andrà a svolgere;
- Monitoraggio sulle esigenze formative specifiche del personale e valutazione circa l'opportunità di proporre ulteriori corsi di formazione e aggiornamento ai dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione, verificando prioritariamente l'eventuale esistenza di specifici percorsi formativi presso la SNA;
- Azioni finalizzate alla valutazione circa l'opportunità di introdurre specifiche misure, sulla base delle eventuali criticità riscontrate attraverso i monitoraggi effettuati in precedenza, nelle aree potenzialmente più esposte ai fenomeni corruttivi;
- Azioni finalizzate alla possibile individuazione di ulteriori aree potenzialmente esposte ai fenomeni corruttivi e definizione dei relativi profili di rischio;
- Valutazione sulla eventuale necessità di aggiornamento della sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, di concerto con i Dirigenti delle diverse Strutture organizzative dell'Istituto, in particolare per quanto riguarda le aree di rischio generali;
- Attività di monitoraggio per verificare la divulgazione del Codice di comportamento in materia di anticorruzione dei dipendenti dell'INFN;
- Valutazione, sulla base dei risultati ottenuti, circa l'opportunità di revisione delle procedure utilizzate per i monitoraggi nel 2024 o altrimenti reiterazione delle attività di monitoraggio messe in atto nel 2024;
- Acquisizioni delle dichiarazioni annuali previste dall'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 sulla insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi e loro pubblicazione sul sito dell'Istituto;
- Valutazione circa l'opportunità di suggerire l'adozione di linee guida, disciplinari o regolamenti interni per lo svolgimento di particolari attività in cui dovesse riscontrarsene la necessità.

Infine, come già previsto nella programmazione del PTPCT dello scorso anno, si ribadisce la possibilità che, sulla base di eventuali nuove esigenze che dovessero emergere nel corso di attuazione del Piano, potranno essere previste e codificate ulteriori misure o diverse procedure di monitoraggio.

2.6.8 Monitoraggio sull'attuazione delle misure e sulla loro idoneità

In relazione alle misure generali e specifiche attuate nel corso dell'anno 2022 si è provveduto, come previsto dal PTPCT 2022-2024, alla reiterazione delle attività di monitoraggio messe in atto a partire dagli anni 2016 e 2017.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure

L'attività di reiterazione dei monitoraggi sull'attuazione delle misure ha riguardato:

- **l'attuazione delle disposizioni normative di carattere generale di seguito riportate**
 - art. 18 del Codice di Comportamento del personale dell'INFN in materia di anticorruzione;
 - art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001;
 - rispetto dei tempi procedurali;
 - art. 35 bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- **nonché l'attuazione delle misure ulteriori previste per il 2016 e il 2017 nei rispettivi PTPC 2016-2018 e 2017-2019, con esclusione delle misure di formazione.**

Nel seguito si dà brevemente conto delle attività svolte e dei relativi esiti.

- **Art. 18 del Codice di Comportamento del personale dell'INFN in materia di anticorruzione**

per quanto riguarda

- la consegna al personale di nuova assunzione - al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o dell'atto di conferimento dell'incarico - di copia del codice stesso;
- l'acquisizione, per il predetto personale, di specifica attestazione circa la presa visione e conoscenza del *Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'INFN* vigente al momento dell'attestazione stessa, quale pubblicato sul sito web istituzionale dell'istituto alla pagina "Amministrazione Trasparente"
- **art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 (prevenzione del fenomeno corruttivo del c.d. *pantouflage*)**

per quanto riguarda la notifica al personale destinatario di tale norma dei divieti introdotti dalla norma stessa e degli effetti che si determinano nei casi di una sua violazione.

In proposito è opportuno ricordare che il personale nei confronti del quale trovano applicazione gli obblighi normativi di che trattasi - come definito dall'art. 2 del citato Codice di Comportamento e dall'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. - è sia quello con rapporto di lavoro subordinato (dipendenti) che quello con rapporto di lavoro autonomo (contratti di prestazione d'opera in regime di collaborazione coordinata e continuativa, incarichi di consulenza e, per l'INFN, assegni di ricerca e incarichi di associazione);

per tale monitoraggio, che fa seguito alle precedenti analoghe attività svolte negli anni dal 2015 al 2021 giova precisare che antecedentemente alla loro effettuazione il RPCT - ritenendo che tutti gli obblighi di

che trattasi potessero essere soddisfatti in sede di stipula dei contratti di lavoro o degli atti di conferimento di incarico, con una mirata integrazione degli specifici articoli di detti contratti o delle parti degli atti di incarico riguardanti i doveri del dipendente e/o le norme di comportamento - ha provveduto a fornire alla competente Direzione dell'Amministrazione Centrale dell'Istituto specifiche indicazioni in tal senso, unitamente ad una puntuale serie di possibili schemi da utilizzare per l'attuazione degli obblighi stessi;

al fine, quindi, di effettuare l'ulteriore attuale monitoraggio è stato richiesto alla competente Direzione dell'Amministrazione Centrale dell'Istituto, di voler fornire copia di alcuni contratti di lavoro e di atti di conferimento di incarico, per le tipologie specificate nella richiesta, predisposti nel corso del 2022; dando seguito a tale richiesta, detta Direzione ha messo a disposizione del RPCT le seguenti copie di contratti e di atti di conferimento di incarico:

- n. 10 contratti individuali per la costituzione di rapporti di lavoro subordinato a tempo indeterminato
- n. 10 contratti individuali per la costituzione di rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato
- n. 3 contratti di lavoro autonomo occasionale o di prestazione d'opera in regime di collaborazione coordinata e continuativa (cosiddetti co.co.co) ai sensi degli artt. 2222 e seguenti del codice civile;
- n. 10 contratti di collaborazione alle attività di ricerca (assegni di ricerca);
- n. 60 atti di conferimento di incarico di associazione, per le varie tipologie di incarico;

dall'esame delle copie di detti contratti e atti di conferimento di incarico si è riscontrata una completa attuazione delle norme oggetto del monitoraggio, secondo le indicazioni fornite al riguardo anche mediante gli schemi da utilizzare a tal fine.

In particolare, si è rilevato che in detti contratti o atti di conferimento di incarico:

- è espressamente indicato che con la sottoscrizione del contratto o la firma per accettazione dell'incarico conferito, gli interessati hanno dato atto dell'avvenuta consegna di copia del Codice di Comportamento del personale dell'INFN in materia di anticorruzione e di aver preso visione e di conoscere il *Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'INFN* in vigore al momento della sottoscrizione o della firma per accettazione degli stessi, come pubblicato sul sito web istituzionale dell'Istituto alla pagina "Amministrazione Trasparente";
- vengono espressamente riportate le disposizioni contenute nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, in base alle quali se, nei tre anni di servizio o di svolgimento di incarico precedenti la cessazione, per qualsiasi causa, del rapporto di lavoro costituito o dell'incarico conferito, l'interessato abbia esercitato per conto dell'INFN poteri autoritativi o negoziali, lo stesso non potrà svolgere, nei tre anni successivi a detta cessazione, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con il suo apporto decisionale, con la precisazione che sono nulli i contratti o gli incarichi di lavoro o professionali conclusi con i soggetti privati in violazione del detto divieto.

Inoltre, per quanto riguarda il rispetto degli adempimenti in questione nelle attività negoziali nell'area degli approvvigionamenti e più nello specifico nei contratti stipulati per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, il RPCT ha provveduto - mediante la consultazione a campione della relativa documentazione, sia presso una Struttura decentrata dell'Istituto (segnatamente la Sezione di Torino) in occasione della visita

periodica effettuata nel corso dell'anno in veste di Direttore del Servizio Professionale Audit Interno che presso la competente Direzione dell'Amministrazione Centrale - a verificare se in detti contratti si sia provveduto al puntuale inserimento di clausole circa l'applicazione delle norme contenute nel codice di comportamento del personale dell'INFN e delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001; anche in questo caso l'esito dell'attività di monitoraggio può essere ritenuto più che soddisfacente in quanto ha dato riscontro, per il campione esaminato, di un completo rispetto della normativa oggetto del monitoraggio stesso.

- **Rispetto dei tempi procedurali**

Anche per il 2022, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 1, comma 28, della legge 6 novembre 2012 n. 190, si è provveduto al monitoraggio periodico, con frequenza semestrale, del rispetto dei tempi procedurali; al fine di adempiere a tale obbligo il RPCT, sulla base delle diverse tipologie di procedimenti individuati dai Responsabili delle diverse aree in occasione della generale mappatura dei procedimenti, ha trasmesso agli stessi, come già avvenuto nei precedenti anni, una tabella riassuntiva per raccogliere tutti i dati e le informazioni necessarie al monitoraggio.

Fermo restando che tra i procedimenti espletati dall'amministrazione alcuni non hanno vincoli temporali imposti dalla normativa e neanche autonomamente determinabili in quanto dipendenti da fattori particolari, come per esempio quelli relativi alle trattative inerenti la stipula delle convenzioni o gli accordi di gestione della proprietà intellettuale che sono legati alla durata delle trattative, i monitoraggi effettuati, relativamente ai dati rilevati per il primo semestre 2022, non hanno evidenziato anomalie eccetto alcuni casi puntualmente motivati.

- **Art. 35 bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165** - inserito dall'art. 1, comma 46, della legge 190/2012 - concernente la *"prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici"*.

La norma stabilisce che 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 (*cosiddetti reati contro la pubblica amministrazione*):

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- 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;
- 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.

L'accertamento circa la non sussistenza della predetta condizione ostativa viene effettuato mediante la preventiva acquisizione di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione da rendere a cura degli interessati.

Come per i precedenti anni dal 2016 al 2021, l'attività di monitoraggio è stata effettuata, sia in maniera sistematica che a campione, su due diversi livelli di competenze con le modalità e gli esiti di seguito indicati:

- per quanto di competenza delle Strutture decentrate dell'Istituto (*verifica a campione*), l'attività si è svolta in occasione della visita ispettiva effettuata nel corso del 2022 dal RPCT, in veste di Direttore del Servizio Professionale Audit Interno, presso la Sezione di Torino dell'Istituto, mediante l'accesso e l'acquisizione della prevista documentazione (dichiarazioni sostitutive di certificazione) relativamente

a tutto il personale assegnato agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie e alla fornitura di beni, servizi e lavori;

ai componenti delle commissioni esaminatrici delle selezioni per l'assunzione di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato di durata non superiore a 90 giorni, nominate dal Direttore della Sezione;

- per quanto di competenza dell'Amministrazione Centrale dell'Istituto - nello specifico della Direzione Amministrazione Finanza e Controllo e della Direzione Risorse Umane - l'attività si è svolta mediante la richiesta e l'acquisizione da parte del RPCT di copia della predetta dichiarazione sostitutiva di certificazione relativamente al seguente personale (*verifica sistematica*):

personale in servizio assegnato nel corso del 2022 agli *uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie*, agli *uffici preposti all'acquisizione di lavori, servizi e forniture* e agli *uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati*;

personale componente delle *Commissioni per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati*, ove la nomina sia avvenuta successivamente all'analogo monitoraggio effettuato nel corso del 2021;

inoltre, per una verifica a campione, è stata richiesta ed acquisita dal RPCT copia di alcuni provvedimenti tra quelli adottati nel corso del 2022, quali indicati nella richiesta stessa, di nomina di *commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi* (Direzione Risorse Umane, n. 41 provvedimenti) e di *commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi* (Direzione Amministrazione Finanza e Controllo – Servizio Gare e Contratti, n. 9 provvedimenti), corredati dalle succitate dichiarazioni sostitutive di certificazione da rendere da parte dai rispettivi componenti prima del conferimento dell'incarico;

sia per le verifiche effettuate in modo sistematico che per quelle effettuate a campione, per entrambi i livelli di competenza sopra indicati, si è riscontrata una completa attuazione delle norme oggetto del monitoraggio, secondo le indicazioni fornite al riguardo dal RPCT con la nota circolare in data 27 maggio 2015, prot. n. 4033.

Inoltre, per quanto concerne la predetta condizione ostativa di cui all'art. 35 bis della legge 165/2001, nel corso del 2022 si è proceduto con un controllo a campione, ai sensi dell'art.71 del DPR 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese, ai sensi dell'art.46 del DPR stesso, dai soggetti indicati in detto art. 35 bis, attestanti l'assenza di condanne penali anche non passate in giudicato per i cosiddetti reati contro la pubblica amministrazione.

Il controllo è stato effettuato per un campione complessivo di 50 soggetti, scelti tra le categorie sopra indicate, mediante l'acquisizione dei rispettivi certificati dei carichi pendenti presso le procure di competenza e generale del casellario giudiziale.

Per tutti i soggetti nei confronti dei quali è stato effettuato il controllo a campione si è registrato un riscontro positivo in termini di assenza delle predette condanne.

• **Misure ulteriori previste per il 2016 e il 2017 nei rispettivi PTPC 2016-2018 e 2017-2019**

Nel 2022 sono stati effettuati nuovi monitoraggi sull'attuazione delle misure specifiche previste per il 2016 e il 2017 nei rispettivi PTPC 2016-2018 e 2017-2019, quali riportate nelle tabelle che seguono;

i nuovi monitoraggi effettuati nel 2022 hanno riguardato l'attuazione delle predette ulteriori misure previste, ad esclusione delle misure 1, 3 4, 6 e 7 della prima annualità del PTPC 2016-2018 e delle misure 8 e 9 della prima annualità del PTPC 2017-2019, in quanto consistenti in attività di formazione specifica, attività delle quali si è dato conto nel precedente paragrafo 1.13 lettera a); i monitoraggi sono stati effettuati con modalità e procedure identiche a quelle dei precedenti analoghi monitoraggi riferiti agli anni dal 2016 al 2021, quali descritte nei rispettivi paragrafi dei PTPC dal 2017-2019 al 2022-2024;

- gli esiti di tali monitoraggi hanno evidenziato anche per il 2022 la completa attuazione di tutte le predette misure ulteriori prese in considerazione dai monitoraggi stessi.

Di seguito una sintesi di detti monitoraggi effettuati e dei relativi esiti

Misure 2016 reiterate nel 2022

• **misura 2 – obbligo di trasmettere periodicamente la lista degli affidamenti concessi**

area di rischio obbligatoria	processo	fase
contratti pubblici	affidamento di lavori, servizi e forniture	aggiudicazione

la misura è finalizzata a verificare la rotazione dei fornitori e gli eventuali fenomeni di frazionamento degli ordinativi, con particolare riguardo alla fornitura di beni e servizi;

il relativo monitoraggio è stato effettuato a campione, in occasione della visita periodica ispettiva presso la Sezione di Torino dell'Istituto, e in maniera sistematica - tramite audit dalla pagina trasparenza e appalti, avvisi e bandi - per gli affidamenti relativi all'Amministrazione Centrale;

in esito al monitoraggio non si sono riscontrati affidamenti ripetuti per lo stesso tipo di fornitura di bene o servizio, tali da far presupporre un frazionamento degli ordinativi e, relativamente agli affidamenti per la fornitura di beni o servizi riconducibili alla stessa tipologia, si è rilevato un buon grado di rotazione dei fornitori.

- **misura 5 - flusso di comunicazione per il RPCT al fine di verificare l'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto**

area di rischio obbligatoria	processo	fase
contratti pubblici	autorizzazione subappalto	autorizzazione subappalto

acquisite ed esaminate le informazioni richieste per tutti gli affidamenti per i quali nel corso del 2022 risultano autorizzati subappalti, si è riscontrata l'osservanza dei relativi adempimenti previsti dalle norme vigenti in materia, con particolare riguardo a quelli di cui agli artt. 80, 83 e 105 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i.

- **misure 8, 9 - audit sui bandi di gara in relazione ai requisiti previsti**

area di rischio obbligatoria	processo	fase
contratti pubblici	selezione del contraente per mezzo di procedura <i>aperta</i>	redazione e pubblicazione bandi e avvisi di gara
contratti pubblici	selezione del contraente per mezzo di procedura <i>ristretta</i>	redazione e pubblicazione bandi e avvisi di gara

secondo quanto stabilito per l'attuazione della misura, il RPCT ha provveduto ad effettuare il previsto audit mediante la consultazione della documentazione presente sulla pagina web del sito dell'Istituto dedicata agli avvisi e bandi di gara e ai relativi esiti;

l'audit è stato effettuato a campione sulle procedure i cui avvisi o bandi non sono stati oggetto del precedente analogo monitoraggio (2021), selezionando le procedure in modo da ricomprendere:

- le varie tipologie di selezione del contraente
- quante più Strutture possibili tra quelle interessate dalle procedure stesse
- l'intero arco temporale preso in considerazione;

dall'esame della documentazione consultata relativamente alle seguenti 38 procedure oggetto del monitoraggio - bandi e avvisi di gara e relativi disciplinari e capitolati - non è emersa la previsione di requisiti o clausole di partecipazione (in particolare, capacità economico-finanziarie, capacità tecniche, certificazioni di conformità, requisiti aziendali in termini di struttura organizzativa e/o di qualificazione professionale del personale, definizione dei punteggi e dei relativi criteri di attribuzione nei casi di

aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa) tali da far presupporre la volontà di favorire determinati soggetti o di restringere la partecipazione in modo non coerente con l'oggetto della fornitura.

Procedura aperta

<i>CIG</i>	<i>Struttura</i>	<i>data bando/avviso</i>
- 9383433DDC	CNAF	10/10/2022
- 9382929DF2	CNAF	10/10/2022
- 9323057E02	Lab. Naz. Frascati	25/07/2022
- 92317297C4	INFN	25/07/2022
- 9181075EC1	INFN	07/06/2022
- 916603428B	Lab. Naz. Legnaro	17/05/2022
- 9040148620	Sez. Bari	22/04/2022
- 906104962D	Lab. Naz. Legnaro	15/02/2022
- 89774878A1	Sez. Milano	07/12/2021
- 8949086B61	Lab. Naz. Gran Sasso	11/11/2021
- 89197087E4	Sez. Milano	19/10/2021
- 884492355C	Sez. Bari	13/10/2021
- 879326717C	Lab. Naz. Sud	02/07/2021
- 9306687910	INFN	14/07/2022

Procedura negoziata previa pubblicazione del bando/avviso

<i>CIG</i>	<i>Struttura</i>	<i>data bando/avviso</i>
- Z3E3441269	Sez. Milano	07/11/2022
- 93784215D6	Sez. Napoli	14/09/2022
- 9176001392	Lab. Naz. Frascati	21/04/2022
- 9061139074	Lab. Naz. Legnaro	20/01/2022
- 8959979892	Sez. Roma 3	11/11/2021
- 8817821814	Sez. Pavia	16/07/2021
- 94633202B6	Sez. Roma1	23/11/2022
- 9010682A02	Lab. Naz. Legnaro	07/12/2021
- 9231327C05	Lab. Naz. Gran Sasso	31/05/2022
- 9337498B1A	Sez. Milano Bicocca	02/09/2022
- 8940880794	Sez. Firenze	20/10/2021
- 9224432219	Sez. Roma1	15/09/2022

Procedura ristretta

<i>CIG</i>	<i>Struttura</i>	<i>data bando/avviso</i>
- 9182750505	CNAF	13/06/2022

- 7866469F90 Lab. Naz. Sud 23/05/2019

Accordo quadro

<i>CIG</i>	<i>Struttura</i>	<i>data bando/avviso</i>
- 8693158CE9	Lab. Naz. Frascati	06/05/2021

Procedura negoziata per affidamenti sotto soglia

<i>CIG</i>	<i>Struttura</i>	<i>data bando/avviso</i>
- 931341485C	Sez. Padova	13/07/2022
- 90361388F7	Sez. Pisa	17/12/2021
- 844915601B	Sez. Roma1	22/12/2021
- Z7E332DEBA	Sez. Padova	23/09/2021
- ZE4366C80A	Sez. Perugia	23/06/2022
- Z09386077C	Sez. Pavia	11/11/2022
- Z8E3716C22	Sez. Lecce	15/07/2022
- Z5F38359C9	Sez. Torino	17/11/2022
- 9109027EDD	Lab. Naz. Gran Sasso	18/02/2022

- **misura 10 - check list di controllo sugli adempimenti propedeutici alla stipula dei contratti mediante verifiche a campione presso Strutture periferiche e Amministrazione Centrale**

area di rischio obbligatoria	processo	fase
contratti pubblici	stipula di contratti d'appalto	effettuazione delle verifiche d'ufficio sul soggetto aggiudicatario

secondo quanto previsto per l'attuazione della misura, il RPCT - nell'ambito delle attività svolte in qualità di Direttore del Servizio Audit Interno dell'Istituto attraverso la visita ispettiva effettuata presso la Sezione di Torino dell'Istituto - ha proceduto, mediante verifica operata a campione sui contratti di che trattasi, visionando la relativa documentazione, al riscontro circa l'avvenuta effettuazione da parte degli uffici competenti delle verifiche previste dalle norme vigenti in materia nei confronti dei soggetti aggiudicatari di gare di appalto;

detti riscontri hanno riguardato, in particolare, con esito positivo, la presenza della documentazione comprovante la regolarità contributiva e, per i contratti con pagamenti superiori a 10.000 €, la regolarità fiscale accertata attraverso le relative richieste ad Equitalia;

inoltre, relativamente ai contratti i cui importi superano le soglie di autonomia di spesa delegata ai Direttori delle Strutture decentrate dell'Istituto e per i quali la fase di verifica dei requisiti del soggetto aggiudicatario è curata dagli uffici del Servizio Gare e Contratti dell'Amministrazione Centrale, si è

provveduto ad effettuare, presso il Servizio stesso, un riscontro a campione su alcuni di detti contratti, verificando in particolare la presenza della relativa documentazione;

il riscontro è stato effettuato sulle sotto indicate n. 14 procedure di affidamento ed ha riguardato, in dettaglio, la presenza di idonea e valida documentazione relativa ai requisiti o condizioni ostative per la stipula dei rispettivi contratti prescritti all'art.80 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.;

Giunta Esecutiva 12857 del 14.07.2021 (Lotti n.5 e n. 6)

Giunta Esecutiva 12903 del 29.09.2021

Giunta Esecutiva 13138 del 18.05.2022

Giunta Esecutiva 13057 del 16.02.2022

Giunta Esecutiva 13077 del 17.03.2022

Giunta Esecutiva 12970 del 10.11.2021

Giunta Esecutiva 12857 del 14.07.2021 (Lotti n.7 e n.9)

Giunta Esecutiva 12904 del 29.09.2021

Giunta Esecutiva 12994 del 17.12.2021

Giunta Esecutiva 13059 del 16.02.2022

Giunta Esecutiva 13045 del 28.01.2022

Giunta Esecutiva 12969 del 10.11.2021

Giunta Esecutiva 13078 del 17.03.2022

Giunta Esecutiva 12857 del 14.07.2021 (Lotto n. 10)

la verifica ha avuto esito positivo, riscontrando per i procedimenti presi in considerazione la presenza di tutta la documentazione concernente il possesso dei detti requisiti e l'assenza delle cause ostative sopra richiamate.

- **misura 11 - pubblicazione dei provvedimenti di adozione delle varianti in corso di esecuzione dei contratti, almeno per tutta la durata dei contratti di riferimento**

<i>area di rischio obbligatoria</i>	<i>processo</i>	<i>fase</i>
contratti pubblici	approvazione delle varianti in corso di esecuzione dei contratti	adozione dei relativi provvedimenti

al fine di verificare il grado di completezza e di tempestività in ordine all'attuazione della misura per quanto riguarda gli adempimenti previsti, il RPCT - sulla base delle apposite comunicazioni pervenute da parte del Servizio Gare e Contratti dell'Amministrazione Centrale e delle Strutture decentrate dell'Istituto circa l'adozione di provvedimenti di varianti in corso di esecuzione dei contratti - ha effettuato un monitoraggio mediante la consultazione della documentazione presente sulla pagina bandi ed esiti di

gara del sito web dell'Amministrazione Centrale dell'Istituto, raggiungibile anche mediante apposito link dalla pagina Amministrazione Trasparente, sezione bandi di gara e contratti;

il monitoraggio effettuato ha dato riscontro, per tutte le tipologie di contratti per i quali risultano intervenute varianti in corso di esecuzione, della regolare e tempestiva pubblicazione dei relativi provvedimenti sulla predetta pagina del sito web dell'Amministrazione Centrale dell'Istituto.

- **misure 12, 13, 14 - pubblicazione sulla relativa pagina del sito web dell'Istituto dei provvedimenti di nomina delle commissioni giudicatrici per le gare di affidamento di lavori servizi e forniture**

area di rischio obbligatoria	processo	fase
contratti pubblici	selezione del contraente per mezzo di procedura <i>aperta</i>	nomina delle commissioni esaminatrici
contratti pubblici	selezione del contraente per mezzo di procedura <i>ristretta</i>	nomina delle commissioni esaminatrici
contratti pubblici	selezione del contraente per mezzo di procedura <i>negoziata senza previa pubblicazione del bando</i>	nomina delle commissioni esaminatrici

questa misura di trasparenza - peraltro divenuta obbligatoria per legge ai sensi delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 50/2016 - prevede la regolare e tempestiva pubblicazione dei provvedimenti di nomina delle commissioni giudicatrici per le procedure di gara di che trattasi sul sito web dell'Amministrazione Centrale dell'Istituto, nella pagina bandi ed esiti di gara linkabile anche dalla stessa voce della pagina Amministrazione Trasparente dell'INFN;

il RPCT, al fine di verificare il grado di completezza e di tempestività circa l'attuazione della misura di che trattasi, ha effettuato un monitoraggio - mediante la consultazione della documentazione presente sul predetto sito web dell'Istituto - per tutte le tipologie di gare sopra indicate;

il monitoraggio ha riguardato tutte le procedure i cui bandi o avvisi sono stati pubblicati successivamente al 30 novembre 2021 (data di effettuazione del precedente monitoraggio) fino alla data di effettuazione del monitoraggio attuale (fine novembre 2022);

per tutte le procedure, tra quelle oggetto del monitoraggio, per l'espletamento delle quali si è provveduto alla nomina di una commissione giudicatrice, il relativo provvedimento - se già adottato alla data di effettuazione del monitoraggio stesso - è risultato regolarmente e tempestivamente pubblicato.

- **misure 15, 16 - pubblicazione sulla pagina Amministrazione Trasparente del sito web dell'Istituto dei curricula del personale a tempo indeterminato e a tempo determinato assunto**

per chiamata diretta

<i>area di rischio obbligatoria</i>	<i>processo</i>	<i>fase</i>
acquisizione personale di	assunzioni a tempo indeterminato per chiamata diretta di personale Ricercatore e Tecnologo	individuazione del personale da assumere
acquisizione personale di	assunzioni a tempo determinato per chiamata diretta di personale Ricercatore, Tecnologo e Tecnico	individuazione del personale da assumere

i curricula del personale interessato sono risultati regolarmente trasmessi e quindi tempestivamente pubblicati in un apposito spazio della sezione "altri contenuti, prevenzione della corruzione - dati ulteriori" della pagina Amministrazione Trasparente del sito web dell'Istituto, unitamente ad una tabella che, sulla base di dati comunicati dalla competente Direzione dell'Amministrazione Centrale dell'Istituto, evidenzia per ogni nominativo:

- il provvedimento deliberativo che ne ha autorizzato l'assunzione;
- il profilo e livello di inquadramento e, per il personale ricercatore e tecnologo, la fascia stipendiale attribuita;
- la sede di lavoro;
- la data di inizio del contratto;
- per il personale con contratto a tempo determinato: le esigenze - in termini di attività da svolgere - che ne hanno comportato l'assunzione, la durata del contratto e il termine di scadenza dello stesso.

Misure 2017 reiterate nel 2022

- **misure 1, 2, 3, 4 e 5 - pubblicazione sulla pagina Amministrazione Trasparente (altri contenuti del sito web dell'Istituto, relativamente ai corsi e alle iniziative di formazione, delle ditte incaricate e dei relativi costi, degli incarichi di docenza e dei relativi compensi attribuiti**

<i>area di rischio obbligatoria</i>	<i>processo</i>	<i>fase</i>
acquisizione di personale	Corsi di Formazione Nazionali	Approvazione dei corsi, scelta eventuali ditte e docenti
acquisizione di personale	Corsi di Formazione Interstruttura	Approvazione dei corsi, scelta eventuali ditte e docenti

acquisizione di personale	Corsi di Formazione Locali	Approvazione dei corsi, scelta eventuali ditte e docenti
acquisizione di personale	Iniziative formative delle Commissioni Scientifiche Nazionali	Approvazione dei corsi, scelta eventuali ditte e docenti
acquisizione di personale	Iniziative formative della Commissione Calcolo e Reti	Approvazione dei corsi, scelta eventuali ditte e docenti

La Direzione Risorse Umane ha provveduto anche per il 2022 alla trasmissione in forma tabellare, per le iniziative di formazione realizzate nel corso dell'anno, dei dati circa la eventuale ditta, scuola o società incaricata e relativo costo e/o degli eventuali docenti incaricati e relativo compenso; i dati sono stati quindi pubblicati in un apposito spazio della sezione "altri contenuti - prevenzione della corruzione" della pagina Amministrazione Trasparente del sito web dell'Istituto.

- **misura 6 - pubblicazione delle commissioni esaminatrici e dei curricula dei rispettivi componenti per le selezioni per il conferimento di incarichi ai sensi degli artt. 2222 e seguenti del codice civile, la cui nomina sia stata effettuata dai Direttori delle Strutture interessate nei casi di deleghe conferite ai Direttori stessi, secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 8, del disciplinare INFN per il conferimento di tali incarichi.**

<i>area di rischio obbligatoria</i>	<i>processo</i>	<i>fase</i>
acquisizione di personale	Selezione per il conferimento di incarichi di prestazione d'opera ai sensi degli artt. 2222 e seguenti del codice civile	Nomina della Commissione esaminatrice (scelta dei componenti)

al fine della verifica circa l'attuazione della misura, il RPCT ha provveduto a richiedere alla Direzione Risorse Umane dell'Istituto se nel corso dell'anno 2022 sono state indette selezioni per le quali siano state conferite deleghe ai Direttori delle Strutture interessate secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 8, del disciplinare INFN relativo agli incarichi di che trattasi, con il conseguente adempimento della pubblicazione delle relative Commissioni esaminatrici e dei curricula dei rispettivi componenti;

la Direzione Risorse Umane ha comunicato che nel corso dell'anno 2022 non sono state indette selezioni per le quali siano state conferite le predette deleghe ai Direttori delle Strutture interessate;

per quanto precede, la relativa misura ulteriore prevista nei casi ai quali la misura stessa si riferisce non ha trovato applicazione.

- **misura 7 - selezioni per il conferimento di assegni di ricerca - a) notifica del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli, prima dell'effettuazione dell'esame colloquio; b) predeterminazione dei criteri di valutazione dell'esame colloquio.**

area di rischio obbligatoria	processo	fase
acquisizione di personale	Selezione per il conferimento di assegni di ricerca	Espletamento della selezione (valutazione dei titoli, esame colloquio)

- per una verifica a campione circa l'effettiva attuazione della misura, il RPCT ha provveduto a richiedere alla Direzione Risorse Umane copia dei verbali delle Commissioni esaminatrici di n. 50 procedure per il conferimento degli assegni di ricerca, individuate in modo casuale tra quelle espletate nel corso dell'anno; tuttavia, al fine di verificare altresì un'attuazione diffusa della misura di che trattasi e tenuto conto della circostanza che per ogni Struttura dell'INFN opera una sola Commissione esaminatrice, l'individuazione di dette procedure è stata effettuata in modo da ricomprendere tutte le Strutture interessate relativamente all'arco temporale preso in considerazione (25 Strutture su 27 per le 50 procedure individuate);

- dall'esame dei verbali di dette procedure si è rilevata la puntuale attuazione dell'adempimento previsto per la realizzazione della misura in parola relativamente alla lettera a) (*notifica del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli, prima dell'effettuazione dell'esame colloquio*) da parte di tutte le Commissioni esaminatrici delle procedure per il conferimento di assegni di ricerca prese in considerazione;

- relativamente alla misura di cui alla lettera b) (*predeterminazione dei criteri di valutazione dell'esame colloquio*), la misura stessa risulta assorbita dalla disposizione normativa contenuta nell'art. 19, comma 1 del D.Lgs 33/2013 come modificato dall'art. 18, comma 1, lettera a) del D.Lgs 97/2016, il quale stabilisce che "le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte"; dell'osservanza di tale adempimento si dà riscontro nella parte della presente Sezione dedicata alla Trasparenza.

• **misure 10,11,12 - trasmissione periodica (annuale) dei provvedimenti di non aggiudicazione**

area di rischio obbligatoria	processo	fase
contratti pubblici	selezione del contraente per mezzo di <i>procedura aperta</i>	provvedimento di non aggiudicazione
contratti pubblici	selezione del contraente per mezzo di <i>procedura ristretta</i>	provvedimento di non aggiudicazione
contratti pubblici	selezione del contraente per mezzo di <i>procedura negoziata senza bando</i>	provvedimento di non aggiudicazione

sulla base delle comunicazioni effettuate e di quanto trasmesso al riguardo dalla competente Direzione dell'Amministrazione Centrale e dalle Strutture decentrate dell'Istituto per le procedure di

selezione del contraente oggetto della misura, si sono registrate, sino alla data di effettuazione del monitoraggio, un esiguo numero di procedure, per le quali non si è provveduto alla relativa aggiudicazione;

dall'esame dei rispettivi provvedimenti adottati, con esclusione di quelli relativi a procedure per le quali la non aggiudicazione è stata determinata dalla mancanza di offerte, non si sono rilevati elementi che possano far presupporre un uso improprio dei provvedimenti stessi, quale, ad esempio, quello di non procedere all'aggiudicazione - motivato dalla inadeguatezza dei potenziali contraenti circa la fornitura da effettuare - nei casi in cui il risultato della procedura si sarebbe potuto rivelare diverso da quello atteso;

- **misure 13,14,15 - trasmissione periodica (annuale) dei provvedimenti di revoca di aggiudicazione**

area di rischio obbligatoria	processo	fase
contratti pubblici	selezione del contraente per mezzo di <i>procedura aperta</i>	revoca di aggiudicazione definitiva
contratti pubblici	selezione del contraente per mezzo di <i>procedura ristretta</i>	revoca di aggiudicazione definitiva
contratti pubblici	selezione del contraente per mezzo di <i>procedura negoziata senza bando</i>	revoca di aggiudicazione definitiva

sulla base delle comunicazioni effettuate al riguardo dalla competente Direzione dell'Amministrazione Centrale e dalle Strutture decentrate dell'Istituto per le procedure di selezione del contraente oggetto della misura, si è registrato, sino alla data di effettuazione del monitoraggio, un limitato numero di procedure per le quali sono stati adottati provvedimenti di revoca dell'aggiudicazione;

dall'esame di detti provvedimenti di revoca non si sono rilevati elementi che possano far presupporre un uso improprio dei provvedimenti stessi; peraltro, la quantità di provvedimenti adottati nel corso del 2022 si può ragionevolmente ritenere del tutto fisiologica, soprattutto se rapportata all'elevato numero di procedimenti conclusi nello stesso periodo.

- **misura 16 - affidamenti diretti a fornitore unico - pubblicazione provvedimenti di nomina delle commissioni di congruità**

area di rischio obbligatoria	processo	fase
contratti pubblici	affidamento diretto a fornitore unico	nomina della commissione di congruità

sulla base delle comunicazioni effettuate al riguardo dalla competente Direzione dell'Amministrazione Centrale e dalle Strutture decentrate dell'Istituto e in esito ai monitoraggi che hanno fatto seguito alle comunicazioni stesse, si dà atto che, ove adottati, sono stati notificati e risultano pubblicati sul sito web dell'Amministrazione Centrale dell'Istituto - alla pagina bandi ed esiti di gara linkabile dalla pagina

Amministrazione Trasparente, bandi di gara e contratti - i provvedimenti di nomina delle commissioni di congruità per gli affidamenti a fornitore unico, relativamente agli affidamenti per i quali le disposizioni contenute nell'art. 95, comma 6, del regolamento di amministrazione, finanza e contabilità dell'Istituto prevedono la possibilità di nomina di tali commissioni (affidamenti di importo superiore a € 50.000,00).

Monitoraggi su ulteriori misure realizzate, la cui programmazione era stata rinviata ad annualità successive a quelle prese in considerazione.

Misure relative a processi ricompresi nel quadrante D (bassa probabilità e alto impatto) dei grafici a dispersione riportati nelle pagg. 30 e seguenti del PTPC 2016-2018

- **misura D-4/2 -concorsi per l'assunzione a tempo indeterminato del personale tecnico e amministrativo - pubblicazione delle relative commissioni esaminatrici e dei curricula dei rispettivi componenti.**

area di rischio obbligatoria	processo	fase
acquisizione di personale	concorsi pubblici per l'assunzione del personale tecnico e amministrativo	nomina della Commissione esaminatrice (scelta dei componenti)

la misura, secondo quanto rilevato con analoghi monitoraggi effettuati negli anni dal 2017 al 2021, è risultata attuata a partire dal mese di novembre del 2016; la prevista pubblicazione dei provvedimenti di nomina delle commissioni esaminatrici e dei curricula dei rispettivi componenti per i concorsi pubblici per l'assunzione a tempo indeterminato del personale tecnico e amministrativo viene effettuata sulla pagina "opportunità di lavoro" del sito web dell'INFN nella sezione relativa a detto tipo di assunzioni;

al riguardo si ritiene opportuno precisare che relativamente ai concorsi per l'assunzione a tempo indeterminato del personale ricercatore e tecnologo dell'INFN la pubblicazione dei predetti provvedimenti e curricula viene già effettuata, con le stesse modalità, a partire dal 2013, in attuazione delle indicazioni contenute in proposito nel cosiddetto "Codice Minerva".

- **misura D-6/2 -selezioni pubbliche per l'assunzione di personale con contratto a tempo determinato - pubblicazione delle relative commissioni esaminatrici e dei curricula dei rispettivi componenti.**

area di rischio obbligatoria	processo	fase
acquisizione di personale	selezioni pubbliche per l'assunzione di personale con contratto a tempo determinato	nomina della Commissione esaminatrice (scelta dei componenti)

la misura, secondo quanto rilevato con analoghi monitoraggi effettuati negli anni dal 2017 al 2021, è risultata attuata a partire dal mese di novembre del 2016; la prevista pubblicazione dei provvedimenti di nomina delle commissioni esaminatrici e dei curricula dei rispettivi componenti per le selezioni pubbliche per l'assunzione di personale con contratto a tempo determinato viene effettuata sulla pagina "opportunità di lavoro" del sito web dell'INFN nella sezione relativa a detto tipo di assunzioni

- **misura D-9 - selezioni per il conferimento di borse di studio - pubblicazione delle relative commissioni esaminatrici e dei curricula dei rispettivi componenti.**

<i>area di rischio obbligatoria</i>	<i>processo</i>	<i>fase</i>
acquisizione di personale	selezioni per il conferimento di borse di studio	nomina della Commissione esaminatrice (scelta dei componenti)

la misura, secondo quanto rilevato con analoghi monitoraggi effettuati negli anni dal 2017 al 2021, è risultata attuata a partire dal mese di febbraio del 2017; la prevista pubblicazione dei provvedimenti di nomina delle commissioni esaminatrici e dei curricula dei rispettivi componenti per le selezioni per il conferimento di borse di studio viene effettuata sulla pagina "opportunità di lavoro" del sito web dell'INFN nella sezione relativa a detto tipo di selezioni.

Monitoraggio sull'idoneità delle misure attuate

Per quanto riguarda la valutazione sull'idoneità delle misure attuate, si precisa che tale valutazione sarà effettuata nel corso dei prossimi anni sulla base dell'adozione della nuova impostazione metodologica, descritta al cap. 4 della presente sottosezione del Piano, che prevede l'applicazione di idonei indicatori per la valutazione dell'efficacia dei controlli e delle misure.

2.6.9 Attuazione della trasparenza e relativa programmazione

La trasparenza è uno strumento essenziale che concorre ad attuare i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione; promuove la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorisce forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza viene a configurarsi, da un lato, come mezzo per attuare un'azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali, dall'altro come forma di controllo sociale e come obiettivo cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa.

Il ruolo di primo piano che il Legislatore ha riconosciuto alla trasparenza, è stato ulteriormente ampliato e precisato con il riconoscimento del suo contributo alla protezione e alla creazione di valore pubblico, operato con la pianificazione integrata ed espressamente riconosciuto nel Piano Nazionale Anticorruzione

2022 -2024. Essa è elemento fondamentale nella programmazione degli obiettivi e nella definizione dei flussi procedurali.

Le disposizioni in materia di trasparenza amministrativa, assumono rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione, ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

La trasparenza favorisce, inoltre, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni Pubblica Amministrazione o Ente realizza in favore della comunità di riferimento e degli stakeholder, interni ed esterni.

Con successive modifiche normative, accompagnate da atti di regolazione di autorità quali l'ANAC o pronunce della magistratura, è stato realizzato un ampliamento dei confini della trasparenza finalizzato a fornire indicazioni ai soggetti tenuti ad osservarne la disciplina, affinché l'attuazione degli obblighi di pubblicazione non fosse realizzata in una logica di mero adempimento quanto di effettività e piena conoscibilità dell'azione amministrativa.

Lo stesso D.Lgs. 33/2013 all'art. 10, comma 3, riconosce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza deve costituire un obiettivo strategico di ogni Amministrazione, da tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

La sezione del PIAO riguardante la trasparenza può essere considerata come un "atto organizzativo" fondamentale per i flussi informativi necessari a garantire, all'interno dell'Ente, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Tale obiettivo deve essere perseguito anche attraverso il rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, espressamente indicati dal legislatore all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013, ovvero: l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità ai documenti originali, l'indicazione della provenienza e la riutilizzabilità.

La norma cardine di riferimento è il D.Lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016 alla quale si affiancano le linee guida emanate dall'ANAC, tra le quali merita particolare menzione la delibera n. 1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel citato D.Lgs 33/2013.

La presente Sezione, dedicata alla Trasparenza, aggiorna i contenuti della Sezione Trasparenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024 adottato con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 16168 del 28 gennaio 2022 e si propone di dare evidenza di tutte le attività volte ad aggiornare i contenuti della pagina istituzionale "Amministrazione Trasparente" realizzate nel corso dell'anno 2022 e di illustrare tutte le attività in materia di trasparenza implementate nell'anno.

RUOLI E SOGGETTI

I soggetti coinvolti nella corretta attuazione della normativa sulla trasparenza sono così identificati:

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

- si occupa della raccolta dei dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione
- sollecita la trasmissione dei dati da pubblicare

Referente per la Trasparenza dell'Amministrazione Centrale

- si occupa, affiancando la figura del RPCT, del ricevimento, della riclassificazione e pubblicazione dei dati e dell'aggiornamento degli stessi per quanto di propria competenza.
- svolge attività di monitoraggio periodico sulla completezza e sulla regolarità delle pubblicazioni.

Responsabile della trasmissione

- è il responsabile della Direzione o Servizio Professionale o in generale qualsiasi soggetto che detiene i dati da pubblicare, ed ha il compito di trasmetterli tempestivamente al RPCT o al Referente per la Trasparenza.

ATTIVITA' SVOLTE PER L'ATTUAZIONE DEI CONTENUTI DELLA SEZIONE TRASPARENZA PROGRAMMATI PER L'ANNO 2022 E PROGRAMMAZIONE PER L'ANNO 2023

Le attività svolte nell'anno 2022 hanno riguardato il costante aggiornamento e l'implementazione delle diverse sezioni e sottosezioni della pagina istituzionale "Amministrazione Trasparente", nel loro espletamento si è, altresì, tenuto conto delle osservazioni che l'Organismo Indipendente di Valutazione ha formulato in sede di compilazione della Griglia di rilevazione e di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per gli anni 2021 e 2022.

In tale occasione nel 2021, l'OIV dell'INFN aveva evidenziato la carenza di immediatezza di visibilità dei dati, derivante da riscontrate difficoltà di gestione degli stessi con la piattaforma messa a disposizione da "Gazzetta Amministrativa" ora fondazione GARI. Tale osservazione confermava quanto già segnalato in passato anche dal personale che utilizzava la piattaforma.

Nel 2022, in seguito ad un'indagine di mercato, si è, pertanto, proceduto alla sostituzione della già menzionata piattaforma con un software gestionale specifico che assicura elevati standard di sicurezza nonché una certa immediatezza e praticità d'uso nell'inserimento delle informazioni. La società fornitrice del servizio garantisce, allo stesso tempo, un servizio di formazione, addestramento e supporto, mediante la messa a disposizione di un Help Desk specializzato in materia.

Tale sostituzione ha determinato un aggravio di lavoro per l'esiguo personale dedicato al settore della Trasparenza, che ha indirizzato e curato la necessaria "personalizzazione" del software e verificato la corretta conservazione dei dati sinora pubblicati. Ciò ha comportato anche un rilevante sforzo per acquisire le conoscenze necessarie per l'utilizzo del nuovo tool.

D'altra parte, il passaggio al nuovo applicativo per la gestione dei dati e delle informazioni contenute nella pagina istituzionale, ha rappresentato l'occasione ideale per iniziare ad effettuare una attenta selezione dei dati, delle informazioni e dei documenti pubblicati, rimuovendo quelli per i quali era decorso il termine previsto dalla normativa e verificando, nel contempo, che la pubblicazione degli stessi fosse avvenuta in applicazione del Codice in materia di protezione dei dati personali, D.Lgs. 196/2003 integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 10.08.2019 n. 101 recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento Europeo, UE 2016/679 del 27 aprile 2016.

Il tema del rapporto tra Trasparenza e Privacy è di grande attualità considerato l'impatto che il GDPR (General Data Protection Regulation) ha avuto sia sul Codice della Privacy nazionale, determinando le conseguenti modifiche introdotte con D.Lgs. n. 101/2018, sia sul complesso degli obblighi di pubblicazione.

Tale tema è stato affrontato per quanto di competenza dal RPCT, con la circolare prot. AOO_SAI_2022_000019 del 30/06/2022 con la quale ha precisato, nel rispetto del Regolamento Europeo, tutte le informazioni che se eventualmente presenti nei documenti oggetto di pubblicazione devono essere rimosse o oscurate da parte di tutti coloro che sono tenuti ad assicurare il rispetto degli obblighi previsti dalla citata normativa. Nella stessa circolare, è stato ribadito che il Regolamento concernente i principi applicabili al trattamento dei dati personali – all'art. 5 comma 1, lettera c, stabilisce che i dati stessi devono essere "adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati".

L'elencazione, all'interno della Sezione dedicata alla Trasparenza, delle attività realizzate prende spunto dai monitoraggi che vengono svolti nel corso dell'anno (dei quali viene data evidenza in appositi verbali conservati dal RPCT) al fine di dare evidenza dei progressi conseguiti e dei risultati raggiunti, e tiene conto delle attività espletate in osservanza della programmazione effettuata per l'anno 2022.

Per l'esposizione delle attività di maggior rilievo, implementate nel corso dell'anno si seguirà l'ordine con il quale sono elencate le sezioni nella pagina istituzionale "Amministrazione trasparente".

Disposizioni generali – Atti Generali

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 del D.Lgs. 33/2013, la sezione viene aggiornata con gli atti programmatici, le direttive, circolari e ogni atto che dispone sull'organizzazione, obiettivi, funzioni e procedimenti.

In precedenza, con l'utilizzo della piattaforma "Gazzetta Amministrativa", era stata creata in tale sezione una pagina web nella quale confluivano automaticamente i documenti, delibere e circolari delle quali si decideva la pubblicazione selezionando la casella con indicazione "da pubblicare".

Non è stato possibile replicare tale modalità di pubblicazione nel nuovo tool, pertanto, attualmente si procede manualmente attraverso il caricamento delle circolari e delle delibere aventi attinenza all'oggetto, nelle schede predisposte come previsto dall'applicativo.

Tale nuova modalità ha, però, determinato una tempistica più ampia nell'aggiornamento della sezione.

Organizzazione – Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione e di governo

Il decreto 33/2013, al co. 2 dell'art. 14, prevede per i soggetti titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo e per i titolari di incarichi dirigenziali, cessati dalla carica o dall'incarico, la pubblicazione per una sola volta, entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico, della dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione e di copia della dichiarazione annuale dei redditi.

Tale prescrizione normativa è stata adempiuta nel rispetto delle indicazioni contenute nella determinazione n. 241 dell'8 marzo 2017 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del

D.Lgs. 33/2013 << Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali >> come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. 97/2013.

Per quanto l'anno 2022 si sta completando il popolamento dei dati riconducibili a tale sottosezione attraverso l'inserimento di tutte le informazioni indicate nel Decreto 33/2013 nelle modalità previste dal nuovo tool di gestione che richiede l'inserimento dei dati in singole schede a contenuto specifico diverse da quelle adottate in precedenza, restituendo in termini di chiarezza e di immediatezza nella visibilità dei dati.

Personale – Titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali

Relativamente ai dati oggetto di pubblicazione relativi a questa sezione della pagina Amministrazione Trasparente è da ricordare che l'ANAC, a fronte di un'ordinanza del TAR del Lazio emessa in seguito ad un ricorso, ha emanato in diversi momenti nel corso del 2017 e del 2018 alcuni atti con i quali, a scopo cautelativo, disponeva la sospensione dell'obbligo di pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 co.1 lett. c) ed f) per i titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali e dei cosiddetti "emolumenti complessivi" percepiti dai dirigenti e a carico della finanza pubblica (art. 14 co. 1 ter), in attesa della definizione nel merito del giudizio di legittimità da parte della Corte Costituzionale o in attesa di un intervento legislativo chiarificatore.

Conseguentemente l'Istituto si è adeguato alla prescrizione dell'Autorità, escludendo dalla pubblicazione tali dati (compensi connessi all'assunzione della carica, missioni e situazione patrimoniale con annessa dichiarazione dei redditi) pubblicati in riferimento al Direttore Generale ed al Dirigente Amministrativo presente in organico.

Di fatto, la Corte Costituzionale, con sentenza n. 20 del 23 gennaio 2019, ha dichiarato "l'illegittimità costituzionale dell'art. 14, comma 1-bis, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui all'art. 14, comma 1, lettera f), dello stesso decreto legislativo anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, anziché solo per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'art. 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

A seguito di tale pronuncia l'ANAC ha emanato la delibera n. 586 del 26 giugno 2019 al fine di identificare i dirigenti cui applicare la disciplina prevista dall'art. 14 co. 1 lettera c) e f) e 1-ter del D.Lgs 33/2013 nonché la pubblicazione dei dati che, in pendenza della questione di legittimità costituzionale davanti alla Corte, le amministrazioni avessero omesso di pubblicare.

Nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte Costituzionale, è intervenuto il legislatore, il quale con il D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, cd. "mille proroghe 2020", (art. 1, comma da 7 a 7 quater) ha sospeso "Fino al 31 dicembre 2020, l'applicazione delle sanzioni previste dagli artt. 46 e 47 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, in caso di mancata pubblicazione sia dei compensi, sia dei dati patrimoniali dei dirigenti". Ciò ad esclusione, come specificato, dei dirigenti di cui all'art. 19, commi 3 e 4 del D.Lgs. 165/2001. Per tali dirigenti continua, invece, a trovare piena applicazione la disciplina di pubblicazione vigente ex art. 14 del Decreto Trasparenza.

È stata quindi demandata ad un regolamento da adottare entro il medesimo termine (31 dicembre 2020, prorogato al 30 aprile 2021 dall'art. 1, co. 16 del D.L. 183 del 2020), sentito il Garante della Privacy, l'individuazione dei dati che le amministrazioni devono pubblicare con riguardo ai titolari di incarichi dirigenziali, comunque denominati, nel rispetto dei seguenti criteri: *seguenti criteri: a) graduazione degli obblighi di pubblicazione dei dati di cui al comma 1, lettere a), b), c), 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; b) previsione che i dati di cui all'articolo 14, comma 1, lettera f), del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, siano oggetto esclusivamente di comunicazione all'amministrazione di appartenenza; c) individuazione 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'.*

A seguito dell'intervento legislativo l'ANAC, con Atto di segnalazione n. 1 del 22 gennaio 2020, ha inteso scrivere una proposta di modifiche al D.L. n. 162/2019 che si doveva inserire nel dibattito parlamentare in corso per la conversione del Decreto-legge, tenendo conto delle possibili criticità e dubbi interpretativi che si sono creati in merito all'ambito dei destinatari degli obblighi di pubblicazione, e con riferimento all'individuazione dei dati oggetto di pubblicazione.

È da precisare che l'Istituto, nel tempo, si è sempre adeguato alle diverse prescrizioni normative, adottando gli adempimenti conseguenti.

Allo stato attuale, l'Istituto prende atto delle disposizioni dettate dall'art. 1 comma 7 del D.L. 162/2019 e resta in attesa dell'emanazione del regolamento che dovrà individuare *"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, ivi comprese le posizioni organizzative ad essi equiparate"* il quale, ai sensi delle modifiche apportate in sede di conversione (L. 28 febbraio 2020, n. 8), avrebbe dovuto essere adottato entro la data del 30 aprile 2021.

Enti controllati

Il D.Lgs. 175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica) ha reso applicabile a tali soggetti giuridici la normativa in tema di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con distinte modalità applicative, individuate secondo le diverse tipologie di Società ed Enti.

Alle amministrazioni pubbliche partecipanti o controllanti spetta invece il compito di promozione e vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza secondo le indicazioni fornite dall'ANAC nelle *"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*, approvate con delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017.

Nella sezione Trasparenza contenuta nel PTPCT 2021/2023 era stata programmata la valutazione dell'opportunità di elaborare una comunicazione informativa da indirizzare alle società ed enti di diritto

privato partecipati dall'Istituto - ai sensi dell'art. 22 c. 1 lett. c) - con la quale sollecitare e promuovere, nel caso non fossero già state adottate, le adeguate misure di prevenzione della corruzione e il rispetto degli obblighi di trasparenza.

A tal proposito il RPCT, già nel novembre 2021 (circolare prot. N. AOO_SAI-2021-0000015) aveva provveduto a chiedere alle Società ed Enti di diritto privato partecipati dall'Istituto *"di comunicare in quale delle fattispecie previste dall'art. 2 bis D.Lgs. 33/2013 dovessero essere ricompresi, stanti i requisiti precisati e i chiarimenti contenuti nella delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017"*. In tale circolare, previo breve riepilogo delle diverse misure di prevenzione della corruzione e di applicazione della trasparenza previste dalla normativa e distinte per ciascuna tipologia di Società ed Ente, è stata richiesta la trasmissione al RPCT dell'Istituto, di una dichiarazione, a firma del legale rappresentante, attestante la classificazione della Società ed Ente tra quelle indicate dalla succitata delibera ANAC.

Tale circolare è stata poi seguita da una successiva comunicazione acquisita agli atti con n. di protocollo AOO_SAI-2022-0000023 del 7 ottobre 2022, nella quale il RPCT ha provveduto a richiamare l'attenzione delle Società e degli Enti, circa l'aggiornamento dei loro siti web in aderenza all'orientamento ANAC che *"caldamente consiglia"* l'adozione di misure idonee a contrastare la cd. *"malagestione"*.

Tutte le informazioni previste dalla normativa sulla trasparenza in materia di Società ed Enti partecipati, sono state pubblicate nella pagina *"Amministrazione Trasparente"* del sito istituzionale. I siti web dei già menzionati enti risultano, allo stato attuale, in gran parte aggiornati, come è stato rilevato anche in sede di Attestazione dell'OIV rilasciata dall'OIV a seguito dell'attività di monitoraggio sulle misure di adeguamento degli obblighi di pubblicazione al 31 ottobre 2022, in applicazione della Delibera ANAC n. 201 del 13 aprile 2022.

Bandi di gara e contratti

Una cospicua normativa di settore ha dettato, nel tempo, particolareggiate indicazioni riguardanti la pubblicazione di dati, documenti e informazioni relativi ai bandi di gara e ai contratti (D.Lgs. 33/2013, L. 190/2012, D.Lgs. 50/2016, delibere ANAC).

La pubblicazione di tutte le informazioni, dati e documenti richiesti è stata soddisfatta, nella pagina Amministrazione Trasparente dell'Istituto, attraverso la realizzazione di alcuni collegamenti ipertestuali, che dalla sezione corrispondente *"Bandi di gara e contratti"* rimandano agli applicativi creati dalla *Direzione Sistemi Informativi* per la gestione delle complesse procedure.

Tale modalità di pubblicazione è stata mantenuta anche con l'utilizzo del nuovo tool, pertanto tutte le informazioni relative alle diverse procedure di affidamento dei contratti pubblici di forniture, servizi e lavori sono inserite dal *Servizio gare e contratti* e dai competenti uffici presso le Strutture territorialmente decentrate.

Per quanto riguarda invece la programmazione triennale e biennale, rispettivamente dei lavori pubblici e dei servizi e forniture, l'adozione del nuovo tool ha consentito l'inserimento all'interno della sezione *"OPERE"* di un link di collegamento con la piattaforma ove vengono inseriti tempestivamente tutte i dati attinenti alle programmazioni citate e le eventuali modifiche apportate alle stesse da parte degli uffici competenti.

Tale modalità di inserimento, garantisce un aggiornamento tempestivo e agevole della situazione relativa alla programmazione delle procedure pubbliche per l'approvvigionamento di lavori servizi e forniture.

Atti di concessione

L'art 26 del D.Lgs. 33/2013 stabilisce, al c. 1, l'obbligo di pubblicare gli atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Al c. 2 prevede, altresì, la pubblicazione degli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e di importo superiore a mille euro.

Nel 2021 a seguito della delibera ANAC n. 468/2021 che ha fornito nuove indicazioni di carattere generale sull'applicazione della disciplina della trasparenza agli atti di concessione di benefici economici, comunque denominati, è stata emanata dal RPCT una circolare avente ad oggetto la: Ricognizione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati soggetti ad obbligo di pubblicazione ex artt. 26 e 27 D.Lgs. n. 33/2013.

Tale attività è stata implementata al fine di uniformare le modalità di attribuzione di vantaggi economici applicate nelle diverse strutture dell'Istituto in attesa dell'emanazione di un Disciplinare per la concessione di contributi economici, che è stato adottato con delibera del Consiglio Direttivo n. 16135 del 22 dicembre 2021 ed entrato in vigore nel 2022.

Con tale disciplinare l'Istituto ha inteso regolamentare i criteri e le modalità, ai sensi dell'art. 12 della L. 241 del 7 agosto 1990, n. 241, che si dovranno applicare nella concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e nell'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Tale ultimo disciplinare unitamente al Disciplinare approvato con deliberazione N. 15780 del 29 gennaio 2021 e riguardante la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale dell'INFN, completa la regolamentazione dell'intera materia degli atti di concessione

Accesso civico a dati e documenti

Il riordino della disciplina in materia di accesso operato dal D.Lgs. n. 97/2016 ha inteso favorire ulteriori forme diffuse di controllo sulle attività istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, promuovendo la partecipazione dei cittadini, attraverso l'introduzione - accanto all'accesso documentale ex Legge 241/90 e successive modificazioni e integrazioni e all'accesso civico "semplice", già regolato dal D.Lgs. 33/2013, la nuova fattispecie dell'accesso civico "generalizzato" introdotta dall'art. 5 c. 2 dello stesso decreto.

L'accesso civico cosiddetto "semplice" consente a chiunque di richiedere la pubblicazione di atti, documenti e informazioni che sono oggetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013; l'accesso civico generalizzato consente invece a "chiunque" di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle PA, ulteriori rispetto a quelli che sono oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, pubblici o privati.

L'ANAC, intervenendo sulla materia con linee guida (delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016), ha raccomandato - anche ai fini di un monitoraggio sulle richieste di accesso civico - l'istituzione di un

“registro degli accessi” da aggiornare con cadenza semestrale nella pagina istituzionale “Amministrazione Trasparente” nella sottosezione “Altri contenuti, accesso civico”.

Ad oggi, risulta puntualmente pubblicata nella sottosezione corrispondente della pagina “Amministrazione Trasparente”, la modulistica per le richieste di accesso civico semplice e di accesso civico generalizzato, nella quale sono contenuti anche i riferimenti agli uffici ai quali rivolgersi per le informazioni. In modo altrettanto puntuale è pubblicato e viene aggiornato il “registro degli accessi”.

La stessa delibera ANAC n. 1309 ha suggerito poi l’adozione, anche nella forma di un regolamento interno, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore con il D.Lgs. 97/2016 e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.

Al fine di garantire la piena operatività del diritto di accesso civico nelle sue diverse tipologie, l’Istituto, con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 16099 del 26/11/2021 ha adottato un **“Disciplinare sul diritto di accesso civico semplice e accesso civico generalizzato” nel quale** vengono definite le soluzioni organizzative e le norme procedurali per l’esercizio di tale diritto relativamente ai dati, alle informazioni e ai documenti detenuti dall’INFN, per quanto non già disciplinato dalle disposizioni normative vigenti in materia.

Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati

Le Pubbliche Amministrazioni hanno l’obbligo di pubblicare, entro il 31 marzo di ogni anno, nel proprio sito web, gli obiettivi di accessibilità per l’anno corrente e lo stato di attuazione del “piano per l’utilizzo del telelavoro” nella propria organizzazione, in cui identificano le modalità di realizzazione e le eventuali attività per cui non è possibile l’utilizzo del telelavoro, così come stabilito dal D.L. n. 179/2012, articolo 9, comma 7. e ribadito dalle linee guida sull’accessibilità degli strumenti informatici dell’Agenzia per l’Italia Digitale (AgID) del 13 febbraio 2020.

Al fine di supportare le Pubbliche Amministrazioni nell’attività di definizione e pubblicazione degli obiettivi annuali di accessibilità, sul sito dell’Agenzia è stata resa disponibile un’apposita applicazione on-line.

Questa applicazione permette alle Pubbliche Amministrazioni di redigere e pubblicare i propri obiettivi annuali di accessibilità con una procedura che prevede i seguenti passaggi:

- registrazione al sito
- compilazione degli Obiettivi di accessibilità
- generazione del link degli Obiettivi (da pubblicare sul sito dell’amministrazione come previsto dalla delibera ANAC 50/2013).

L’Istituto sulla scorta di quanto stabilito dall’art. 17 co. 1-sexies del D.L. 82/2005 - Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD) ha provveduto a nominare, con disposizione presidenziale n. 23357 del 25/06/2021, il Responsabile per la transizione digitale (RTD) dell’INFN, individuandolo nel direttore della Direzione Sistemi informativi.

È stato il RTD (Responsabile per la Transizione Digitale) a definire per l’anno 2022 gli obiettivi di accessibilità che sono stati successivamente pubblicati nell’apposita sezione della pagina

“Amministrazione Trasparente” denominata: “Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati / Obiettivi di accessibilità” tramite collegamento ipertestuale all’applicazione appositamente creata da AGID sul proprio sito web.

Altri contenuti - Dati ulteriori / Dati ulteriori

Con delibera n. 747 del 10 novembre 2021, l’ANAC ha inteso dettare indicazioni di carattere generale sulla pubblicazione, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, dei dati relativi alle autovetture di servizio delle pubbliche amministrazioni e sull’introduzione di misure specifiche di prevenzione della corruzione.

L’inserimento di tali informazioni all’interno della sezione “dati ulteriori” è finalizzato a rendere applicabile l’art. 4 del DPCM 25 settembre 2014, “*Determinazione del numero massimo e delle modalità di utilizzo delle autovetture di servizio con autista adibite al trasporto di persone*”, il quale ha previsto per le pubbliche amministrazioni, nonché per le regioni e gli enti locali, la pubblicazione sui propri siti istituzionali, con le modalità di cui al D.Lgs. 33/2013, e la comunicazione in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP), del numero, dell’elenco e delle specifiche delle autovetture di servizio, utilizzate dalle amministrazioni.

L’ANAC, nella citata delibera rappresenta, altresì, che se nessuna disposizione del D.Lgs. 33/2013 prevede la pubblicazione dei dati sulle auto di servizio sui siti istituzionali essa è invece disposta dal DPCM 25 settembre 2014.

Nel 2022, in applicazione delle indicazioni presenti nella suddetta delibera, i dati sulle autovetture di servizio e relativo utilizzo da parte dei soggetti legittimati (numero, elenco e specifiche) sono stati, pertanto, pubblicati per la prima volta all’interno della sezione “*dati ulteriori*” ex art. 7-bis, co. 3, D.Lgs. 33/2013, nella sotto-sezione “*Amministrazione Trasparente*” “*Altri contenuti*”.

Verifica generale dei contenuti pubblicati sulla pagina “Amministrazione Trasparente”.

Nell’anno 2022, l’utilizzo di un nuovo tool di gestione dei dati e delle informazioni soggette ad obbligo di pubblicazione, ha costituito una novità importante che ha consentito un miglioramento della qualità delle informazioni e un’opportunità di revisione della mole di dati e di documenti inseriti nella pagina “Amministrazione Trasparente” dell’INFN.

Il lavoro effettuato ha consentito una serie di approfondimenti sulle singole sezioni del sito ed ha imposto delle riflessioni sulle procedure di trasmissione dei dati e sulle possibilità di un cambiamento volto al miglioramento delle stesse.

Ci si attende che i risultati di tale rilevante novità verranno ad evidenziarsi nel tempo, mediante una conoscenza sempre più approfondita delle funzionalità dell’applicativo gestionale e delle potenzialità ad esso connesse.

Già nel 2022, a poco tempo dall’adozione dell’applicativo, gli esiti della verifica effettuata dall’OIV, in sede di attestazione sulla griglia di valutazione della trasparenza, come da delibera ANAC n. 201/2022, hanno comunque dato segnali incoraggianti; in tale occasione il suddetto organismo ha apprezzato la comprensibilità e la chiarezza dei dati pubblicati nella sezione “*amministrazione trasparente*” dove, tra le altre informazioni disponibili, risulta evidente la data di aggiornamento delle pubblicazioni stesse, ed ha

evidenziato la correttezza e l'attendibilità dei dati pubblicati nelle risultanze delle attività di verifica svolte in tale occasione.

MISURE PROGRAMMATE PER L'ANNO 2023

Nel 2023 le attività dedicate alla Trasparenza saranno concentrate sul Perfezionamento delle procedure per il corretto utilizzo dell'applicativo, sulla verifica della corretta conservazione dei dati sinora pubblicati e sul monitoraggio costante degli adempimenti assolti.

Si valuterà l'opportunità di estendere l'accesso alla piattaforma per il caricamento dei dati ad altri soggetti, detentori dei dati, documenti e informazioni oggetto dell'obbligo di pubblicazione.

Come già accennato nel paragrafo *Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati* entro il 31 marzo 2023 si provvederà a pubblicare gli Obiettivi di accessibilità per l'anno 2023, attraverso l'utilizzo della piattaforma messa a disposizione da AgID.

Nel corso dell'anno si valuterà l'opportunità di rivedere le modalità di pubblicazione attraverso le schede generiche, utilizzate sinora nella pubblicazione di dati aggregati, con schede specifiche e dettagliate predisposte e contenute già nel nuovo applicativo di gestione dei dati.

ELENCO DELLE PUBBLICAZIONI

Di seguito sono elencate le categorie di informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" presente nella home page del sito istituzionale con indicazione dei responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Si tratta degli stessi soggetti che detengono i dati, ciascuno per il proprio settore e ne provvedono all'elaborazione.

Responsabili della pubblicazione dei dati sono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il Referente incaricato per la Trasparenza dell'INFN.

L'attività di pubblicazione viene effettuata, per la quasi totalità dei dati, dal Referente incaricato per la Trasparenza dell'INFN laddove viene curata dal soggetto responsabile della trasmissione, ne viene data evidenza nella tabella che segue.

Non sono pubblicati dati, documenti e informazioni riguardanti alcune sezioni della pagina Amministrazione Trasparente (Controlli sulle imprese, Servizi erogati, Pianificazione e governo del territorio, Informazioni ambientali, Strutture sanitarie private accreditate, Interventi straordinari di emergenza) in quanto non pertinenti in ragione della specificità dell'Istituto che fa parte delle amministrazioni del comparto della "ricerca". In tali casi nella pagina è stata pubblicata la dichiarazione giustificativa dell'assenza dei dati.

RESPONSABILI della TRASMISSIONE dei DATI e dello STATO di ATTUAZIONE della PAGINA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Disposizioni Generali	Riferimento al D.Lgs 33/2013	Responsabili della acquisizione e trasmissione dei dati	Stato di attuazione
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8 lett a)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Pubblicato
Atti Generali (Statuto e regolamenti, atti amministrativi generali, documenti di programmazione strategica gestionale)	Art. 12, c. 1	Direttore Generale/Direttori e Responsabili delle Direzioni e dei Servizi Professionali	Pubblicato
Codici disciplinari e codice di comportamento	Art. 12, c. 1	Direttore Servizio Legale e Contenzioso	Pubblicato
Organizzazione			
Organizzazione della pubblica amministrazione	Art. 13, c. 1 lett. a	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Pubblicato
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione e di governo (Presidente, Giunta Esecutiva, Consiglio Direttivo, Direttori della Strutture)	Art. 14 c. 1,	Soggetti destinatari degli obblighi Direzione Risorse Umane	Pubblicato
Sanzioni per mancata comunicazioni dei dati	Art. 47	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Pubblicato
Articolazioni degli uffici (Schema Organizzazione; Ubicazione Strutture, Link istituzionale con suddivisione degli Uffici, Link su organizzazione)	Art. 13, c. 1, lett. b), c)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/Referente per la Trasparenza	Pubblicato

Telefono e posta elettronica (Posta elettronica istituzionale e delle Strutture, Rubrica telefonica)	Art. 13, c. 1, lett. d	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/Referente per la Trasparenza	Publicato
Consulenti e collaboratori			
Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 1, 2	Direzione Risorse Umane <i>(anche pubblicazione)</i>	Publicato
Personale			
Titolari di incarichi amministrativi di vertice	Art. 14	Direzione Risorse Umane	Publicato
Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14	Direzione Risorse Umane	Publicato
Dirigenti di Ricerca e Dirigenti Tecnologi (Retribuzioni)	Art. 14	Direzione Risorse Umane	Publicato
Dotazione organica (Personale a tempo indeterminato e relativi costi)	Art. 16, c. 1,	Direzione Risorse Umane	Publicato
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, 2	Direzione Risorse Umane	Publicato
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	Direzione Risorse Umane	Publicato
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	Direzione Risorse Umane	Publicato
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	Direzione Risorse Umane	Publicato
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	Direzione Risorse Umane	Publicato
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c	OIV/ Struttura Tecnica Permanente	Publicato
Bandi di concorso			

Bandi di Concorso (Borse di studio, Assegni di ricerca; Assunzioni, Giudizi di idoneità, Procedure selettive riservate)	Art. 19	Direzione Risorse Umane Direzione Risorse Umane <i>(anche pubblicazione)</i>	Publicato
Performance			
Sistema di misurazione e valutazione della Performance		Struttura Tecnica Permanente	Publicato
Piano della performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Struttura Tecnica Permanente	Publicato
Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Struttura Tecnica Permanente	Publicato
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Direzione Risorse Umane	Publicato
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Direzione Risorse Umane	Publicato
Enti controllati			
Società partecipate	Art. 22	Servizio Supporto Giuridico/Società tenute a fornire i dati	Publicato
Enti di diritto privato controllati	Art. 22	Servizio Supporto Giuridico/Enti tenuti a fornire i dati	Publicato
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/Referente per la Trasparenza	Publicato
Attività e procedimenti			
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,	Direzioni e Servizi Professionali dell'Amministrazione Centrale	Publicato

Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 1 lett. d)	Direzioni e Servizi Professionali dell'Amministrazione Centrale	In fase di implementazione
Provvedimenti			
Provvedimenti organi indirizzo-politico	Art. 23 c. 1	Direzione Amministrazione Finanza e Controllo	In fase di implementazione
		Servizio Supporto Giuridico	Pubblicato
		Direzione Servizi alla Ricerca	Pubblicato
Provvedimenti dirigenti	Art. 23 c. 1	Direttori Strutture	Pubblicato
Bandi di gara e contratti			
Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, 2	Direzione Amministrazione Finanza e Controllo <i>(anche pubblicazione)</i>	Pubblicato
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici			
Criteri e modalità (disciplinare sussidi erogati in favore dei dipendenti, disciplinare borse di studio concesse in favore dei figli dei dipendenti, disciplinare contributi ai dipendenti con figli in età prescolare	Art. 26, c. 1	Direzione Risorse Umane	Pubblicato
Atti di concessione (sussidi erogati in favore dei dipendenti INFN; borse di studio concesse in favore dei figli dei dipendenti, contributi ai dipendenti con figli in età prescolare	Art. 26, c. 2 Art. 27	Direzione Risorse Umane	Pubblicato
Bilanci			

Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	Direzione Amministrazione Finanza e Controllo	Publicato
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	Direzione Amministrazione Finanza e Controllo	Publicato
Beni immobili e gestione patrimonio		Direzione Amministrazione Finanza e Controllo	
Patrimonio immobiliare	Art. 30	Direzione Amministrazione Finanza e Controllo	Publicato
Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Direzione Amministrazione Finanza e Controllo	Publicato
Controlli e rilievi sull'amministrazione			
OIV (atti degli organismi indipendenti di valutazione quali "validazione della relazione sulla performance e relazione sul funzionamento complessivo del Sistema"	Art. 31	OIV/Struttura Tecnica Permanente	Publicato
Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31	Direzione Amministrazione Finanza e Controllo	Publicato
Rilievi Corte dei Conti	Art. 31, c. 1	Direzione Amministrazione Finanza e Controllo	Publicato
Pagamenti dell'Amministrazione		Direzione Amministrazione Finanza e Controllo	
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis c. 1-bis	Direzione Amministrazione Finanza e Controllo	Publicato
Indicatore di tempestività dei pagamenti e ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Art. 33	Direzione Amministrazione Finanza e Controllo	Publicato
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Direzione Amministrazione Finanza e Controllo	Publicato
Opere pubbliche			

Opere pubbliche	Art. 38	Direzione Amministrazione Finanza e Controllo <i>(anche pubblicazione)</i>	Pubblicato
Altri contenuti			
Corruzione (Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza recante i risultati dell'attività svolta, atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013, misure ulteriori)		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Pubblicato
Accesso civico	Art. 5, 5-bis	Uffici che detengono i dati/Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Pubblicato
Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Responsabile della Transizione Digitale	Pubblicato In fase di implementazione la sola sezione relativa agli obiettivi di accessibilità

QUALITÀ DELLE PUBBLICAZIONI

È opportuno ricordare come tutti i dati creati o trattati da una pubblica amministrazione devono essere integri, e cioè pubblicati in modalità tali da garantire che il documento venga conservato senza manipolazioni o contraffazioni; devono inoltre essere aggiornati e completi, di semplice consultazione, devono indicare la provenienza ed essere riutilizzabili.

Permangono anche in questa programmazione gli obiettivi già individuati e per la maggior parte realizzati ai fini di un corretto adempimento degli obblighi imposti dalla normativa vigente, e che si sono tradotti in vere e proprie modalità operative:

- saranno utilizzate le modalità standard relative alla generazione e trasmissione dei dati, nella definizione delle quali erano già state individuate le responsabilità dei diversi uffici coinvolti e le tempistiche da rispettare in modo da assicurare nel tempo l'aggiornamento e la qualità dei dati pubblicati;
- sarà rafforzato il ruolo di supporto dei sistemi informativi ai fini dell'accesso e dell'eventuale elaborazione delle informazioni provenienti dalle banche dati centralizzate relative al personale e alla contabilità;
- sarà curato sempre con maggiore attenzione l'utilizzo del formato tabellare per la pubblicazione dei dati e delle informazioni, ove richiesto esplicitamente dalla normativa;
- sarà privilegiato, nella pubblicazione dei dati, l'utilizzo del formato "di tipo aperto", e cioè *"un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi"* così come richiesto dall'art. 52 del D.Lgs 82/2005 e s.m.i - Codice dell'Amministrazione Digitale.
- sarà rispettata, nella pubblicazione di documenti, l'osservanza dei principi normativi contenuti nel "Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27.4.2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE", comunemente definito General Data Protection Regulation (GDPR), che contiene i riferimenti ai Considerando e aggiornato alle rettifiche pubblicate sulla GU dell'UE 127 del 23/5/18.
- In merito alla compatibilità della nuova disciplina introdotta dal GDPR e dal D.Lgs. 101/2018 con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, l'ANAC ha chiarito che *"l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati"* (Aggiornamento 2018 al PNA).

Ha precisato, inoltre, che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

MONITORAGGIO INTERNO

Il monitoraggio interno sull'attuazione di quanto programmato nella Sezione Trasparenza sarà compito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Per lo svolgimento delle sue funzioni, data la complessità e la quantità dei processi da seguire, il Responsabile si avvarrà, oltre che dei suoi diretti collaboratori, anche della collaborazione dei direttori delle diverse Direzioni e Servizi Professionali, nonché del Responsabile della Struttura tecnica a supporto dell'Organismo Interno di Valutazione (OIV) dell'istituto che ricopre anche l'incarico di Referente per la Trasparenza.

Sono da evidenziare le ulteriori azioni di monitoraggio:

- redazione della griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione (prevista dall'art. 14, co. 4, lett. g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150) che sarà poi oggetto di attestazione da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione dell'INFN;
- verifica sull'intero complesso di azioni in materia di trasparenza e integrità e sul completo rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sull'anticorruzione nel suo complesso;
- monitoraggio semestrale dell'aggiornamento dei dati pubblicati con redazione di un apposito verbale; successivo invio di note di sollecito;
- verifica bimestrale della ricezione dei dati e conseguente implementazione dei contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente".

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 La Struttura Organizzativa

Per mantenere nel tempo una struttura organizzativa fortemente competitiva a livello internazionale, l'INFN opera su base diffusa in tutto il territorio italiano nazionale servendosi di tre tipi diversi di unità operative definite "Strutture": i Laboratori Nazionali, le Sezioni e i Centri Nazionali. All'interno delle singole Strutture possono essere istituite Aree, Direzioni, Divisioni, Unità Funzionali, Servizi, Reparti e Uffici, così come previsto dal Regolamento di Organizzazione e Funzionamento.

Sono organi dell'Istituto:

1. il Presidente, che ne ha la rappresentanza legale, ne assicura l'unitarietà dell'indirizzo scientifico e gestionale e rappresenta l'Istituto stesso nelle relazioni interne e nei rapporti a rilevanza esterna;
2. il Consiglio Direttivo, principale organo decisionale e di governo, il quale esercita le funzioni di indirizzo sulla base delle indicazioni generali determinate nei piani pluriennali e opera le scelte di programmazione scientifica avvalendosi dei pareri delle Commissioni Scientifiche Nazionali e del Consiglio Tecnico Scientifico;
3. la Giunta Esecutiva, che assicura il coordinamento nazionale della gestione dei mezzi strumentali, finanziari e di personale dell'Istituto;
4. il Collegio dei Revisori dei Conti, che provvede al controllo dell'attività amministrativa e contabile.

In particolare, il Consiglio Direttivo, come da art. 12 dello Statuto, è composto dal Presidente, dai componenti della Giunta Esecutiva, dai Direttori delle Sezioni e dei Laboratori Nazionali, da due rappresentanti del MUR e da uno del Ministero dello Sviluppo Economico, nonché da un rappresentante eletto dal personale ricercatore e tecnologo e da un rappresentante eletto dal personale tecnico e amministrativo dell'Istituto.

Tra le prerogative del Consiglio Direttivo vi è, in particolare, quella di eleggere i componenti della Giunta Esecutiva e di nominare, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, i Direttori delle diverse Strutture partendo da una base ampia costituita non solo da personale INFN ma anche da personale universitario e di altre istituzioni di ricerca, che possono essere anche estere.

La Figura 3-1 mostra l'organizzazione manageriale e scientifica dell'Istituto

Lo Statuto dell'INFN e il Regolamento di organizzazione e funzionamento sono reperibili sulle pagine istituzionali dell'Ente al seguente link:

https://www.ac.infn.it/normativa/REGOLAMENTI_DISCIPLINARI.php

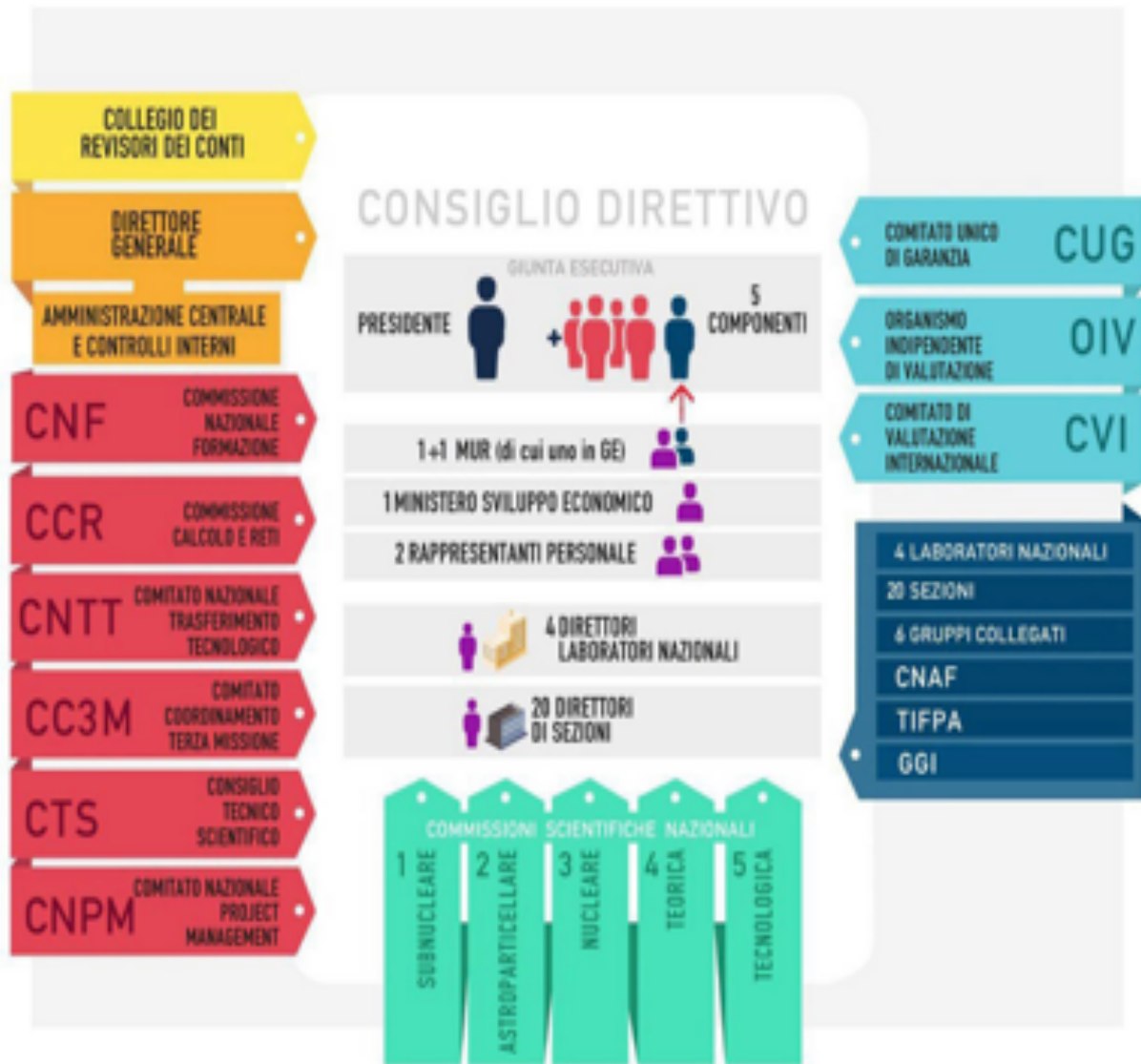


Figura 3-1 : organizzazione manageriale e scientifica dell'INFN .

Tra le Strutture dell'Istituto assume particolare rilevanza l'Amministrazione Centrale, coordinata dal Direttore Generale, che si caratterizza come l'Unità Organizzativa che, nel rispetto delle direttive stabilite dalla Giunta Esecutiva e delle prerogative di quest'ultima, svolge i compiti di seguito previsti:

- gestisce le funzioni amministrative centralizzate;
- svolge funzioni d'indirizzo, coordinamento e verifica dell'attività amministrativa decentrata;
- assicura i servizi tecnici, professionali e di monitoraggio centrali;
- cura la predisposizione e l'esecuzione degli atti deliberativi di competenza, sulla base delle direttive della Giunta Esecutiva.

A seguito dell'approvazione del nuovo Disciplinare Organizzativo dell'Amministrazione Centrale (delibere CD n. 16017 del 23 luglio 2021 e n. 16539 del 23 gennaio 2023), si evidenzia la rappresentazione grafica delle diverse articolazioni dell'Amministrazione Centrale (Figura 3-2).



Figura 3-2 : Schema delle articolazioni dell'Amministrazione Centrale.

I Laboratori Nazionali ed i Centri Nazionali sono articolati in Divisioni, Servizi e Unità funzionali che rispondono direttamente al Direttore. Divisioni, Servizi e Unità funzionali possono a loro volta essere articolati in sottostrutture come riportato graficamente in Figura 3-3. Nelle Strutture dell’istituto non tutte le unità organizzative sono attivate.

Le Sezioni dell’Istituto hanno invece un’articolazione più semplice e sono composte solo da Servizi, eventualmente articolati in Uffici, che rispondono direttamente al Direttore.

I provvedimenti organizzativi delle strutture sono disponibili sulle pagine istituzionali dell’Ente al seguente link: https://www.ac.infn.it/normativa/REGOLAMENTI_DISCIPLINARI.php.



Figura 3-3 : Schema delle articolazioni dei Laboratori Nazionali

3.2 La Risorse Finanziarie

Il budget dell'INFN viene assegnato dal MUR attraverso il FOE e si compone di diverse parti, riassunte nella Tabella 3-1, che riporta l'assegnazione del FOE 2022.

Decreto MUR n. 571 del 21 giugno 2022	
FOE ordinario MUR	276.397.972
FOE internazionali	31.550.000
FOE a carattere continuativo	18.000.000
FOE straordinario	750.000
Totale Entrate	318.697.972

Tabella 3-1 : Composizione del FOE

I fondi per "Attività di ricerca a valenza internazionale" sono vincolati a progetti soggetti ad accordi internazionali, stipulati dal Governo italiano, come ad esempio la European Spallation Source (ESS) in Svezia o VIRGO in Italia. L'INFN agisce come gestore dei fondi che sono previsti da questi accordi.

Il FOE finanzia, a carattere continuativo, il progetto tecnologie d'eccellenza del piano di sviluppo 2019-2030, destinato a sviluppare all'interno dell'Ente le tecnologie di frontiera necessarie ad affrontare le sfide scientifiche dei prossimi anni per la costruzione di esperimenti basati su tecnologie innovative e di frontiera in campi diversi, come, ad esempio, quelli dell'elettronica, della meccanica di precisione, della sensoristica avanzata, del calcolo scientifico o della criogenia e della superconduttività. Queste ultime in particolare riguardano gli sviluppi per le applicazioni nel campo degli acceleratori di ultima generazione (upgrade ad alta luminosità dell'acceleratore LHC al CERN di Ginevra) e gli esperimenti che ricercano la materia oscura o che studiano i neutrini che entreranno in funzione presso i LNGS o ancora i rilevatori di onde gravitazionali di prossima generazione.

Nella Tabella 3-2 si riporta il dettaglio dei finanziamenti statali a valenza istituzionale a partire dal 2019 con una proiezione previsionale per il triennio 2023-2025.

Il budget totale INFN, dopo le significative riduzioni degli anni 2015-2018, a partire dal 2019 torna a crescere grazie a provvedimenti normativi straordinari che finanziano la stabilizzazione del personale di ricerca, l'assunzione di giovani ricercatori e il finanziamento di nuovi progetti con interventi legislativi specifici quali ad esempio il finanziamento per il progetto HPC e Laboratori fino al 2030.

	2019	2020	2021	Consolidato 2022	Stima 2023	Stima 2024	Stima 2025
FOE	253,7	251	258,4	276,4	288,5	288,5	288,5
FOE-Progetti internazionali	31	31	31,5	31,5	31,5	31,5	31,5
FOE-Progetti straordinari	1,1	0,3	1	0,8	0,7	0,7	0,7
FOE-Progetti continuativi	15	15	15	18	18	18	18
L. 234/21 art. 1 c. 310 lett. a) Integrazione FOE (consolidato nel FOE dal 2023)	-	-	-	12,1	-	-	-
L. 234/21 art. 1 co 310 lett. b)*	-	-	-	7,6	7,6	7,6	7,6
L. 234/21 art. 1 co 310 lett. c)	-	-	-	3,7	3,7	3,7	4,1
L. 178/2020 art. 1 c.549 DM 646/21 (fondo edilizia e infrastrutture)	-	-	7,6	7	22	22	22
Decreto rilancio (L.77/2020) Dal 2022 inglobati nel FOE	-	-	9,8	-	-	-	-
L. 178/2020 art. 1 c.541 DM 614/21. Dal 2022 inglobati nel FOE	-	-	4,5	-	-	-	-
Finanziamenti COVID	-	3,9	3,9	-	-	-	-
L. 145/2018 art. 1 c 95 (HPC, laboratori e ESS)	8	22	53	20	35	32	36
PNR (L. 178/2021 art. 1 c. 578 DM 737/21)	-	-	6,2	6,2	-	-	-
PNRR	-	-	-	166	187,5	-	-
L. 196/2017 progetto XFel	4	4	4	4	4	4	4
Totale	312,8	327,2	394,9	553,3	598,5	408	412,4

*importi stimati sulla base delle percentuali di contributo FOE

Tabella 3-2 : Assegnazioni Istituzionali (milioni di Euro)

Un segnale decisamente positivo considerato che i progetti di ricerca dell'INFN si caratterizzano per una durata pluriennale che può facilmente raggiungere, e in alcuni casi superare, il decennio: in questo periodo il profilo e il tipo di spesa variano considerevolmente (progettazione, ingegnerizzazione, costruzione, messa in opera e funzionamento). È dunque indispensabile poter contare su un flusso ragionevolmente costante di risorse, o almeno su una programmazione pluriennale di finanziamento che permetta di ottimizzare l'uso delle risorse e la programmazione scientifica. Non va dimenticato che l'aumento del numero di ricercatori e tecnologi va accompagnato da un corrispondente aumento del budget di ricerca, se si vogliono mantenere i livelli di eccellenza. Nelle ultime tre colonne è mostrata una stima del budget INFN per gli anni 2023, 2024 e 2025, tenuto conto dei finanziamenti aggiuntivi previsti negli ultimi anni che portano il budget ordinario intorno ai 338,7 M€.

Oltre ai finanziamenti suddetti, l'Istituto si è attivato per avere accesso ai finanziamenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), il Piano inserito all'interno del programma Next Generation EU (NGEU), che incrementano significativamente le risorse di bilancio nel biennio 2022-2023. Questo è il risultato della continua attenzione rivolta al miglioramento delle capacità dell'Istituto di reperire fonti di finanziamento integrativo in sede locale, nazionale ed internazionale, curando costantemente la competitività dei ricercatori e dei tecnologi dell'Ente nell'accedere a bandi in sede europea e internazionale.

Le previsioni delle risorse disponibili e della spesa per gli esercizi compresi nel bilancio pluriennale sono riportate nella Tabella 3-3 relativa alla Previsione pluriennale delle spese 2023-2025.

Per maggiori dettagli sulle risorse finanziarie si rimanda al Piano Triennale delle Attività dell'INFN 2023-2025 scaricabile dal seguente link: <https://www-presid.infn.it/index.php/it/documenti/piani-triennali>.

ENTRATE:	2023	2024	2025
FOE ordinario MUR	288,566	288,566	288,566
FOE internazionali	23,550	23,550	23,550
FOE a carattere continuativo	18,000	18,000	18,000
FOE straordinario	0,750	0,750	0,750
Fondo PNRR	127,900		
Progettuali	70,170	85,134	90,134
Entrate diverse	3,073	3,000	3,000
Totale Entrate	532,009	419,000	424,000

SPESE:	2023	2024	2025
ATTIVITÀ DI RICERCA:			
Fisica delle particelle	20,600	20,600	20,600
Fisica astroparticellare	15,200	15,200	15,200
Fisica nucleare	9,500	9,500	9,500
Fisica teorica	3,300	3,300	3,300
Ricerche tecnologiche	6,200	6,200	6,200
	54,800	54,800	54,800
Progetti strategici, speciali, calcolo, C3M e trasferimento tecnologico cofinanziamenti	6,794	6,800	6,800
Attività di ricerca su progetti	177,100	69,000	74,000
Fondo di riserva	4,400	4,400	4,400
Totale Ricerca	243,094	135,000	140,000
Funzionamento strutture	48,135	48,000	48,000
Personale	209,273	205,000	205,000
Fondi centrali e partecipazione a Consorzi	31,506	31,000	31,000
Totale Spese	532,009	419,000	424,000

Tabella 3-3 : Previsione pluriennale delle spese 2023-2025 (in milioni di Euro)

3.3 Le Risorse Umane

L'Istituto definisce il piano di assunzioni di personale e di sviluppo professionale sulla base della strategia scientifica e dei conseguenti obiettivi operativi. Tale piano è stabilito ed aggiornato annualmente nel Piano Triennale delle Attività nel rispetto dei vincoli posti dall'art. 9 del D.Lgs. 218 del 2016.

L'Istituto alla data del 31 dicembre 2022 ha registrato un organico di 2106 dipendenti a tempo indeterminato, con un incremento complessivo, rispetto all'anno precedente, di 106 dipendenti, risultante dalla combinazione delle stabilizzazioni, delle nuove posizioni finanziate dal decreto Rilancio, del turnover e delle cessazioni. Nella Tabella 3-4 si riporta il totale del personale, suddiviso per profili professionali e per genere, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, alla data del 31 dicembre 2023 e il riscontro del personale a tempo indeterminato alla data del 31 dicembre 2022.

SINTESI DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE						
Profilo e livello	Personale in servizio al 31/12/2022	Nuove assunzioni	Cessanti anno 2023	Nuove progressioni	Posti liberati con i concorsi e le progressioni	Personale in servizio al 31/12/2023
Dirigente I fascia	0	0	0	0	0	0
Dirigente II fascia	2	0	0	0	0	2
Dirigente di ricerca	158	1	3	0	0	156
Primo ricercatore	278	60	4	0	1	333
Ricercatore	263	50	3	6	62	254
Dirigente tecnologo	72	2	1	0	0	73
Primo tecnologo	139	54	1	1	0	193
Tecnologo	236	23	0	2	60	201
Collaboratore tecnico E.R. IV	362	4	4	34	0	396
Collaboratore tecnico E.R. V	102	0	1	35	34	102
Collaboratore tecnico E.R. VI	105	82	0	0	30	157
Operatore tecnico VI	33	0	2	1	0	32
Operatore tecnico VII	2	0	0	2	1	3
Operatore tecnico VIII	2	4	0	0	2	4
Funzionario di amministrazione IV	42	0	0	5	0	47
Funzionario di amministrazione V	20	30	0	20	5	65
Collaboratore di amministrazione V	153	0	2	34	25	160
Collaboratore di amministrazione VI	49	0	0	17	34	32
Collaboratore di amministrazione VII	77	56	0	0	17	116
Operatore di amministrazione VII	6	0	0	5	0	11
Operatore di amministrazione VIII	5	0	0	0	5	0
Totale	2.106	366	21	162	276	2.337

Tabella 3-4 : Fabbisogno di personale 2023 – tabella riassuntiva

L'INFN continua a dare seguito al piano assunzionale straordinario riservato alle categorie protette, nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge 68/99. Dall'ultima denuncia presentata dall'Istituto in data 31 dicembre 2021 emerge che sono stati assunti 108 dipendenti appartenenti alle categorie protette, a fronte di un obbligo assunzionale di 152 unità, da completare nell'arco della durata delle singole convenzioni sottoscritte con i Centri per l'Impiego presenti nelle Regioni dove risiedono le Strutture INFN. In conseguenza dell'aumento del personale sarà effettuato il ricalcolo della quota sulla base della denuncia annuale e saranno aggiornate le convenzioni con i centri per l'impiego.

Una consistente parte del personale dell'Istituto è composta da giovani in formazione, quali borsisti e assegnisti (vedi Tabella 3-5). Questo personale fornisce un contributo essenziale alle attività di ricerca dell'Ente e numericamente è pari al 68% del personale ricercatore e tecnologo.

Altro Personale	Personale in servizio al 31/12/2022								
	Impiegati in ricerca			Non impiegato in ricerca			Dati complessivi		
	M	F	Totale	M	F	Totale	M	F	Totale
Assegnisti	266	108	374	0	0	0	266	108	374
Borsisti	45	30	75	21	6	27	66	36	102
Co.co.co.	1	1	2	2	2	4	3	3	6
Comandi in entrata	0	0	0	1	5	6	1	5	6
Totale	312	139	451	24	13	37	336	152	488

Tabella 3-5 : Giovani in formazione nel 2022

L'Istituto si avvale inoltre per le sue ricerche anche di personale universitario o appartenente ad altri enti di ricerca, che viene associato a vario titolo alle sue strutture e alle sue attività. Maggiori dettagli sulle risorse umane dell'Istituto sono contenuti nel Piano Triennale delle Attività 2023-2025 approvato dal CD in data 24.02.2023 con delibera n.16551 ed inviato al MUR.

3.4 Il Piano Operativo per il Lavoro Agile

Il presente Piano operativo per il lavoro agile (POLA) è redatto secondo la normativa di riferimento e le linee guida emanate dal DFP (D.M. 9 dicembre 2020), tenendo conto delle specificità degli Enti pubblici di ricerca, in particolare il D.Lgs. 31 dicembre 2009, n. 213 e il D.Lgs. 25 novembre 2016, n. 218, nonché delle specifiche norme statutarie dell'INFN.

Il POLA rappresenta lo strumento ordinario di programmazione e valutazione dell'Istituto per la gestione del lavoro agile, ferme restando le misure straordinarie previste dalle autorità competenti con specifiche norme in relazione all'emergenza sanitaria dovuta alla pandemia da COVID-19.

Con l'implementazione di modalità diversificate di svolgimento delle attività, in particolare con il lavoro agile, l'INFN si prefigge i seguenti macro-obiettivi:

- Valorizzare la professionalità di tutte le figure professionali impegnate nell'Ente, favorendo in particolare un incremento dell'autonomia e della responsabilità.
- Promuovere il benessere organizzativo e facilitare la conciliazione dei tempi di vita privata e di lavoro
- Contribuire al miglioramento degli spazi lavorativi, al loro utilizzo efficiente e alla razionalizzazione delle risorse strumentali.
- Contribuire allo sviluppo sostenibile e alle pratiche di mitigazione dell'impatto ambientale.
- Incrementare l'uso e la diffusione delle tecnologie digitali, delle piattaforme collaborative e favorire l'innovazione degli strumenti di lavoro.
- Incoraggiare lo sviluppo di un approccio al lavoro orientato agli obiettivi e al conseguimento di risultati.
- Migliorare le pratiche di misurazione e valutazione della performance lavorativa.

Nel seguito vengono illustrati l'attuale livello di implementazione del lavoro agile nell'Istituto, le modalità attuative adottate, l'iter metodologico e i soggetti coinvolti nell'introduzione e nel miglioramento del lavoro agile, ed infine il piano per il suo sviluppo nel corso del triennio.

L'INFN ha adottato le modalità di lavoro agile già prima della comparsa della pandemia da COVID-19 e delle conseguenti norme per l'impiego emergenziale di questo strumento, in seguito all'approvazione della legge 22 maggio 2017, n. 81. Già con delibera del Consiglio Direttivo n. 15197 del 28 giugno 2019 l'Ente si è infatti dotato di un "Disciplinare per l'applicazione dell'istituto del lavoro agile nell'INFN". Tale documento è stato successivamente sostituito da una nuova versione, approvata dal Consiglio Direttivo in data 26 febbraio 2021 con delibera n. 15814.

Una veloce e abbastanza diffusa implementazione del lavoro agile è stata possibile sin dalla prima fase di applicazione del disciplinare, prima dell'insorgere della pandemia, anche grazie alle specifiche attività strettamente funzionali alle attività di ricerca, all'accentuato sviluppo degli strumenti digitali e alla peculiare struttura organizzativa, orientata al conseguimento di risultati efficienti tramite la flessibilità e

un forte coordinamento delle unità operative. Tali modalità sono state consolidate e utilizzate anche al termine del periodo emergenziale, naturalmente entro i limiti di volta in volta stabiliti dalla normativa.

Questo è stato possibile anche grazie alla particolare organizzazione dell'INFN, che è un Ente articolato in numerosi centri e sedi sul territorio nazionale, con un coordinamento e indirizzo centrale, in costante confronto con interlocutori e collaboratori provenienti da università e istituzioni nazionali e internazionali. Per caratteristica del lavoro di ricerca, l'Istituto ha nel tempo consolidato una cultura del lavoro non rigido, basato sull'autonomia e una forte responsabilizzazione .

Dopo l'emergenza sanitaria da COVID-19 e il conseguente massiccio ricorso, nel corso degli anni 2020 e 2021, al lavoro da remoto, si è passati progressivamente all'applicazione del lavoro agile ordinario, dapprima in forma semplificata, senza sottoscrizione degli accordi individuali, e con una programmazione per fasi, cicli ed obiettivi necessariamente contestuale e non preventiva.

Il periodo emergenziale ha, inoltre, contribuito a diffondere la conoscenza di nuove modalità organizzative, un più sistematico ricorso alle risorse digitali e più in generale ha incrementato la consapevolezza delle opportunità di flessibilità e lo stimolo al cambiamento. L'accesso al lavoro agile straordinario per una grossa parte del personale, per quelle attività che possono essere svolte in remoto, è stato possibile non solo grazie alla dotazione tecnologica, alla flessibilità dell'organizzazione dell'INFN, e alla forte predisposizione all'uso di tecnologie digitali del personale, ma anche per effetto di un intenso programma di formazione e aggiornamento in atto da diversi anni nell'Ente.

Infine, l'applicazione straordinaria di questa modalità ha consentito di fare emergere un numero superiore di attività che possono essere svolte, anche parzialmente in modalità agile, rispetto a quelle identificate dalla Direttiva n. 3 del 1° giugno 2017 del DFP, pur assicurando la piena operatività del proprio apparato gestionale ed amministrativo. Il passaggio all'applicazione ordinaria del lavoro agile ha quindi potuto fare tesoro di questo patrimonio di esperienze operative e di accresciuta consapevolezza in tutta l'organizzazione dell'Istituto. A partire dal settembre 2022, termine poi prorogato fino alla fine del 2022 (legge 142/2022), non è, infatti, più consentito il ricorso al lavoro agile semplificato, ovvero con la semplice comunicazione al Ministero del lavoro, anche senza la stipula degli accordi individuali. Nella pubblica amministrazione tale termine è prorogato per i lavoratori fragili al 31 marzo 2023 (legge di bilancio 2023).

Sempre dal 1 gennaio 2023 decorre l'obbligo per il datore di lavoro di comunicare per via telematica al Ministero del lavoro i nominativi dei lavoratori e le date di inizio e fine delle prestazioni in modalità agile, entro il giorno 20 del mese successivo all'inizio del periodo (o dalla proroga di un periodo precedente).

Nel regime ordinario il lavoro agile nell'INFN torna dunque ad essere regolato dal citato Disciplinare, il quale prevede anche una serie di dettagli operativi. In particolare, è stato stabilito che il lavoro agile:

- è applicabile a tutto il personale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato con anzianità di servizio di almeno 6 mesi;
- non determina mutamento della natura giuridica o economica del rapporto di lavoro, non modifica le mansioni né le opportunità di sviluppo professionale e di carriera;
- viene svolto nel rispetto della durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale contrattuale, in parte anche fuori dalla propria sede di lavoro, avvalendosi di idonei strumenti informatici e telematici;

- non modifica l'obbligo di rispettare la normativa vigente, con particolare riferimento al potere direttivo e disciplinare dell'Istituto, nonché di tenere una condotta ispirata ai principi di correttezza, riservatezza, diligenza e disciplina, con particolare cura della riservatezza sulle informazioni e della sicurezza dei dati;
- implica che le mansioni assegnate vadano svolte individualmente, garantendo lo stesso impegno professionale e gli stessi standard, qualitativi e quantitativi, rispetto alle stesse attività svolte in sede;
- è compatibile con gli incarichi di Responsabile di unità organizzativa o altro incarico di responsabilità, ferma restando l'esigenza di contemperare detta modalità con il più efficace coordinamento dell'unità di appartenenza;
- avviene sulla base della presentazione di un progetto individuale, discusso con il proprio o la propria Responsabile;
- viene svolto dopo che il Direttore o la Direttrice di Struttura hanno valutato e sottoscritto i progetti, sulla base dei criteri di priorità dettagliati nel Disciplinare; gli accordi individuali devono essere conclusi in forma scritta.

In fase di prima applicazione ordinaria del lavoro agile erano state stabilite le seguenti limitazioni, comunque derogabili dal Direttore o dalla Direttrice di Struttura, oltre che naturalmente dagli aggiornamenti della normativa:

- un periodo di lavoro agile è di durata pari a 6 mesi;
- il monte orario complessivo in tale periodo è fissato in 250 ore, fruibile in frazioni di 4 ore e un massimale mensile pari a 50 ore;
- È posto un limite per struttura pari al 10 per cento del personale dei livelli IV-VIII.

A seguito delle successive modifiche del quadro normativo e dell'esperienza della massiccia implementazione straordinaria il Consiglio Direttivo ha approvato a febbraio 2021 una versione aggiornata del Disciplinare con le seguenti modifiche:

- l'accesso al lavoro agile è consentito ad almeno un 60 per cento per struttura del personale dipendente dei livelli IV-VIII, impiegato in attività che possono essere svolte in tale modalità;
- la durata del contratto di lavoro agile è annuale;
- il limite di 250 ore lavorabili è stato modificato in un limite pari al 50% complessivo di ore lavorate dal singolo dipendente.

Successivamente, con il DL 22 aprile 2021, n. 52, convertito dalla legge 17 giugno 2021, n. 146, l'accesso al Lavoro Agile è consentito ad almeno un 15% per struttura del personale dipendente dei livelli IV- VIII, impiegato in attività che possono essere svolte in tale modalità (a meno che l'amministrazione non si sia dotata del POLA, nel qual caso il 15% va interpretata come la percentuale minima del personale che ne faccia richiesta).

Nel novembre 2021, infine, il Ministro per la pubblica amministrazione ha emanato delle linee guida, nelle more del rinnovo dei contratti collettivi nazionali di lavoro (attualmente in corso di stipula presso l'ARAN), che dovranno prevedere delle specifiche norme per il lavoro agile. Tali linee guida hanno ribadito i principi generali, ovvero: l'invarianza dei servizi, la rotazione del personale in lavoro agile, assicurando comunque

la prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, in particolare per il personale con compiti di coordinamento o dirigenziale, oltre che naturalmente il ricorso agli idonei strumenti tecnologici. Vengono anche ribaditi gli elementi essenziali che la normativa richiede per quanto riguarda il contenuto degli accordi individuali: durata e ripartizione del tempo di lavoro in presenza e in modalità agile, la definizione degli obiettivi, le modalità e tempi di esecuzione e, infine, l'esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro e la misurazione dei risultati.

Relativamente al lavoro agile, è utile sottolineare che nello Statuto dell'INFN un ruolo rilevante è attribuito ai Direttori e alle Direttrici delle Strutture sulle quali l'Istituto si articola sul territorio nazionale (Sezioni, Laboratori Nazionali e Centri Nazionali) i quali hanno le attribuzioni del datore di lavoro (in relazione all'orario e l'organizzazione del lavoro, alle norme sulla sicurezza ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81) e sono responsabili del personale di ricerca, di supporto tecnologico e tecnico, e dell'amministrazione a livello locale. A loro è conseguentemente demandata la valutazione e approvazione dei progetti individuali di lavoro agile.

Questo ruolo è attribuito ai Direttori e Direttrici sebbene l'organo deliberante dell'Istituto, a cui sono attribuiti i compiti di indirizzo e programmazione, sia dal punto di vista scientifico sia che amministrativo, è il Consiglio Direttivo, alla Giunta Esecutiva è demandato il coordinamento a livello nazionale delle risorse finanziarie, strumentali e di personale e le attività amministrative centrali sono coordinate dal Direttore Generale, il quale si avvale ed è responsabile del personale e dei dirigenti dell'Amministrazione Centrale.

Seguendo le indicazioni della Direttiva DFP n. 2/2019, che ne ha chiarito compiti e funzioni, l'INFN valorizza il ruolo del CUG anche nell'attuazione del lavoro agile, nell'ottica di favorire politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata, funzionali al miglioramento del benessere lavorativo.

Così come nel Piano della performance, il ruolo dell'OIV è importante nel POLA ai fini della valutazione della performance organizzativa, dell'adeguatezza metodologica e per verificare che la definizione degli indicatori sia il risultato di un processo in cui tutti i soggetti dell'Istituto siano stati coinvolti, secondo il loro ruolo.

Come in tutte le materie oggetto di confronto vengono coinvolte le Organizzazioni Sindacali, secondo la normativa vigente.

L'iter metodologico che è stato seguito per la redazione del POLA è sinteticamente il seguente:

- il Consiglio Direttivo detta i principi ispiratori a cui il processo di cambiamento organizzativo deve tendere, in particolare i macro-obiettivi già elencati;
- la Giunta Esecutiva effettua la mappatura dei processi e delle attività, avvalendosi dei Direttori e delle Direttrici di Struttura, del Direttore Generale e dei dirigenti;
- i Direttori e i dirigenti dell'Amministrazione Centrale (AC), consultandosi con i responsabili delle singole unità operative, propongono i cambiamenti organizzativi e identificano strumenti operativi, criticità e esigenze locali per l'attuazione del lavoro agile;
- il gruppo di lavoro preposto alla predisposizione del Piano della Performance, nominato dal Presidente, predispone il POLA;
- Dopo la consultazione con gli organi e organismi previsti, CUG, OIV e OOSS, su proposta della Giunta Esecutiva, il Consiglio Direttivo approva e adotta il POLA.

Di seguito vengono sinteticamente descritti i soggetti coinvolti in relazione all'introduzione e messa a regime del lavoro agile, con i rispettivi ruoli.

SOGGETTI		RUOLO IN RELAZIONE ALL'INTRODUZIONE DEL LAVORO AGILE	RUOLO NEL LAVORO AGILE A REGIME
ORGANI DI INDIRIZZO	Consiglio Direttivo	Esplicita i principi ispiratori cui tendono i processi di transizione organizzativa verso il lavoro agile a regime; Stabilisce i criteri per il monitoraggio e l'adeguamento continuo dei processi; Approva e adotta il POLA e tutti i provvedimenti organizzativi e le deliberazioni generali funzionali alla sua implementazione	Verifica annualmente lo stato di attuazione e aggiornamento; Valuta l'impatto sulla performance; Assicura tutti gli investimenti e dotazioni finanziarie necessari alla progressiva realizzazione del lavoro agile; Adotta tutte le deliberazioni necessarie a stabilire le condizioni necessarie alla gestione del processo di cambiamento e alla messa a regime del lavoro agile; Approva e adotta tutti gli strumenti di programmazione e monitoraggio relativi al lavoro agile e alla performance: POLA, Piano Triennale e Relazione sulla performance, ecc.
	Giunta Esecutiva	Contribuisce alla progettazione degli interventi formativi del personale; Effettua la mappatura delle attività e dei processi; Predisporre il POLA;	Pianifica gli strumenti operativi per l'implementazione e il monitoraggio delle attività; Monitora, valuta e aggiorna gli indicatori di performance individuati nel POLA e nel Piano Triennale della Performance e li rendiconta; Partecipa ai programmi di sviluppo delle competenze manageriali; Verifica del conseguimento dei risultati; Monitora e contribuisce all'adeguamento dei programmi formativi
	Direttore Generale e Dirigenti	Promuovono il cambiamento gestionale e di leadership necessario al lavoro per obiettivi, all'accrescimento della fiducia e all'orientamento alla responsabilità per risultati; Forniscono proposte sugli obiettivi e strumenti operativi per la realizzazione del lavoro agile	Partecipano ai programmi di sviluppo delle competenze manageriali; Gestiscono i rapporti con le unità funzionali e i dipendenti finalizzato alla strutturazione dei modelli organizzativi necessari; Effettuano la verifica periodica dello stato di attuazione e dei risultati
	Commissione Nazionale Formazione	Contribuisce alla progettazione degli interventi formativi del personale	Contribuisce alla progettazione degli interventi formativi necessari alla messa a regime del lavoro agile

	CUG	Viene sentito 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 e il mobbing, ecc.	Viene sentito su un confronto sullo stato di avanzamento del lavoro agile e le relative valutazioni
	OIV	Viene sentito per un confronto e l'acquisizione di elementi in merito alla definizione di indicatori di misurazione di risultati e impatti del lavoro agile	Viene sentito su un confronto sullo stato di avanzamento del lavoro agile e le relative valutazioni
Organizzazioni Sindacali		Vengono sentite le OOSS, con le modalità previste dalla contrattazione collettiva, sulla regolamentazione del lavoro agile e contribuiscono all'acquisizione di elementi in merito all'impatto sugli istituti contrattuali e sulle materie di contrattazione	Vengono sentite le OOSS, con le modalità previste dalla contrattazione collettiva, allo stato di avanzamento del lavoro agile
ORGANI DIRETTIVI		Attuano la normativa sulle condizioni di lavoro, incluso il lavoro agile, con particolare attenzione alle pari opportunità, disabilità, ecc.; Contribuiscono alla mappatura delle attività e dei processi; Adegua la l'organizzazione del lavoro alle modalità del lavoro agile; Gestiscono gli interventi formativi del personale; Gestiscono gli spazi lavorativi; Gestiscono l'accesso locale alle risorse informatiche; Contribuiscono alla predisposizione del POLA; Esaminano ed approvano i progetti individuali di lavoro agile.	Concorrono alla predisposizione delle condizioni per la messa a regime del lavoro agile; Contribuiscono alla verifica periodica dello stato di attuazione e dei risultati; Collaborano all'aggiornamento del POLA; Effettuano il monitoraggio sull'utilizzo degli spazi; Aggiornano l'organizzazione del lavoro alle esigenze del lavoro agile; Esaminano ed approvano i progetti individuali di lavoro agile.
POSIZIONI ORGANZZATIVE		Contribuiscono alla mappatura delle attività e dei processi; Adegua l'organizzazione dell'unità funzionale alle necessità del lavoro agile.	Concorrono alla predisposizione delle condizioni per la messa a regime del lavoro agile; Contribuiscono alla verifica periodica dello stato di attuazione e dei risultati.

ORGANI E STRUTTURE	Direzione del personale; Uffici di direzione e del personale delle strutture	Svolge il coordinamento tecnico e gestionale del cambiamento organizzativo inerente al lavoro agile.	Svolge il coordinamento tecnico e gestionale degli strumenti operativi necessari al lavoro agile.
	Divisione Sistema Informativo; CCR; Servizi di calcolo delle strutture	Predispongono gli strumenti, l'infrastruttura tecnologica e le soluzioni applicative necessari alla progressiva messa a regime del lavoro agile; Assicurano la sicurezza dei dati e delle informazioni digitali.	Effettuano l'aggiornamento e l'adeguamento dell'infrastruttura tecnologica necessaria al funzionamento del lavoro agile; Assicurano la sicurezza dei dati e delle informazioni digitali.
DIPENDENTI		Contribuiscono alla mappatura delle attività e dei processi; Partecipano agli incontri di presentazione, segnalano esigenze e criticità, avanzano proposte.	Svolgono le attività per il raggiungimento degli obiettivi concordati; Interagiscono con i Direttori o le Direttrici, dirigenti e responsabili nella definizione degli obiettivi e modalità di lavoro.
		Partecipano alle indagini e alle attività di Monitoraggio.	Sperimentano gli strumenti operativi per la pianificazione il monitoraggio.

Di volta in volta vengono, inoltre, coinvolti altri soggetti per alcuni aspetti specifici, come la Commissione nazionale permanente per l'igiene, la sicurezza e l'ambiente (CNPISA), per quanto riguarda le linee guida relative agli aspetti di sicurezza e prevenzione anche in modalità agile, nonché a livello locale il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e il Medico competente.

Allo scopo di sviluppare il lavoro agile si distinguono, secondo quanto suggerito dalle linee guida, tre fasi: fase di avvio (2022), fase di sviluppo intermedio (2023) e fase di sviluppo avanzato (2024 e successivi). Vengono descritti i seguenti contenuti per la fase di avvio e di sviluppo intermedio:

Condizioni abilitanti: misure organizzative, requisiti tecnologici, percorsi formativi del personale e dei dirigenti e Modalità e stato di implementazione.

Si prendono in considerazione per la fase di sviluppo avanzato:

- Gli strumenti di rivelazione e di verifica periodica dei risultati in termini di miglioramento dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi;
- Gli impatti interni ed esterni.

Le condizioni minime che devono essere verificate affinché una data attività lavorativa possa essere svolta – tutta o in parte – in modalità agile, sono le seguenti:

- è possibile svolgere in remoto l'attività, senza che sia necessaria e funzionale – sia dal punto di vista materiale (presenza di strumenti, documenti, infrastrutture), sia dal punto di vista relazionale (necessità non derogabile di incontri in presenza) – la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare, in modo efficiente ed efficace, strumenti tecnologici idonei allo svolgimento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- la strumentazione tecnologica necessaria è disponibile – perché già in uso al lavoratore e alla lavoratrice o perché viene fornita dall'Istituto – sia per quanto riguarda l'hardware sia il software necessario allo svolgimento dell'attività e gli strumenti di comunicazione ad essa funzionali;
- è possibile monitorare l'attività svolta e valutare i risultati conseguiti.

L'efficacia e l'efficienza nello svolgimento dell'attività lavorativa non vengono pregiudicate in modo sostanziale dalla modalità agile.

Una volta individuate le attività che possono essere svolte in remoto, prevalentemente in ambito amministrativo e gestionale, la forte digitalizzazione e decentramento operativo, l'autonomia delle sedi periferiche e la flessibilità dell'organizzazione consentono l'implementazione del lavoro agile senza particolari criticità. In questo senso il periodo emergenziale ha dimostrato, come già sottolineato, un sostanziale mantenimento di ottimi livelli di efficienza ed efficacia anche con un ricorso massiccio al lavoro agile straordinario.

L'obiettivo principale in merito allo sviluppo del lavoro agile è dunque quello di consolidare e migliorare il processo di riorganizzazione del modello organizzativo, già avviato, nel senso di:

- rendere ancora più flessibile l'organizzazione, in modo da adattarsi velocemente alle condizioni esterne, sia a livello nazionale sia a livello internazionale, nell'ambito dei compiti istituzionali dell'Istituto, migliorando al tempo stesso il clima organizzativo;
- migliorare ulteriormente l'efficienza e l'efficacia, in particolare dell'azione amministrativa e gestionale, con particolare cura alla crescita professionale di dipendenti e dirigenti;
- consolidare, e ove possibile incrementare, il ricorso alle risorse informatiche, telematiche e agli strumenti digitali;
- razionalizzare i costi connessi al ricorso al lavoro agile, cogliendo al tempo stesso le opportunità di economie di scala, legate ad esempio alla minore mobilità o occupazione degli spazi.

Sul modello delle citate Linee guida, si intende inoltre rafforzare la programmazione attraverso un monitoraggio strutturato il quale, partendo da una serie di obiettivi specifici e relativi indicatori da monitorare, stabilisca per ciascuno un target per gli anni ricompresi nel triennio.

In particolare, nel presente Piano vengono individuati target di monitoraggio relativi alle seguenti dimensioni:

- condizioni abilitanti
- implementazione del lavoro agile;

il cui dettaglio è illustrato nelle tabelle a seguire.

Sono inoltre definiti, per le dimensioni relative a Performance organizzativa e Impatti, gli obiettivi specifici e relativi indicatori e target per l'anno 2024 (fase di sviluppo avanzato).

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	FASE DI AVVIO	SVILUPPO INTERMEDIO	SVILUPPO AVANZATO	
			Target 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	SALUTE ORGANIZZATIVA					
	Adeguare l'organizzazione dell'Ente allo sviluppo del lavoro agile. Migliorare il clima organizzativo	1) Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Aggiornato da Giunta Esecutiva e Direttori di struttura (inclusa AC)	Aggiornato da Giunta Esecutiva e Direttori di struttura (inclusa AC)	Aggiornato da Giunta Esecutiva e Direttori di struttura (inclusa AC)	Aggiornato da Giunta Esecutiva e Direttori di struttura (inclusa AC)
		2) Monitoraggio del lavoro agile	Scheda di programmazione annuale con verifiche intermedie trimestrali delle attività	Scheda di programmazione annuale con verifiche intermedie trimestrali delle attività	Scheda di programmazione annuale con verifiche intermedie trimestrali delle attività	Scheda di programmazione annuale con verifiche intermedie trimestrali delle attività
		4) Programmazione per obiettivi e/o processi	Programmazione per obiettivi preventiva per le attività amministrative	Programmazione per obiettivi preventiva per tutte le attività amministrative e gestionali	Programmazione per obiettivi preventiva per tutte le attività amministrative e gestionali	Programmazione per obiettivi preventiva per tutte le attività amministrative e gestionali

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	FASE DI AVVIO	SVILUPPO INTERMEDIO	SVILUPPO AVANZATO	
			Target 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	SALUTE PROFESSIONALE					
	Adeguare i profili professionali direttivi e dirigenziali esistenti all'interno dell'Ente, rispetto alle competenze	5) Percentuale di dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle	Incrementare la percentuale dal 49,67% al 75%.	Incrementare la percentuale fino al 90%.	Completare la formazione delle competenze direzionali e di coordinamento in materia di lavoro agile.	Mantenimento dell'aggiornamento del personale direttivo e di coordinamento.

	e direzionali e di coordinamento necessarie	competenze direzionali e di coordinamento in materia di lavoro agile nell'ultimo anno.				
	Adeguare tutti i profili professionali rispetto alle competenze organizzative necessarie.	7) Percentuale di lavoratori in modalità agile che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche nel corso dell'ultimo anno.	Aggiornamento con corso avanzato di un contingente di almeno il 50%.	Aggiornamento con corso avanzato al 100%	Mantenimento dell'aggiornamento di tutto il personale in modalità agile.	Mantenimento dell'aggiornamento di tutto il personale in modalità agile.
	Adeguare tutti i profili professionali rispetto alle competenze digitali necessarie.	9) Percentuale di lavoratori in modalità agile che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nel corso dell'ultimo anno.	Aggiornamento continuo del 100% del personale in modalità agile.	Aggiornamento continuo del 100% del personale in modalità agile.	Aggiornamento continuo del 100% del personale in modalità agile.	Aggiornamento continuo del 100% del personale in modalità agile.

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	FASE DI AVVIO	SVILUPPO INTERMEDIO	SVILUPPO AVANZATO	
			Target 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025
SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA						
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	Razionalizzazione dei costi per la formazione e per gli investimenti	11) Costi per la formazione relativa alle competenze funzionali al lavoro agile.	Quanto necessario al raggiungimento del target dell'indicatore n. 7.	Quanto necessario al raggiungimento del target	Quanto necessario al raggiungimento del target dell'indicatore n. 7.	Quanto necessario al raggiungimento del target

Incrementare il livello di digitalizzazione dell'Ente e l'uso di strumenti digitali.	i funzionali al lavoro agile.			dell'indicatore n. 7.		dell'indicatore n. 7.
	12) Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile.	500.000€	300.000€	500.000€	500.000€	
	13) Investimenti nella digitalizzazione e di servizi, progetti e processi.	L'identificazione di specifiche poste di bilancio relative a investimenti nella digitalizzazione non sono facilmente identificabili, data la specifica natura dell'attività e organizzazione dell'Ente; tuttavia, l'elevato grado di raggiungimento di tutti gli indicatori relativi testimonia il corretto investimento relativo all'indicatore stesso.				
	14) Numero di PC per lavoro agile.	751	Incremento del 10%.	Quanto necessario.	Quanto necessario.	
	15) Percentuale di lavoratori in modalità agile dotati di dispositivi e traffico dati (messi a disposizione dell'Ente o personali).	>95%	>95%	>95%	100%	
	16) Sistema VPN (sì/no).	sì	sì	sì	sì	
	18) Sistemi di collaborazione e (es. documenti in cloud) (sì/no).	sì	sì	sì	sì	
	19) Percentuale di applicativi utilizzabili da remoto.	>95% amministrativi, gestionali e di progettazione tecnica.	>95% amministrativi, gestionali e di	>95% amministrativi, gestionali e di progettazione tecnica.	>95% amministrativi, gestionali e di progettazione tecnica.	

				progettazione tecnica.		
		20) Percentuale di banche dati consultabili da remoto.	100%	100%	100%	100%

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	FASE DI AVVIO	SVILUPPO INTERMEDIO	SVILUPPO AVANZATO	
			Target 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025
IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE	QUANTITÀ					
	Incrementare le possibilità di accesso al lavoro agile.	24) Percentuale di lavoratori in modalità agile.	Aggiornato da Giunta Esecutiva e Direttori di struttura (inclusa AC)	Aggiornato da Giunta Esecutiva e Direttori di struttura (inclusa AC)	Aggiornato da Giunta Esecutiva e Direttori di struttura (inclusa AC)	Aggiornato da Giunta Esecutiva e Direttori di struttura (inclusa AC)
		25) Numero di giornate di lavoro agile	Scheda di programmazione annuale con verifiche intermedie trimestrali delle attività	Scheda di programmazione annuale con verifiche intermedie trimestrali delle attività	Scheda di programmazione annuale con verifiche intermedie trimestrali delle attività	Scheda di programmazione annuale con verifiche intermedie trimestrali delle attività
	QUALITÀ					
Migliorare la percezione del lavoro agile.	26) Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti, direttori, posizioni organizzative e dipendenti, articolato per genere, età, stato di famiglia, ecc.	Questionario da somministrare a tutto il personale.	Questionario da somministrare a tutto il personale.	Aggiornamento del questionario per il nuovo personale che accede al lavoro agile.	Aggiornamento del questionario per il nuovo personale che accede al lavoro agile.	

Al fine di procedere ad una prima mappatura delle numerose e differenziate attività che vengono svolte dal personale amministrativo e tecnico dell'Istituto nelle loro diverse funzioni, ovvero uffici amministrativi o gestionali e servizi prettamente tecnici, si è proceduto a un'approfondita consultazione dei Direttori e delle Direttrici delle strutture in cui l'INFN si articola: Sezioni (dislocate tipicamente nei dipartimenti universitari), Laboratori e Centri nazionali e l'Amministrazione centrale.

Nonostante la diversa organizzazione di dettaglio degli uffici, servizi, reparti, divisioni e direzioni, sono state individuate macro-categorie o settori di attività, caratterizzate da una tipologia di lavoro comune. Per ciascuna di queste tipologie è stato quindi attribuito un grado di attuazione del lavoro agile, che descrive in modo semi-quantitativo la possibilità di svolgere l'attività in modalità remota – tenendo conto sia delle caratteristiche generali delle mansioni svolte, come ad esempio la necessità di operare su specifici apparati o infrastrutture materiali, o anche la necessità di interagire in modo continuativo con altro personale – sia del grado di sviluppo della digitalizzazione dei processi e delle procedure.

Il risultato di questa mappatura è illustrato nella seguente tabella.

Attività/Settore	Descrizione e note	Grado di attuazione del lavoro agile
Amministrazione e segreterie	Gestione delle risorse finanziarie (bilancio, acquisti, missioni, ecc.) ed umane (personale, trattamento economico, ecc.); Segreterie di direzione e scientifiche, Gestione relazioni internazionali, università, enti locali, ecc.	elevato
Servizi tecnici specialistici	Officina meccanica, officina elettronica, vuoto, criogenia, ecc.	basso
Sistemi informatici e reti		elevato
Supporto alla ricerca	Gestione fondi esterni, uffici trasferimento tecnologico, comunicazione e divulgazione, ecc.	medio
Servizi generali	Logistica, gestione impianti, manutenzioni, edilizia, ecc.	basso
Progettazione tecnica	Progettazione meccanica, apparati, elettronica, software, ecc.	medio

Le competenze digitali necessarie a permettere di lavorare a distanza in modo efficiente sono al centro del Piano Formativo dell'Ente da diversi anni, sia per quello che riguarda l'uso di pacchetti software commerciali di condivisione dati e documenti, sia per quanto riguarda l'uso degli applicativi interni di digitalizzazione delle diverse procedure amministrative. Tale piano sarà integrato nei prossimi anni con l'apprendimento delle specifiche competenze e tecniche per il coordinamento del lavoro agile (nel caso dei dirigenti), con l'auto-organizzazione e la cooperazione nel lavoro a distanza.

4 MONITORAGGIO.

L'Istituto realizza diverse metodologie di monitoraggio e utilizza una serie di strumenti atti a misurare le tipologie di attività afferenti alle diverse sottosezioni.

Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene in piena conformità a quanto stabilito dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009.

L'andamento dell'esercizio annuale del ciclo della performance, sia organizzativa che individuale, viene infatti monitorato come previsto dall'art.6 del D.Lgs. n. 150/2009, non soltanto in fase finale ma già nel "medio termine".

Il monitoraggio "in itinere" viene svolto dall'Istituto nell'esercizio del proprio potere di controllo strategico, al fine immediato di procedere all'accertamento e alla verifica circa la raggiungibilità degli obiettivi nel periodo di riferimento ma anche al fine ultimo di procedere al progresso graduale ma costante del Ciclo della Performance.

Nello specifico, il monitoraggio intermedio degli obiettivi strategici e di quelli operativi, si fonda su una reportistica adeguata che consenta una verifica caratterizzata da un sufficiente grado di approfondimento delle azioni intraprese e dei risultati ottenuti nel periodo di riferimento. Ciò permette l'elaborazione di azioni correttive, eventualmente necessarie, volte a favorire il conseguimento dei risultati attesi in fase di conclusione del ciclo di misurazione e di valutazione.

Al fine di attuare un corretto sistema di monitoraggio sono state elaborate apposite schede Excel che si allegano al presente documento (Allegato 5), che sono attualmente utilizzate sia in fase di monitoraggio intermedio che in fase di monitoraggio finale.

A seguito della compilazione di tali schede, nel caso si verificano delle criticità si procede di prassi ad un colloquio con il responsabile e promotore dell'obiettivo al fine di approfondire le problematiche esistenti, di definirne l'entità, e di evidenziare tale situazione agli Organi Politici e all'OIV, anche mediante specifico report.

Nel corrente 2023 al fine di perfezionare l'attività di monitoraggio, l'Istituto intende sottoporre a collaudo l'applicativo informatico, acquisito e personalizzato nell'anno precedente, atto ad una gestione digitalizzata del Ciclo della Performance sia Organizzativa che Individuale, con riferimento a tutte le fasi previste dalla vigente normativa.

L'introduzione a regime di tale software potrà permettere una gestione più attenta e accurata del Sistema della Performance in piena conformità a quanto espressamente indicato nel D.Lgs. 150/2009.

Il monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" avverrà secondo le indicazioni dell'ANAC. Nello specifico, relativamente a questa sottosezione, sono monitorate le misure di prevenzione della corruzione poste in essere dall'Istituto, nonché il rispetto degli obblighi di trasparenza.

Il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione avviene attraverso la verifica dei contenuti del sito istituzionale e di quanto espresso nelle relazioni degli OIV sul corretto adempimento di tali obblighi, come previsto dall'art.14 comma 4 lett. g) del decreto legislativo 150 del 2009.

Le attività programmate definiscono una tipologia di monitoraggio aderente alle linee guida dell'ANAC, come chiaramente descritte nel paragrafo 2.6.8 .

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dall'OIV

ALLEGATI

Allegato 1 : Piano Triennale delle Azioni Positive

VII PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE INFN 2023-2025, per la realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini

Riferimenti legislativi: *Codice delle pari opportunità tra uomo e donna* (Dlgs 198/2006 e aggiornamenti seguenti)

Il divieto di discriminazione, la parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini, nonché l'integrazione dell'obiettivo della parità tra donne e uomini in tutte le politiche e attività sono elementi costitutivi della società e in particolare della pubblica amministrazione. Gli indirizzi nazionali sono rafforzati dagli obblighi e raccomandazioni delle Nazioni Unite, del Consiglio d'Europa e della Commissione europea che attribuiscono alle istituzioni della ricerca un ruolo specifico nel raggiungimento di obiettivi di parità, pari opportunità e sviluppo sostenibile attraverso l'empowerment delle donne nella ricerca.

Gli indirizzi nazionali sono rafforzati dagli obblighi e raccomandazioni delle Nazioni Unite, del Consiglio d'Europa e della Commissione europea che attribuiscono alle istituzioni della ricerca un ruolo specifico nel raggiungimento di obiettivi di parità, pari opportunità e sviluppo sostenibile attraverso l'empowerment delle donne nella ricerca.

È ormai assodato che il raggiungimento effettivo della parità richiede cambiamenti strutturali nelle istituzioni [SC2012].

Benché esistano delle linee guida europee [EUStrategy] e nazionali [DPO2022], le azioni la parità e le pari opportunità devono essere declinate per tenere conto dell'organizzazione dell'ente in cui andranno applicate.

L'INFN si occupa di ricerca in fisica fondamentale in un contesto internazionale e le sue sedi (4 Laboratori Nazionali, 20 Sezioni) sono dislocate in tutto il territorio nazionale.

Fra il personale INFN con contratto a tempo indeterminato la frazione di donne è circa il 21% dei ricercatori e tecnologi e solo il 6% dei tecnici. Nel personale amministrativo, gli uomini sono circa il 21%. La percentuale di donne con posizioni post-doc INFN è maggiore del 30% da molti anni [CUG2022].

Il piano proposto non comporta drastiche modifiche organizzative ma una molteplicità di azioni, alcune anche piccole, in modo che, in sinergia fra di loro, aiutino ad accelerare il processo ed a produrre un cambiamento sostanziale. Si è inoltre consapevoli come molti degli obiettivi non possano essere raggiunti una volta per sempre o entro tempi brevi o definiti.

Le norme nazionali chiedono che sia raggiunta una frazione di donne pari ad almeno 1/3 in tutti i ruoli e livelli. L'ente si propone nei prossimi 3 anni di aumentare di almeno il 2% la frazione di donne nel ruolo di ricercatore e nel ruolo di tecnologo, in tutti i livelli. Anche per il personale tecnico l'INFN si pone l'obiettivo di aumentare la percentuale del genere sottorappresentato, attualmente al 6% [CUG2022].

Per quanto riguarda le nomine gli obiettivi indicati dalle Commissione Europea per gli organismi di ricerca sono il 50% di donne negli organismi di nomina (comitati, commissioni, commissioni di concorso nazionale) e del 40% negli organismi decisionali quali giunta e direttivo [H2020]. L'Ente si pone l'obiettivo nel prossimo triennio di assicurare negli organismi di nomina una frazione di posizioni a donne non inferiore al 33%.

L'Ente adotta Piani Triennali di Azioni Positive (PTAP) dal 2002 e ha attivato nel tempo varie azioni positive, ormai divenute prassi, quali ad esempio la nomina di una Consigliera di Fiducia, l'istituzione di corsi di mentoring, borse di studio riservate a donne, contributi per asili nido e per integrare assegno di maternità per titolari di assegno di ricerca. Alcune azioni già intraprese in passato sono state riproposte perché diventino prassi e se ne aumenti l'efficacia. Alcune delle azioni proposte nel precedente PTAP[PTAP_VI] sono ora inseriti nel Piano delle Performance dell'Ente.

Gli obiettivi del VII PTAP, in linea con i precedenti, recepiscono le indicazioni del documento della Commissione Europea per la ricerca *Structural change in research institutions*, European Commission, 2012 [SC2012] e sono:

- i) Aumentare la trasparenza nei processi decisionali e migliorare la condivisione delle informazioni*
- ii) Rimuovere le pratiche istituzionali apparentemente neutre che hanno impatto negativo sulle opportunità di carriera delle donne*
- iii) Promuovere l'eccellenza attraverso la promozione della parità e favorendo la diversità*
- iv) Migliorare la ricerca integrando la prospettiva di genere e generazionale*
- v) Adeguare la gestione delle risorse umane e l'ambiente di lavoro alle esigenze della vita delle persone*

Il piano per il triennio 2023-2025 si articola in varie azioni raggruppate per aree di intervento specifiche associate alle seguenti aree di intervento generali:

- 1) Adeguare la gestione per assicurare gli elementi essenziali ai cambiamenti strutturali.
- 2) Formazione e comunicazione. Rafforzare la comunicazione di genere.
- 3) Assicurare parità e pari opportunità di sesso nel reclutamento, nella promozione, negli organismi decisionali, in tutti i ruoli e livelli.
- 4) Adeguare l'ambiente di lavoro alle esigenze delle persone favorendo la genitorialità e operando per l'inclusione di tutte le diversità.

Contrasto alle molestie, comportamenti lesivi della dignità, violenza sessuale e se

Definizioni

Analisi di genere/ottica di genere: considerano le differenze dovute ai differenti ruoli sociali storicamente e culturalmente attribuiti a persone di sesso maschile/femminile.

Analisi generazionale: che tenga conto delle differenze conseguenti alle diverse età.

Acronimi

AC amministrazione centrale, CUG Comitato Unico di Garanzia, DG Direttore Generale, GE Giunta Esecutiva, GEP Gender Equality Plan, PA Pubblica Amministrazione, DSI Direzione Servizi Informativi, DRU Direzione Risorse Umane, DF Divisione Finanze, PTAP Piano Triennale Azioni Positive

1 - Area di intervento: adeguare la gestione per assicurare gli elementi essenziali ai cambiamenti strutturali

Quest'area si articola nelle seguenti aree di intervento specifiche:

- 1.1 Assicurare il supporto della dirigenza al cambiamento.
- 1.2 Monitorare la parità tramite analisi di genere e bilancio di genere in modo da valutare periodicamente criticità e progressi.
- 1.3 Integrare la prospettiva di genere nella gestione della ricerca e nell'organizzazione del lavoro, utilizzare un linguaggio inclusivo.
- 1.4 Facilitare la diffusione della cultura delle pari opportunità in tutte le Strutture dell'Ente creando sinergie fra CUG e attività locali.

Area di intervento specifico	Azione positiva	Soggetti attuatori	Indicatori, risultati misurabili in tempi definiti
1.1 Assicurare il supporto della dirigenza al cambiamento [SC2012]	<p>Azione 1 Partecipazione della GE ad eventi organizzati a livello nazionale dal CUG al fine della parità nell'ente, ad esempio in occasione del 11 febbraio/8 marzo/25 novembre e pubblicazione sulle pagine web generali dell'ente dei documenti sulla parità previsti dalla normativa (relazione annuale del CUG, del GEP, del Bilancio di Genere e del PTAP)</p>	Presidente, GE, DG, Direttori	Indicatore: numero di eventi con partecipazione e numero di documenti pubblicati
	<p>Azione 2 Autovalutazione della parità di genere in INFN seguendo il format descritto in [DPO2022]</p>	Presidente, GE	Discussione in riunione Direttori
	<p>Azione 3 Nella valutazione delle performance (sia organizzative che individuali) inserire obiettivi misurabili di impatto di genere.</p>	Presidente, GE, DG	Numero di obiettivi inseriti

1.2 Monitorare la parità tramite analisi di genere e bilancio di genere in modo da valutare periodicamente criticità e progressi.	<p>Azione 1 Realizzazione di un sistema di banche dati fruibili e interconnesse per il monitoraggio della situazione del personale, utilizzando indicatori individuati dal CUG recependo indicazioni a livello europeo [SE2017] e/o definiti dalle direttive pubbliche [DFP2019] per l'analisi del contesto del bilancio di genere.</p>	CUG, DSI, DRU, GdL Bilancio Sociale per il monitoraggio	Attualmente in Piano Performance e in corso di realizzazione Realizzazione su 3 anni
	<p>Azione 2 Mettere a punto procedure per rendere pubbliche periodicamente su un sito web le informazioni/distribuzioni statistiche di cui la punto sopra.</p>	DSI, GdL bilancio sociale per il monitoraggio, DRU, CUG	Report e pubblicazione di tabelle/grafici di progetto in misura crescente nel tempo Indicatore: frazione di realizzazione dell'Azione.
	<p>Azione 3: Includere nella relazione annuale l'analisi dei dati delle retribuzioni come previsto dalla normativa vigente (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, art. 46 e 46 bis)</p>	CUG, DRU, GE	Già inclusa in Piano Performance Realizzazione entro secondo anno
	<p>Azione 4 Analisi del bilancio dell'ente in una prospettiva di genere come da riferimenti normativi [BDG2020]</p>	GE, DF, CUG	Riclassificazione entro 3 anni
	<p>Azione 1 Per ogni commissione, comitato o gruppo di lavoro che si occupa di materie di interesse del personale, il coordinatore del comitato o del gruppo di lavoro è responsabile dell'integrazione della prospettiva di genere e generazionale ed è anche referente per i rapporti col CUG. Inserire esplicitamente questo punto nei disciplinari e nelle disposizioni di nomina.</p>	Presidenza, DG, DRU, presidenti e coordinatori/trici di commissioni e comitati	Indicatore: Numero di disciplinari e disposizioni di nomina contenenti esplicitamente questo punto

1.3 Integrare la prospettiva di genere nella gestione della ricerca e nell'organizzazione del lavoro. Utilizzare un linguaggio inclusivo	<p>Azione 2 L'Ente si doti di un opuscolo guida con indicazioni da seguire per adeguare il linguaggio al genere anche avvalendosi di consulenza esterna o corsi di formazione. Predisporre un corso online specifico sul linguaggio di genere in modo da divulgare il documento.</p>	Creazione di un GdL dell'INFN costituito da competenze trasversali: personale T&A, R&T componenti CUG e delle assemblee del personale	Redazione entro un anno di linee guida interne o adozione di quelle adottati da moltissimi Enti e dalla Presidenza del Consiglio (ad es. [MIUR2018])
	<p>Azione 3 Rendere fruibili i principali documenti amministrativi dell'Ente a persone non madrelingua realizzandone versione in inglese (anche sito web Ente)</p>	DG, AC	Indicatore: frazione di documenti tradotti
1.4 Potenziare la diffusione della cultura delle pari opportunità in tutte le Strutture dell'Ente creando sinergie fra CUG e attività locali.	<p>Azione 1 Individuare in ciascuna struttura una o più referenti volontari per le iniziative del CUG, per le tematiche di parità di genere, e che possano essere referenti per le giovani ricercatrici e ricercatori per tematiche di inclusione e parità. Inserire questo pool di referenti nel Disciplinare CUG.</p>	CUG	Entro un anno
	<p>Azione 2 La dirigenza consideri positivamente nella valutazione dell'attività e delle performance, il tempo che i dipendenti dedicano a attività legate alla realizzazione delle pari opportunità.</p>	Direttori	Entro un anno
	<p>Azione 3 Assicurare una costante sinergia fra il CUG e i progetti dell'Ente su tematiche di parità/pari opportunità e benessere organizzativo. Favorire l'inserimento in questi progetti di persone indicate dal CUG, per massimizzarne i risultati.</p>	GE, CUG	In attuazione

2 - Area di intervento: formazione e comunicazione.

Obiettivi: **1) Prendere coscienza della presenza di pregiudizi inconsapevoli nei comportamenti quotidiani e nelle pratiche istituzionali al fine di rimuoverli.**

2) Rafforzare la comunicazione di genere (interna e esterna)

Quest'area si articola nelle seguenti aree di intervento specifiche

- 2.1 Inserire esplicitamente i contenuti di parità, pari opportunità e diversità nei corsi per la gestione delle risorse umane, leadership, comunicazione, sicurezze
- 2.2 Assicurare formazione su parità e pari opportunità e su funzionamento ed etica degli enti di ricerca a tutto il personale, dipendente ed associato
- 2.3 Formare la dirigenza sulle politiche dei cambiamenti strutturali nelle istituzioni di ricerca.
- 2.4 Rafforzare la comunicazione di genere

Area di intervento specifico	Azione positiva	Soggetti attuatori	Indicatori, risultati misurabili in tempi definiti
2.1 Inserire esplicitamente i contenuti di parità, pari opportunità e diversità nei corsi per la gestione delle risorse umane, leadership, comunicazione, sicurezze.	Azione 1 La gestione delle risorse umane, la leadership, la comunicazione, le sicurezze non sono neutri rispetto al genere. La Commissione Formazione solleciti i proponenti di corsi che trattano queste materie a inserire contenuti che abbiano come obiettivo l'inclusione delle differenze e la parità di genere. Questo criterio sia utilizzato nella scelta dei formatori, nella scrittura dei capitolati e nella valutazione dei corsi fatta con l'usuale questionario di gradimento.	Proponenti di corsi sulle risorse umane, referenti locali, Commissione Formazione, Ufficio Formazione	L'Ufficio Formazione, di concerto col CUG, produca una valutazione di questi corsi inserendo la statistica per sesso di relatori e partecipanti e valutando le risposte date alle domande del questionario

2.2 Assicurare formazione su parità e pari opportunità e su funzionamento ed etica degli enti di ricerca a tutto il personale dipendente e associato	<p>Azione 1 Partendo dal materiale dei corsi anni precedenti, progettare un corso di formazione specifico per il mondo della ricerca sulle tematiche di parità e pari opportunità, pregiudizi inconsapevoli, <i>empowerment</i>, per persone con specifico interesse</p>	CUG, Ufficio Formazione	Percentuale del personale che ha seguito il corso
	<p>Azione 2 Realizzare materiale e-learning:</p> <p>a) sul funzionamento INFN, sull'etica della ricerca e sullo statuto dei dipendenti INFN, sul loro contratto di lavoro e sulla carta Europea dei Ricercatori;</p> <p>b) sui pregiudizi inconsapevoli, parità di genere e strumenti per la parità specifici per strutture di ricerca.</p>	Ufficio Comunicazione e/o Formazione, rappresentanti del personale, CUG. Se non è possibile trovare personale interno all'Ente che possa realizzare il materiale e-learning, trovare personale esterno.	Realizzazione del gruppo di lavoro e preparazione del progetto nel primo anno Realizzazione del progetto nel secondo anno
	<p>Azione 3 Realizzati i corsi descritti nell' Azione 2 siano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligatori per i Neo Assunti, corsi a) e b) - obbligatorio per i nuovi associati, corso a) - suggeriti a tutte/i, dipendenti e associati 		Fruizione dei corsi dal terzo anno in poi
2.3 Formare la dirigenza sulle politiche dei cambiamenti strutturali nelle istituzioni di ricerca.	<p>Azione 1 Organizzare seminari per il Direttivo per divulgare i documenti della Commissione Europea relativi ai cambiamenti strutturali negli istituti di ricerca: [SC2012], [GI2013], [C&C2005] e successivi</p>	GE	Seminari presentati in Consiglio Direttivo

2.4 Rafforzare la comunicazione di genere	<p>Azione 1 In occasione di date simboliche quali l'11 Febbraio e l'8 Marzo l'ente promuova delle iniziative di <i>empowerment</i> di genere, quali ad esempio: a) Numero di Asimmetrie firmato interamente da scienziate, b) Nei laboratori INFN iniziative simili a quella CERN dell'8 Marzo 2010 in cui tutto LHC e i suoi esperimenti furono gestiti da donne.</p>	GE, Ufficio Comunicazione, CUG	Numero di iniziative (almeno una l'anno)
	<p>Azione 2 Includere la comunicazione di genere in conferenze, workshop, commissioni scientifiche, in modo da diffondere sempre più la consapevolezza che l'inclusione e il raggiungimento della parità è interesse di tutti. La rivista Asimmetrie, le Newsletter o le pagine web INFN potrebbero contenere una rubrica specifica su <i>Diversity in INFN</i>.</p>	Organizzatori Conferenze, Presidenti di CSN, Presidente	Numero di iniziative

3 - Area di intervento: Assicurare parità e pari opportunità di sesso nel reclutamento, nella promozione, negli organismi decisionali, in tutti i ruoli e livelli. Incentivare le donne a intraprendere la carriera scientifica, prevedere la formazione dei reclutatori sui bias inconsapevoli ed evitare penalizzazioni legate alla maternità.

Quest'area di intervento si articola nelle seguenti aree di intervento specifiche:

3.1 Aumentare la presenza di donne nella fisica. Rinforzare le azioni e le comunicazioni che incentivano le donne a intraprendere una carriera scientifica, destinate a scuole, studenti e grande pubblico

3.2 Facilitare la costruzione delle carriere per donne e per giovani

3.3 Reclutamento e progressioni di carriera senza *bias* di genere. Evitare procedure di concorso apparentemente neutre ma che nella pratica producano effetti discriminanti sul sesso dei candidati. La percentuale di successo nei concorsi del genere sottorappresentato sia pari o superiore alla percentuale di partecipazione.

3.4 Aumentare il numero di donne in posizioni dirigenziali o di coordinamento a livello scientifico o gestionale, assicurando la presenza di almeno 1/3 di donne in tutti gli organi di gestione dell'Ente

3.5 Evitare penalizzazioni nella carriera a seguito di maternità

Area di intervento specifico	Azione positiva	Soggetti attuatori	Indicatori, risultati misurabili in tempi definiti
3.1 Aumentare la presenza di donne nella fisica	<p>Azione 1 Nelle attività di terza missione dirette alle scuole (comprese scuole tecniche) includere esplicitamente contenuti su pregiudizi inconsapevoli diretti agli studenti e agli insegnanti che sono soggetti fondamentali per progredire nella parità di genere nelle discipline tecnico-scientifiche.</p>	CC3M	La frazione di iniziative CC3M che recepiscono questa indicazione, superi il 50% nel primo anno e arrivi al 100% entro il terzo anno
	<p>Azione 2 Per i dipendenti che si occupano di terza missione curare una formazione specifica sui pregiudizi inconsapevoli e su come includere la dimensione di genere nella comunicazione, in particolare per le iniziative dirette ai più giovani. Diffondere modi inclusivi e positivi di raccontare la Fisica. Valutare collaborazione con persone CUG o in generale 'esperti' riguardo ai post e ai contenuti per migliorare il linguaggio di genere.</p>	CC3M, CUG, Comunicazione	Predisporre un corso di formazione per i partecipanti a CC3M entro il primo anno.
	<p>Azione 3 Istituire un GdL formato da persone indicate da Ufficio Comunicazione, CC3M e CUG per coordinare e calendarizzare le iniziative INFN su</p>	GE	Entro un anno

Rinforzare le azioni e le comunicazioni che incentivano le donne a intraprendere una carriera scientifica, destinate a scuole, studenti e grande pubblico	genere e per creare comunicazione interna/esterna sulle questioni di genere.		
	Azione 4 Nei corsi di aggiornamento proposti per insegnanti includere corsi su parità e sui <i>bias</i> e in generale su modi inclusivi e positivi di raccontare la Fisica	CC3M e organizzatori dei Corsi	Numero di corsi di aggiornamento con integrazione su parità e bias
	Azione 5 Continuare a bandire borse per studentesse magistrali "Più donne nella Fisica" partite nel 2022.	GE	Numero di borse bandite
3.2 Facilitare la costruzione delle carriere per donne e per giovani	Azione 1 Per favorire le carriere delle giovani teoriche, la GE continui a concordare annualmente con la CSN4 un numero adeguato di borse per laureande.	GE, CSN4	Numero di borse istituite su donne presenti
	Azione 2 Monitorare che almeno 1/3 delle posizioni post-doc (Assegni e contratti di ricerca) vada a donne. In modo da poter introdurre rapidamente, se necessario, dei correttivi. Frazione assegniste attualmente >30%	GE, Direttori, DRU per i dati del monitoraggio	Frazione delle posizioni post-doc ricoperte da donne
	Azione 3 Valutare se istituire ulteriori <i>grant</i> come quelli della CSN5 anche per altre commissioni scientifiche e valutare la possibilità di riservarne una frazione a donne	GE, Commissioni Scientifiche	Numero di <i>grant</i> creati. Frazione di <i>grant</i> assegnata a donne
3.3 Reclutamento e progressioni di carriera senza <i>bias</i> di genere. Evitare procedure di concorso apparentemente neutre ma che	Azione 1 Operare affinché nelle procedure concorsuali, sia di assunzione che di avanzamento di carriera, per i vari profili e livelli, la probabilità media di successo delle donne non sia inferiore a quella degli uomini.	Presidente e GE, Presidenti Commissioni Concorso	Indicatore: Il rapporto dei success rate (probabilità di successo) delle donne rispetto a quello degli uomini sia maggiore di 1 considerando tutte le procedure concorsuali dell'anno, sia di assunzione che di

<p>nella pratica producano effetti discriminanti sul sesso dei candidati.</p> <p>La percentuale di successo nei concorsi del genere sottorappresentato sia pari o superiore alla percentuale di partecipazione.</p>			<p>avanzamento carriera, separatamente per i vari profili e livelli.</p> <p>In caso l'obiettivo non sia raggiunto nei tre anni, l'ente potrebbe bandire concorsi con posti riservati a donne. Azione possibile secondo il parere della Consigliera di Parità.</p>
	<p>Azione 2 Monitorare e rendere pubbliche le statistiche di genere di tutte le procedure di selezione per tutte le posizioni (a tempo determinato e indeterminato, borse di studio, premi, assegni di ricerca e contratti cofinanziati inclusi) utilizzando i dati forniti dalle commissioni di concorso e inseriti nelle delibere.</p>	DRU, CUG	<p>Monitoraggio e pubblicazione su sito web dei dati aggregati</p> <p>Azione inserita nel Piano delle Performance</p>
	<p>Azione 3 Formare le/i commissari sulla presenza e sugli effetti dei <i>bias</i> inconsapevoli. Oltre alla presa d'atto della documentazione redatta dal CUG e distribuita ai commissari di tutti i concorsi INFN, istituire dei corsi di formazione mirati al superamento dei pregiudizi inconsapevoli obbligatori per i/le componenti delle commissioni di concorso (ad esempio con il corso b) del punto 2.3.</p>	GE, CUG	<p>Percentuale di fruizione dei/delle commissari/e da monitorare annualmente negli anni successivi alla realizzazione del corso</p>
<p>3.4 Aumentare il numero di donne in posizioni dirigenziali o di coordinamento a livello scientifico o gestionale, assicurando la presenza di almeno 1/3 di donne in tutti gli organi di gestione dell'Ente</p>	<p>Azione 1 Nelle chiamate dirette per personalità di alto profilo scientifico, si considerino con particolare attenzione donne operanti all'estero.</p>	GE	<p>Numero di donne chiamate</p>
	<p>Azione 2 Monitorare la frazione di donne nelle chiamate dirette.</p>	Presidente, GE, DRU	<p>Percentuale di organismi di nomina presidenziale con corretto bilanciamento di genere (percentuale di personale del sesso</p>

	<p>Monitorare la frazione di donne nei ruoli di direzione e/o coordinamento.</p> <p>Monitorare che frazione di donne in organismi di nomina presidenziale, commissioni, etc, sia $\geq 33\%$</p>		<p>più rappresentato sul totale dei componenti non superiore al 67%)</p> <p>Azione già inserita nel Piano delle Performance</p>
	<p>Azione 3 Operare affinché nella Giunta Esecutiva (formata da 6 persone) siano presenti almeno 2 donne.</p>	Presidente, GE	
3.5 Evitare penalizzazioni nella carriera a seguito di maternità	<p>Azione 1 Assicurare che le lavoratrici al rientro dalla maternità siano reintegrate nelle stesse mansioni e responsabilità.</p> <p>Informare esplicitamente il personale in maternità dei propri diritti, incluso il diritto a non subire demansionamenti e il diritto a rivolgersi alle/ai direttrici/direttori, alla Consigliera di Fiducia e alla Consigliera di Parità nazionale.</p>	Direzioni Strutture, CUG	Nelle strutture, distribuire a chi accede alla maternità una versione aggiornata della <i>Guida alla genitorialità</i> .
	<p>Azione 2 Esplorare la possibilità di misure positive specifiche per facilitare la continuità della ricerca in sostegno alla maternità, alla luce delle vigenti normative.</p>	GE, CUG, Consiglio Direttivo	Individuazione o ed eventuale adozione di misure specifiche entro 2 anni

4 - Area di intervento: adeguare l'ambiente di lavoro alle esigenze delle persone favorendo la genitorialità e operando per l'inclusione di tutte le diversità

Quest'area di intervento si articola nei seguenti punti:

- 4.1 Facilitare il godimento dei diritti durante la maternità e i diritti parentali
- 4.2 Migliorare l'ambiente di lavoro facilitando la circolazione delle informazioni e coinvolgendo il personale nel cambiamento
- 4.3 Miglioramento dell'inclusione delle persone con diversa abilità
- 4.4 Equilibrio vita lavorativa/vita privata

4.5 Operare per ridurre stress lavoro-correlato			
Obiettivo specifico	Azione positiva	Soggetti attuatori	Indicatori, risultati misurabili in tempi definiti
4.1 Facilitare il godimento dei diritti durante la maternità e i diritti parentali	Azione 1 Aggiornare Guida alla genitorialità con la normativa nazionale e i regolamenti includendo il Family Act del 2022 e pubblicarla sul portale/sito web di AC.	CUG, DRU	Entro primo anno
	Azione 2 Informare le assegniste della possibilità di richiedere l'integrazione del 20% della borsa	DRU, Strutture	Entro l'anno Aggiungere informativa su al materiale distribuito in fase di assunzione
	Azione 3 Incentivare il personale di sesso maschile a fruire delle misure previste per conciliazione vita-lavoro e accudimento figli.	CUG, Direttori, Responsabili	Frazione di uomini che fruiscono di misure conciliative
	<p>Azione 1: Elaborare una strategia di comunicazione interna per favorire</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'aggregazione e il confronto del personale che si occupa di attività omogenee nelle diverse strutture con la costituzione di comunità di pratica e organizzazione di incontri annuali - lo scambio di informazioni di tipo amministrativo, iniziative di tipo scientifico - la diffusione di buone prassi che migliorano l'ambiente lavorativo, la conciliazione tra lavoro e vita privata, diversità <p>Strumenti da adottare:</p>	<p>GE</p> <p>Persone del piano attuatore da definire in accordo con Ufficio comunicazione, Direzione e servizi di AC, Rappresentanti del personale, Responsabile trasparenza, CUG</p>	<p>Entro un anno, elaborare una strategia di comunicazione e discuterla con i soggetti propositivi e attuatori.</p> <p>Entro due anni, adottare il piano.</p> <p>Il gruppo responsabile del piano attuativo riferisca annualmente al direttivo</p>

<p>4.2 Migliorare l'ambiente di lavoro facilitando la circolazione delle informazioni e coinvolgendo il personale nel cambiamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rivedere e migliorare le pagine web specifiche per il personale - introdurre bollettini periodici di informazione, analoghi alla newsletter con le informazioni scientifiche. 		
	<p>Azione 2 Favorire la formazione e la circolazione dell'informazione all'interno delle strutture, valorizzando il ruolo e la professionalità del personale amministrativo e tecnico, in modo tale da aumentare la coesione tra differenti profili. All'interno delle strutture, favorire seminari tenuti da personale amministrativo sulle procedure e da personale tecnico su macchinari e sui laboratori. Viceversa favorire la conoscenza delle attività di ricerca da parte del personale amministrativo/tecnico.</p> <p>Organizzare per il personale amministrativo/tecnico delle visite ai laboratori delle strutture o ai luoghi di ricerca dell'INFN, anche a livello internazionale.</p>	<p>Direttori, rappresentanti locali del personale, RLS e RSU</p>	<p>Numero di strutture in cui sono state organizzate tali iniziative entro 3 anni.</p>
	<p>Azione 3 Aumentare la trasparenza nell'affidamento degli incarichi e facilitarne la rotazione, ove possibile, come previsto dal Codice dei pubblici dipendenti [CCPD], favorendo la parità di genere. Confermare/formalizzare gli incarichi di responsabilità all'insediamento della/del direttrice/direttore di struttura e renderli pubblici sulle pagine web delle strutture, indicandone la durata.</p> <p>All'interno delle strutture, per assegnare gli incarichi di responsabilità, introdurre procedure di manifestazione di interesse, ovvero di interpello/consultazione.</p>	<p>Direttori/Direttrici Strutture</p>	<p>Pubblicare gli incarichi sulle pagine web indicandone la durata</p> <p>Almeno l'80% delle strutture abbia pubblicato i dati entro 6 mesi.</p>

4.3 Miglioramento dell'inclusione delle persone con abilità differenti	<p>Azione 1 Nel documento di valutazione dei rischi, delle strutture considerare esplicitamente i rischi connessi al genere e all'età e inserire una sezione specifica relativa alle categorie protette, come previsto dalla normativa. Introdurre nei corsi al management specifici insegnamenti sull'eliminazione di barriere fisiche e comportamentali.</p>	Direttori/Direttrici Strutture, responsabile sicurezza, Disability Manager	
	<p>Azione 2 Organizzare corsi di formazione specifici per tutti i dipendenti su come eliminare le "barriere" comportamentali.</p>	Disability Manager, CUG	Elaborazione primo anno Realizzazione secondo anno Azione inserita nel Piano delle Performance
4.4 Equilibrio vita lavorativa/vita privata	<p>Azione 1: Miglioramento degli strumenti di conciliazione vita-lavoro. Rivedere i disciplinari di telelavoro e lavoro agile per snellire quanto più possibile l'accesso a queste forme di lavoro e prevedere delle forme di telelavoro "breve" o lavoro agile "a sportello", per brevi periodi di tempo (1/2/3 mesi) legato ad esigenze temporanee di cura (periodi estivi per i figli, momentanee necessità per conviventi malati o infortunati)</p>	GE, Direttori strutture	Nuovi disciplinari e loro applicazione
	<p>Azione 2 Assicurare l'assenza di penalizzazioni economiche e di carriera a fronte dell'utilizzo degli istituti di flessibilità [DPO2022] . Promuovere e prevedere sistemi di valutazione delle esperienze lavorative (concorsi, passaggi di livello, scatti stipendiali) che considerino la partecipazione di uomini e donne al lavoro di cura.</p>	GE, Direttori Strutture	Modifica disciplinari

	Azione 3 Nelle Strutture, istituire una giornata in cui tutti e tutte portino i/le figli/e o nipoti sul luogo di lavoro, prevedendo se necessario le coperture assicurative.	GE, DG, Direttori Strutture	Numero di strutture interessate
4.5 Operare per ridurre stress lavoro-correlato	Azione 1 Promuovere seminari, webinar, corsi di formazione per imparare pratiche per limitare lo stress lavoro-correlato, quali ad esempio: 1) disconnessione dal lavoro in determinate fasce orarie; 2) riconoscere e accettare i propri limiti; 3) riconoscere e accettare le esigenze degli altri; 4) riconoscere il proprio valore al di là di quello professionale; 5) ottimizzare la gestione del tempo	CUG, formazione, direttori strutture	Indicatore: numero di corsi, webinar, etc.
	Azione 2 Promuovere modifiche delle attuali condizioni organizzative per ridurre fonti di stress, ad es: 1) operare per mantenere un rapporto ottimale fra personale amministrativo (e in generale dei servizi) e personale ricercatore/tecnologo nelle diverse strutture, 2) operare per ridurre sul personale ricercatore e tecnologo i compiti burocratici-amministrativi che possono essere demandati a personale formato e preposto	GE, DG, Direttori	Azione continuativa

5- Area di intervento: contrasto alle molestie, comportamenti lesivi della dignità, violenza sessuale e sessista

Quest'area di intervento si articola nelle seguenti aree di intervento specifiche

5.1 Contrasto alla violenza e alle molestie di genere

5.2 Aumentare il livello di consapevolezza dei dipendenti sulle molestie di genere e in generale sui comportamenti "mobbizzanti", vessatori e in generali non rispettosi della persona

5.3 Diffondere la cultura dell'eliminazione di comportamenti discriminatori e lesivi della dignità presso tutte le persone che operano in INFN

Area di intervento specifico	Azione positiva	Soggetti attuatori	Indicatori, risultati misurabili in tempi definiti
5.1 Contrasto alla violenza e alle molestie di genere	Azione 1 Preparare un opuscolo o pagina web con informazioni a chi rivolgersi in caso di violenze e/o molestie, menzionando le modalità di supporto a uomini violenti.	CUG, Comunicazione	Preparazione opuscolo nel primo anno
	Azione 2 Sensibilizzare e formare il personale INFN su molestie, violenza sessuale, discriminazioni	CUG, Formazione	Numero di azioni realizzate
	Azione 3 Nelle diverse strutture creare sinergie con i CUG universitari per migliorare/diffondere iniziative per personale in formazione (dottorandi, assegnisti)	CUG	Nm. di strutture in cui sinergia-incontro fra CUG realizzato
5.2 Aumentare il livello di consapevolezza dei dipendenti sulle molestie di genere e in generale sui comportamenti "mobbizzanti", vessatori e in generali non rispettosi della persona	Azione 1 Inserire informazioni su violenza e molestie di genere su corsi obbligatori quali quelli sulle sicurezze. Replicare il corso "RESPECT"	CUG, Formazione RLS	Nm. di corsi realizzati
	Azione 2 Fornire informazioni chiare sul ruolo della Consigliera e sul modo di contattarla	CUG, Consigliera, Direttori	Organizzazione momenti di incontro
5.3 Diffondere la cultura dell'eliminazione di comportamenti discriminatori e lesivi della dignità presso tutte le persone che operano in INFN	Azione 1 Tradurre in inglese i codici di comportamento e diffonderli alle persone esterne all'ente che operano in esperimenti all'interno delle nostre strutture. Si potrebbe inoltre fornire copia agli ospiti stranieri in visita.	GE, CUG	Realizzazione e diffusione dei codici

Documenti di riferimento

- [BdG2020] MEF, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, *Circolare 28 Aprile 2022, n.20*, https://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/circolari/2022/circolare_n_20_2022/
- [CCPD] *Codice di comportamento dipendenti pubblici*, DPR 16.04.2013 n.62, <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2013/06/04/13G00104/sg>
- [CUG2022] *Relazione del Comitato Unico di Garanzia sulla situazione del personale INFN relativa al 2021, a cura del Comitato Unico di Garanzia*, <https://web.infn.it/CUG/images/alfresco/Cug/2022/RelazioneCUG-2022.pdf>
- [C&C2005] *Carta Europea dei Ricercatori, il Codice di Condotta per l'Assunzione dei Ricercatori*, EC, 2005, https://web.infn.it/CUG/images/alfresco/Risorse/EC/carta_ricercatori.pdf
- [DFP2019] *Direttiva 2/19 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche"* https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/Direttiva_n_2.pdf
- [DPO2022] *Linee Guida sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni"*, 2022, https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/Linee_guida_sulla_Parita_di_Genere.pdf
- [EUStrategy] https://research-and-innovation.ec.europa.eu/strategy/strategy-2020-2024/democracy-and-rights/gender-equality-research-and-innovation_en
- [GI2013] EU Commission, Directorate-General for Research and Innovation, "*Gendered innovations: how gender analysis contributes to research: report of the expert group 'Innovation through gender'*", Publications Office, 2013, <https://data.europa.eu/doi/10.2777/11868>
- [H2020] *H2020 Programme Guidance on Gender Equality in Horizon 2020*, EC, 2016 <https://web.infn.it/CUG/images/alfresco/Risorse/EC/2016GuidanceOnGenderEqualityInHorizon2020.pdf> e documenti a <https://ec.europa.eu/research/swafs/index.cfm>
- [MIUR18] *Linee Guida per l'uso di un linguaggio rispettoso delle differenze di genere*, <https://www.miur.gov.it/-/linee-guida-per-l-uso-del-genere-nel-linguaggio-amministrativo-del-miur>
- [PTAP_VI] *Piano Triennale di Azioni Positive INFN 2019-2022*, https://web.infn.it/CUG/images/alfresco/Ptap/20190726_del_cd_15215.pdf
- [SC2012] *Structural change in research institutions*, EC, 2012, <https://web.infn.it/CUG/images/alfresco/Risorse/EC/2011StructuralChangesFinalReport.pdf>
- [SE2017] *Practical Guide to Improving Gender Equality in Research Organizations*, Science Europe, 2017, <https://web.infn.it/CUG/images/alfresco/Risorse/ScienceEurope/ScienceEuropePracticalGuideGenderEquality.pdf>

Allegato 2 : Contesto esterno – metodologia e aggiornamento analisi PESTEL

La metodologia seguita per acquisire quanto necessario alla effettuazione dell'analisi si è sviluppata nelle seguenti quattro fasi:

1. Individuazione dei fattori specifici e scelta delle variabili chiave per ciascuno di essi in ottica di gestione del rischio di corruzione, e attribuzione di un peso percentuale per ogni fattore generale PESTEL;
2. Impostazione della struttura del database (definizione del record di dati);
3. Selezione delle fonti ritenute attendibili;
4. Realizzazione del database attraverso l'inserimento e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni in esso contenute.

1. Per prima cosa sono stati individuati per ciascun fattore generale dell'analisi PESTEL un certo numero di fattori specifici (condizioni o dinamiche esterne che possono favorire il rischio) ai quali sono state associate delle variabili chiave (indici o indicatori di valore) particolarmente rilevanti riferite al contesto esterno che è necessario monitorare. In seguito è stato assegnato un peso percentuale a ciascun fattore generale, la cui sommatoria deve essere uguale al 100%.

Infatti, non tutte le informazioni trattate nell'ambito dei fattori generali hanno la stessa importanza, in quanto riferite ad ambiti che presentano differenti propensioni nell'attivare opportunità di corruzione o generare e legittimare motivazioni a compiere comportamenti non integri o illeciti. Questa importanza è stata misurata e prende il nome di "peso".

Si è quindi determinato il punteggio complessivo per ogni fattore generale attribuendo a ciascuna variabile chiave individuata un valore da 1 a 5 (1 = valore minimo; 5 = valore massimo), facendo la media dei punteggi così attribuiti e successivamente procedendo alla ponderazione rispetto al peso attribuito al fattore generale (media punteggi variabili chiave del fattore generale * peso percentuale attribuito al fattore generale).

Infine, sommando i punteggi pesati dei fattori generali si è ottenuta una stima relativa del grado complessivo di rilevanza del contesto esterno, misurata nella stessa scala utilizzata in precedenza (importanza crescente da 1 a 5), con valori approssimati alla seconda cifra decimale.

2. La definizione del record di dati per impostare la struttura del database, ha previsto i seguenti nove campi per la gestione delle informazioni:

- *Codice*: identificativo della variabile;
- *Fattore generale*: nome del fattore (Politico, Economico, Sociale, Tecnologico, Etico, Legale);
- *Variabile chiave*: dato o elemento che si intende misurare nell'analisi;
- *Descrizione variabile chiave*: unità di misura del dato;
- *Valore effettivo*: valore effettivamente rilevato;
- *Valore riferito all'anno*: anno o periodo temporale a cui si riferisce il dato;
- *Ente responsabile*: ente governativo o privato responsabile dell'elaborazione del dato;
- *Documento/rapporto/norma*: nome del file contenente il dato;
- *Sito internet*: link al sito internet dell'ente responsabile.

3. La preliminare attività di selezione delle fonti ha consentito di identificare le informazioni più attendibili e aggiornabili, che sono state messe a sistema riportandole nel database.

4. Le informazioni, infine, vanno sottoposte a revisione periodica per evitare che esse diventino obsolete.

Si riporta di seguito la tabella con l'assegnazione dei pesi percentuali per ciascun fattore generale PESTEL e l'indicazione delle motivazioni.

N.	FATTORE GENERALE	INCIDENZA	MOTIVAZIONE	PESO
1	POLITICO	ALTA	I provvedimenti governativi possono incidere fortemente sull'organizzazione	25%
2	ECONOMICO	ALTA	Gli andamenti dell'economia nazionale condizionano significativamente le scelte strategiche e programmatiche	25%
3	SOCIALE	MEDIA	Le dinamiche sociali (del lavoro, demografiche, ecc.) possono creare le condizioni che favoriscono comportamenti non integri o illeciti	10%
4	TECNOLOGICO	BASSA	L'implementazione tecnologica supporta gli strumenti di controllo e la trasparenza	5%
6	ETICO	ALTA	La cultura dell'etica pubblica e della legalità è un forte deterrente a commettere atti corruttivi	25%
5	LEGALE	MEDIA	Il numero e la complessità delle normative possono creare le condizioni che favoriscono comportamenti non integri o illeciti	10%
			SOMMA TOTALE DEI PESI	100%

Pertanto, con riferimento alle variabili chiave prese in esame per la nostra analisi PESTEL, nel corso del 2022 si è provveduto all'aggiornamento delle informazioni e dei dati attraverso la consultazione delle stesse fonti dalle quali erano stati acquisiti i dati originari o, laddove sia stato ritenuto necessario, di ulteriori fonti.

Nella successiva tabella è riportato l'estratto delle informazioni contenute nel database.

DATABASE PESTEL

CODICE	FATTORE GENERALE	VARIABILE CHIAVE	DESCRIZIONE E VARIABILE CHIAVE	VALORE EFFETTIVO	VALORE RIFERITO ALL'ANNO	ENTE RESPONSABILE	DOCUMENTO/RAPPORTO/NORMA	SITO INTERNET
POL1	Politico	Normativa sulla semplificazione delle attività degli EPR	Dato qualitativo	-	-	Governo italiano	Decreto legislativo n. 218/2016	http://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/Enti_ricerca_Decreto_legisl_25_nov_2016_n_218.pdf
POL2	Politico	Variazione assegnazione Fondo FOE all'INFN	Euro	+ 20.799.195,00	2022	MUR	Decreto di riparto FOE	https://www.mur.gov.it/it/atti-e-normativa/decreto-ministeriale-n-844-del-16-7-2021 https://www.mur.gov.it/it/atti-e-normativa/decreto-ministeriale-n-571-del-21-6-2022
POL3	Politico	Spending review della PA (variazione annuale (percentuale sul PIL))	Percentuale	0,00	2022	MEF	Documento programmatico di bilancio 2022 (pagg. 21 e 36) (v. anche Documento programmatico di bilancio 2021 pagg. 26 e 29, dati anno 2022)	https://www.rgs.mef.gov.it/_Documenti/VERSIONE-I/Attivit--i/Contabilit_e_finanza_pubblica/DPB/2022/IT-DPB-2022.pdf https://www.rgs.mef.gov.it/_Documenti/VERSIONE-I/Attivit--i/Contabilit_e_finanza_pubblica/DPB/2021/IT-DPB-2021.pdf
ECO1	Economico	PIL	Milioni di euro	1.775.436,00	2021	MEF	Documento di Economia e Finanza 2022 (pag. 49)	https://www.dt.mef.gov.it/export/sites/sitodt/modules/documenti_it/analisi_programmazione/documenti_programmatici/def_2022/DEF-2022-Programma-di-Stabilita_PUB.pdf
ECO2	Economico	PIL variazione sull'anno precedente	Percentuale	+ 3,2	2022 ottobre	FMI	World Economic Outlook (tabella pag. 126)	https://www.imf.org/-/media/Files/Publications/WEO/2022/October/English/text.ashx

CODICE	FATTORE GENERALE	VARIABILE CHIAVE	DESCRIZIONE E VARIABILE CHIAVE	VALORE EFFETTIVO	VALORE RIFERITO ALL'ANNO	ENTE RESPONSABILE	DOCUMENTO/RAPPORTO/NORMA	SITO INTERNET
ECO3	Economico	Rapporto Debito/ PIL	Percentuale	150,8	2021	MEF	Rapporto sul Debito Pubblico (pag. 45)	https://www.dt.mef.gov.it/export/sites/sitodt/modules/documenti_it/debito_pubblico/presentazioni_studi_relazioni/Rapporto-sul-Debito-Pubblico-2021.pdf
ECO4	Economico	Indice dei fallimenti PMI (piccole e medie imprese) variazione annuale	Percentuale	- 17,5 centro nord - 10,2 sud	2021	Confindustria e Cerved	Rapporto Regionale PMI 2022 Confindustria Cerved (pag. 60)	https://www.confindustria.it/wcm/connect/13ac181a-7800-4e1e-9ec9-7711dac73afc/Rapporto+Regionale+PMI+2022.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=ROOTWORKSPACE-13ac181a-7800-4e1e-9ec9-7711dac73afc-od1Gz4G
ECO5	Economico	Variazione media annuale del fatturato delle imprese	Percentuale	0,0	2022	Banca d'Italia	Indagine sulle imprese industriali e dei servizi (pagg. 1-2, 4)	https://www.bancaditalia.it/pubblicazioni/indagine-imprese/2021-indagini-imprese/statistiche_IIS_01072022.pdf
SOC1	Sociale	Tasso di disoccupazione generale	Percentuale	7,8	2022 2° quadrimestre	ISTAT	Occupati e disoccupati	https://www.istat.it/it/archivio/275230
SOC2	Sociale	Tasso di disoccupazione giovanile	Percentuale	21,2	2022 2° quadrimestre	ISTAT	Occupati e disoccupati	https://www.istat.it/it/archivio/275230
TEC1	Tecnologico	Normativa in materia di informatizzazione della PA	Dato qualitativo	-	-	Governo italiano	Normativa sulla dematerializzazione della documentazione amministrativa	https://www.agid.gov.it/
TEC2	Tecnologico	Livello di digitalizzazione della PA	Dato semi-quantitativo	Medio-basso	2022	Commissione Europea	Digital Economy and Society Index Report 2021 - Digital Public Services (pag. 19)	https://ec.europa.eu/newsroom/da/redirection/document/88764

CODICE	FATTORE GENERALE	VARIABILE CHIAVE	DESCRIZIONE E VARIABILE CHIAVE	VALORE EFFETTIVO	VALORE RIFERITO ALL'ANNO	ENTE RESPONSABILE	DOCUMENTO/RAPPORTO/NORMA	SITO INTERNET
ET1	Etico	Indice della corruzione percepita	Scala da 0 (alta corruzione) a 100 (senza corruzione)	56	2021	Transparency International	Corruption Perceptions Index	https://www.transparency.org/en/cpi/2021/index/ita
ET2	Etico	Valutazione delle misure anticorruzione in Italia	Scala crescente da 0 a 100	52	2017	Transparency International Italia	Agenda anticorruzione (pag. 9)	https://www.transparency.it/images/pdf_publicazioni/report-bica-agenda-anticorruzione-2017.pdf
ET3	Etico	Stima del coinvolgimento diretto delle famiglie italiane in eventi corruttivi nel corso della vita*	Percentuale	7,9	2017	ISTAT	La corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie (pagg. 1-3)	https://www.istat.it/it/files//2017/10/La-corruzione-in-Italia.pdf
ET4	Etico	Indice combinato della corruzione in Italia (variazioni regionali)	Range	da - 2,2 a - 0,3	2017	Commissione Europea e Università di Gothenburg (Svezia)	QOG (grafico a pag. 31)	https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/studies/pdf/measuring_quality_gov.pdf
LEG1	Legale	Considerazioni generali su attività giudiziaria e corruzione	Dato qualitativo	-	2022	Corte dei Conti	Relazione di inaugurazione dell'anno giudiziario (pag. 6, 8 -10, 14)	https://www.corteconti.it/Download?id=b93a68c0-3e35-494e-8dae-fe7a9a548b9e
LEG2	Legale	Livello stimato di criticità nell'interpretazione e applicazione della normativa sugli appalti	Dato semi-quantitativo	Medio	2017	Governo italiano	Documento di sintesi sui risultati della consultazione dei RUP	http://www.governo.it/sites/governo.it/files/All_1.pdf
LEG3	Legale	La corruzione in Italia. Casi giudiziari	Dato semi-quantitativo	-	2019	ANAC	La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare	https://www.anticorruzione.it/-/la-corruzione-in-italia-2016-2019.-numeri-luoghi-e-contropartite-del-malaffare

* Famiglie in cui almeno un componente ha ricevuto richieste di denaro, favori, regali o altro in cambio di favori o servizi, per tipo di settore, nel corso della vita

Punteggi e descrizione dei criteri di assegnazione

L'ampiezza territoriale presa in considerazione è quella nazionale, in quanto l'Istituto, oltre all'Amministrazione Centrale con sede in Frascati (Rm), ha le sue sedi decentrate dislocate su tutto il territorio nazionale.

Si riporta di seguito la tabella che sintetizza i risultati ottenuti sulla base dell'identificazione dei fattori specifici presenti nel contesto esterno - sui quali l'Istituto non può intervenire e che formano il quadro all'interno del quale esso agisce - e che nell'ambito della gestione del rischio rivelano più o meno direttamente l'esistenza di situazioni, condizioni, dinamiche e pressioni che potrebbero potenzialmente attivare opportunità di corruzione o generare e legittimare motivazioni a compiere comportamenti non integri o illeciti.

Tali risultati sono stati elaborati attraverso le informazioni delle variabili chiave riferite a ciascun fattore specifico, attribuendo ad esse il rispettivo punteggio, facendone la media pesata, che costituisce il punteggio di ognuno dei fattori generali e ottenendo, infine, dalla sommatoria di tali punteggi pesati, una stima relativa del grado complessivo di rilevanza del contesto esterno.

Al riguardo va precisato - come peraltro si evince dalla tabella che precede - che per alcune delle variabili chiave non è risultato possibile procedere al previsto aggiornamento dei rispettivi dati ed informazioni (in ogni caso quelli meno recenti sono riferiti all'anno 2017) ma si è ritenuto comunque opportuno tenerle in considerazione con l'attribuzione dei medesimi punteggi già assegnati al fine dell'analisi effettuata per il precedente PTPCT.

Tale scelta è stata motivata dalla considerazione che dette variabili, pur presentando per la loro stessa natura caratteristiche di mutevolezza nel tempo, sono tuttavia soggette a variazioni abbastanza lente nel corso degli anni e per tale ragione si è ritenuto che, dato il limitato tempo trascorso, i relativi valori rispecchiano ancora adeguatamente la potenziale influenza che le stesse potrebbero esercitare in termini di rischi di corruzione.

FATTORE GENERALE	FATTORE SPECIFICO	VARIABILE CHIAVE	PUNTEGGIO VARIABILE	PUNTEGGIO FATTORE GENERALE (media punteggio variabili)	PESO FATTORE GENERALE	PUNTEGGIO PESATO
POLITICO	Legislazione di settore	Variazione annuale assegnazione fondo FOE all'INFN	4	4,5	25%	1,13
	Spending Review	Spending review della PA - variazione annuale	5			
ECONOMICO	Andamento economico generale	PIL variazione sull'anno precedente	3	3,75	25%	0,94
		Rapporto Debito-PIL	5			
	Impatto della crisi economica sulle imprese	Indice dei fallimenti PMI (piccole e medie imprese)	3			
		Variazione annuale del fatturato delle imprese	4			
SOCIALE	Disoccupazione	Tasso di disoccupazione generale	5	5	10%	0,50
		Tasso di disoccupazione giovanile	5			

FATTORE GENERALE	FATTORE SPECIFICO	VARIABILE CHIAVE	PUNTEGGIO VARIABILI	PUNTEGGIO FATTORE GENERALE (media punteggio variabili)	PESO FATTORE GENERALE	PUNTEGGIO PESATO
TECNOLOGICO	Introduzione di tecnologie informatiche e suo impatto organizzativo	Livello di digitalizzazione della PA	4	4	5%	0,20
ETICO	Percezione della corruzione in Italia	Indice della corruzione percepita	3	3	25%	0,75
	Misure anticorruzione adottate dall'Italia	Valutazione delle misure anticorruzione in Italia	3			
LEGALE	Complessità interpretativa e applicativa delle normative	Livello stimato di criticità nell'interpretazione e applicazione della normativa sugli appalti	3	3	10%	0,30
SOMMATORIA PUNTEGGIO PESATO				3,82		

Per ciò che riguarda i valori dei punteggi riferiti alle variabili chiave, come già affermato, si è utilizzata la scala dei valori interi da 1 a 5. Il valore 1 indica una rilevanza minima del fattore specifico misurata dalla relativa variabile chiave, il valore 5, di conseguenza, ne indica una rilevanza massima. Il valore 3 indica una rilevanza media, mentre i restanti valori, il 2 e il 4, misurano una rilevanza intermedia rispettivamente tra il valore minimo e il valore medio e il valore medio e il valore massimo.

I criteri di carattere quantitativo o semi-quantitativo con i quali sono stati assegnati i punteggi sono descritti di seguito per ciascuna variabile chiave:

- **Variazione annuale assegnazione fondo FOE all'INFN**

Il "Fondo ordinario per gli enti e le istituzioni di ricerca" (FOE) assegnato all'INFN nel 2022 è stato incrementato di € 20.799.195,00 rispetto all'anno precedente, pari ad una variazione del 6,80%.

Il criterio che si è deciso di adottare per l'attribuzione del punteggio è stato di assegnare il valore 1 all'incremento positivo oltre il 50%, il valore 2 all'incremento dal 30% al 50%, il valore 3 all'incremento dal 10% al 29%, il valore 4 all'incremento dallo 0% al 9% e il valore 5 in presenza di decrementi.

È stato pertanto assegnato il valore 4 alla variabile chiave "Variazione annuale assegnazione fondo FOE all'INFN".

- **Variazione annuale Spending Review**

Il *Documento programmatico di bilancio 2022* del MEF ha previsto di non adottare misure di razionalizzazione e revisione della spesa pubblica per il 2022.

L'attività di revisione della spesa agisce sull'efficientamento dell'organizzazione e dei processi delle pubbliche amministrazioni, attraverso la razionalizzazione della spesa pubblica e la conseguente riallocazione delle risorse rese così disponibili e l'efficientamento della spesa della PA (aggregazione e centralizzazione degli acquisti tramite Consip e Mepa, riduzione progressiva delle locazioni passive e delle auto di servizio, riqualificazione della spesa ICT, ecc.).

Si assegna pertanto il valore 5 alla variabile "Variazione annuale Spending Review".

- **Variazione annuale del PIL**

Per l'anno 2022 il Fondo Monetario Internazionale ha stimato in ottobre una crescita del PIL del 3,2%. L'andamento del PIL italiano si profila più favorevole del previsto, nonostante la crisi internazionale, l'incremento dei costi energetici e delle materie prime e l'aumento dell'inflazione.

Pertanto il valore assegnato alla variabile "Variazione annuale del PIL" è 3.

- **Rapporto Debito-PIL**

Il dato del 150,8%, riferito al 2021, attesta un decremento di 5 punti percentuali rispetto ai dati riferiti alla fine del 2020 (155,8%). Il dato così elevato si spiega con la necessità di incrementare la spesa pubblica al fine di mitigare soprattutto gli effetti negativi causati dapprima dalla pandemia di covid e successivamente dalle sfavorevoli congiunture economiche. Un valore elevato del rapporto debito-Pil costituisce, comunque in prospettiva, un fattore alto di esposizione a crisi finanziarie ed economiche.

In considerazione di ciò, 5 è il punteggio assegnato alla variabile "Rapporto Debito-PIL".

- **Indice dei fallimenti PMI (piccole e medie imprese)**

Per il dato relativo al tasso di fallimenti delle PMI è stato preso a riferimento il Rapporto Regionale PMI 2022 Confindustria-Cerved, che evidenzia un generalizzato contenimento del numero dei fallimenti nel corso del 2021 sia nelle regioni del Nord che del Sud rispetto all'anno precedente.

Il dato rilevato è - 17,5% di fallimenti al Centro Nord e - 10,2% al Sud.

La tendenza complessiva è soddisfacente in quanto si rileva anche per il 2021 una decrescita progressiva dei fallimenti.

Sulla base delle precedenti considerazioni, si decide di assegnare il valore 3 alla variabile “Indice dei fallimenti PMI (piccole e medie imprese)”.

- **Variazione annuale del fatturato delle imprese**

Il dato preso in considerazione per l'anno 2022, relativo alla variabile “Variazione annuale del fatturato delle imprese”, è stato elaborato dalla Banca d'Italia nella sua indagine annuale, che raccoglie informazioni sugli investimenti, il fatturato, l'occupazione e altre variabili economiche delle imprese italiane industriali e dei servizi con almeno 20 addetti. Nel corso del 2022, nonostante la crisi internazionale (guerra in Ucraina), il rincaro dei costi energetici e delle materie prime, l'aumento dell'inflazione e il timore legato ad una potenziale riduzione della domanda, si attende un livello di vendite sostanzialmente stazionario.

Non si prevede, pertanto, alcuna variazione nella media percentuale del fatturato delle imprese.

Sulla base di tali dati si ritiene di poter attribuire il valore 4 alla variabile “Variazione annuale del fatturato delle imprese”.

- **Tasso di disoccupazione generale e giovanile**

Il dato, aggiornato al secondo quadrimestre del 2022 (elaborazione ISTAT), indica una disoccupazione sia generale (7,8%) che giovanile (21,2%) alta rispetto alla media europea e in particolare con riferimento alla Germania che secondo il dato pubblicato da Eurostat (https://ec.europa.eu/eurostat/databrowser/view/une_rt_m/default/table?lang=en) si attesta al 3,0 per la disoccupazione generale e al 5,7 per quella giovanile.

Pertanto si assegna il valore 5 alle variabili “Tasso di disoccupazione generale e giovanile”.

- **Livello di digitalizzazione della PA**

Con l'intento di fornire dati aggiornati e tali da poter essere confrontabili anche con quelli forniti dagli altri Paesi europei nel settore della digitalizzazione e innovazione della PA e più in generale nel settore della tecnologia e della comunicazione, si è presa in considerazione la variabile che misura il livello di digitalizzazione della PA italiana a confronto con gli altri Paesi dell'Unione europea.

Si è deciso quindi di utilizzare il dato aggiornato annualmente riportato nel documento elaborato dalla Commissione europea denominato *Digital Economy and Society Index (DESI) 2022*. Tale documento prende in considerazione alcuni indicatori che, elaborati statisticamente, consentono di fornire una graduatoria sul livello di digitalizzazione nel settore pubblico, tra i 27 paesi europei presi in considerazione.

L'Italia è risultata al 18° posto di questa graduatoria, un miglioramento di 2 posizioni rispetto all'anno precedente, posizionandosi comunque ad un livello medio-basso. Considerati quindi i livelli di criticità che l'Italia evidenzia in tale settore, rispetto agli altri Paesi europei, si ritiene di assegnare il valore 4 alla variabile “Livello di digitalizzazione della PA”.

- **Indice della corruzione percepita e Valutazione delle misure anticorruzione in Italia**

Tra le variabili chiave riferite al fattore Etico e ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio, sono state prese in esame le variabili “Indice della corruzione percepita” e “Valutazione delle misure anticorruzione in Italia”.

Si è valutato di non assegnare un punteggio alle variabili “Stima del coinvolgimento delle famiglie italiane in eventi corruttivi” e “Indice combinato della corruzione in Italia”, in quanto si tratta di variabili relative ad indagini che non sembrano presentare la caratteristica dell'aggiornabilità, almeno nel breve-medio periodo. È stato comunque ritenuto utile riportarle nel database PESTEL.

In particolare, l'indagine dell'ISTAT i cui risultati sono pubblicati nel documento "La corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie", utilizza gli indicatori esperienziali nello studio del fenomeno corruzione, meno diffusi degli indicatori di percezione. L'attenzione dell'indagine, che giunge a risultati significativi, è rivolta alle esperienze concrete delle famiglie italiane, coinvolte, durante la loro vita, in dinamiche corruttive.

D'altro canto, l'indagine commissionata dell'Unione europea all'Università di Gothenburg (Svezia), nell'ambito di un più vasto progetto sulla qualità dei governi degli Stati membri, utilizzando indicatori combinati - indicatori soggettivi di percezione ed esperienziali - giunge a risultati che attestano un'ampia variazione del valore nell'indice di corruzione tra le regioni italiane.

Si riportano, pertanto di seguito, i valori delle variabili del fattore Etico prese in considerazione.

L'indice della corruzione percepita è un dato elaborato dall'organizzazione indipendente *Transparency International* che prende in considerazione 180 paesi dei cinque continenti e redige una graduatoria assegnando per ciascun paese un punteggio da 0 (massima percezione di corruzione) a 100 (nessuna percezione di corruzione). Nell'anno 2021, all'Italia è stato attribuito il punteggio 56, migliorato di tre punti rispetto all'anno precedente, restando comunque in una posizione media nella scala.

Si assegna pertanto il valore medio 3 alla variabile "Indice della corruzione percepita".

Per quanto riguarda la valutazione delle misure anticorruzione in Italia, non è stato rilevato il dato aggiornato agli anni 2018-2022.

Come riportato dall'organizzazione *Transparency International Italia* nel documento *Agenda anticorruzione* del 2017, a seguito principalmente dell'introduzione della normativa anticorruzione, l'Italia ha conseguito nell'anno 2017 il punteggio di 52 su una scala crescente che va da 0 a 100.

Sulla base di tale valutazione si attribuisce il valore 3 alla variabile "Valutazione delle misure anticorruzione in Italia".

- **Livello stimato di criticità nell'interpretazione e applicazione della normativa sugli appalti**

Nessun dato rilevato aggiornato agli anni 2018-2022.

Occorre tuttavia considerare il fatto che, nonostante il legislatore abbia tentato più volte nel corso degli anni di semplificare la complessa normativa in materia di appalti - non da ultimo attraverso l'unificazione della molteplicità di leggi, il loro accorpamento in un unico Codice e le sue relative modifiche - risulta oltremodo difficile dare un giudizio il più possibile oggettivo sul grado reale di semplificazione che questi interventi hanno apportato alla normativa in questione. In questo senso la valutazione dei cosiddetti decreti semplificazione (decreto semplificazione n. 76/2020, decreto semplificazione bis n. 77/2021 e da ultimo le proposte in discussione del Governo sulla riforma del Codice degli appalti) non può non tener conto delle circostanze di eccezionalità e di emergenzialità nelle quali sono stati emanati con il loro carattere di provvisorietà dovuto all'urgenza di attuare nei tempi previsti il PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) che costituisce un indispensabile presupposto per l'uscita dalla crisi, economica e sociale e per il rilancio del Paese.

Per questo si è ritenuta ancora attuale, seppur riferita al 2017, la valutazione del livello di criticità in relazione all'interpretazione e applicazione della normativa sugli appalti pubblici, basata sui dati riportati nelle tabelle riepilogative dei principali risultati della consultazione dei RUP, promossa dall'ANAC in occasione dell'AIR (Analisi dell'Impatto della Regolazione) relativa al decreto correttivo al Codice degli appalti (d.lgs. 56/2017).

La consultazione ha preso in considerazione le criticità riscontrate dai RUP, ordinate per argomento e numero di criticità riscontrate e non riscontrate. Sulla base della media dei totali complessivi dei valori degli indici di criticità rappresentati dalle percentuali del rapporto tra numero di criticità riscontrate e totale del numero di criticità riscontrate + totale del numero di criticità non riscontrate, si è ottenuto il valore di circa il 25%.

Si è inoltre ritenuto di poter attribuire una stima di criticità bassa al range 0-10%, medio-bassa al range 11%-20%, una stima media al range 21%-30%, medio-alta al range 31%-40% e una stima di criticità alta oltre il 41%.

Pertanto si è assegnato il valore 3 alla variabile “Livello stimato di criticità nell’interpretazione e applicazione della normativa sugli appalti”.

- ***Analisi dei provvedimenti emessi dall’Autorità giudiziaria con riferimento ai delitti contro la Pubblica amministrazione commessi nel triennio 2016-2019***

Tra le variabili chiave prese in esame per l’analisi PESTEL, si è deciso di considerare i dati giudiziari relativi ai reati contro la Pubblica amministrazione riguardanti l’intero territorio nazionale riferiti al triennio 2016-2019. A questo riguardo sono state utilizzate le informazioni contenute in sintesi nel documento dell’ANAC intitolato *La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare*. Questo documento è parte di un ambizioso progetto finalizzato a definire un set di indicatori in grado di individuare e misurare il rischio di corruzione nella Pubblica amministrazione, fornendo un quadro dettagliato delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti. Per lo scopo della nostra analisi del contesto esterno è significativo il dato che rileva l’ambito della corruzione, ossia le aree nelle quali si sono verificati più casi di corruzione che, per il 74% riguarda gli appalti pubblici e per il restante 26% altri ambiti quali i concorsi, i procedimenti amministrativi, le concessioni edilizie, ecc. Ne consegue che i settori più colpiti sono i lavori pubblici per il 40%, mentre la tipologia degli indagati vede implicati, complessivamente per il 44%, dirigenti, funzionari e dipendenti. Tra le amministrazioni più coinvolte ci sono i comuni con il 41%, seguono le società partecipate con il 16% mentre, con riferimento agli enti simili o assimilabili per tipologia all’INFN come le università, il dato si attesta al 4%.

Il punteggio complessivo ottenuto (3,82), costituisce una stima approssimativa del grado di incidenza del contesto esterno, indicando un grado più che medio di rilevanza.

Occorre ribadire che questo dato è da considerarsi in ottica dinamica, quale indicatore che in una prospettiva temporale consente comparazioni, analisi di trends e serie storiche.

Tuttavia, l’incidenza media del contesto esterno ci induce a tenere nella dovuta considerazione almeno i fattori di maggior peso tra quelli analizzati.

Allegato 3 : Mappatura dei processi – catalogo e rappresentazione tabellare .

Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza - Allegato 3
Mappatura dei processi - catalogo e rappresentazione tabellare effettuati sulla base della nuova metodologia

AREA GENERALE	PROCESSO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Attribuzione di benefici di natura assistenziale e sociale
CONTRATTI PUBBLICI	Analisi e definizione dei fabbisogni di lavori, servizi e forniture
	Redazione ed aggiornamento del Programma triennale dei lavori pubblici (per lavori di importo superiore a 300.000 €)
	Redazione ed aggiornamento del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi (per beni e servizi di importo superiore a 40.000 €)
	Nomina del RUP (DEC e DEL)
	Svolgimento delle principali attività di competenza del RUP
	Redazione e pubblicazione del bando di gara e della documentazione a supporto
	Nomina della commissione di gara
	Processo preparatorio del provvedimento di non aggiudicazione
	Aggiudicazione provvisoria della gara (proposta di aggiudicazione)
	Processo preparatorio del provvedimento di sospensione, revoca di atti di gara o annullamento di procedure di gara (casi di revoca del bando di gara, revoca di aggiudicazione definitiva, annullamento della gara, ecc.)
	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto
	Redazione e pubblicazione dell'avviso di esito della gara
	Redazione e stipula del contratto pubblico
	Autorizzazione al subappalto
	Approvazione delle varianti

Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza - Allegato 3
Mappatura dei processi - catalogo e rappresentazione tabellare effettuati sulla base della nuova metodologia

AREA GENERALE	PROCESSO
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Reclutamento tramite procedura concorsuale di personale con rapporto di lavoro subordinato
	Reclutamento per chiamata diretta di personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato
	Reclutamento per chiamata diretta per merito eccezionale di personale Ricercatore e Tecnologo con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato
	Conferimento di assegni di ricerca
	Conferimento di borse di studio
	Conferimento di incarichi di lavoro autonomo
	Progressioni di livello e progressioni economiche nei livelli apicali per il personale tecnico e amministrativo (livelli IV-VIII)
	Assegnazione a diverso profilo a parità di livello
	Verifica della regolarità dell'attività svolta al fine del conseguimento della fascia stipendiale successiva - personale Ricercatore e Tecnologo - livelli I-III
	Procedure selettive riservate per progressione di profilo
	Attribuzione del Part-time
	Comandi e Distacchi
	Distacchi sindacali
	Permessi sindacali
	Trasferimenti interni

Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza - Allegato 3
Mappatura dei processi - catalogo e rappresentazione tabellare effettuati sulla base della nuova metodologia

AREA GENERALE	PROCESSO
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Mobilità temporanea
	Trasferimenti presso altre istituzioni (procedure di mobilità)
	Congedo per motivi di studio e di ricerca e collocamento in aspettativa
	Permessi di studio
	Rilevazione permessi L. 104/92
	Incarichi extra istituzionali
	Missioni del personale INFN
	Cessazioni - Collocamento a riposo dei dipendenti INFN
	Cessazioni - Dimissioni volontarie di dipendenti INFN
	Attribuzioni di indennità di responsabilità (personale livelli IV-VIII) e indennità di direzione (personale livelli I-III)
	Riconoscimento dei servizi progressi presso altre Amministrazioni
	Cessione del quinto
	Costituzione fondo per il trattamento economico accessorio
	Riscatti (laurea, dottorato e servizio militare) ai fini della liquidazione

Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza - Allegato 3
Mappatura dei processi - catalogo e rappresentazione tabellare effettuati sulla base della nuova metodologia

AREA GENERALE	PROCESSO
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Recupero dei contributi previdenziali del personale in congedo per motivi di studio e ricerca
	Riscatti e ricongiunzioni per fini pensionistici
	Attribuzioni di incarichi di associazione (personale associato) alle attività scientifico-tecniche dell'INFN
	Attribuzione di posizioni relative all'applicazione dell'abito giuridico del telelavoro
	Formazione
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Gestione delle entrate
	Gestione delle spese
	Gestione del patrimonio
	Predisposizione del bilancio preventivo, consuntivo e delle variazioni di bilancio
	Adempimenti fiscali
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Procedimento disciplinare
	Procedimento ingiuntivo recupero crediti
	Attività di consulenza resa agli Organi deliberanti, alle Strutture decentrate e alle articolazioni dell'Amministrazione Centrale dell'INFN

Sottosezione rischi coruttivi e trasparenza - Allegato 3
Mappatura dei processi - catalogo e rappresentazione tabellare effettuati sulla base della nuova metodologia

AREA SPECIFICA	PROCESSO
SERVIZI ALLA RICERCA	Autorizzazione allo svolgimento di stage presso strutture INFN
	Attivazione e finanziamento assegni di ricerca alle Università
	Stipula di convenzioni con Università o Enti Pubblici e Privati
	Stipula convenzioni con Università per il co-finanziamento delle borse di dottorato che verranno successivamente bandite dalle Università
	Supporto alla elaborazione dei bilanci di previsione delle Commissioni Scientifiche Nazionali INFN (CSN) e altre Commissioni e alla gestione nel corso dell'anno finanziario
	Stipula di contratti di ricerca o servizio
	Processo propedeutico all'ottenimento del deposito delle domande di brevetto
	Riconoscimento di spin off
	Finanziamenti nazionali e internazionali
	Gestione dei finanziamenti da Istituzioni e privati nazionali, comunitari e internazionali

RAPPRESENTAZIONE SINTETICA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'INFN
AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA' (unità organizzative che svolgono le attività del processo)
<p>Atribuzione di benefici di natura assistenziale e sociale Il processo è costituito dall'insieme delle attività riguardanti le procedure per la concessione al personale dipendente di benefici di natura assistenziale e sociale; in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sussidi - contributi per figli e figlie in età prescolare e che frequentano la scuola primaria; - contributi per figli e figlie che frequentano le scuole secondarie di primo e secondo grado e l'Università e scuole speciali per persone con disabilità; - prestiti <p>INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Lettera circolare della Direzione Risorse Umane di avvio della relativa procedura di attribuzione, per l'annualità di riferimento e per ognuno dei benefici</p> <p>OUTPUT (risultato atteso del processo): Atribuzione del beneficio</p>	Nomina delle Commissioni di valutazione delle richieste	Presidente dell'Istituto DOSS firmatarie del CCNL CIAG (Comitato Unico di Garanzia) Direzione Risorse Umane Ufficio Ordinamento
	Avvio della procedura	Servizio rapporto di Lavoro e benefici assistenziali Ufficio di Segreteria della Direzione Risorse Umane
	Presentazione delle domande	Dipendenti INFN
	Esame preliminare delle domande	Servizio rapporto di Lavoro e benefici assistenziali
	Lavori delle Commissioni di valutazione delle richieste presentate	Commissione di valutazione delle richieste
	Approvazione della graduatoria	Servizio rapporto di Lavoro e benefici assistenziali Giunta Esecutiva
	Notifiche ai richiedenti	Servizio rapporto di Lavoro e benefici assistenziali
	Richiesta di riesame della domanda	Dipendenti che hanno presentato domanda
	Riesame della domanda e relativi esiti	Servizio rapporto di Lavoro e benefici assistenziali Commissione di valutazione delle richieste
	Atribuzione o erogazione del beneficio	Servizio rapporto di Lavoro e benefici assistenziali Servizio trattamento economico

**RAPPRESENTAZIONE SINTETICA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'INFN
AREA CONTRATTI PUBBLICI**

PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA' (unità organizzative che svolgono le attività del processo)
Analisi e definizione dei fabbisogni di lavori, servizi e forniture Il processo consiste nelle attività volte ad individuare le esigenze di fabbisogno di lavori, servizi e forniture nell'ambito di tutte le Strutture INFN, da comunicare agli Uffici del FAC preposti alla redazione dei documenti di programmazione. INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Programmazione triennale dei lavori pubblici e biennale degli acquisti di beni e servizi OUTPUT (risultato atteso del processo): Compilazione tabelle di programmazione	Comunicazione con la quale si chiede di manifestare le esigenze di fabbisogno di lavori, servizi e forniture	Direzioni strutture decentrate INFN
	Acquisizione delle richieste di fabbisogno e loro analisi	Direzioni strutture decentrate INFN
	Definizione del fabbisogno e trasmissione delle relative informazioni (tabelle di programmazione) all'Ufficio preposto alla programmazione triennale dei lavori pubblici e alla programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi	Direzioni strutture decentrate INFN
Redazione ed aggiornamento del Programma triennale dei lavori pubblici (per lavori di importo superiore a 100.000 €) Il processo è costituito dalle attività di predisposizione della documentazione necessaria alla programmazione triennale dei lavori pubblici o agli aggiornamenti da sottoporre ad approvazione con deliberazione del Consiglio Direttivo. INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Individuazione dei fabbisogni di lavori pubblici per le Strutture OUTPUT (risultato atteso del processo): Delibera di approvazione del Programma triennale dei lavori pubblici o degli aggiornamenti	Predisposizione della documentazione necessaria alla redazione del Programma triennale dei lavori pubblici o degli aggiornamenti	RUP Servizio Gare e Contratti
	Redazione del programma triennale dei lavori pubblici o degli aggiornamenti	Ufficio Delibere e Programmazione
	Inserimento dei dati della programmazione sul portale del MIT	Ufficio Delibere e Programmazione
	Approvazione mediante Delibera del Programma triennale dei lavori pubblici o degli aggiornamenti	Ufficio Delibere e Programmazione Consiglio Direttivo

**RAPPRESENTAZIONE SINTETICA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'INFN
AREA CONTRATTI PUBBLICI**

PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA' (unità organizzative che svolgono le attività del processo)
Redazione ed aggiornamento del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi (per beni e servizi di importo superiore a 40.000€) Il processo è costituito dalle attività di predisposizione della documentazione necessaria alla programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi o agli aggiornamenti da sottoporre ad approvazione con deliberazione del Consiglio Direttivo. INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Individuazione dei fabbisogni di beni e servizi per le Strutture OUTPUT (risultato atteso del processo): Delibera di approvazione del Programma biennale o aggiornamenti	Predisposizione della documentazione necessaria alla redazione del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi o degli aggiornamenti	RUP Servizio Gare e Contratti
	Redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi o degli aggiornamenti	Ufficio Delibere e Programmazione
	Approvazione mediante Delibera del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi o degli aggiornamenti	Ufficio Delibere e Programmazione Consiglio Direttivo
Nomina del RUP (DEC e DEL) Il processo si riferisce alle attività con le quali si decide la candidatura e la nomina del RUP (DEC e DEL). INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Richiesta di nomina del RUP da parte del proponente l'acquisto di un bene, la prestazione di un servizio o l'esecuzione di un lavoro OUTPUT (risultato atteso del processo): Atto di nomina del RUP (DEL e DEC)	Formulazione di una candidatura per la nomina a RUP (DEC, DEL) e per la eventuale nomina della struttura a supporto	Direzione struttura decentrata (MIM) Direzione Generale
	Comunicazione della nomina al candidato e all'eventuale struttura a supporto	Servizio RUP e Acquisti Centralizzati
Svolgimento delle principali attività di competenza del RUP Il processo si riferisce alle principali attività svolte dal RUP nell'ambito delle funzioni per esso stabilite dal Codice degli Appalti. INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Nomina del RUP OUTPUT (risultato atteso del processo): Conclusione dell'esecuzione del contratto a seguito di verifica della corretta esecuzione	Indagini di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	RUP
	Determinazione dell'importo del contratto	RUP
	Scelta della procedura di aggiudicazione della gara	RUP
	Predisposizione di atti e documentazione di gara (incluso il capitolato)	Ufficio Delibere e Programmazione
	Definizione del criterio di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	RUP
	Verifica dei requisiti di partecipazione	Ufficio Delibere e Programmazione
	Valutazione delle offerte e verifica di anomalie	RUP - Commissione di gara

**RAPPRESENTAZIONE SINTETICA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'INFN
AREA CONTRATTI PUBBLICI**

PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA' (unità organizzative che svolgono le attività del processo)
segue - Svolgimento delle principali attività di competenza del RUP	Verifiche in corso di esecuzione	RUP-DEC-DEL
	Effettuazioni di pagamenti in corso di esecuzione	RUP-DEC-DEL
	Rendicontazione dei lavori in economia	RUP
	Verifica corretta esecuzione (rilascio certificato di collaudo, di conformità o di regolare esecuzione)	RUP-DEC
Redazione e pubblicazione del bando di gara e della documentazione a supporto Il processo è costituito da una serie di attività destinate alla predisposizione del bando di gara, alla fissazione dei termini per la ricezione delle offerte da parte dei partecipanti alla gara e alla pubblicazione del Bando e della documentazione a supporto INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Delibera di indizione di gara OUTPUT (risultato atteso del processo): Pubblicazione del bando di gara e della documentazione a supporto	Acquisizione degli atti relativi alle indizioni delle gare di forniture, servizi e lavori	Ufficio Bandi e Contratti
	Redazione del bando di gara	Ufficio Bandi e Contratti Servizio Gare e Contratti Direttore Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo Ufficio Segreteria Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo Ufficio Segreteria del Direttore Generale
	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Ufficio Bandi e Contratti Ufficio Segreteria del Direttore Generale
	Pubblicazione del bando di gara e della documentazione a supporto	Ufficio Bandi e Contratti
Nomina della commissione di gara Il processo si riferisce alle attività con le quali si giunge alla selezione dei commissari di gara e agli atti formali della loro nomina INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Termine di presentazione delle offerte di gara OUTPUT (risultato atteso del processo): Disposizione del Presidente con la quale si nomina la commissione di gara e pubblicazione sul sito INFN dell'atto di nomina e del curriculum dei componenti la commissione	Formulazione di una proposta di nominati per la candidatura a commissari di gara	Direzione struttura INFN propone la gara
	Selezione dei componenti la commissione di gara	Ufficio Bandi e Contratti Servizio Gare e Contratti
	Redazione della Disposizione del Presidente con la quale viene nominata la commissione di gara	Ufficio Bandi e Contratti Servizio di Presidenza
	Pubblicazione e diffusione della Disposizione del Presidente	Servizio di Presidenza Ufficio Bandi e Contratti

**RAPPRESENTAZIONE SINTETICA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'INFN
AREA CONTRATTI PUBBLICI**

PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA' (unità organizzative che svolgono le attività del processo)
Processo preparatorio del provvedimento di non aggiudicazione Il processo prevede la predisposizione dell'atto di non aggiudicazione della gara da sottoporre ad approvazione con deliberazione della Giunta Esecutiva INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Verificarsi delle condizioni che richiedono la sospensione, revoca o annullamento della gara OUTPUT (risultato atteso del processo): Delibera recante provvedimento di non aggiudicazione della gara da sottoporre ad approvazione con deliberazione della Giunta Esecutiva	Redazione della richiesta di non aggiudicazione della gara	RUP o altro Organo
	Acquisizione della documentazione di gara, comprensiva dei verbali della Commissione di gara contenenti la proposta di non aggiudicazione	Servizio Gare e Contratti Ufficio Delibere e Programmazione
	Redazione della delibera recante provvedimento di non aggiudicazione della gara	Servizio Gare e Contratti Ufficio Delibere e Programmazione Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo
Aggiudicazione provvisoria della gara (proposta di aggiudicazione) Il processo si riferisce alle attività con le quali si predispone l'atto di aggiudicazione della gara da sottoporre ad approvazione con deliberazione della Giunta Esecutiva, a seguito dell'acquisizione e della verifica della documentazione di gara INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Verbale conclusivo della Commissione di gara contenente la proposta di aggiudicazione della gara OUTPUT (risultato atteso del processo): Delibera di aggiudicazione della gara	Redazione della richiesta di aggiudicazione della gara	RUP o altro Organo
	Acquisizione della documentazione di gara, comprensiva dei verbali della Commissione di gara contenenti la proposta di aggiudicazione	Servizio Gare e Contratti Ufficio Delibere e Programmazione
	Redazione della delibera recante provvedimento di aggiudicazione della gara	Servizio Gare e Contratti Ufficio Delibere e Programmazione Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo

**RAPPRESENTAZIONE SINTETICA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'INFN
AREA CONTRATTI PUBBLICI**

PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA' (unità organizzative che svolgono le attività del processo)
<p>Processo preparatorio del provvedimento di sospensione, revoca di atti di gara o annullamento di procedure di gara (casi di revoca del bando di gara, revoca di aggiudicazione definitiva, annullamento della gara, ecc.) Il processo consiste nella predisposizione di atti finalizzati all'adozione di un provvedimento di sospensione, revoca o annullamento di procedure di gara in presenza di determinate condizioni previste dalla legge INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Verificarsi delle condizioni previste dalla legge che richiedono la sospensione, revoca o annullamento della gara OUTPUT (risultato atteso del processo): Provvedimento di sospensione, revoca o annullamento della gara</p>	<p>Redazione della richiesta motivata di sospensione, revoca o annullamento della gara</p>	<p>RLP o altro Organo</p>
	<p>Redazione del provvedimento di sospensione, revoca di atti di gara o annullamento della gara</p>	<p>Servizio Gare e Contratti Ufficio Delibere e Programmazione Direzioni Amministrazione, Finanza e Controllo</p>
<p>Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto Il processo comprende le attività di verifica della documentazione e delle dichiarazioni rese dall'aggiudicatario della gara, e altre verifiche previste dal Codice dei contratti che sono propedeutiche alla redazione o stipula del contratto INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Provvedimento di aggiudicazione provvisoria della gara OUTPUT (risultato atteso del processo): Risultato della verifica dei requisiti per la stipula del contratto</p>	<p>Acquisizione degli atti relativi alle aggiudicazioni delle gare di forniture, servizi e lavori</p>	<p>Ufficio Bandi e Contratti</p>
	<p>Richiesta indirizzata all'aggiudicatario della documentazione propedeutica alla stipula del contratto</p>	<p>Ufficio Bandi e Contratti</p>
	<p>Comunicazione ai partecipanti riguardanti l'aggiudicazione della gara</p>	<p>Ufficio Bandi e Contratti Ufficio Segreteria Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo</p>
	<p>Verifica sulla completezza della documentazione ricevuta dall'aggiudicatario</p>	<p>Ufficio Bandi e Contratti</p>
	<p>Verifica di conformità delle dichiarazioni rese in fase di gara (mediante certificazione a comprova) e della documentazione inviata dall'aggiudicatario</p>	<p>Ufficio Bandi e Contratti</p>
	<p>Verifica requisiti su AVCPass (portale per la verifica on-line dei requisiti di partecipazione delle imprese alle gare pubbliche)</p>	<p>Ufficio Bandi e Contratti</p>
	<p>Verifiche requisiti fuori AVCPass (su altri portali: Provincia, INPS, INAIL, Tribunali sezioni fallimentari)</p>	<p>Ufficio Bandi e Contratti</p>
<p>Comunicazione indirizzata al RLP della gara in caso di non potestà dei requisiti da parte dell'aggiudicatario</p>	<p>Ufficio Bandi e Contratti</p>	

**RAPPRESENTAZIONE SINTETICA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'INFN
AREA CONTRATTI PUBBLICI**

PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA' (unità organizzative che svolgono le attività del processo)
<p>Redazione e pubblicazione dell'avviso di esito della gara Il processo consiste nel redigere un avviso con il quale si comunicano i dati essenziali relativi alla aggiudicazione della gara e nel pubblicare tale avviso attraverso i canali di informazione previsti dal Codice degli appalti INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Provvedimento di aggiudicazione provvisoria della gara OUTPUT (risultato atteso del processo): Pubblicazione dei dati relativi all'aggiudicazione della gara nei canali di informazione previsti dal Codice degli appalti</p>	<p>Acquisizione degli atti relativi alle aggiudicazioni delle gare di forniture, servizi e lavori</p>	<p>Ufficio Bandi e Contratti</p>
	<p>Redazione dell'avviso di esito della gara</p>	<p>Ufficio Bandi e Contratti Servizio Gare e Contratti</p>
	<p>Pubblicazione dell'avviso di esito di gara</p>	<p>Ufficio Bandi e Contratti</p>
<p>Redazione e stipula del contratto pubblico Il processo consiste nella predisposizione di un contratto pubblico, sulla base di un modello preparato dall'Istituto, e nella sua sottoscrizione da parte dell'INFN e del legale rappresentante dell'impresa aggiudicatario della gara INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Atto di aggiudicazione della gara per l'affidamento di forniture, servizi e lavori (delibera di aggiudicazione e allegati) OUTPUT (risultato atteso del processo): Contratto stipulato dalle parti e archiviato</p>	<p>Stesura del contratto</p>	<p>Ufficio Bandi e Contratti Servizio Gare e Contratti Direzioni Amministrazione, Finanza e Controllo</p>
	<p>Stipula del contratto (sottoscrizione dell'atto)</p>	<p>Ufficio Bandi e Contratti Servizio Gare e Contratti Servizio di Presidenza</p>
<p>Autorizzazione al subappalto Il processo si riferisce alle attività con le quali si richiede e autorizza il subappalto INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Richiesta di autorizzazione al subappalto da parte dell'impresa appaltatrice inviata alla Struttura competente INFN OUTPUT (risultato atteso del processo): Atto di autorizzazione al subappalto</p>	<p>Ricezione della domanda di autorizzazione al subappalto dell'impresa appaltatrice da parte della Struttura competente INFN</p>	<p>Direzione e Uffici amministrativi della Struttura competente INFN</p>
	<p>Verifiche sulla legittimità della richiesta (Dichiarazione dell'impresa manifestante l'intenzione di voler ricorrere al subappalto, contenuta nella documentazione allegata alla domanda di partecipazione alla gara) e sul rispetto dei limiti al subappalto previsti dalla normativa vigente</p>	<p>Uffici amministrativi della Struttura competente INFN</p>
	<p>Controlli sulle qualificazioni dell'impresa subappaltatrice</p>	<p>Uffici amministrativi della Struttura competente INFN</p>
<p>Redazione e invio all'impresa appaltatrice della nota del Direttore della Struttura INFN con la quale si autorizza il subappalto</p>	<p>Direzione e Uffici amministrativi della Struttura competente INFN</p>	

**RAPPRESENTAZIONE SINTETICA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'INFN
AREA CONTRATTI PUBBLICI**

PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA' (unità organizzative che svolgono le attività del processo)
Approvazione delle varianti Il processo si riferisce alle attività necessarie per richiedere e approvare le varianti in corso d'opera INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Verificarsi delle condizioni che richiedono la necessità di adottare varianti in corso d'opera OUTPUT (risultato atteso del processo): Delibera di approvazione della variante	Stesura della relazione propedeutica alla richiesta di approvazione della variante	ILUP
	Richiesta di approvazione della variante	Direzione struttura INFN Servizio Gare e Contratti
	Redazione della delibera di approvazione della variante	Ufficio Delibere e Programmazione Servizio Gare e Contratti Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo

**RAPPRESENTAZIONE SINTETICA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'INFN
AREA ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA' (unità organizzative che svolgono le attività del processo)
Reclutamento tramite procedura concorsuale di personale con rapporto di lavoro subordinato Il processo è costituito dalle attività relative al reclutamento tramite procedura concorsuale del personale con rapporto di lavoro subordinato INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): richiesta di avvio della procedura concorsuale OUTPUT (risultato atteso del processo): Assunzione del personale selezionato	Richiesta di avvio della procedura	Direzione struttura Giunta Esecutiva
	Verifiche d'ufficio sulla richiesta	Ufficio Reclutamento
	Valutazione della richiesta da parte della Giunta Esecutiva (procedure decentrate)	Ufficio Reclutamento Giunta Esecutiva
	Predeposizione della delibera di indizione della procedura	Ufficio Reclutamento
	Trasmissione della delibera di indizione di procedura concorsuale al Dipartimento della Funzione Pubblica per autorizzazione a bandire ex art. 34, bis D. lgs. 165/2001 e acquisizione del relativo nulla osta (ove previsto)	Ufficio Reclutamento Dipartimento della Funzione Pubblica
	Predeposizione e pubblicazione del bando di concorso	Ufficio Reclutamento
	Presentazione, esame e classificazione delle domande di partecipazione	Ufficio Reclutamento Servizi di Direzione delle Strutture decentrate
	Nomina della Commissione esaminatrice	Direzione Struttura Presidente dell'Istituto Giunta Esecutiva Servizio di Presidenza Ufficio Reclutamento Direzione Risorse Umane
	Attività della Commissione esaminatrice	Commissione esaminatrice
	Approvazione della graduatoria e notifiche ai candidati	Ufficio Reclutamento Direzione Struttura decentrata
	Assunzione del personale selezionato	Direzione Struttura Ufficio Reclutamento Servizi di Direzione delle Strutture decentrate

**RAPPRESENTAZIONE SINTETICA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'INFN
AREA ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA' (unità organizzative che svolgono le attività del processo)
Reclutamento per chiamata diretta di personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato Il processo è costituito dalle attività relative al reclutamento per chiamata diretta di personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Richiesta di assunzione OUTPUT (risultato atteso del processo): Assunzione del personale proposto	Richiesta di assunzione	Direzione struttura
	Verifiche d'ufficio sulla richiesta	Ufficio Reclutamento Ufficio Tesoreria
	Valutazione della richiesta di assunzione e predisposizione del relativo provvedimento	Ufficio Reclutamento Giunta Esecutiva
	Assunzione del personale richiesto	Ufficio Reclutamento Servizi di Direzione delle Strutture decentrate
Reclutamento per chiamata diretta per merito eccezionale di personale Ricercatore e Tecnologo con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato Il processo è costituito dalle attività volte al reclutamento per chiamata diretta per merito eccezionale con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di personale ricercatore e tecnologo INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Assegnazione di fondi ad hoc (MUR) per la specifica tipologia di assunzioni OUTPUT (risultato atteso del processo): Assunzione del personale individuato	Individuazione del personale da proporre per l'assunzione	Giunta Esecutiva Ufficio Reclutamento
	Valutazione della qualificazione scientifica e del merito eccezionale	MUR - apposita commissione Servizio di Presidenza
	Assunzione del personale individuato	Ufficio Reclutamento Servizi di Direzione delle Strutture decentrate

**RAPPRESENTAZIONE SINTETICA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'INFN
AREA ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA' (unità organizzative che svolgono le attività del processo)
Conferimento di assegni di ricerca Il processo è costituito dalle attività relative al conferimento di assegni di ricerca INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Richiesta di avvio della procedura per il conferimento di assegno di ricerca OUTPUT (risultato atteso del processo): Inizio attività dei vincitori	Richiesta di avvio della procedura	Direzione struttura
	Valutazione della richiesta	Giunta Esecutiva
	Verifiche d'ufficio sulla richiesta	Ufficio Tesoreria Ufficio Assegni di Ricerca, Borse di studio e Collaborazioni
	Predisposizione e pubblicazione del bando di concorso	Ufficio Assegni di Ricerca, Borse di studio e Collaborazioni Servizio di Presidenza
	Presentazione, esame e classificazione delle domande di partecipazione	Ufficio Assegni di Ricerca, Borse di studio e Collaborazioni Servizi di Direzione delle Strutture decentrate
	Nomina della commissione esaminatrice	Direzione Struttura interessata Presidente dell'Istituto Servizio di Presidenza
	Attività della Commissione esaminatrice	Commissione esaminatrice
	Approvazione della graduatoria e relativa notifica ai candidati	Ufficio Assegni di Ricerca, Borse di studio e Collaborazioni
	Inizio attività dei vincitori	Ufficio Assegni di Ricerca, Borse di studio e Collaborazioni Servizi di Direzione delle Strutture decentrate
Conferimento di borse di studio Il processo è costituito dalle attività relative al conferimento di borse di studio INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Richiesta o decisione di avvio della procedura per il conferimento di borsa di studio OUTPUT (risultato atteso del processo): Inizio attività dei vincitori	Richiesta di avvio della procedura	Giunta Esecutiva Presidente di CSN (Comitato Scientifico Nazionale) Direzione struttura
	Verifiche d'ufficio sulla richiesta	Ufficio Tesoreria Ufficio Contabilità e Bilancio Ufficio Assegni di Ricerca, Borse di studio e Collaborazioni
	Valutazione della richiesta	Giunta Esecutiva
	Predisposizione della delibera di indicazione della procedura e pubblicazione del relativo bando o avviso	Ufficio Assegni di Ricerca, Borse di studio e Collaborazioni
	Presentazione, esame e classificazione delle domande di partecipazione	Ufficio Assegni di Ricerca, Borse di studio e Collaborazioni Servizi di Direzione delle Strutture decentrate
	Nomina della commissione esaminatrice	Direzione struttura Presidente dell'Istituto Giunta Esecutiva Servizio di Presidenza Ufficio Assegni di Ricerca, Borse di studio e Collaborazioni Servizi di Direzione delle Strutture decentrate Commissione esaminatrice
	Attività della Commissione esaminatrice	Commissione esaminatrice
	Approvazione della graduatoria e relativa notifica ai candidati	Ufficio Assegni di Ricerca, Borse di studio e Collaborazioni
	Assunzione dei vincitori	Ufficio Assegni di Ricerca, Borse di studio e Collaborazioni Servizi di Direzione delle Strutture decentrate

**RAPPRESENTAZIONE SINTETICA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'INFN
AREA ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA' (unità organizzative che svolgono le attività del processo)
Conferimento di incarichi di lavoro autonomo (prestazione occasionale o in regime di Collaborazione Coordinata e Continuitiva) Il processo è costituito dalle attività relative al conferimento di incarichi di lavoro autonomo INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Richiesta o decisione di avvio della procedura per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo OUTPUT (risultato atteso del processo): Conferimento di incarico di lavoro autonomo	Richiesta di avvio della procedura comparativa	Direzione struttura
	Valutazione della richiesta	Giunta Esecutiva
	Verifica preliminare di disponibilità di risorse umane all'interno dell'Istituto	Ufficio Assegni di Ricerca, Borse di studio e Collaborazioni
	Verifiche d'ufficio sulla richiesta	Ufficio Assegni di Ricerca, Borse di studio e Collaborazioni Ufficio Tesoreria Ufficio Reclutamento
	Predisposizione e pubblicazione dell'avviso della relativa valutazione e comparativa	Ufficio Assegni di Ricerca, Borse di studio e Collaborazioni
	Presentazione, esame e classificazione delle domande di partecipazione	Ufficio Assegni di Ricerca, Borse di studio e Collaborazioni
	Nomina della Commissione per la valutazione comparativa	Ufficio Assegni di Ricerca, Borse di studio e Collaborazioni
	Attività della Commissione	Commissione di valutazione
	Conferimento dell'incarico	Ufficio Assegni di Ricerca, Borse di studio e Collaborazioni Servizi di Direzione delle Strutture decentrate
	Progressioni di livello e progressioni economiche nei livelli apicali per il personale tecnico e amministrativo (livelli IV-VIII) Il processo è costituito dall'insieme delle attività riguardanti le procedure selettive finalizzate all'attribuzione dei livelli o delle progressioni economiche nei livelli apicali per il personale a tempo indeterminato inquadrato nei profili professionali dei livelli dal IV all'VIII INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Previsione del Piano Triennale di Attività dell'Istituto - capitolo risorse di personale - per l'annualità di riferimento OUTPUT (risultato atteso del processo): Attribuzione dei livelli o delle progressioni economiche nei livelli apicali	Avvio della procedura selettiva
Determinazione del numero di posti e dei criteri di valutazione dei titoli		Giunta Esecutiva
Stesura, pubblicazione e diffusione del bando		Ufficio Reclutamento
Esame delle domande di partecipazione		Ufficio Reclutamento
Verifica dell'attività professionale svolta		Direzione Strutture
Nomina Commissione esaminatrice		Ufficio Reclutamento
Nomina e adempimenti dell'apposito Comitato per l'esame e la valutazione dei reclami presentati dai candidati ovvero la verifica dell'attività professionale svolta effettuata dai Diretori di Struttura		Ufficio Reclutamento Direzione Risorse Umane Apposito Comitato
Lavori Commissione esaminatrice		Commissione esaminatrice
Approvazione delle graduatorie e Notifiche ai candidati		Ufficio Reclutamento

**RAPPRESENTAZIONE SINTETICA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'INFN
AREA ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA' (unità organizzative che svolgono le attività del processo)
Assegnazione a diverso profilo a parità di livello Il processo è costituito dall'insieme di attività finalizzate all'assegnazione a diverso profilo a parità di livello INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Previsione del Piano Triennale di Attività dell'Istituto - capitolo risorse di personale - per l'annualità di riferimento OUTPUT (risultato atteso del processo): Assegnazione ai profili richiesti	Avvio della procedura per l'assegnazione a diverso profilo a parità di livello	Ufficio Reclutamento
	Presentazione delle domande	Uffici amministrativi e di Direzione delle Strutture
	Verifiche d'ufficio sulle domande	Ufficio Reclutamento
	Nomina della Commissione di valutazione delle richieste	Ufficio Reclutamento
	Lavori della Commissione di valutazione	Commissione di valutazione
	Assegnazioni al profilo richiesto	Ufficio Reclutamento
	Comunicazione dell'esito delle richieste di assegnazione a diverso profilo	Ufficio Reclutamento
Verifica della regolarità dell'attività svolta al fine del conseguimento della fascia stipendiale successiva - personale Ricercatore e Tecnologo - livelli I-III Il processo è costituito dall'insieme di attività finalizzate alla verifica della regolarità dell'attività svolta prevista per il conseguimento della fascia stipendiale superiore per il personale Ricercatore e Tecnologo INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Previsione di cadenza semestrale del processo OUTPUT (risultato atteso del processo): Assegnazione delle fasce stipendiali superiori	Avvio della procedura di verifica	Ufficio Reclutamento Servizio di Presidenza Uffici amministrativi e di Direzione delle Strutture Direzione Risorse Umane
	Verifica della regolarità dell'attività svolta dai richiedenti	Apposita Commissione-Giunta Esecutiva Direttore della Direzione Risorse Umane
	Predisposizione della delibera di assegnazione delle fasce stipendiali	Ufficio Reclutamento
Procedure selettive riservate per progressione di profilo Il processo è costituito dall'insieme delle attività riguardanti le procedure selettive riservate al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Previsione del Piano Triennale di Attività dell'Istituto - capitolo risorse di personale - per l'annualità di riferimento OUTPUT (risultato atteso del processo): Attribuzione di profilo professionale superiore	Avvio della procedura selettiva	Ufficio Reclutamento
	Stesura, pubblicazione e diffusione del bando	Ufficio Reclutamento
	Esame delle domande di partecipazione	Ufficio Reclutamento
	Nomina Commissione esaminatrice	Ufficio Reclutamento
	Lavori Commissione esaminatrice	Commissione esaminatrice
	Approvazione delle graduatorie e Notifiche ai candidati	Ufficio Reclutamento
	Comunicazione all'Ufficio Trattamento Economico	Ufficio Reclutamento

**RAPPRESENTAZIONE SINTETICA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'INFN
AREA ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA' (unità organizzative che svolgono le attività del processo)
Atribuzione del Part-time Il processo è costituito dalle attività finalizzate alla concessione del part-time (verticale, orizzontale, misto), al dipendente che ne fa richiesta INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Richiesta di part-time OUTPUT (risultato atteso del processo): Disposizione autorizzativa del Presidente	Richiesta di part-time	Personale INFN Direzione Struttura
	Verifiche d'ufficio sulla richiesta	Servizio Rapporto di Lavoro e Benefici Assistenziali
	Predisposizione della disposizione autorizzativa	Servizio Rapporto di Lavoro e Benefici Assistenziali Presidente dell'Istituto
Comandi e Distacchi Il processo consiste delle attività finalizzate all'assegnazione temporanea del dipendente a prestare servizio presso altra amministrazione, nell'interesse dell'amministrazione di appartenenza che ne fa richiesta (Distacco) o nell'interesse dell'amministrazione di destinazione che ne fa richiesta (Comando) INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Richiesta di avvalersi del dipendente da parte dell'Ente di destinazione OUTPUT (risultato atteso del processo): Delibera autorizzativa del comando o distacco	Richiesta di comando o distacco	Direzione struttura di destinazione
	Verifiche d'ufficio sulla richiesta	Servizio Rapporto di Lavoro e Benefici Assistenziali
	Valutazione della richiesta da parte del Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo Servizio di Presidenza
	Approvazione della Giunta Esecutiva e deliberazione da parte del Consiglio Direttivo dell'Istituto	Servizio Rapporto di Lavoro e Benefici Assistenziali Giunta Esecutiva Consiglio Direttivo
Distacchi sindacali Il processo si articola in una serie di attività che, partendo dalla richiesta da parte della sigla sindacale di riferimento, terminano con la messa in distacco del dipendente dirigente sindacale INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Richiesta di distacco sindacale OUTPUT (risultato atteso del processo): Disposizione del dipendente in distacco sindacale	Inizio richiesta di distacco sindacale per dirigente sindacale	Organizzazione sindacale
	Ricezione documentazione richiesta di distacco sindacale e dichiarazione di disponibilità del dipendente	Ufficio Relazioni Sindacali e Performance
	Redazione della disposizione del Presidente che dispone in distacco	Ufficio Relazioni Sindacali e Performance Servizio di Presidenza
	Comunicazione della disposizione del dipendente in distacco sindacale e inserimento sul portale Petafa del periodo di distacco	Ufficio Relazioni Sindacali e Performance

**RAPPRESENTAZIONE SINTETICA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'INFN
AREA ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA' (unità organizzative che svolgono le attività del processo)
Permessi sindacali Il processo è articolato in una serie di attività che partendo dalla richiesta da parte della sigla sindacale di riferimento terminano con la fruizione del permesso sindacale da parte del dipendente autorizzato INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Richiesta di permesso sindacale OUTPUT (risultato atteso del processo): Ottenimento permesso sindacale	Inizio richiesta di permesso sindacale alla struttura INFN di appartenenza del dipendente	Organizzazione sindacale
	Ricezione autorizzazione permesso sindacale dalla Direzione della struttura INFN	Ufficio Relazioni Sindacali e Performance
	Inserimento sul portale Petafa del periodo di distacco	Ufficio Relazioni Sindacali e Performance
Trasferimenti interni Il processo consiste nel concedere al dipendente che ne fa richiesta, il trasferimento presso un'altra Struttura INFN INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Richiesta trasferimento da parte del dipendente OUTPUT (risultato atteso del processo): Delibera di approvazione del trasferimento	Richiesta di trasferimento	Dipendente INFN
	Verifiche d'ufficio sulla richiesta	Servizio Rapporto di Lavoro e Benefici Assistenziali
	Approvazione della Giunta Esecutiva e deliberazione da parte del Consiglio Direttivo	Servizio di Presidenza Giunta Esecutiva Consiglio Direttivo
Mobilità temporanea Il processo è costituito dalle attività finalizzate alla concessione della mobilità temporanea su richiesta del dipendente INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Richiesta di mobilità temporanea da parte del dipendente OUTPUT (risultato atteso del processo): Disposizione autorizzativa del Presidente	Richiesta di mobilità temporanea	Dipendente INFN Direzione struttura
	Verifiche d'ufficio sulla richiesta	Servizio Rapporto di Lavoro e Benefici Assistenziali
	Predisposizione della disposizione del Presidente che autorizza la mobilità	Servizio di Presidenza Presidente dell'Istituto
Trasferimenti presso altre Istituzioni (procedure di mobilità) Il processo è costituito da un serie di attività che hanno lo scopo di concedere il trasferimento presso un'altra Istituzione al dipendente che ne fa richiesta INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Richiesta trasferimento OUTPUT (risultato atteso del processo): Delibera di approvazione del trasferimento	Richiesta di trasferimento	Dipendente INFN Direzione struttura di appartenenza Direzione struttura Istituzione di destinazione
	Verifiche d'ufficio sulla richiesta	Servizio Rapporto di Lavoro e Benefici Assistenziali
	Approvazione della Giunta Esecutiva e deliberazione da parte del Consiglio Direttivo	Servizio di Presidenza Giunta Esecutiva Consiglio Direttivo

**RAPPRESENTAZIONE SINTETICA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'INFN
AREA ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA' (unità organizzative che svolgono le attività del processo)
Congedo per motivi di studio e di ricerca e collocamento in aspettativa Il processo è costituito da un serie di attività finalizzate alla concessione di un congedo per motivi di studio e ricerca o al collocamento in aspettativa al dipendente che ne fa richiesta INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Richiesta di congedo o di aspettativa OUTPUT (risultato atteso del processo): Disposizione autorizzativa del Presidente	Richiesta di congedo o di collocamento in aspettativa	Dipendente INFN Direzione strutture
	Verifiche d'ufficio sulla richiesta	Servizio Rapporto di Lavoro e Benefici Assistenziali
	Predisposizione della disposizione del Presidente che autorizza il congedo o l'aspettativa	Servizio Rapporto di Lavoro e Benefici Assistenziali Servizio di Presidenza Presidente dell'Istituto
	Comunicazione dell'approvazione del congedo o dell'aspettativa	Servizio Rapporto di Lavoro e Benefici Assistenziali
Permessi di studio Il processo consiste in una serie di attività concernenti la valutazione ed eventualmente la concessione di ore annuali spettanti ai dipendenti di permesso di studio INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Invio circolare annuale OUTPUT (risultato atteso del processo): Concessione dei permessi di studio retribuiti	Redazione ed invio alle strutture della Circolare riguardante i permessi di studio	Direzione Risorse Umane
	Ricezione dell'allegato alla circolare compilato dalle strutture	Ufficio rapporto di lavoro e benefici assistenziali Uffici del Personale strutture INFN
	Valutazione di eventuali richieste pervenute successivamente	Ufficio rapporto di lavoro e benefici assistenziali
	Assegnazione nel corso dell'anno delle ore spettanti	Ufficio rapporto di lavoro e benefici assistenziali Servizio di Presidenza Presidente dell'Istituto
Rilevazione permessi L. 104/92 Il processo è costituito dalle attività finalizzate a raccogliere ed inviare annualmente i dati relativi ai permessi utilizzati dai dipendenti attraverso il sito ministeriale Perla PA INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Invio annuale circolare alle strutture INFN OUTPUT (risultato atteso del processo): Ricevuta di avvenuto invio annuale sul sito Perla PA	Redazione ed invio alle strutture della Circolare per richiesta dati anagrafici	Direzione Risorse Umane
	Ricezione dati anagrafici dei dipendenti e/o familiari aventi diritto Legge 104	Ufficio rapporto di lavoro e benefici assistenziali Uffici del Personale strutture INFN
	Elaborazione dati dal sistema presenziale/attuali dei giustificativi fruiti	Ufficio rapporto di lavoro e benefici assistenziali
	Inserimento dati sul sito Perla PA	Ufficio rapporto di lavoro e benefici assistenziali

**RAPPRESENTAZIONE SINTETICA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'INFN
AREA ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA' (unità organizzative che svolgono le attività del processo)
Incarichi extra istituzionali Il processo è costituito dalle attività finalizzate alla concessione dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, ovvero prestazioni non comprese nei compiti e doveri d'ufficio del dipendente, di carattere occasionale, saltuario e che non interferiscono con l'attività lavorativa del dipendente presso l'INFN INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Richiesta di autorizzazione a svolgere attività extra istituzionali OUTPUT (risultato atteso del processo): Provvedimento autorizzativo dell'attività extra istituzionale	Richiesta di avvio della procedura	Dipendente INFN Direzione strutture Direzione strutture
	Verifiche d'ufficio sulla richiesta	
	Predisposizione del provvedimento autorizzativo	Ufficio Rapporti di Lavoro e Benefici Assistenziali Direzione della Direzione Risorse Umane Presidente dell'Istituto
Missioni del personale INFN Il processo è costituito dalle fasi di gestione delle trasferte del personale autorizzato a svolgere attività lavorative presso le proprie strutture e laboratori e centri di ricerca europei ed extra-europei INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Richiesta di autorizzazione alla missione OUTPUT (risultato atteso del processo): Pagamento della missione	Richiesta di autorizzazione alla missione	Personale INFN
	Autorizzazione della missione	Diretori e Responsabili Unità Operative
	Verifiche e lavorazione dell'autorizzazione ed impegno di spesa	Segreteria del Direttore Generale
	Richiesta dei titoli di viaggio (prepagati albergo, mezzi di trasporto ecc.)	Personale INFN e Segreteria del Direttore Generale
	Verifiche sulle richieste di pagamento dei titoli di viaggio e loro caricamento	Segreteria del Direttore Generale
	Sottoscrizione del rimborso	Personale INFN
	Verifiche e lavorazione del rimborso	Segreteria del Direttore Generale
	Liquidazione della missione Pagamento della missione	Segreteria del Direttore Generale Servizio Rip e acquisti centralizzati
Cessazioni - Collocamento a riposo dei dipendenti INFN Il processo è costituito dalle attività finalizzate al collocamento a riposo dei dipendenti che maturano i requisiti idonei INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Estrapolazione annuale della lista di tutti i dipendenti che maturano i requisiti per il collocamento a riposo OUTPUT (risultato atteso del processo): Provvedimento di collocamento a riposo	Estrapolazione annuale della lista dei dipendenti da collocare a riposo	Servizio Rapporto di Lavoro e Benefici Assistenziali
	Predisposizione del provvedimento di collocamento a riposo	Servizio Rapporto di Lavoro e Benefici Assistenziali Direttore Generale

**RAPPRESENTAZIONE SINTETICA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'INFN
AREA ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA' (unità organizzative che svolgono le attività del processo)
Cessazioni - Dimissioni volontarie di dipendenti INFN Il processo è costituito dalle attività amministrative conseguenti alla presentazione di dimissioni da parte di dipendenti INFN INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Presentazione delle dimissioni da parte del dipendente OUTPUT (risultato atteso del processo): Provvedimento di cessazione del rapporto di lavoro per dimissioni volontarie	Presentazione delle dimissioni da parte del dipendente	Dipendente INFN Direttore struttura
	Verifiche d'ufficio sulla regolarità della presentazione	Servizio Rapporto di Lavoro e Benefici Assistenziali
	Predisposizione del provvedimento di cessazione del rapporto di lavoro per dimissioni volontarie	Servizio Rapporto di Lavoro e Benefici Assistenziali Direttore Generale
Attribuzioni di indennità di responsabilità (personale livelli IV-VIII) e indennità di direzione (personale livelli I-III) Il processo è costituito dalle attività relative all'attribuzione al dipendente di indennità di responsabilità o di direzione su richiesta del Direttore della struttura di riferimento INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Richiesta di attribuzione di indennità OUTPUT (risultato atteso del processo): Attribuzione di indennità	Richiesta di attribuzione dell'indennità	Direttore struttura
	Verifiche d'ufficio sulla richiesta	Servizio Rapporto di Lavoro e Benefici Assistenziali
	Predisposizione della delibera di attribuzione dell'indennità	Servizio Rapporto di Lavoro e Benefici Assistenziali Consiglio Direttivo
Riconoscimento dei servizi progressi presso altre Amministrazioni Il processo è costituito dalle attività volte al riconoscimento dei servizi progressi prestati presso altre Amministrazioni, dal dipendente che ne fa richiesta, ai fini dell'anzianità di servizio INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Richiesta da parte del dipendente OUTPUT (risultato atteso del processo): Riconoscimento del servizio progressivo	Richiesta del dipendente	Dipendente INFN
	Verifica della documentazione dichiarata o allegata dal dipendente nella richiesta	Servizio Rapporto di Lavoro e Benefici Assistenziali
	Riconoscimento del servizio progressivo e rideterminazione dell'anzianità di servizio	Servizio Rapporto di Lavoro e Benefici Assistenziali

**RAPPRESENTAZIONE SINTETICA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'INFN
AREA ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA' (unità organizzative che svolgono le attività del processo)
Cessione del quinto Il processo consiste nel rilascio, al dipendente che ne fa richiesta, della certificazione utile ai fini del perfezionamento della pratica INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Richiesta del dipendente OUTPUT (risultato atteso del processo): Rilascio della certificazione di stipendio e dell'atto di benestare al contratto di cessione del quinto	Richiesta di prestito contro cessione del quinto dello stipendio	Dipendente INFN
	Verifiche d'ufficio sulla richiesta	Servizio Rapporto di Lavoro e Benefici Assistenziali Servizio Trattamento Economico
	Rilascio dell'atto di benestare al contratto di cessione di quinto dello stipendio e comunicazioni interne ai fini delle trattative	Direzione Direzione Risorse Umane Servizio Rapporto di Lavoro e Benefici Assistenziali Servizio Trattamento Economico
Costituzione fondo per il trattamento economico accessorio Il processo si compone di una serie di attività che, nel rispetto della normativa vigente in materia di fondi sul salario accessorio, è finalizzata alla costituzione del fondo per il trattamento economico accessorio da destinare al personale dipendente INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Normativa vigente in materia di costituzione del fondo del salario accessorio OUTPUT (risultato atteso del processo): Costituzione del fondo per il trattamento economico accessorio	Individuazione dei fondi destinati alla costituzione del fondo salario accessorio	Ufficio Relazioni Sindacali e Performance Servizio Trattamento Economico
	Definizione fondo entrate incerte	Giunta Esecutiva Direttore Generale
	Calcolo del fondo del salario accessorio	Ufficio Relazioni Sindacali e Performance
Riscatti (laurea, dottorato e servizio militare) ai fini della liquidazione Il processo è costituito dalle attività finalizzate al riconoscimento, al personale dipendente, dei periodi di studio e servizio militare ai fini della liquidazione INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Richiesta di riscatto dei periodi di studio e servizio militare OUTPUT (risultato atteso del processo): Provvedimento di riconoscimento del riscatto	Richiesta di riconoscimento dei periodi di studio e servizio militare	Dipendente INFN
	Verifiche d'ufficio sulla richiesta	Servizio Rapporto di Lavoro e Benefici Assistenziali
	Predisposizione del provvedimento di riconoscimento del riscatto e comunicazioni al dipendente e agli uffici competenti	Servizio Rapporto di Lavoro e Benefici Assistenziali Giunta Esecutiva Servizio Trattamento Economico

**RAPPRESENTAZIONE SINTETICA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'INFN
AREA ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA' (unità organizzative che svolgono le attività del processo)
Recupero dei contributi previdenziali del personale in congedo per motivi di studio e ricerca Il processo è costituito dalle attività volte al recupero delle somme versate dall'Istituto al personale che si trova in congedo per motivi di studio e ricerca, a titolo di contributo previdenziale INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Richiesta annuale della lista con i nominativi del personale in congedo nell'anno precedente, con le quote di contributo da recuperare OUTPUT (risultato atteso del processo): Provvedimento di recupero dei contributi previdenziali	Richiesta della lista contributiva da recuperare	Servizio Rapporto di Lavoro e Benefici Assistenziali Servizio Trattamento Economico Direzione Direzione Risorse Umane
	Predisposizione provvedimenti per il recupero dei contributi previdenziali	Servizio Rapporto di Lavoro e Benefici Assistenziali Ufficio Tesoreria della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo
Riscatti e ricongiunzioni per fini pensionistici Il processo è costituito dalle attività finalizzate al riconoscimento, al personale dipendente, dei periodi di studio ai fini pensionistici, e alla riabilitazione in un'unica gestione previdenziale (INPS) di posizioni assicurative aperte in diverse gestioni previdenziali INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Richiesta di riscatto o congiunzione OUTPUT (risultato atteso del processo): Versamento dell'onere di riscatto o ricongiunzione onerosa Attribuzioni di incarichi di associazione (personale associato) alle attività scientifico-tecniche dell'INFN Il processo è costituito dalle attività finalizzate all'attribuzione di incarichi di associazione al personale ricercatore, tecnologo e tecnico di Università e altri Enti pubblici e privati INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Richiesta di incarico di associazione OUTPUT (risultato atteso del processo): Attribuzione dell'incarico di associazione (stipula del contratto di lavoro a tempo determinato)	Richiesta di riscatto o di ricongiunzione	Dipendente INFN
	Verifica dei requisiti necessari e determina di riconoscimento del riscatto o del ricongiungimento	INPS
	Ricezione della notifica di avvio procedura di riscatto o ricongiunzione e inserimento dati sul portale INPS (Pasweb)	Servizio Rapporto di Lavoro e Benefici Assistenziali
	Comunicazioni ai fini della eventuale trattativa dell'onere di riscatto o ricongiunzione onerosa	Dipendente INFN
	Comunicazione ai fini delle trattenute stipendiali e relativo versamento all'INPS	Servizio Rapporto di Lavoro e Benefici Assistenziali
	Versamento dell'onere di riscatto o ricongiunzione onerosa	Servizio Trattamento Economico
Richiesta di incarico di associazione	Personale ricercatore, tecnologo e tecnico di Università e altri Enti pubblici e privati	
Verifiche d'ufficio e valutazione della richiesta d'incarico	Direzione struttura INFN Ufficio Associazioni	
Approvazione dell'incarico di associazione	Presidente dell'Istituto Giunta Esecutiva	
Stipula del contratto di incarico di associazione	Presidente dell'Istituto	
Verifica annuale dell'attività svolta dal personale associato per il rinnovo del contratto	Direzione struttura INFN	

**RAPPRESENTAZIONE SINTETICA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'INFN
AREA ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA' (unità organizzative che svolgono le attività del processo)	
Attribuzione di posizioni relative all'Applicazione dell'Istituto giuridico del telelavoro Il processo è costituito dalle attività riguardanti le procedure di attribuzione della modalità lavorativa del telelavoro ai dipendenti che ne hanno fatto richiesta INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Lettera circolare della Direzione Risorse Umane di avvio della procedura annuale di attribuzione del telelavoro OUTPUT (risultato atteso del processo): Stipula del contratto di telelavoro	Nomina delle Commissioni di valutazione delle richieste	Presidente dell'Istituto DOSS firmatario del CCNL CUG (Comitato Unico di Garanzia) Direzione Risorse Umane Ufficio Ordinamento	
	Avvio della procedura	Servizio rapporto di Lavoro e Benefici Assistenziali Ufficio di Segreteria della Direzione Risorse Umane	
	Presentazione delle domande	Dipendenti INFN Direzione struttura INFN Direzione Generale	
	Esame preliminare delle domande	Servizio rapporto di Lavoro e Benefici Assistenziali	
	Lavori delle Commissioni di valutazione delle richieste presentate	Commissione di valutazione delle richieste	
	Approvazione e pubblicazione della graduatoria	Presidente dell'Istituto	
	Notifiche ai richiedenti	Direzione della Direzione Risorse Umane Servizio rapporto di Lavoro e Benefici Assistenziali	
	Redazione e stipula del contratto di telelavoro	Servizio rapporto di Lavoro e Benefici Assistenziali Segreteria del Direttore Generale Direzione Generale Direzione struttura INFN	
	Formazione Il processo è costituito dalle attività necessarie alla gestione dell'intero ciclo della formazione nell'INFN INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Istanze di fabbisogno formativo del personale INFN OUTPUT (risultato atteso del processo): Sviluppo e conclusione dei corsi di formazione	Raccolta istanze di fabbisogno formativo	Ufficio Formazione e benessere organizzativo Commissione nazionale formazione/Referenti locali della formazione Direzione struttura INFN/Personale INFN
		Elaborazione, iteraggio (valutazione) e approvazione del Piano formativo	Ufficio Formazione e benessere organizzativo Commissione nazionale formazione
Calendariazione dei corsi di formazione		Ufficio Formazione e benessere organizzativo/Responsabili dei corsi/Docenti	
Attivazione dei corsi e individuazione della struttura/cuola di formazione o dei docenti		Responsabili dei corsi/Referenti locali della formazione Docenti/Direzione struttura INFN/Ufficio formazione e benessere organizzativo/Presidente dell'Istituto	
Svolgimento e conclusione dei corsi di formazione		Direzione delle strutture Referenti locali della formazione/Responsabili dei corsi/Docenti Ufficio Formazione e benessere organizzativo Servizio trattamento economico	

**RAPPRESENTAZIONE SINTETICA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'INFN
AREA GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**

PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA' (unità organizzative che svolgono le attività del processo)
Gestione delle entrate Il processo è costituito dalle attività necessarie alla emissione delle reversali d'incasso INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Acquisizione della documentazione necessaria e delle relative autorizzazioni ai fini dell'accertamento delle entrate e della liquidazione degli incassi mediante l'emissione delle relative reversali di incasso OUTPUT (risultato atteso del processo): Accertamento delle entrate e predisposizione della liquidazione degli incassi mediante l'emissione delle relative reversali di incasso	Accertamento di entrata	Ufficio Tesoreria
	Regolarizzazione sospesi bancari in entrata	Ufficio Tesoreria
	Ordinazione/Incasso	Ufficio Tesoreria
Gestione delle spese Il processo è costituito dalle attività necessarie alla emissione dei mandati di pagamento INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Acquisizione della documentazione necessaria e delle relative autorizzazioni ai fini dell'assunzione di impegni di spesa e della liquidazione dei pagamenti dovuti mediante l'emissione dei relativi mandati di pagamento OUTPUT (risultato atteso del processo): Prenotazione ed assunzione impegni di spesa, predisposizione della liquidazione della spesa mediante l'emissione di mandati di pagamento	Impegno di spesa	Ufficio Tesoreria
	Liquidazione della spesa - Fatture Sd/Note debito	Ufficio Tesoreria
	Ordinazione/Pagamenti	Ufficio Tesoreria
	Ragolarizzazione sospesi bancari in uscita	Ufficio Tesoreria

**RAPPRESENTAZIONE SINTETICA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'INFN
AREA GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**

PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA' (unità organizzative che svolgono le attività del processo)
Gestione del patrimonio Il processo è costituito da tutte le attività necessarie alla tenuta delle scritture patrimoniali che consentono la dimostrazione del valore patrimoniale dell'Istituto INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Consolidamento delle informazioni delle Strutture sulle movimentazioni del Patrimonio OUTPUT (risultato atteso del processo): Predisposizione del Registro degli Inventari e dei piani di ammortamento del Patrimonio	Predisposizione del Registro degli inventari	Ufficio Contabilità e Bilancio
	Rilevazione ed aggiornamento periodico degli immobili INFN	Ufficio Contabilità e Bilancio
	Predisposizione delle previsioni di ammortamento dei beni patrimoniali	Ufficio Contabilità e Bilancio
	Predisposizione Piani di Ammortamento del Patrimonio dell'Istituto	Ufficio Contabilità e Bilancio
	Predisposizione dati per il bilancio consuntivo	Ufficio Contabilità e Bilancio
Predisposizione del bilancio preventivo, consuntivo e delle variazioni di bilancio Il processo è costituito dalle attività necessarie alla predisposizione dei documenti del bilancio d'esercizio INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Acquisizione delle informazioni, dei documenti programmatici e di tutti gli atti preliminari e propedeutici alla redazione del bilancio di previsione, delle sue variazioni e del bilancio consuntivo OUTPUT (risultato atteso del processo): Redazione del bilancio di previsione, dei documenti di variazioni del bilancio di previsione e del bilancio consuntivo	Redazione dei documenti finanziari del bilancio di previsione	Direzione amministrazione, finanza e controllo Ufficio Contabilità e Bilancio Servizio Contabilità
	Redazione dei documenti di variazioni ed accertamento del bilancio di previsione in corso d'anno	Ufficio Contabilità e Bilancio Servizio Contabilità Ufficio Tesoreria Giunta Esecutiva
	Riaccertamento dei residui e perenzioni per la predisposizione del bilancio consuntivo	Direzione amministrazione, finanza e controllo Ufficio Contabilità e Bilancio Ufficio Tesoreria Uffici contabilità Strutture decentrate INFN
	Redazione dei documenti del Bilancio Consuntivo	Direzione amministrazione, finanza e controllo Ufficio Tesoreria Ufficio Contabilità e Bilancio Servizio Contabilità

**RAPPRESENTAZIONE SINTETICA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'INFN
AREA GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**

PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA' (unità organizzative che svolgono le attività del processo)
Adempimenti fiscali Il processo è costituito dalle attività relative all'espletamento dei vari adempimenti riguardanti le dichiarazioni delle imposte INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Acquisizione informazioni e dati ai fini dello svolgimento degli adempimenti in materia fiscale OUTPUT (risultato atteso del processo): Redazione annuale delle dichiarazioni delle imposte, dichiarazioni e liquidazioni periodiche IVA	Gestione adempimenti in materia IVA SPLIT	Ufficio Adempimenti Fiscali
	Gestione fatturazione attiva relativa all'attività commerciale e di trasferimento tecnologico dell'Istituto	Ufficio Adempimenti Fiscali
	Gestione adempimenti in materia di IVA estera	Ufficio Adempimenti Fiscali
	Predisposizione delle dichiarazioni fiscali	Ufficio Adempimenti Fiscali

**RAPPRESENTAZIONE SINTETICA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'INFN
AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA' (unità organizzative che svolgono le attività del processo)
Procedimento disciplinare Il processo è costituito dalle attività finalizzate all'accertamento di fatti disciplinarmente rilevanti e all'irrogazione della relativa sanzione INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Segnalazione di fatto disciplinarmente rilevante OUTPUT (risultato atteso del processo): Archiviazione o irrogazione della sanzione disciplinare	Segnalazione di fatto disciplinarmente rilevante	Diretori Strutture INFN
	Contestazione addebito	Ufficio procedimenti disciplinari
	Audizione del personale interessato	Ufficio procedimenti disciplinari
	Eventuali ulteriori accertamenti istruttori	Ufficio procedimenti disciplinari
	Comunicazione sanzione o archiviazione	Ufficio procedimenti disciplinari
	Comunicazione esiti	Ufficio procedimenti disciplinari
	Esecuzione sanzione	Uffici del Personale Diretori Strutture INFN
Procedimento ingiuntivo recupero crediti Il processo si riferisce alle attività che sono messe in atto al fine del recupero coattivo di crediti dell'INFN INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Comunicazione di credito INFN da parte delle strutture INFN OUTPUT (risultato atteso del processo): Emissione atto ingiuntivo	Informativa documentata di crediti non riscosti da parte delle strutture INFN	Strutture INFN Direzione Amministrazione, finanza e controllo
	Verifica sussistenza diritto di credito certo, liquido ed esigibile	Servizio professionale affari legali e contenzioso
	Emissione lettera messa in mora	Servizio professionale affari legali e contenzioso
	Atto di ingiunzione (in caso di mancato pagamento nei termini emissione)	Presidente dell'Istituto
	Verifica pagamento nei tempi concessi	Servizio professionale affari legali e contenzioso
	Trattamento della pratica all'Agenzia delle Entrate - Riscossione (in caso di perdurante inadempienza)	Servizio professionale affari legali e contenzioso
Riscossione coattiva	Agenzia delle Entrate - Riscossione	
Attività di consulenza resa agli Organi deliberanti, alle Strutture decentrate e alle articolazioni dell'Amministrazione Centrale dell'INFN Il processo è costituito dalle attività finalizzate alla predisposizione ed offerta formale o informale di pareri su quesiti che coinvolgono valutazioni tecnico-giuridiche INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Richiesta di parere OUTPUT (risultato atteso del processo): Comunicazione formale o informale del parere richiesto	Ricezione richiesta parere ed eventuale acquisizione informazioni necessarie alla corretta individuazione del quesito	Organi deliberanti dell'INFN Strutture decentrate dell'INFN Articolazioni dell'Amministrazione Centrale dell'INFN
	Attività istruttoria	Servizio professionale affari legali e contenzioso
	Predisposizione del parere	Servizio professionale affari legali e contenzioso
	Comunicazione formale o informale del parere al soggetto richiedente	Servizio professionale affari legali e contenzioso

**RAPPRESENTAZIONE SINTETICA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'INFN
AREA SERVIZI ALLA RICERCA**

PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA' (unità organizzative che svolgono le attività del processo)
Autorizzazione allo svolgimento di stage presso strutture INFN Il processo è costituito dalle attività finalizzate all'autorizzazione allo svolgimento di stage per studenti e personale docente delle scuole secondarie di primo e secondo grado provenienti da Istituti Scolastici di tutta Italia INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Richiesta di autorizzazione allo svolgimento di stage OUTPUT (risultato atteso del processo): Comunicazione dell'autorizzazione alla Struttura decentrata INFN	richiesta di autorizzazione allo svolgimento di stage Verifica per il rilascio del nulla osta del Presidente	Direzione struttura richiedente Servizio di Presidenza
	Redazione e firma della determinazione di autorizzazione allo svolgimento di stage Comunicazione dell'autorizzazione alla Struttura decentrata richiedente INFN	Ufficio di Segreteria della Direzione Servizi alla Ricerca Ufficio di Segreteria del Direttore Generale Ufficio di Segreteria della Direzione Servizi alla Ricerca
Attivazione e finanziamento assegni di ricerca alle Università Il processo consiste in un insieme di attività volte al finanziamento degli assegni di ricerca che verranno successivamente banditi dalle Università INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Richiesta dell'attivazione dell'assegno da parte della Struttura INFN OUTPUT (risultato atteso del processo): Imputazione finanziamento assegno di ricerca	richiesta di attivazione dell'assegno Ricezione della richiesta e sottomissione della stessa al parere del competente membro di Giunta Esecutiva delegato Ricevimento parere del membro della Giunta Esecutiva competente e trasmissione dello stesso alla Struttura richiedente Imputazione corsi assegni Ricezione richiesta di pagamento da parte Struttura INFN finanziamento assegno di ricerca	Direzione Struttura INFN decentrata Ufficio Convenzioni Membro Giunta Esecutiva Membro Giunta Esecutiva Ufficio Convenzioni Direttore Direzione Servizi alla Ricerca Direzione Struttura INFN decentrata Ufficio Convenzione Direzione Direzione Servizi alla Ricerca
	Richiesta di convenzione o accordo da parte delle Strutture INFN decentrate o Enti Ricezione richiesta e verifica della bozza di Convenzione Richiesta parere agli Uffici competenti dell'Amministrazione Centrale	Direzione Struttura INFN decentrata Ufficio Convenzioni Ufficio Convenzioni
	Richiesta di convenzione o accordo da parte dell'INFN o di Università o Enti OUTPUT (risultato atteso del processo): Stipula convenzione o accordo	Direzione Struttura INFN decentrata Ufficio Convenzioni DPO (Responsabile protezione dei dati) Ufficio Assicurazioni Servizio Professionale Sicurezza Salute e Ambiente Servizio contabilità Ufficio Convenzioni Servizio Presidenza Ufficio Convenzioni
	Redazione della delibera per l'approvazione della convenzione Stipula convenzione	Ufficio Convenzioni Servizio Presidenza Ufficio Convenzioni

**RAPPRESENTAZIONE SINTETICA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'INFN
AREA SERVIZI ALLA RICERCA**

PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA'
Stipula convenzioni con Università per il co-finanziamento delle borse di dottorato che verranno successivamente bandite dalle Università Il processo consiste in un insieme di attività volte a stipulare una Convenzione tra INFN e Università per regolarizzare il co-finanziamento di borse di dottorato INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Richiesta da parte di Università OUTPUT (risultato atteso del processo): Co-finanziamento borse Dottorato	richiesta di convenzione da parte delle Strutture INFN Ricezione richiesta e verifica della bozza di Convenzione Richiesta di parere agli Uffici competenti dell'Amministrazione Centrale Redazione della delibera per l'approvazione della Convenzione Stipula Convenzione Finanziamento della Borsa di dottorato	Direzione Struttura INFN decentrata Direttore Direzione Servizi alla Ricerca Ufficio Convenzioni DPO (Responsabile protezione dei dati) Servizio Rapporto di Lavoro e Benefici Assistenziali Servizio Professionale Sicurezza Salute e Ambiente Servizio contabilità Ufficio Convenzioni Servizio Presidenza Ufficio Convenzioni Direzione Struttura INFN decentrata Ufficio Convenzioni Direttore Direzione Servizi alla Ricerca Responsabili dei progetti scientifici
	Richiesta finanziaria per il bilancio preventivo o per le variazioni in corso d'anno Raccolta ed elaborazione di sintesi dei dati delle richieste finanziarie per il bilancio preventivo Richiesta di parere agli Uffici competenti dell'Amministrazione Centrale Invio delle tabelle riepilogative delle richieste finanziarie per il bilancio preventivo	Ufficio supporto alle CSN Ufficio Convenzioni DPO (Responsabile protezione dei dati) Servizio Rapporto di Lavoro e Benefici Assistenziali Servizio Professionale Sicurezza Salute e Ambiente Servizio contabilità Ufficio supporto alle CSN
	Elaborazione delle proposte finanziarie per il bilancio preventivo e per le variazioni in corso d'anno Invio delle tabelle riepilogative delle proposte finanziarie agli uffici amministrativi centrali dell'INFN, sia per il bilancio preventivo che per le variazioni in corso d'anno	Commissioni Scientifiche Nazionali e altre commissioni INFN Ufficio supporto alle CSN Ufficio supporto alle CSN

**RAPPRESENTAZIONE SINTETICA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'INFN
AREA SERVIZI ALLA RICERCA**

PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA' (unità organizzative che svolgono le attività del processo)
Stipula di contratti di ricerca o servizio Il processo è costituito dalle attività finalizzate alla stipula di appositi contratti che individuano le attività di ricerca o servizio che l'INFN svolge in collaborazione o in favore di soggetti terzi INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Richiesta di attività da svolgere in collaborazione o in favore di soggetti terzi OUTPUT (risultato atteso del processo): Contratto stipulato tra INFN e soggetti terzi	Richiesta di svolgimento di attività di ricerca o servizio in collaborazione o in favore di soggetti terzi	Personale ricercatori, tecnico o tecnologo delle strutture INFN
	Ricezione della richiesta e acquisizione delle informazioni necessarie	Servizio Trasferimento Tecnologico
	Definizione delle condizioni di svolgimento delle attività o servizio	Servizio Trasferimento Tecnologico Referente Trasferimento Tecnologico Direzioni di Strutture INFN
	Stesura di una bozza contrattuale e trasmissione della stessa alla controparte per l'approvazione	Servizio Trasferimento Tecnologico
	Valutazione del contratto da parte del Comitato Nazionale per il Trasferimento Tecnologico	Comitato Nazionale Trasferimento Tecnologico Servizio Trasferimento Tecnologico
Approvazione e sottoscrizione del contratto	Servizio Trasferimento Tecnologico Direzioni Strutture INFN Consiglio Direttivo Direttore Generale Presidente dell'Istituto	
Processo propedeutico all'ottenimento del deposito delle domande di brevetto Il processo consiste nelle attività di supporto finalizzate all'ottenimento del deposito delle domande di brevetto INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Richiesta di depositare un brevetto da parte del personale ricercatore, tecnico o tecnologo OUTPUT (risultato atteso del processo): Deposito di domanda di brevetto	Comunicazione di invenzione e richiesta di deposito della domanda di brevetto	Personale ricercatore, tecnico o tecnologo delle strutture INFN
	Ricezione della richiesta e acquisizione delle informazioni necessarie	Servizio Trasferimento Tecnologico
	Verifica dei requisiti di brevettabilità	Servizio Trasferimento Tecnologico
	Valutazione del Comitato Nazionale per il Trasferimento Tecnologico	Comitato Nazionale Trasferimento Tecnologico Servizio Trasferimento Tecnologico
	Predisposizione e sottoscrizione di atti propedeutici al brevetto	Servizio Trasferimento Tecnologico Direttore Generale
	Predisposizione del testo brevettuale e suo deposito	Servizio Trasferimento Tecnologico

**RAPPRESENTAZIONE SINTETICA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'INFN
AREA SERVIZI ALLA RICERCA**

PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA' (unità organizzative che svolgono le attività del processo)
Riconoscimento di spin off Il processo è costituito dalle attività di verifica e valutazione finalizzate al riconoscimento di Spin Off con nuove società di carattere innovativo, come strumento di valorizzazione delle conoscenze proprie dell'INFN INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Richiesta di riconoscimento dello spin off OUTPUT (risultato atteso del processo): Riconoscimento dello spin off	Richiesta di riconoscimento dello spin off	Personale ricercatori, tecnico o tecnologo delle strutture INFN
	Ricezione della richiesta e acquisizione delle informazioni necessarie	Servizio Trasferimento Tecnologico
	Verifica delle condizioni e istruttoria tecnica	Servizio Trasferimento Tecnologico Direzioni di Strutture INFN
	Valutazione del Comitato Nazionale per il Trasferimento Tecnologico nel ruolo di Commissione Spin Off	Comitato Nazionale Trasferimento Tecnologico Servizio Trasferimento Tecnologico
	Sottoscrizione degli atti propedeutici al riconoscimento dello spin off	Giunta Esecutiva Presidente dell'Istituto
Finanziamenti nazionali e internazionali Il processo è costituito dalle attività di supporto per il reperimento di finanziamenti provenienti da enti finanziatori nazionali ed internazionali attraverso la partecipazione dell'Istituto a bandi di proprio interesse INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Documenti programmatici, pubblicazione bandi e richieste inviate all'Istituto OUTPUT (risultato atteso del processo): Progetto e relativa documentazione integrativa sottoposti all'Ente o agli Enti finanziatori	Divulgazione di informazioni e opportunità di finanziamento	Servizio Progettazione Internazionale Servizio Progettazione Nazionale
	Erogazione di formazione (Training)	Servizio Progettazione Internazionale Servizio Progettazione Nazionale
	Supporto tecnico pre-proposta progettuale	Servizio Progettazione Internazionale Servizio Progettazione Nazionale Ufficio Supporto Legale
	Supporto alla redazione della proposta progettuale	Servizio Progettazione Internazionale Servizio Progettazione Nazionale
	Supporto alla redazione dei documenti integrativi della proposta progettuale	Servizio Progettazione Internazionale Servizio Progettazione Nazionale Servizio di Presidenza Presidente dell'Istituto Direttori delle Strutture
	Preparazione Accordi di Finanziamento	Servizio Progettazione Internazionale Servizio Progettazione Nazionale Ufficio Supporto Legale Servizio Trasferimento Tecnologico

**RAPPRESENTAZIONE SINTETICA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'INFN
AREA SERVIZI ALLA RICERCA**

PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA' (unità organizzative che svolgono le attività del processo)
<p>Gestione dei finanziamenti da Istituzioni e privati nazionali, comunitari e internazionali</p> <p>Il processo è costituito dalle attività di informazione, formazione e supporto per la gestione amministrativa, la rendicontazione e la verifica da parte di soggetti terzi dei progetti finanziati da enti e privati nazionali, comunitari e internazionali</p> <p>INPUT (elementi in ingresso che innescano il processo): Documentazione allegata ad avvisi, bandi e approvazioni di finanziamenti, richieste delle strutture e dagli organi decisionali dell'INFN</p> <p>OUTPUT (risultato atteso del processo): Documentazione per l'avvio amministrativo dei progetti, per il loro monitoraggio amministrativo, per il controllo del finanziamento e per gli audit interni ed esterni di I e II livello</p>	Verifica degli Accordi di Finanziamento	Servizio Gestione Progetti Strutture dell'INFN Servizio professionale Supporto Giuridico dell'INFN Presidente dell'Istituto Enti finanziatori e Ai Coordinatore del progetto
	Supporto alla predisposizione della delibera di approvazione dell'accordo e di eventuale delega di firma ai Direttori delle Strutture INFN	Direzione Servizi alla Ricerca Servizio Gestione Progetti
	Assegnazione in bilancio del finanziamento	Strutture dell'INFN Servizio Finanza e Tesoreria Servizio Gestione Progetti
	Predisposizione e diffusione di disposizioni, circolari e linee guida per la gestione e rendicontazione dei progetti	Servizio Gestione Progetti
	Controllo in qualità di DDC (Direzione dell'esecuzione del Contratto) delle certificazioni esterne rilasciate dai revisori legali individuati tramite gara	Servizio Gestione Progetti
	Verifica e predisposizione della documentazione per Audit esterni di I e II livello	Servizio Gestione Progetti Strutture dell'INFN Amministrazione Centrale Presidente dell'Istituto Revisori esterni di I e II livello
	Erogazione di formazione per tipologia di finanziamento	Servizio Gestione Progetti Docenti interni delle Strutture INFN e dell'Amministrazione Centrale Docenti esterni tra cui revisori di I livello ed enti finanziatori
	Predisposizione degli accordi per il mantenimento del finanziamento (Bando Poin)	Servizio Gestione Progetti Struttura INFN capofila del progetto Presidente dell'Istituto Università coinvolta dall'accordo MUR

Allegato 4 : Presidi, attività, azioni e misure finalizzate alla prevenzione della corruzione

4.1. Patti d'integrità

Come è noto l'art.1 comma 17 della legge 6 novembre 2012, n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" tra le specifiche misure di prevenzione della corruzione prevede anche l'utilizzo di strumenti di carattere pattizio quali appunto i Patti d'Integrità/Protocolli di Legalità, prevedendo che ".....*le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara*"

Detti Patti o Protocolli rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario per la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto e mirano, quindi, a stabilire un complesso di regole di comportamento finalizzate a prevenire fenomeni di corruzione e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati da parte di tutti i concorrenti e del personale dell'amministrazione impiegato ad ogni livello nell'espletamento delle procedure di affidamento di beni, servizi e lavori e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato.

Avvalendosi di tale facoltà l'Istituto, con deliberazione del Consiglio Direttivo n.16197 del 25 febbraio 2022, ha approvato lo schema di patto di integrità da utilizzare nelle procedure di affidamento di beni, servizi e lavori.

Tale schema contiene una serie di impegni che rafforzano comportamenti già doverosi sia per l'Amministrazione che per gli operatori economici, per i quali ultimi l'accettazione del Patto costituisce presupposto necessario e condizionante per la partecipazione alle singole procedure di affidamento dei contratti pubblici.

Detto documento, che prevede anche un regime sanzionatorio in caso di accertata violazione degli impegni nello stesso previsti, deve essere obbligatoriamente sottoscritto e prodotto dagli operatori economici partecipanti alle procedure di appalto insieme agli altri documenti di gara.

4.2. Codice Etico

Dopo l'introduzione del Codice di comportamento in materia di anticorruzione del personale dell'INFN, gli organi di indirizzo politico hanno ritenuto opportuno completare il processo di definizione delle regole di comportamento di tutti coloro che, a vario titolo, operano, anche per brevi periodi, nell'ambito dell'Istituto attraverso l'adozione del *Codice Etico* approvato con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 13501 del 23 gennaio 2015.

I principi che hanno ispirato la redazione del Codice Etico sono stati i principi costituzionali fondamentali come la tutela della dignità, della garanzia di libertà nell'ambito dell'attività di ricerca scientifica e di formazione, dell'equità, della giustizia e della valorizzazione del merito con l'esaltazione dei principi di trasparenza, integrità e imparzialità al fine di garantire una buona amministrazione, basata su criteri di efficienza, efficacia ed

economicità salvaguardando e favorendo l'orientamento delle attività di ricerca al bene dell'umanità e all'ampliamento delle frontiere della conoscenza scientifica.

Il Codice etico, quindi, rappresenta, in aggiunta al Codice di comportamento in materia di anticorruzione del personale dell'INFN, uno strumento importante di indirizzo contenente indicazioni in relazione agli obblighi di condotta di tutto il personale dell'Istituto con la loro estensione a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo.

Considerata la necessità rappresentata dal Comitato Garante del Codice Etico di rendere più efficaci alcune previsioni del Codice stesso nonché di meglio adattare le prescrizioni in esso contenute al contesto attuale dell'Istituto, è stata approvata, con deliberazione del Consiglio Direttivo n.15897 del 30 aprile 2021, una nuova versione del Codice Etico con relativo Regolamento per il funzionamento del suo Comitato Garante.

4.3. Revisione del Codice di comportamento del personale dell'INFN in materia di anticorruzione

In ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 e in linea con quanto indicato nell'art. 1 comma 2 del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con DPR 16 aprile 2013, n. 62, l'Istituto, con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 13352 del 26 settembre 2014, ha provveduto all'adozione del codice di comportamento in materia di anticorruzione del personale dell'INFN, integrandone e specificandone i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta ivi contenuti, in considerazione delle peculiarità che caratterizzano l'attività dell'Istituto.

Al fine di venire incontro a specifiche e oggettive esigenze manifestatesi nelle attività di divulgazione delle norme contenute nel Codice di comportamento del personale dell'INFN in materia di anticorruzione nei confronti dei soggetti di nazionalità diversa da quella italiana che operano nell'Istituto, si è provveduto, altresì, alla redazione del documento nella versione in lingua inglese e alla sua pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale.

Nell'aggiornamento 2018 del Piano nazionale anticorruzione l'ANAC, nella sezione dedicata a Codici di comportamento, lamentando una generale scarsa specificità dei Codici delle singole amministrazioni, ha messo in evidenza la necessità di adozione di Codici più rispondenti alle particolari esigenze delle singole realtà in cui dovranno applicarsi, manifestando l'intento di emanare nuove linee guida finalizzate a promuovere una generazione di codici in linea con le predette esigenze.

In relazione, quindi, alle considerazioni e ai suggerimenti espressi dall'ANAC nel citato aggiornamento al PNA e alla luce delle indicazioni e dei principi contenuti nel successivo documento "Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" approvato dall'ANAC con delibera n.177 del 19 febbraio 2020, l'Istituto ha costituito un Gruppo di Lavoro con lo scopo di esaminare e valutare l'opportunità di una eventuale ridefinizione del Codice di comportamento, concentrando l'attenzione da una parte verso una maggiore specificità e contestualizzazione alla realtà organizzativa e funzionale dell'Istituto e dall'altra al rispetto dei doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e di buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare e che sono chiaramente contenuti nel codice nazionale emanato con il D.P.R. 16 aprile 2013, n.62.

Detta attività di esame e valutazione ad opera del Gruppo di lavoro si è conclusa nel corso del 2022 con la redazione di una bozza di nuovo Codice di comportamento del personale dell'INFN nel quale - dopo avere individuato l'ambito di applicazione, i soggetti destinatari e i principi di carattere generale - si prevedono, sulla

base delle peculiarità delle attività svolte dall'istituto, alcune integrazioni, specificazioni e ulteriori precisazioni volte ad assicurare una completa ed esaustiva disciplina comportamentale.

Al fine di assicurare il massimo coinvolgimento nella procedura di adozione del Codice si provvederà, come già avvenuto in passato in occasione dell'adozione di quello attualmente vigente, alla pubblicazione dello "schema di Codice" sulla home page del sito istituzionale dell'Istituto, avviando così, per un periodo di trenta giorni, una consultazione pubblica interna per la raccolta di eventuali osservazioni e proposte da parte di tutti gli interessati.

In questa fase saranno altresì coinvolte a tale scopo, attraverso la trasmissione dello schema del codice, le organizzazioni sindacali presenti all'interno dell'Istituto e il Comitato Unico di Garanzia.

Una volta conclusa la fase di consultazione e valutata l'opportunità di recepire le eventuali osservazioni e/o suggerimenti pervenuti, si procederà all'invio dello schema di Codice all'Organismo Indipendente di Valutazione per l'acquisizione del previsto parere in merito ai suoi contenuti e alla sua conformità alle indicazioni formulate al riguardo nei predetti documenti dell'ANAC.

4.4. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

Tra le misure da adottare in materia di prevenzione, contrasto e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, la legge 190/2012, all'art. 1 comma 51, ha inserito la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, con l'introduzione dell'art. 54-bis del decreto legislativo 165 del 2001.

Successivamente, tale articolo è stato modificato dall'art. 31, comma 1, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla legge 11 agosto 2014, n. 114 (che ha inserito l'ANAC tra i possibili soggetti destinatari delle segnalazioni) e, da ultimo, con l'art. 1 della legge 30 novembre 2017 n. 179, l'articolo stesso è stato integralmente sostituito con l'intento di rafforzare le tutele nei confronti del personale che segnala eventuali illeciti commessi nella pubblica amministrazione, dei quali sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

Tali tutele, secondo quanto previsto nel novellato testo del predetto art. 54-bis, si concretizzano in:

- **divieto di discriminazione** (il segnalante *"non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione"*) con l'applicazione, nei casi di violazione di tale divieto, delle sanzioni previste dal comma 6;
- **tutela dell'anonimato** (*"l'identità del segnalante non può essere rivelata"*, salvo i casi indicati nel comma 3);
- **previsione che la denuncia è sottratta all'accesso** previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

L'ANAC intervenendo sulla materia, prima della vigente versione dell'art. 54-bis, aveva emanato, con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, Linee guida volte a fornire orientamenti applicativi delle relative disposizioni normative, nelle quali aveva illustrato i diversi aspetti della disciplina introdotta a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (soggetti abilitati, oggetto delle segnalazioni, ruoli, responsabilità e strumenti necessari per la sua attuazione).

Nello stesso documento veniva evidenziato che, ai fini della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, si riteneva preferibile la gestione delle segnalazioni realizzata attraverso procedure informatizzate in grado di garantire adeguate misure di sicurezza nella circolazione e gestione delle informazioni. Nella parte III di dette Linee Guida, e più precisamente nel paragrafo 4.1, veniva inoltre manifestata la volontà da parte dell'Autorità (in seguito ribadita nel punto 7.5 del *Piano Nazionale Anticorruzione 2016* approvato con delibera n. 831 del 3 agosto 2016) di dotarsi di un sistema automatizzato per la gestione delle segnalazioni di condotte

illecite dei propri dipendenti, sistema che, una volta realizzato, poteva essere messo a disposizione in riuso gratuito alle pubbliche amministrazioni che ne avessero fatto richiesta.

In attesa di poter utilizzare tale applicativo informatico, l'Istituto a partire dal 2015 aveva definito una procedura atta a garantire l'anonimato delle eventuali segnalazioni che fossero pervenute in forma cartacea.

Tale procedura è stata resa disponibile a tutti i potenziali utilizzatori attraverso la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale di un dettagliato documento di informazione e di un modulo editabile da poter utilizzare e trasmettere.

Successivamente, nel corso del 2019, a seguito della messa a disposizione da parte dell'ANAC - in riuso gratuito - dell'applicativo per la gestione informatizzata delle segnalazioni, l'Istituto ha provveduto:

- all'acquisizione dell'applicativo stesso;
- alla sua installazione su piattaforma dedicata;
- alla definizione e customizzazione dei layout da utilizzare, sia per la loro sequenza che per i relativi contenuti;
- **alla definizione dei ruoli e dei privilegi di accesso e gestione delle segnalazioni, in particolare per quanto riguarda il custode dell'identità del segnalante, individuato nel RPCT, e dell'ulteriore personale incaricato, insieme al RPCT, dello svolgimento della fase istruttoria, personale individuato nei due collaboratori afferenti al Servizio Audit Interno dell'Amministrazione Centrale dell'Istituto nella loro funzione di supporto al RPCT.**

Nel corso del 2020 - come previsto nel corrispondente paragrafo del PTPCT 2020-2022 - a dette fasi ha fatto seguito lo svolgimento di adeguati test di funzionamento, soprattutto per quanto riguarda la salvaguardia della identità del segnalante.

A conclusione dei test l'applicativo è stato reso operativo, previo aggiornamento del predetto documento di informazione pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto nella sezione "Amministrazione trasparente" e dopo aver portato a conoscenza di tutto il personale interessato, mediante l'emanazione di nuova apposita circolare, l'attivazione dell'applicativo stesso.

Nel corso del 2022 si è provveduto ad integrare i layout presenti nell'applicativo per la effettuazione delle segnalazioni, inserendone uno contenente l'informativa sul trattamento dei dati personali della quale prendere necessariamente visione prima di poter procedere con l'invio della segnalazione.

Inoltre, sempre nel corso del 2022, a seguito dell'emanazione da parte dell'ANAC delle 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*" approvate con delibera n.469 del 9 giugno 2021, si è provveduto ad una accurata analisi volta a verificare se l'applicazione informatica e le procedure definite dall'Istituto per la gestione di tali segnalazioni risultano pienamente conformi alle indicazioni e suggerimenti contenuti in dette nuove Linee Guida.

L'esito di tale analisi - che ha tenuto altresì conto delle contestazioni rilevabili nei provvedimenti sanzionatori adottati del Garante della Privacy nei confronti di alcune amministrazioni pubbliche per il mancato rispetto delle norme di tutela del segnalante - è risultato pienamente soddisfacente.

Si evidenzia infine che fino alla data 31 dicembre 2022 non sono pervenute segnalazioni di illeciti.

4.5. Verifica insussistenza di situazioni di conflitto di interesse

L'individuazione e gestione del conflitto di interessi contribuisce a realizzare una tutela preventiva verso i fenomeni corruttivi.

Si configura conflitto di interessi allorché alla cura di un interesse pubblico cui è preposto il soggetto si contrappone il soddisfacimento di interessi di cui sia direttamente o indirettamente titolare il soggetto medesimo. Il conflitto di interessi deve essere inteso in accezione ampia, tale da ricomprendere non solo le situazioni esplicitate dagli artt. 7 e 14 del D.P.R. n. 62 del 2013, bensì anche quelle di potenziale conflitto che, sebbene non tipizzate, potrebbero interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità e l'immagine dell'amministrazione.

Tenendo conto, quindi, che il conflitto di interessi si realizza nel momento in cui un interesse privato del dipendente (c.d. interesse secondario) interferisce, anche solo potenzialmente, con l'interesse pubblico (c.d. interesse primario) che lo stesso deve perseguire, il principio di imparzialità dell'azione amministrativa impone al dipendente che si trovi in una situazione di conflitto di interessi di astenersi dal partecipare all'attività, dandone notizia al responsabile della struttura di appartenenza.

In aggiunta alla disciplina contenuta nell'art.42 del D.Lgs.50/2016 e agli approfondimenti sul tema del conflitto di interessi illustrati nelle Linee Guida n. 15 approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n.494 del 5 giugno 2019, l'Istituto - in considerazione del fatto che la contrattualistica pubblica rappresenta per tutte le amministrazioni pubbliche un settore potenzialmente esposto ad ingerenze - ha ravvisato l'opportunità di tracciare le attività svolte dai soggetti coinvolti a qualsiasi titolo in tali procedimenti amministrativi e comunque responsabilizzare i dipendenti in merito alla sussistenza di possibili conflitti di interessi, anche potenziali, attraverso la compilazione e la sottoscrizione di una dichiarazione, da parte di ciascun soggetto partecipante a qualsiasi titolo ad una procedura di gara, attestante la verifica della sussistenza o meno di situazioni di conflitto di interessi, con l'obbligo, da parte degli stessi, di comunicare qualsiasi variazione intervenga successivamente rispetto alla dichiarazione resa.

Così pure per quanto riguarda la disciplina contenuta all'art. 53, comma 14, secondo periodo, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i., come novellato dall'art. 1 comma 42, lett. h), della legge 190/2012 - il quale prevede che "*Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi*" - si è provveduto, come nello scorso anno, attraverso il coinvolgimento della Direzione competente, a corredare ogni contratto relativo agli incarichi di consulenza e collaborazione con autocertificazioni prodotte dai rispettivi interessati attestanti l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Le predette norme devono essere lette in maniera coordinata con gli artt. 7 e 14 del *Codice di comportamento in materia di anticorruzione del personale dell'INFN* che, riprendendo la disciplina generale dettata dall'art. 7 del DPR n. 62/2013, descrivono puntualmente la procedura da rispettare in caso si verifichi una situazione di potenziale conflitto di interessi prevedendo un generale obbligo di astensione dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni per tutti i dipendenti e per le altre categorie di personale individuate nel precedente art. 2 del codice stesso, nei casi in cui possano ravvisarsi situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi diretti, indiretti e di diversa natura.

Tali disposizioni perseguono entrambe la finalità di prevenzione che si realizza attraverso la previsione di un obbligo di astensione, la quale deve, altresì, essere esplicitamente comunicata all'Organo competente.

4.6. Adempimenti Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39 in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi

In ottemperanza alle prescrizioni contenute nell'art. 20, comma 2, nel Decreto Legislativo n. 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, come per gli anni precedenti, si è provveduto su proposta del RPCT, al quale l'art. 15 del citato Decreto attribuisce la cura del rispetto delle relative disposizioni, a predisporre e trasmettere ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali - che nell'INFN si identificano nei Membri della Giunta Esecutiva e del Consiglio Direttivo, nei

Direttori delle Direzioni e Servizi Professionali dell'Amministrazione Centrale e nei Direttori delle Strutture decentrate dell'Istituto - il modello di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (ex art.47 del DPR N. 445/2000) attestante l'insussistenza delle situazioni di inconfiribilità e incompatibilità previste dal decreto legislativo stesso.

Le dichiarazioni sostitutive debitamente compilate e sottoscritte dai rispettivi interessati sono state poi raccolte dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la pubblicazione nella sezione *Amministrazione Trasparente* del sito istituzionale.

4.7. Applicazione delle disposizioni per la prevenzione del fenomeno corruttivo in relazione allo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage - revolving doors)

La misura trova applicazione nei confronti dei dipendenti dell'Istituto compresi i soggetti legati da un rapporto a tempo determinato o autonomo che nell'ultimo triennio di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi e negoziali per conto dell'Istituto.

La normativa di riferimento - art. 53, comma 16 ter del D.Lgs.165/2001, così come integrato dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 - riguarda i soggetti che cessano dal rapporto con l'Amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione) i quali nel triennio successivo alla data di cessazione non possono instaurare alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi adottati nell'esercizio della potestà o del potere negoziale di cui essi siano stati titolari negli ultimi tre anni di servizio.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente durante il periodo di servizio, sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'Amministrazione, possa preconstituirsì delle situazioni finalizzate ad ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato destinatario di provvedimenti, contratti o accordi adottati nell'esercizio della potestà o del potere negoziale di cui sia stato titolare negli ultimi tre anni di servizio.

Al fine di assicurare la completa applicazione della normativa in questione, il RPCT ha intrapreso, anche nel corso del 2022, alcune attività di monitoraggio volte ad accertare l'applicazione della sua circolare prot. n. 2068 del 5 marzo 2015 indirizzata a tutti i Direttori delle diverse Strutture dell'Istituto e al Direttore Generale e della successiva nota prot. n. AOO_SAI-2016-0000025 del 12 maggio 2016 indirizzata al Direttore della Direzione Affari del Personale e al Direttore Generale contenenti le seguenti indicazioni operative:

- Nei contratti di assunzione del personale, nelle comunicazioni di presa d'atto delle dimissioni, nei provvedimenti di collocamento in quiescenza riguardanti quei dipendenti il cui rapporto di lavoro sia stato costituito in data anteriore a quella di entrata in vigore della citata legge, nonché nei contratti con il quale sia affidato ad un soggetto anche esterno all'Istituto uno degli incarichi previsti dal d.lgs. 39/2013, deve essere inserita un'apposita clausola che sancisca il divieto per i dipendenti di prestare attività, a titolo di lavoro subordinato o autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di impiego con l'Istituto, qualunque sia la causa della cessazione, in favore dei soggetti privati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi adottati o conclusi con l'apporto decisionale del dipendente medesimo negli ultimi tre anni di servizio, pena la nullità del contratto di lavoro/incarico dell'ex dipendente con il soggetto privato e fatta salva l'azione giudiziale dell'Istituto nei confronti dell'ex dipendente diretta ad ottenere il risarcimento dell'eventuale danno;
- Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedure ristrette o negoziate, nei capitolati speciali e richieste di preventivo, deve essere inserita un'apposita clausola che faccia espresso riferimento alla condizione soggettiva dei privati partecipanti, di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Istituto nel triennio successivo alla cessazione del loro rapporto di impiego con l'Istituto medesimo e che negli ultimi tre anni di servizio presso l'Istituto abbiano esercitato poteri

autoritativi o negoziali nei confronti degli stessi soggetti privati. La clausola deve specificare altresì 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'Istituto eventuali compensi illegittimamente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo. Tale clausola deve essere inserita altresì nelle dichiarazioni sostitutive rese dai partecipanti alle procedure di affidamento.

- Nelle bozze di contratto di appalto deve essere inserita inoltre la seguente clausola:

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001, la Ditta aggiudicataria, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare nei loro confronti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro dei citati dipendenti con l'Istituto.

4.8. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici - Attuazione delle disposizioni di cui all'art. 35 bis del d.lgs n. 165/2001

L'art. 35 bis del d.lgs n. 165/2001 - inserito dall'art. 1, comma 46 della Legge 190/2012 recante *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A.* - stabilisce che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del tit. II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione):

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- 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;
- 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.

Al fine di verificare la completa applicazione della normativa in questione, il RPCT ha intrapreso, anche nel corso del 2022 alcune attività di monitoraggio volte ad accertare l'applicazione della sua circolare prot. n. 4033 del 27 maggio 2015 indirizzata a tutti i Direttori dell'Amministrazione Centrale, delle diverse Strutture decentrate dell'Istituto e al Direttore Generale, contenente le seguenti indicazioni operative:

- qualora la nomina delle commissioni di che trattasi (*concorso/selezione per l'assunzione di personale; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere*) sia effettuata in esito a procedure per la manifestazione di volontà a far parte delle commissioni stesse, negli avvisi relativi a tali procedure devono essere espressamente indicate le condizioni ostative al conferimento dell'incarico, in particolare quella stabilita dalla norma in oggetto;
- per la nomina di dette commissioni e per l'assegnazione di personale agli uffici in questione (*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*), il provvedimento di nomina o le assegnazioni stesse devono essere preceduti dall'accertamento della insussistenza di eventuali condanne penali riportate relativamente ai reati sopra indicati, mediante apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione da rendere a cura degli interessati;

- nei provvedimenti di nomina delle commissioni, inoltre, si dovrebbe dare atto dell'avvenuto accertamento circa l'assenza della condizione ostativa in parola.

Nella stessa circolare è stato altresì evidenziato che - ai sensi dell'art. 9, comma 1, del *Codice di comportamento in materia di anticorruzione del personale dell'INFN*, approvato con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 13352 del 26 settembre 2014 - tutto il personale destinatario delle disposizioni contenute nel Codice stesso è tenuto a comunicare tempestivamente le circostanze di rinvio a giudizio o di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione.

Al fine di agevolare detti adempimenti, si è ritenuto utile allegare alla comunicazione un possibile modello per la dichiarazione sostitutiva di certificazione da rendere a cura degli interessati nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

4.9. Rotazione del personale

Rotazione ordinaria

Al fine di valutare compiutamente le reali possibilità di programmare ed attuare, anche in modo graduale, nel periodo di validità del presente Piano, una rotazione sistematica (rotazione cosiddetta ordinaria) del personale con incarichi dirigenziali e del personale con incarichi di responsabilità operante in particolare nelle aree a più elevato rischio di potenziali eventi corruttivi - rotazione intesa, secondo la definizione utilizzata nel paragrafo 7.2.2 del PNA 2016, quale *“misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione”* - si ritiene, come per i precedenti anni, di dover effettuare tale valutazione ad iniziare dalle seguenti considerazioni/indicazioni, sia di carattere generale che di carattere specifico in relazione ai vincoli soggettivi ed oggettivi, contenute al riguardo in detto paragrafo del PNA 2016, al quale si fa riferimento anche nell'aggiornamento 2018 al PNA e tenuto conto altresì delle ulteriori considerazioni contenute nel PNA 2019:

di carattere generale

- *“La rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. In particolare, occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione **senza determinare inefficienze e malfunzionamento.**”;*
- *“Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi.”;*

di carattere specifico

- *“Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.”*
- *“Le amministrazioni sono tenute ad adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente.”*
- *“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*

talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.”

Ciò premesso, per quanto riguarda una puntuale analisi del quadro di riferimento interno nell'ambito del quale la misura in questione dovrebbe trovare applicazione si fa rimando ai relativi paragrafi dei PTPC dell'Istituto per i periodi 2015-2017 (par. 1.5) e 2016-2018 (par. 1.6), nonché alle considerazioni espresse nei PTPCT dal 2017-2019 al 2022-2024 rilevando come la situazione evidenziata in detti Piani rimane sostanzialmente immutata, in particolare per quanto riguarda gli incarichi dirigenziali per le Strutture decentrate e gli incarichi di responsabilità in genere.

Si riporta nel seguito una sintesi di dette situazioni e delle relative considerazioni espresse delle quali si deve necessariamente tener conto al fine della eventuale adottabilità della misura stessa come sopra definita.

- Incarichi dirigenziali per le Strutture decentrate dell'Istituto

Come indicato nel Piano Triennale delle Attività 2023-2025 l'organigramma e l'organizzazione l'INFN è articolato, oltre che nell'Amministrazione Centrale, in ulteriori 26 Strutture decentrate tra Sezioni, Laboratori Nazionali e Centri Nazionali.

La Direzione di tali Strutture, ai sensi di quanto stabilito dalle vigenti disposizioni statutarie è di norma affidata, mediante elezione, a Dirigenti di Ricerca e Dirigenti Tecnologi anche di altri enti di ricerca o a Professori ordinari delle università con incarico di ricerca presso l'Istituto. Le stesse norme statutarie stabiliscono inoltre che detto incarico di Direzione ha la durata di 4 anni e può essere conferito per la stessa Struttura per un massimo di 2 mandati.

Tali norme, pertanto, assicurano una rotazione sistematica degli incarichi dirigenziali in parola.

- Incarichi dirigenziali per l'Amministrazione Centrale dell'Istituto

Ai sensi di quanto previsto dalle relative norme statutarie e dal vigente Disciplinare Organizzativo dell'Amministrazione Centrale, l'incarico di Direttore per le Direzioni e i Servizi Professionali in cui è articolata l'Amministrazione stessa (attualmente n. 4 Direzione e n. 6 Servizi Professionali) può essere conferito, oltre che al personale con qualifica di Dirigente, anche al personale dei profili di Ricercatore e Tecnologo.

Per tali incarichi le predette norme non fissano limiti temporali di mandato ma una loro eventuale rotazione non potrebbe prescindere dalla sopra citata considerazione di carattere specifico in base alla quale la rotazione stessa 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 talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico”*.

Al riguardo va considerato che:

- il personale in servizio nell'Istituto con qualifica di Dirigente è di sole 2 unità, una delle quali ha assunto da anni ed è attualmente titolare di incarico di Direttore Generale presso altra amministrazione pubblica;
- per lo svolgimento delle attività relative agli incarichi dirigenziali in parola sono necessarie, in un numero non trascurabile di casi, oltre ad adeguate conoscenze e preparazione professionale, anche specifiche qualificazioni e/o abilitazioni che, pertanto, caratterizzano le attività stesse come non fungibili;
- i carichi di lavoro e gli impegni correlati allo svolgimento di detti incarichi non consentirebbero, inoltre, nei casi delle attività fungibili, di garantire per il personale subentrante, oltre che una adeguata formazione, un appropriato periodo di affiancamento necessario ad *“assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa”*.

Per tali ragioni, quindi, la previsione e attuazione di una rotazione sistematica degli incarichi di che trattasi presenta una serie di problemi oggettivi molto difficilmente superabili.

- Incarichi di responsabilità

Come già accennato, l'Istituto è articolato, oltre che nell'Amministrazione Centrale, in 26 ulteriori Strutture decentrate tra Sezioni, Laboratori Nazionali e Centri Nazionali, situati su tutto il territorio nazionale ed ubicati, nella quasi totalità dei casi, in città o centri provinciali diversi.

La consistenza numerica del personale di tutte le predette Strutture - in particolare quello amministrativo al quale fanno capo e riferimento le attività proprie delle aree a più elevato rischio di potenziali eventi corruttivi e quello non amministrativo che svolge funzioni di RUP - è caratterizzata ormai da anni da una costante criticità in ragione della quale, pur considerando il relativo incremento operato nell'ultimo periodo, le risorse umane attualmente disponibili risultano appena sufficienti a garantire un buon andamento della gestione amministrativa dell'Istituto.

Va inoltre considerato - in ragione della predetta dislocazione territoriale delle Strutture dell'Istituto e tenuto conto della compatibilità di tale misura con i diritti individuali dei dipendenti interessati, in relazione alla sede di lavoro - che una eventuale rotazione degli incarichi di responsabilità sarebbe attuabile per la quasi totalità delle Strutture medesime esclusivamente tra il personale in servizio presso la stessa Struttura.

Tale condizione, peraltro - con riferimento alle Strutture decentrate e in particolare alle Sezioni - considerata l'esiguità sia degli incarichi di responsabilità conferibili che del personale addetto per singola Struttura, determinerebbe in moltissimi casi l'impossibilità di conferire un diverso incarico ai titolari degli incarichi attuali, con ripercussioni facilmente intuibili sia per quanto riguarda le funzioni esercitate che per quanto riguarda i connessi aspetti retributivi.

Inoltre, come già considerato relativamente agli incarichi dirigenziali per l'Amministrazione Centrale, i carichi di lavoro e gli impegni correlati allo svolgimento di detti incarichi non consentirebbero di garantire per il personale subentrante, oltre che una adeguata formazione, un appropriato periodo di affiancamento necessario ad *"assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa"*.

Per quanto precede e per le ragioni evidenziate nei Piani Triennali degli anni precedenti, restano, conseguentemente, invariate le considerazioni formulate nei Piani stessi circa il prevedibile impatto che una eventuale utilizzazione sistematica della misura della rotazione ordinaria relativamente agli incarichi in parola avrebbe sull'assetto organizzativo dell'Istituto con pesanti ricadute negative in termini di efficienza 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.

Tuttavia, per tali incarichi di responsabilità, sia per il personale afferente alle Strutture decentrate che all'Amministrazione Centrale, *la cessazione dal servizio, le dimissioni dall'incarico, la rotazione dell'incarico in relazione a nuovo assetto organizzativo* hanno comportato anche nell'ultimo anno un ricambio-rotazione non trascurabile negli incarichi stessi.

Pertanto, pur nella consapevolezza dell'importanza strategica e dei potenziali effetti positivi che possono determinarsi mediante una sistematica previsione ed attuazione della misura di che trattasi - in termini di mitigazione del rischio che la permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione finisca per alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa - si ritiene che continuino a non sussistere le condizioni per adottare ed attuare meccanismi di rotazione programmata più significativi rispetto ai naturali avvicendamenti sopra citati.

Infine, come già rappresentato nei Piani Triennali degli anni precedenti, l'attuale assetto organizzativo - quale sopra riferito, soprattutto in termini di risorse umane disponibili - non consente nel breve periodo di programmare e dare effettiva attuazione ad eventuali scelte organizzative o misure diverse dalla rotazione ordinaria, come quelle esemplificativamente indicate nel corrispondente paragrafo del PNA 2016, che possano determinare effetti analoghi a tale misura. Al riguardo va tuttavia evidenziato che, in ragione della relativa esiguità del personale addetto e del più volte citato assetto organizzativo delle Strutture dell'Istituto e in relazione anche alle buone prassi attuate in maniera diffusa in tutto l'Istituto stesso:

- per la maggior parte delle attività, in particolare per quelle afferenti alle aree a più elevato rischio di

corruzione, non può non realizzarsi, tra il personale addetto, una proficua condivisione nella gestione dei relativi processi;

- le fasi procedurali attraverso le quali si determinano le decisioni oggetto del provvedimento finale sono, di norma, seguite congiuntamente sia dagli addetti che dal responsabile del procedimento e le relative decisioni sono condivise in modo partecipato, ancor prima dell'adozione del provvedimento stesso, con gli organi, anche di vertice, competenti per la sua adozione.

Si riporta nel seguito un riepilogo del numero di avvicendamenti (rotazione naturale) intervenuti nel corso del 2022 in ragione di tutte le predette circostanze (*durata dell'incarico, rinnovabilità e incompatibilità dell'incarico, conferimento di nuovo incarico, cessazione dal servizio, dimissioni dall'incarico, rotazione dell'incarico in relazione a nuovo assetto organizzativo*) in relazione alle quali gli avvicendamenti stessi sono stati operati:

incarichi dirigenziali

- | | |
|---|---|
| - Direttori di Strutture decentrate (Sezioni, Laboratori Nazionali, Centri Nazionali) | 3 |
| - Direttori/Responsabili di Direzioni/Servizi Professionali dell'Amm.ne Centrale | 1 |

incarichi di responsabilità

- | | |
|--|----|
| - Responsabile di Divisione di Laboratori Nazionali | 1 |
| - Responsabili di Servizi non professionali e Uffici dell'Amministrazione Centrale | 1 |
| - Responsabili di Servizi e Uffici amministrativi di Strutture decentrate | 5 |
| - Responsabili di Servizi e Reparti tecnici di Strutture decentrate | 18 |

Rotazione straordinaria

Con riferimento ai nove anni precedenti quello di approvazione del PIAO di cui la presente sottosezione fa parte, si dà atto dell'assenza di situazioni (segnatamente, l'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva) in conseguenza delle quali si sarebbero dovuti adottare eventuali provvedimenti per l'attuazione della cosiddetta rotazione straordinaria ai sensi delle disposizioni contenute nell'art. 16, comma 1, lettera l-quater del D.Lgs 165/2001.

4.10. Formazione

a) Formazione specifica

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto alla corruzione un ruolo strategico è rappresentato altresì dalla formazione annuale dei dipendenti sul tema del rischio corruttivo, sia di tipo generale che specifica (ossia riferita alle misure operative previste nel Piano), oltre che sulla materia dell'etica e dell'integrità.

Come per i precedenti anni - nell'ottica di una progressiva sensibilizzazione in materia di prevenzione della corruzione e in considerazione dell'importanza che riveste la formazione in tale ambito - l'Istituto aveva provveduto a programmare anche per il 2022, inserendole nel relativo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, alcune iniziative di ulteriore formazione di tipo specifico rivolte al RPCT e ai suoi collaboratori e al personale operante, anche con funzioni di responsabilità, in particolare nell'area di rischio comune "contratti pubblici", da realizzarsi mediante la partecipazione ad appositi corsi da individuarsi prioritariamente tra quelli organizzati e gestiti dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA).

Dette iniziative prevedevano di:

- verificare con la SNA la possibilità di realizzare un corso/seminario riservato al personale dell'INFN addetto alle attività dell'Area di rischio comune Contratti Pubblici - incluso il personale non amministrativo cui sono attribuite funzioni di RUP - con particolare riguardo agli affidamenti di forniture e servizi, che avesse ad oggetto argomenti di maggiore attualità rispetto a quelli trattati negli analoghi corsi effettuati dalla Scuola negli anni precedenti e ai quali il personale stesso aveva già partecipato e successivamente a definire con la Scuola quanto necessario per la realizzazione del corso/seminario stesso.
- monitorare da parte del RPC, con il coinvolgimento dei Direttori delle Direzioni e dei Servizi Professionali cui afferiscono le attività proprie delle aree di rischio comune - in particolare l'area Contratti Pubblici (anche in relazione all'attuazione delle misure 1, 3 4, 6 e 7 della prima annualità del PTPC 2016-2018 e delle misure 8 e 9 della prima annualità del PTPC 2017-2019) e l'area Acquisizione e Gestione del Personale (area che, nell'assetto organizzativo dell'INFN, comprende anche i processi relativi ai *Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari*) - le iniziative incluse dalla SNA nel suo programma annuale per la formazione continua, al fine di individuare eventuali corsi in tema di anticorruzione, tra quelli non già frequentati negli ultimi anni precedenti, ai quali far partecipare il personale di dette Direzioni e Servizi, previa la prevista approvazione da parte dei competenti Organi dell'Istituto;

In esito a tali previsioni programmatiche e

- dato atto che per i predetti ambiti sono state costantemente monitorate dal RPCT le specifiche offerte formative, in termini di corsi, sia da parte della SNA che da parte di altre Scuole o Società di Formazione per dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni,
- tenuto conto del fatto che i corsi in tema di anticorruzione di maggior interesse per l'Istituto tra quelli calendarizzati per l'anno 2022 dalla SNA come pure da dette Scuole o Società di Formazione coincidevano, per i contenuti di carattere sostanziale, con quelli che negli anni precedenti erano già stati frequentati, per i rispettivi ambiti di competenza, sia dal RPCT e dai suoi collaboratori che dal personale afferente alle aree di rischio comune alle quali i corsi stessi erano riferiti,

Il RPCT ha provveduto

- a richiedere alla SNA, nel mese di maggio, di esaminare la possibilità di realizzare un corso/seminario dedicato al personale dell'INFN, da somministrare entro l'anno in modalità webinar, in materia di prevenzione della corruzione per l'area di rischio contratti pubblici, con particolare riguardo seguenti aspetti:
 - **adempimenti post aggiudicazione propedeutici alla stipula del contratto di appalto;**
 - **fase esecutiva dei contratti di appalto di servizi e forniture:**
 - normativa di riferimento
 - figure coinvolte
 - atti da redigere
 - contabilità: stati di avanzamento, fatturazione e pagamenti
 - verifica finale
 - piattaforme telematiche per la gestione della fase esecutiva dei contratti (DM 49/2018).
- a segnalare al Direttore della Direzione Risorse Umane i due seguenti seminari formativi organizzati dalla SNA in tema di prevenzione della corruzione:
 - **"Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari"**
 - **"Acquisizione e gestione del personale" e "Incarichi e nomine"**
- Per quanto riguarda il corso in materia di contratti pubblici riservato al personale dell'INFN, la SNA, in risposta alla proposta avanzata in tal senso dall'Istituto - dopo aver fatto presente per le vie brevi che, in ragione delle difficoltà di carattere organizzativo-gestionale circa la realizzazione e l'erogazione di nuovi corsi oltre quelli già programmati, sarebbe stato difficilmente possibile realizzare ed erogare entro il 2022 il corso richiesto - nel mese di dicembre ha comunicato in una nota scritta la disponibilità a mettere a

disposizione dell'Istituto la prima edizione, tra quelle previste a catalogo per il 2023, di un corso in tema di anticorruzione per l'area contratti pubblici e conflitto di interessi o, alternativamente, di provvedere, previa apposita convenzione, alla realizzazione del corso richiesto entro il 2023.

Per tale iniziativa di formazione sarà valutata prioritariamente la prima delle proposte prospettate dalla SNA e, nel caso non risultasse possibile provvedere agli adempimenti previsti per la fruizione del corso entro i termini a tal fine indicati, si procederà con quanto necessario per la realizzazione del corso dedicato secondo la richiesta già avanzata in tal senso.

- Per quanto riguarda i due predetti seminari formativi concernenti i “*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari*” e “*Incarichi e nomine*”, il direttore della competente Direzione dell'Amministrazione Centrale dell'Istituto, in esito alle note del RPCT di segnalazione dei seminari stessi e di richiesta di dati relativamente alla loro frequenza, ha comunicato che il si è resa possibile la partecipazione di una dipendente a quello relativo a Incarichi e nomine.
- Infine, tenuto conto di quanto precede, si è resa possibile la partecipazione di un collaboratore del RPCT ad un corso avanzato organizzato dalla SNA della durata di 27 ore distribuite in 9 giornate riguardante “La funzione dei Responsabili e Referenti dell'anticorruzione”

b) Formazione generalizzata

Come già illustrato nei PTPCT degli anni precedenti - in particolare nel Piano 2018-2020, al quale si fa rimando per un maggior dettaglio su quanto forma oggetto del presente punto del paragrafo dedicato alla formazione - nell'ottica di una quanto più possibile diffusa sensibilizzazione in materia di prevenzione della corruzione e nella consapevolezza dell'importanza che in tale ambito riveste la formazione, l'Istituto nel 2015 ha avviato un percorso per la realizzazione di una iniziativa che consentisse la maggior partecipazione possibile del suo personale.

Per tale ragione la scelta si è indirizzata su un corso di formazione da somministrare in modalità e-learning e con una struttura modulare che consentisse di assicurare una formazione declinata in base ai diversi livelli di responsabilità e di rischio rilevabili nelle attività svolte dai destinatari del corso stesso.

Il corso

è finalizzato a:

- fornire una informativa di base sugli aspetti concettuali e di definizione del fenomeno corruttivo e sul quadro normativo di riferimento;
- trasferire conoscenze sulle metodologie e tecniche di gestione del rischio di corruzione e degli strumenti di prevenzione della corruzione;

è strutturato in unità didattiche auto consistenti (9 unità) ognuna delle quali è costituita da:

- una video lezione
- un test di autovalutazione
- uno story board descrittivo dei contenuti della video lezione
- materiale informativo e di approfondimento;

è stato articolato nei *livelli base, intermedio e avanzato* ai quali i destinatari sono iscritti in relazione al grado di responsabilità e di rischio connessi alle attività rispettivamente svolte.

La somministrazione del corso è stata avviata nel mese di dicembre del 2016 a cura del RPCT e dei suoi collaboratori, con il coinvolgimento dei Direttori delle Strutture decentrate nella loro funzione di referenti locali

per la prevenzione della corruzione.

Dalla data di avvio fino al monitoraggio effettuato relativamente al personale per il quale il termine di completamento delle attività era fissato per il 31 dicembre 2021, il corso è stato somministrato complessivamente a 2609 unità di personale, con i seguenti esiti di partecipazione:

Livello base

iscritti	completato	%	non compl.	%	non effett.	%
1998	1811	90,64	15	0,75	172	8,61

Livello intermedio

iscritti	completato	%	non compl.	%	non effett.	%
499	458	91,79	11	2,20	30	6,01

Livello avanzato

iscritti	completato	%	non compl.	%	non effett.	%
112	111	99,11	1	0,89	0	0,00

Complessivo

iscritti	completato	%	non compl.	%	non effett.	%
2609	2380	91,22	27	1,04	202	7,74

esiti in ragione dei quali è possibile affermare che:

- la percentuale complessivamente relativa alla fruizione, in termini di completamento delle attività previste, è risultata più che soddisfacente;
- si è rivelata particolarmente significativa la percentuale di completamento (più del 99%) relativamente al personale iscritto per il livello avanzato, soprattutto in considerazione della circostanza che a tale livello del corso è afferto il personale con i più elevati gradi di responsabilità e di livelli di rischio connessi alle attività svolte - con particolare riguardo a quelle relative alle Aree di rischio generali Contratti Pubblici e Acquisizione e gestione del personale - che ricomprende al suo interno tutti i referenti locali per la prevenzione della corruzione.

Come previsto dal precedente Piano la somministrazione del corso è proseguita nel 2022 per il personale (come sopra definito) di nuova acquisizione, con i seguenti esiti di partecipazione alla data del 31 dicembre:

Livello base

iscritti	completato	%	non compl.	%	non effett.	%
----------	------------	---	------------	---	-------------	---

142	140	98,60	==	==	2	1,40
-----	-----	-------	----	----	---	------

Livello intermedio

iscritti	completato	%	non compl.	%	non effett.	%
16	16	100	==	==	==	==

Livello avanzato

iscritti	completato	%	non compl.	%	non effett.	%
4	4	100	==	==	==	==

Complessivo

iscritti	completato	%	non compl.	%	non effett.	%
162	160	98,77	==	==	2	1,23

Al riguardo si confermano le positive valutazioni già formulate circa gli esiti dei monitoraggi relativi al precedente periodo dicembre 2016 - dicembre 2021, in particolare per quanto concerne la partecipazione del personale iscritto per i livelli avanzato e intermedio, in quanto a tali livelli del corso afferisce, come già detto, il personale con i più elevati gradi di responsabilità e di rischio connessi alle attività svolte - con particolare riguardo a quelle relative alle Aree di rischio comuni - personale che ricomprende al suo interno anche i Direttori delle Strutture decentrate dell'Istituto referenti locali per la prevenzione della corruzione.

Allegato 5 : Schede per la gestione del ciclo della performance individuale

Scheda per la valutazione della Performance del "Direttori Generale e dei Direttori delle Strutture "			
Colloquio iniziale			
Dati generali			
Anno 2022	Struttura		
Articolazione	Denominazione		
Valutato			
Cognome	Nome		
C.F.	C.F. inserito esclusivamente per disambiguazione della scheda		
Valutatore			
Cognome	Nome		
Obiettivi individuali (OI)			
Obiettivo num. 1	Cod. obiettivo	N/A	
Descrizione Obiettivo individuale Numero 1			
Indicatore		Obiettivo individuale Numero 1	target 2022 obbiet. 1
Obiettivo num. 2	Cod. obiettivo	N/A	
Descrizione Obiettivo individuale Numero 2			
Indicatore		Obiettivo individuale Numero 2	target 2022 obbiet. 2
Obiettivo num. 3	Cod. obiettivo	N/A	
Descrizione Obiettivo individuale Numero 3			
Indicatore		Obiettivo individuale Numero 3	target 2022 obbiet. 3
Obiettivo num. 4	Cod. obiettivo	N/A	
Descrizione Obiettivo individuale Numero 4			
Indicatore		Obiettivo individuale Numero 4	target 2022 obbiet. 4
Comportamenti organizzativi (CO)			
Comportamento		Assegnato	
Gestione e problem solving	Programmazione e gestione delle risorse	SI	
	Gestione critica e problem solving	SI	
	Capacità propositiva	SI	
	Gestione e sviluppo competenze nella forma dell'apprendimento continuo	SI	
Leadership e governo delle relazioni	Motivazione del personale agendo come modello di ruolo	SI	
	Competenze relazionali	SI	
	Consapevolezza dell'impatto	SI	
Orientamento al risultato	Attribuzione degli obiettivi e valutazione	SI	
	Sviluppo e supporto alla cultura della valutazione	SI	
Firma del valutatore _____ Data _____			
Firma del valutato _____ Data _____			

Scheda per la valutazione della Performance del "Direttori Generale e dei Direttori delle Strutture "			
monitoraggio intermedio			
Dati generali			
Anno 2022	Struttura	0	
Articolazione	Denominazione	0	
Valutato			
Cognome	Nome	0	
C.F.	C.F. inserito esclusivamente per disambiguazione della scheda		
Valutatore			
Cognome	Nome	0	
Obiettivi individuali (OI)			
Obiettivo num. 1	Necessita revisione	Motivo	
Descrizione revisionata Obiettivo individuale Numero 1			
Indicatore revisionato		Obiettivo individuale Numero 1	target revisionato 2022
Obiettivo num. 2	Necessita revisione	Motivo	
Descrizione revisionata Obiettivo individuale Numero 2			
Indicatore revisionato		Obiettivo individuale Numero 2	target revisionato 2022
Obiettivo num. 3	Necessita revisione	Motivo	
Descrizione revisionata Obiettivo individuale Numero 3			
Indicatore revisionato		Obiettivo individuale Numero 3	target revisionato 2022
Obiettivo num. 4	Necessita revisione	Motivo	
Descrizione revisionata Obiettivo individuale Numero 4			
Indicatore revisionato		Obiettivo individuale Numero 4	target revisionato 2022
Comportamenti organizzativi (CO)			
Comportamento		Assegnato	commenti
Gestione e problem solving	Programmazione e gestione delle risorse	SI	
	Gestione critica e problem solving	SI	
	Capacità propositiva	SI	
	Gestione e sviluppo competenze nella forma dell'apprendimento continuo	SI	
Leadership e governo delle relazioni	Motivazione del personale agendo come modello di ruolo	SI	
	Competenze relazionali	SI	
	Consapevolezza dell'impatto	SI	
Orientamento al risultato	Attribuzione degli obiettivi e valutazione	SI	
	Sviluppo e supporto alla cultura della valutazione	SI	
Firma del valutatore _____ Data _____			
Firma del valutato _____ Data _____			

Scheda per la valutazione della Performance del "Direttore Generale e dei Direttori delle Strutture "			
Valutazione Finale			
Dati generali			
Anno 2022	Struttura	0	
Articolazione	Denominazione	0	
Valutato			
Cognome	Nome	0	
C.F.	C.F. inserito esclusivamente per disambiguazione della scheda		
Valutatore			
Cognome	Nome	0	
Obiettivi individuali (OI)			
Obiettivo num. 1	revisonato		
target 2022	misurazione	Commento	Valutazione
Obiettivo num. 2	revisonato		
target 2022	misurazione	Commento	Valutazione
Obiettivo num. 3	revisonato		
target 2022	misurazione	Commento	Valutazione
Obiettivo num. 4	revisonato		
target 2022	misurazione	Commento	Valutazione
Gli obiettivi individuali sono valutati con lo stesso peso			Punteggio totale (max 100)
Comportamenti organizzativi (CO)			
Comportamento		Assegnato	Commento
Gestione e problem solving	Programmazione e gestione delle risorse	SI	
	Gestione critica e problem solving	SI	
	Capacità propositiva	SI	
Leadership e governo delle relazioni	Gestione e sviluppo competenze nella forma dell'apprendimento continuo	SI	
	Motivazione del personale agendo come modello di ruolo	SI	
	Competenze relazionali	SI	
Orientamento al risultato	Consapevolezza dell'impatto	SI	
	Attribuzione degli obiettivi e valutazione	SI	
Sviluppo e supporto alla cultura della valutazione			SI
Si formula una sola valutazione complessiva dei comportamenti organizzativi			Punteggio totale (max 100)
Valutazione			
La performance complessiva si ottiene dalla seguente formula: $[(PO * 40) + (OI * 40) + (CO * 20)] / 100$ dove PO è la performance organizzativa di ente, OI sono gli obiettivi individuali e CO è il comportamento organizzativo individuale. La PO sarà disponibile entro il mese di giugno dopo l'approvazione della Relazione sulla Performance in CO e la validazione da parte dell'ONV. La Performance è valutata secondo la griglia di valutazione riportata nel testo del SMVP			
Componente	Peso	Punteggio	Valutazione finale
OI - Obiettivi Individuali	40	0	0
CO - Comportamenti Organizzativi	20	0	0
Firma del valutatore _____ Data _____			
Firma del valutato _____ Data _____			

Scheda per la valutazione della Performance dei "Responsabili dei Servizi e degli Uffici dell'Amministrativa Centrale e dei Responsabili delle Unità funzionali e dei Servizi, Reparti, Uffici, presso le Strutture"			
Colloquio iniziale			
Dati generali			
Anno	2023	Struttura	
Articolazione		Denominazione	
Valutato			
Cognome		Nome	
C.F.		C.F. inserito esclusivamente per disambiguazione della scheda	
Valutatore			
Cognome		Nome	
Obiettivi individuali (OI)			
Obiettivo num.	1	Cod. obiettivo	#N/A
Descrizione Obiettivo individuale Numero 1			
Indicatore		Obiettivo individuale Numero 1	target 2023 obiet. 1
Obiettivo num.	2	Cod. obiettivo	#N/A
Descrizione Obiettivo individuale Numero 2			
Indicatore		Obiettivo individuale Numero 2	target 2023 obiet. 2
Obiettivo num.	3	Cod. obiettivo	#N/A
Descrizione Obiettivo individuale Numero 3			
Indicatore		Obiettivo individuale Numero 3	target 2023 obiet. 3
Comportamenti organizzativi (CO)			
Comportamento		Assegnato	
Precisione e qualità delle prestazioni svolte; rispetto delle prescrizioni contenute nel codice di comportamento		Si	
Adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità ed alla gestione dei cambiamenti organizzativi		Si	
Orientamento all'utenza alla collaborazione e alla trasmissione delle informazioni all'interno del proprio ufficio e tra i diversi		Si	
Contributo a proporre e a realizzare soluzioni innovative e miglioramenti organizzativi e gestionali		Si	
Firma del valutatore		Data	
Firma del valutato		Data	

Scheda per la valutazione della Performance dei "Responsabili dei Servizi e degli Uffici dell'Amministrativa Centrale e dei Responsabili delle Unità funzionali e dei Servizi, Reparti, Uffici, presso le Strutture"			
monitoraggio intermedio			
Dati generali			
Anno	2023	Struttura	0
Articolazione	0	Denominazione	0
Valutato			
Cognome	0	Nome	0
C.F.	0	C.F. inserito esclusivamente per disambiguazione della scheda	
Valutatore			
Cognome	0	Nome	0
Obiettivi individuali (OI)			
Obiettivo num.	1	Necessita revisione	Motivo
Descrizione revisionata Obiettivo individuale Numero 1			
Indicatore revisionato		Obiettivo individuale Numero 1	target revisionato 2023
Obiettivo num.	2	Necessita revisione	Motivo
Descrizione revisionata Obiettivo individuale Numero 2			
Indicatore revisionato		Obiettivo individuale Numero 2	target revisionato 2023
Obiettivo num.	3	Necessita revisione	Motivo
Descrizione revisionata Obiettivo individuale Numero 3			
Indicatore revisionato		Obiettivo individuale Numero 3	target revisionato 2023
Comportamenti organizzativi (CO)			
Comportamento		Assegnato	commenti
Precisione e qualità delle prestazioni svolte; rispetto delle prescrizioni contenute nel codice di comportamento		Si	
Adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità ed alla gestione dei cambiamenti organizzativi		Si	
Orientamento all'utenza alla collaborazione e alla trasmissione delle informazioni all'interno del proprio ufficio e tra i diversi		Si	
Contributo a proporre e a realizzare soluzioni innovative e miglioramenti organizzativi e gestionali		Si	
Firma del valutatore		Data	
Firma del valutato		Data	

Scheda per la valutazione della Performance dei "Responsabili dei Servizi e degli Uffici dell'Amministrativa Centrale e dei Responsabili delle Unità funzionali e dei Servizi, Reparti, Uffici, presso le Strutture"			
Valutazione finale			
Dati generali			
Anno	2023	Struttura	0
Articolazione	0	Denominazione	0
Valutato			
Cognome	0	Nome	0
C.F.	0	C.F. inserito esclusivamente per disambiguazione della scheda	
Valutatore			
Cognome	0	Nome	0
Obiettivi individuali (OI)			
Obiettivo num.	1	revisionato	
target 2022		misurazione	Commento Valutazione
Obiettivo num.	2	revisionato	
target 2022		misurazione	Commento Valutazione
Obiettivo num.	3	revisionato	
target 2022		misurazione	Commento Valutazione
Gli obiettivi individuali sono valutati con lo stesso peso			Punteggio totale (max 100)
Comportamenti organizzativi (CO)			
Comportamento		Assegnato	Commento
Precisione e qualità delle prestazioni svolte; rispetto delle prescrizioni contenute nel codice di comportamento		Si	
Adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità ed alla gestione dei cambiamenti organizzativi		Si	
Orientamento all'utenza alla collaborazione e alla trasmissione delle informazioni all'interno del proprio ufficio e tra i diversi		Si	
Contributo a proporre e a realizzare soluzioni innovative e miglioramenti organizzativi e gestionali		Si	
Si formula una sola valutazione complessiva dei comportamenti organizzativi			Punteggio totale (max 100)
Valutazione			
La performance complessiva si ottiene dalla seguente formula: $[(PO * 70) + (OI * 40) + (CO * 40)] / 100$ dove PO è la performance organizzativa di ente, OI sono gli obiettivi individuali e CO è il comportamento organizzativo individuale. La PO sarà disponibile entro il mese di marzo tramite comunicazione che sarà inviata a tutti i Direttori di AC e delle Strutture.			
Componente	Peso	Punteggio	Valutazione finale
OI - Obiettivi Individuali	40	0	0
CO - Comportamenti Organizzativi	40	0	0
Firma del valutatore		Data	
Firma del valutato		Data	

Scheda per la valutazione della Performance Individuale			
Colloquio iniziale			
Dati generali			
Anno	2023	Struttura	
Articolazione	0	Denominazione	
Valutato			
Cognome	0	Nome	0
C.F.	0	C.F. inserito esclusivamente per disambiguazione della scheda	
Valutatore			
Cognome	0	Nome	0
Obiettivi individuali (OI)			
Obiettivo num.	1	Cost. obiettivo	#N/A
Descrizione Obiettivo individuale Numero 1			
Indicatore		Obiettivo individuale Numero 1	target 2023 obbiet. 1
Obiettivo num.	2	Cost. obiettivo	#N/A
Descrizione Obiettivo individuale Numero 2			
Indicatore		Obiettivo individuale Numero 2	target 2023 obbiet. 2
Obiettivo num.	3	Cost. obiettivo	#N/A
Descrizione Obiettivo individuale Numero 3			
Indicatore		Obiettivo individuale Numero 3	target 2023 obbiet. 3
Comportamenti organizzativi (CO)			
Comportamento	Assegnato	Commento	
Precisione e qualità delle prestazioni svolte; rispetto delle prescrizioni contenute nel codice di comportamento	0		
Adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità ed alla gestione dei cambiamenti organizzativi	0		
Orientamento all'utenza alla collaborazione e alla trasmissione delle informazioni all'interno del proprio ufficio e tra i diversi	0		
Contributo a proporre e a realizzare soluzioni innovative e miglioramenti organizzativi e gestionali	0		
Firma del valutatore _____		Data _____	
Firma del valutato _____		Data _____	

Scheda per la valutazione della Performance Individuale			
monitoraggio intermedio			
Dati generali			
Anno	2023	Struttura	0
Articolazione	0	Denominazione	0
Valutato			
Cognome	0	Nome	0
C.F.	0	C.F. inserito esclusivamente per disambiguazione della scheda	
Valutatore			
Cognome	0	Nome	0
Obiettivi individuali (OI)			
Obiettivo num.	1	Necessita revisione	Motivo
Descrizione revisionata Obiettivo individuale Numero 1			
Indicatore revisionato		Obiettivo individuale Numero 1	target revisionato 2023
Obiettivo num.	2	Necessita revisione	Motivo
Descrizione revisionata Obiettivo individuale Numero 2			
Indicatore revisionato		Obiettivo individuale Numero 2	target revisionato 2023
Obiettivo num.	3	Necessita revisione	Motivo
Descrizione revisionata Obiettivo individuale Numero 3			
Indicatore revisionato		Obiettivo individuale Numero 3	target revisionato 2023
Comportamenti organizzativi (CO)			
Comportamento	Assegnato	Commento	
Precisione e qualità delle prestazioni svolte; rispetto delle prescrizioni contenute nel codice di comportamento	0		
Adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità ed alla gestione dei cambiamenti organizzativi	0		
Orientamento all'utenza alla collaborazione e alla trasmissione delle informazioni all'interno del proprio ufficio e tra i diversi	0		
Contributo a proporre e a realizzare soluzioni innovative e miglioramenti organizzativi e gestionali	0		
Firma del valutatore _____		Data _____	
Firma del valutato _____		Data _____	

Scheda per la valutazione della Performance Individuale			
Valutazione Finale			
Dati generali			
Anno	2023	Struttura	0
Articolazione	0	Denominazione	0
Valutato			
Cognome	0	Nome	0
C.F.	0	C.F. inserito esclusivamente per disambiguazione della scheda	
Valutatore			
Cognome	0	Nome	0
Obiettivi individuali (OI)			
Obiettivo num.	1	revisionato	
target 2022	misurazione	Commento	Valutazione
Obiettivo num.	2	revisionato	
target 2022	misurazione	Commento	Valutazione
Obiettivo num.	3	revisionato	
target 2022	misurazione	Commento	Valutazione
Gli obiettivi individuali sono valutati con lo stesso peso			Punteggio totale (max 100)
Comportamenti organizzativi (CO)			
Comportamento	Assegnato	Commento	
Precisione e qualità delle prestazioni svolte; rispetto delle prescrizioni contenute nel codice di comportamento	0		
Adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità ed alla gestione dei cambiamenti organizzativi	0		
Orientamento all'utenza alla collaborazione e alla trasmissione delle informazioni all'interno del proprio ufficio e tra i diversi	0		
Contributo a proporre e a realizzare soluzioni innovative e miglioramenti organizzativi e gestionali	0		
Si formula una sola valutazione complessiva dei comportamenti organizzativi			Punteggio totale (max 100)
Valutazione			
La performance complessiva si ottiene dalla seguente formula = [(PO * 20) + (OI * 40) + (CO * 40)] / 100 dove PO è la performance organizzativa di ente, OI sono gli obiettivi individuali e CO il comportamento organizzativo individuale. La PO sarà disponibile entro il mese di marzo tramite comunicazione che sarà inviata a tutti i Direttori di AC e delle Strutture.			
Componente	Peso	Punteggio	Valutazione finale
OI - Obiettivi Individuali	40	0	0
CO - Comportamenti Organizzativi	40	0	0
Firma del valutatore _____		Data _____	
Firma del valutato _____		Data _____	
Visto posizione organizzativa superiore _____		Data _____	