



**INGV**  
terremoti  
vulcani  
ambiente

Direzione centrale  
Affari amministrativi  
e del Personale

ISTITUTO NAZIONALE  
DI GEOFISICA E VULCANOLOGIA

**Istituto Nazionale di Geofisica  
e Vulcanologia  
AOO INGV**

**Protocollo Generale - U**  
N. 0007300  
del 27/04/2015



Gestione WEB

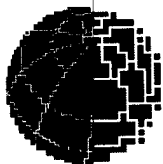
Al Dott. Tullio Pepe  
Al Dott. Giovanni Torre  
Alla Dott.ssa Maria Luisa Carapezza  
Al Sig. Massimiliano Cerrone  
Al Sig. Diego Sorrentino  
Al Dott. Massimiliano Barone

Oggetto: Pubblicità atti

Si trasmette copia dell'allegata delibera con richiesta di procedere alle prescritte notifiche.

Delibera n. 177 del 24/03/2015 – Allegato F al Verbale n.03/2015: Obiettivi strategici e gestionali dell'INGV – Aggiornamento e ridefinizione dei termini.

IL DIRETTORE  
Tullio PEPE



# Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

Delibera n. 177/2015

Allegato F al Verbale n. 03/2015

Oggetto: Obiettivi strategici e gestionali dell'INGV – Aggiornamento e ridefinizione dei termini

## IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- Visto il D.Lgs. 29 settembre 1999, n. 381, con il quale è stato istituito l'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia;
- Visto il D.Lgs 31 dicembre 2009, n. 213, concernente il "Riordino degli Enti di Ricerca" in attuazione dell'art. 1 della Legge 27 settembre 2007, n. 165;
- Visto lo Statuto dell'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione, in data 11 novembre 2010 - pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Serie Generale n. 90 del 19 aprile 2011, in particolare l'art. 3 concernente l'organizzazione dell'INGV;
- Visto il Regolamento di Organizzazione e Funzionamento, adottato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 102 del 2/10/2013 ed emanato con Decreto del Presidente n. 366 del 06/11/2013;
- Visto il D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- Vista la propria Delibera n. 115/2013 concernente l'approvazione degli obiettivi strategici e gestionali dell'INGV;
- Vista la propria Delibera n. 139/2014 concernente l'approvazione di ulteriori obiettivi strategici e gestionali dell'INGV;
- Udità la relazione del Direttore Generale, esplicativa delle attività espletate dagli Uffici preposti alla realizzazione degli obiettivi strategici, in particolare, per l'attuazione dell'unificazione delle reti informatiche e per l'implementazione dell'attuale sistema gestionale, nonché la necessità di dilazionare i termini temporali a seguito delle decisioni che dovrà intraprendere il CdA per i rimanenti obiettivi;
- Ritenuto necessario procedere con le modifiche dei termini temporali;
- Su proposta del Presidente,

## DELIBERA

Gli obiettivi strategici e gestionali dell'INGV di cui alle Delibere CdA nn. 115/2013 e 139/2014 sono rimodulati secondo la relazione e i cronogrammi allegati alla presente Delibera della quale costituiscono parte integrale e sostanziale.

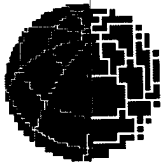
Roma, 24/03/2015

La segretaria verbalizzante  
(Sig.ra Silvana TUCCI)

*Silvana Tucci*

IL PRESIDENTE  
(Prof. Stefano GRESTA)

*Stefano Gresta*



# Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

## RIMODULAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI DI CUI ALLA RELAZIONE DEL DG DEL 2/12/2014 DISCUSSA DAL CDA NELLA SUA SEDUTA DEL 18/12/2014

Alla luce della complessità delle reali esigenze dell'Ente, è indispensabile provvedere a una ridefinizione, anche in termini temporali, degli obiettivi strategici.

### 1. ATTUAZIONE PIANO ASSUNZIONI STRAORDINARIO EX L. N. 128/2013 E DM N. 300/2014

Il piano operativo prevedeva l'espletamento entro il 31/12/2014 delle seguenti attività:

- a) scorrimento delle graduatorie in corso di validità individuate dal CdA, ai sensi della L. n. 125/2013;
- b) redazione dei bandi dei concorsi pubblici da pubblicare in Gazzetta Ufficiale entro la fine del mese successivo (31/1/2015).

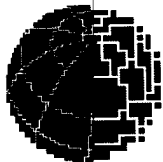
Mentre la prima attività è stata portata a termine con successo, (disposte, previ scorrimento di graduatorie, n. 40 assunzioni con decorrenza dal 31/12/2014 e n. 12 assunzioni con decorrenza dal 16/1/2015), è stato possibile solo abbozzare l'avvio della seconda attività. Infatti:

- in data 21/1/2014, il CdA ha adottato la Delibera n. 162/2015, concernente i criteri per la redazione dei bandi dei concorsi pubblici a n. 48 posti di ricercatore, tecnologo e primo tecnologo, a completamento della fase di reclutamento ordinario;
- la predetta Delibera è stata trasmessa agli Organi vigilanti con nota n. 1466 del 23/1/2015.
- a tutt'oggi, non è pervenuto alcun cenno di riscontro da parte degli Organi vigilanti.

Ipotizzando una risposta positiva per la fine del corrente mese di febbraio 2015, è possibile prevedere il cronogramma di cui alla unita Tabella 1.

Per quanto concerne la redazione dei bandi dei concorsi riservati, a tutt'oggi il CdA non ha ancora deliberato in merito ai criteri da adottare per il reclutamento speciale transitorio (n. 36 posti di ricercatore e tecnologo e n. 64 posti nei livelli IV - VIII).

Ipotizzando che il CdA deliberi sulla materia nella sua seduta del 19/2/2015, è possibile prevedere un cronogramma traslato in avanti di circa tre mesi rispetto a quello relativo al reclutamento ordinario.



## 2. ADOZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DEL PERSONALE

Il piano operativo prevedeva la presentazione del RdP al CdA per la deliberazione in seconda lettura entro il termine del 15/12/2014.

Tuttavia:

- il CdA ha provveduto all'approvazione del RdP in prima lettura solo nella sua seduta del 3/12/2014;
- non è stato possibile trasmettere lo schema di RdP alle OO.SS. e ai Direttori di Sezione, per l'acquisizione di osservazioni e rilievi, prima 12/1/2015, con nota 333, a causa del sommarsi degli adempimenti di fine anno a carico della Direzione centrale Affari amministrativi e del personale (rinnovo di oltre 200 contratti a termine, assunzione di n. 52 unità di personale tramite scorrimento scorrimento di nove graduatorie, adempimenti in ambito Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, ecc.);
- solo nei giorni scorsi, si è completata la raccolta dei pareri e in queste ore si sta procedendo alla stesura del testo emendato sulla base delle osservazioni degne di nota.

Ipotizzando che il CdA deliberi definitivamente in merito nella sua seduta del 19/2/2015, è possibile prevedere il cronogramma di cui alla unita Tabella 2.

Lo stesso cronogramma può essere previsto per il Codice di comportamento del Personale dell'INGV per il quale, tuttavia, non è richiesta l'approvazione da parte degli Organi vigilanti.

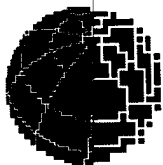
## 3. NUOVI REGOLAMENTI: AMMINISTRAZIONE CONTABILITA' E FINANZA E IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE DI CONTABILITA' IN USO

Un'analisi attenta della situazione esistente, ha evidenziato alcune problematiche riconducibili ai seguenti argomenti:

- a) Variazioni di bilancio autorizzate periodicamente a consuntivo;
- b) Mancanza di programmazione nella gestione finanziaria progetti di ricerca;
- c) Bilancio pluriennale da implementare nella redazione del Bilancio di previsione annuale;
- d) Utilizzo eventuale di impegni di spesa pluriennali.

### Normativa

In relazione alla normativa di riferimento applicabile al settore è da porre in evidenza che, ad oggi, non risulta ancora recepito il D. Lgs. 91/2011 né il regolamento emanato con DPR n. 132/2013. Con il D.Lgs 91/2011 è stato previsto che le amministrazioni in contabilità finanziaria adottino un piano di conti



# Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

comune integrato costituito da "conti che rilevano le entrate e le spese in termini di contabilità finanziaria e da conti economico-patrimoniali, redatto secondo comuni criteri di contabilizzazione", mentre con il secondo provvedimento viene emanato il regolamento concernente le modalità di adozione del piano dei conti integrato delle amministrazioni pubbliche, emanato ai sensi dell'art. 4, comma 3, lettera "a" del citato decreto. Il Regolamento di amministrazione contabilità e finanza dell'Istituto è ancora in fase di aggiornamento e si prevede il recepimento integrale e obbligatorio della normativa di cui sopra a partire dal prossimo esercizio finanziario. Per i tempi di predisposizione e approvazione del regolamento di cui sopra si rimanda al diagramma allegato.(2.2)

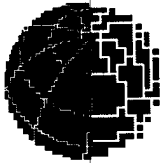
## a) - Variazioni di bilancio

In relazione alla procedura relativa alle variazioni di bilancio, si evidenzia un'anomalia nella prassi "autorizzativa" almeno per quanto riguarda la gestione temporale. In particolare andranno sicuramente effettuate delle azioni correttive che verranno recepite con il nuovo regolamento in relazione ad alcuni aspetti procedurali. Applicando la prassi corretta, l'ufficio dovrebbe, in modo preventivo, raccogliere tutte le richieste di variazione al bilancio e proporle al consiglio di amministrazioni periodicamente (almeno una volta al mese) e successivamente lavorarle una volta autorizzate. Solo in caso d'urgenza il Presidente potrà disporre, con motivato provvedimento, una variazione di bilancio assunti i poteri del consiglio, che verrà ratificata successivamente dal consiglio con provvedimento adottato unitamente al parere dei revisori dei conti.

## b) - Gestione progetti

Allo stato attuale nel bilancio di previsione annuale non vengono inserite le previsioni relative alla gestione dei progetti di ricerca che invece trovano riscontro nel Bilancio consuntivo. Tale disallineamento tra il documento di previsione e quello consuntivo è generato dal fatto che, non viene effettuata una programmazione annuale delle entrate e delle spese per ciascun progetto e pertanto non viene inserito il relativo stanziamento di competenza in bilancio. Ad oggi infatti, non avendo una gestione integrata dei progetti nel software di contabilità in uso, viene utilizzato uno strumento extracontabile (DB progetti) che raccoglie le informazioni circa l'intero ciclo di vita del progetto (contributo totale, durata, contributo disponibile, risorse umane ..), ma ha evidenti limitazioni nel fornire dati relativi ai flussi finanziari generati dal progetto nel singolo esercizio finanziario. In relazione a questa evidente criticità una soluzione è rappresentata dall'implementazione di una modifica del software di contabilità in uso, tramite un modulo ad hoc "gestione progetti integrato", che permetterà di affiancare al bilancio analitico di primo livello la tenuta di un bilancio analitico di secondo livello rappresentato dalle seguenti dimensioni:

- Macro spese, relazionate al piano dei capitoli;
- Progetti, relazionati agli obiettivi funzione;
- Strutture, relazionate ai CRA.



# Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

Alla luce di quanto suddetto l'obiettivo sarà quello di gestire i progetti anche sotto il profilo della programmazione/pianificazione, tramite l'utilizzo del budget annuale di progetto. Con questa metodologia l'amministrazione avrebbe numerosi vantaggi tra cui:

- Notevole riduzione del numero di variazioni di bilancio legate alle gestioni speciali;
- Ripartizione annuale delle entrate e delle uscite per progetto o aggregati di progetti;
- Migliore leggibilità delle poste di bilancio attinenti i progetti;
- Rendicontazione più agevole.

Per i tempi di implementazione del gestionale di cui sopra si rimanda al diagramma allegato 4.

c) e d) – bilancio pluriennale e impegni pluriennali

Il dpr 97/2003 all'art. 8 definisce che il bilancio pluriennale è "redatto solo in termini di competenza per un periodo non inferiore al triennio in relazione alle strategie ed al piano pluriennale approvati dagli organi di vertice, descrivendo in termini finanziari, le linee strategiche dell'ente coerentemente evidenziate nella relazione programmatica e poi articolate nelle scelte operative di ogni unità amministrativa".

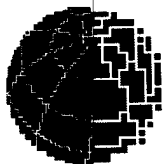
Fino ad oggi le previsioni pluriennali aggregate venivano inserite in apposita sezione del Piano Triennale di Attività, ma sarebbe preferibile predisporre tale documento programmatico utilizzando gli appositi schemi allegati al DPR 97/2003 e supportarli con una relazione esplicativa da allegare al Bilancio di previsione annuale. Tali previsioni inoltre potrebbero essere riportate nel gestionale di contabilità e, sebbene non vincolanti, consentirebbero di agevolare il processo di formazione del Bilancio di previsione annuale. Inoltre l'adozione degli impegni pluriennali renderebbe più agevole la predisposizione del bilancio di previsione annuale.

Conclusioni

In relazione al punto a) sarà necessario cambiare semplicemente l'attuale prassi operativa.

In relazione al punto b) la società Gesinf che fornisce il gestionale attualmente in uso (TeamGov), ha presentato un'offerta per il prodotto che consente di gestire tutte le modifiche di cui sopra. In particolare a parere dello scrivente la proposta n. 3 dell'offerta tecnica, che si allega, risulta la più adeguata al fine di gestire le criticità manifestate.

In relazione ai punti c) e d) l'utilizzo di questi strumenti non prevede alcun impegno di spesa aggiuntivo ed è già presente nell'applicativo in uso.



## 4. PROPOSTA DI UNIFICAZIONE INFRASTRUTTURA DI RETE INGV

In data 11-02-2015 è pervenuta la proposta del Consortium GARR (GARR d'ora in avanti) per il collegamento della maggior parte delle sedi INGV, richiesta in data 01-07-2014.

Il ritardo nella consegna della proposta è da imputarsi alle nostre richieste durante la stesura del documento e alla latenza dei fornitori di connettività (ove GARR non ha collegamenti propri).

Nel dettaglio la proposta di collegamento copre i seguenti punti:

- > Passaggio di alcune connettività da Fastweb SPC a Consortium GARR;
- > Attivazione della connettività per nuove sedi:
  - Cosenza, 2/100 Mbit/s (BEA/BGA);
- > Incrementi di banda per le sedi:
  - Roma Sede Centrale,
  - Roma via Pinturicchio,
  - Ancona,
  - Bologna,
  - Grottaminarda,
  - Lipari,
  - Stromboli
- > Realizzazione di un canale VPN tra le sedi.

Si allega copia della proposta.

In caso di accettazione della proposta da parte del CDA, si procederà alla stesura del relativo GANTT dei lavori di migrazione, di concerto con i referenti GARR.

		01/04/2014 30/09/2015		ANNI																	
		16 MESI		2014			2015			2016			2017								
		DATA INIZIO: DATA FINE:		RISORSE		DURATA		COSTO													
		DURATA DA CALENDARIO:		N. TP		[gg]		STIMATO (in		) in house											
		DESCRIZIONE ATTIVITA'						) Est.													
FASE I APPROVAZIONE NUOVA	A.1.1.1	Individuazione fabbisogno del personale																			
	A.1.1.2	Predisposizione e invio modifica dotazione organica vigente																			
FASE II PIANO ASSUNZIONI	MF 2.1. Decreto MIUR di approvazione nuova Dotazione organica																				
	Registrazione D.M. da parte della Corte dei Conti (Foglio n. 2435 del 25/06/2014)																				
	A.2.1.1	Rilevazione esigenze delle Strutture e delle Sezioni																			
	A.2.1.2	Definizione Piano Assunzioni in base al fabbisogno del personale																			
	MF 2.1. Approvazione Piano Assunzioni da parte del CDA																				
	A.2.2.1	Trasmissione Piano assunzioni al MIUR per l'approvazione																			
	MF 2.2. Approvazione Piano Assunzioni MIUR-DFP																				
	MF 2.3. Assunzioni a tempo indeterminato scartamento graduatorie vigenti*																				
	A.3.1.1	Definizione criteri e modalità espletamento procedure concor. reclut. ordinario																			
	A.3.1.2	Invio Delibera Cda agli organi vigilanti																			
FASE III ESPLETAMENTO PROCEDURE CONCORSUALI	MF 3.1. Approvazione Criteri e modalità espletamento concorsi pubblici**																				
	A.3.2.1	Redazione e firma bandi di concorso / Scorrimento graduatorie ex L. 125/2013																			
	A.3.2.2	Pubblicazione bandi di concorso sulla Gazzetta Ufficiale e sito web																			
	MF 3.2. Scadenze termine di presentazione delle domande																				
	A.3.3.1	Nomina Commissioni di concorso																			
	A.3.3.2	Attività istruttoria per verifica regolarità domande concorso																			
	A.3.3.3	Espletamento prova scritta (e valutazione titoli)																			
	A.3.3.4	Espletamento prova orale																			
	MF 3.2. Pubblicazione graduatoria																				
	A.4.1.1	Convocazione vincitori per presa di servizio																			
FASE IV ASSUNZIONE PERSONALE A	MF 4.1. Accertazione e Sottoscrizione del contratto di lavoro a tempo indeterminato																				

◆ Milestone  
 ■ Attività esterna  
 ■ Attività  
 ■ Attività

\* Nota DFP del 22/12/2014 " richiesta parere su attuazione Decreto MIUR n. 300/2014".  
 \*\* La data di approvazione da parte degli organi vigilanti è stimata  
 Revisione Gantt Allegato 1 del 16 febbraio 2015

ST 56



ALLEGATO 2.1)



PROGETTO: NUOVI REGOLAMENTI : DEL PERSONALE

		01/04/2014	ANNO													
		15/04/2015	2015													
DURATA DA CALENDARIO:		12,5 MESI	2014													
			apr-14	mag-14	giu-14	lug-14	ago-14	set-14	ott-14	nov-14	dic-14	gen-15	feb-15	mar-15	apr-15	
FASE I PREPARATORIA	DESCRIZIONE ATTIVITA'	COSTO STIMATO (in euro)	RISORSE DURATA													
			N. TP	(gg)												
A 1.1.1	Studio della normativa di settore	In ipotesi	4	a	60											
A 1.1.2	Stesura preliminare del regolamento*		4	a	180											
	<b>MF 1.1.1. Presentazione Regolamento al Cda 1a lettura</b>															
A 2.1.1	Trasmisione ed Informazione alle OO.SS. e Direttori di Sezione	In ipotesi	2	a	15											
A 2.1.2	Recepimento eventuali proposte di modifica e/o osservazioni															
	<b>MF 2.1. Presentazione Regolamento al Cda 2a lettura ed approvazione</b>															
A 2.2.1	Trasmisione Regolamento ai Ministeri Viglianti	In ipotesi	2	a	60											
	<b>MF 2.2. Approvazione definitiva</b>															

◆ Milestone  
■ Attività

Revisione Gantt Allegato 2a del 16 febbraio 2015  
\* Con la stessa cadenza temporale verrà predisposto il Codice Etico e sottoposto all'OIV.

ST  
CS

PROGETTO: NUOVI REGOLAMENTI : AMMINISTRAZIONE CONTABILITA' E FINANZA

ALLEGATO 2.2)

		01/06/2014	30/09/2015	ANNI																			
DATA INIZIO:		16 MESI		2014		2015																	
DATA FINE:				giu-14	lug-14	ago-14	set-14	ott-14	nov-14	dic-14	gen-15	feb-15	mar-15	apr-15	mag-15	giu-15	lug-15	ago-15	set-15				
DURATA DA CALENDARIO:		COSTO STIMATO (in euro)		RISORSE		DURATA																	
				N.	TP	(gg)																	
FASE I PREPARATORIA	A 1.1.1	Studio della normativa di settore Stesura preliminare del regolamento <b>MF 1.1. Presentazione e approvazione Regolamento al CdA</b>		4	a	60																	
	A 1.1.2			4	a	180																	
	A 2.1.1			2	a	15																	
FASE II OPERATIVA	A 2.2.1	Informazione alle OO.SS. <b>MF 2.1. Trasmissione degli atti ai Ministeri competenti</b> osservazioni		2	a	60																	
	A 2.2.2			2	a	15																	
							in house																
							in house																
							in house																
							in house																

◆ Milestone  
■ Attività

Revisione Gantt Allegato 2.2 del 16 febbraio 2015

ST ST

PROGETTO: IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE DI CONTABILITA' IN USO

ALLEGATO 4)

		01/11/2014	01/01/2016	15	ANNI																
DATA INIZIO:					2015												2016				
DATA FINE:					nov-14	dic-14	gen-15	feb-15	mar-15	apr-15	mag-15	giu-15	lug-15	ago-15	set-15	ott-15	nov-15	dic-15	gen-16		
DURATA DA CALENDARIO:					2014												2015		2016		
DESCRIZIONE ATTIVITA'		COSTO STIMATO (in euro)			RISORSE		DURATA (gg)														
					N.	TP															
FASE ANTE AVVIAMENTO	A 1.1.1	Individuazione fornitore su MEPA																			
	A 1.1.2	Invito a presentare offerta ad almeno 5 operatori																			
	A 1.1.3	Valutazione offerte ricevute																			
FASE I PIANIFICAZIONE E START UP	<b>MF 1.1. Aggiudicazione fornitura e sottoscrizione cont</b>																				
	A 2.1.1	Avvio e pianificazione																			
FASE II OPERATIVA	A 2.1.2	Validazione sistema implementato																			
	<b>MF 2.1. Controllo e verifica</b>																				
	A 3.1.1	Formazione del personale coinvolto																			
	A 3.1.4	Attività post implementazione																			
<b>MF 3.1. Applicazione definitiva</b>																					

◆ Milestone  
 ▬ Attività

Revisione Gantt Allegato 4 del 16 febbraio 2015

ST SR