

§ 1159. - Istituto Nazionale di Oceanografia e di Geofisica Sperimentale deliberazione 8 marzo 2001. Regolamento concernente l'organizzazione ed il funzionamento delle strutture dell'Istituto nazionale di oceanografia e di geofisica sperimentale - OGS. (Deliberazione n. 43/2001) (G.U. 7 aprile 2001 n. 82)

Art. 1. (Articolazione). L'Istituto nazionale di oceanografia e geofisica sperimentale - OGS, nel seguito denominato OGS, è così articolato: amministrazione, dipartimenti, strutture tecniche di servizio.

Tutte le funzioni amministrative e contabili non espressamente delegate dal C.d.A. ad altri uffici, sono svolte dall'amministrazione.

Le funzioni di ricerca scientifica e tecnologica e le attività di ricerca di servizio per conto di terzi sono svolte dai dipartimenti e dalle strutture tecniche di servizio.

Nell'ambito degli organici del personale dell'ente, determinati dal Consiglio di amministrazione ai sensi dell'art. 6 del decreto legislativo n. 19/1999, il consiglio di amministrazione, in sede di approvazione dei piani triennali e, se del caso, dei relativi aggiornamenti annuali, determina l'assegnazione del personale all'amministrazione, ai singoli dipartimenti, alle strutture tecniche di servizio nel loro complesso.

Art. 2. (Amministrazione). Tutte le funzioni amministrative e contabili non espressamente delegate dal C.d.A. ad altri uffici, sono svolte dall'amministrazione, articolata nelle seguenti direzioni:

a) direzione per la gestione finanziaria e patrimoniale;
b) direzione per la gestione delle risorse umane.
Ad ogni direzione dell'amministrazione è preposto un dirigente amministrativo.

Art. 3. (Articolazione delle direzioni). Ogni direzione è organizzata dal dirigente in uffici per funzioni omogenee. La responsabilità dei singoli uffici è affidata dal dirigente a sé o a dipendenti assegnati alla direzione.

I responsabili degli uffici sono responsabili dei procedimenti assegnati all'ufficio.

La responsabilità ed i poteri di organizzazione dei dirigenti, nonché criteri di organizzazione e di individuazione degli uffici, sono quelli fissati dal decreto-legge n. 29/1993 e successive modificazioni e integrazioni.

Nell'ambito della direzione per la gestione finanziaria e patrimoniale sono in ogni caso individuati almeno i seguenti uffici:

ufficio di ragioneria: con il compito del controllo e della tenuta delle scritture contabili;

ufficio contratti: con il compito dell'applicazione della normativa alle procedure negoziali, della tenuta dello scadenziario delle obbligazioni contrattuali e della definizione di parametri standardizzati per la rendicontazione finanziaria dei contratti di ricerca.

Nell'ambito della direzione per la gestione delle risorse umane sono in ogni caso individuati almeno i seguenti uffici:

ufficio amministrazione del personale: con il compito della applicazione della normativa in materia di gestione del personale;

ufficio stipendi: con il compito della liquidazione delle retribuzioni al personale dipendente.

Art. 4. (Direzione per la gestione finanziaria e patrimoniale). La direzione per la gestione finanziaria e patrimoniale ha il compito della conservazione e dell'aggiornamento delle scritture contabili, finanziarie e patrimoniali dell'OGS al fine di fornire agli organi dell'ente, in applicazione delle norme di legge vigenti e secondo quanto previsto dal regolamento concernente l'amministrazione e la gestione finanziaria e

contabile, strumenti di controllo dell'assunzione degli impegni e dei flussi finanziari.

In particolare la direzione per la gestione finanziaria e patrimoniale:

a) informa gli organi ed è responsabili delle strutture dell'ente sulla disponibilità dei singoli capitoli di bilancio;

b) registra, nel limite della disponibilità dei singoli capitoli di bilancio, gli impegni assunti dagli organi e dai responsabili delle strutture dell'ente;

c) predispone gli atti istruttori e le necessarie analisi finanziarie e contabili per la stesura del bilancio annuale di previsione e, sulla base delle indicazioni degli organi e dei responsabili delle strutture dell'ente, predispone i relativi documenti contabili;

d) provvede alla liquidazione delle spese per l'acquisto di beni e servizi sulla base degli atti deliberativi degli organi dell'ente e degli attestati di regolare fornitura o di collaudo rilasciati dai responsabili dei dipartimenti o dagli altri dipendenti a ciò delegati dal consiglio di amministrazione;

e) provvede, previo controllo contabile e sulla base dei documenti predisposti dalla direzione gestione delle risorse umane, all'impegno delle spese necessarie per la liquidazione degli emolumenti al personale, al direttore ed ai componenti degli organi e delle commissioni e delle borse di studio;

f) provvede, previo controllo contabile e sulla base della documentazione predisposta dalla direzione gestione delle risorse umane, all'impegno della spesa necessaria per la liquidazione dei contributi assicurativi e previdenziali del personale;

g) provvede ad applicare la normativa fiscale ed a dare esecuzione agli obblighi derivanti all'ente dalla funzione di sostituto di imposta, avvalendosi, per quanto riguarda gli obblighi relativi alle retribuzioni del personale dipendente, della direzione per la gestione delle risorse umane;

h) provvede alla redazione dei mandati di pagamento nelle forme previste dal regolamento concernente l'amministrazione e la gestione finanziaria e contabile dell'ente;

i) registra gli accertamenti di entrata deliberati dagli organi o dai responsabili delle strutture dell'ente;

l) provvede alla redazione delle fatture e degli altri documenti contabili necessari per la notificazione e la riscossione dei crediti sulla base delle convenzioni e dei contratti approvati dagli organi dell'ente o dai dipendenti delegati e delle attestazioni della avvenuta esecuzione delle prestazioni rilasciate dai responsabili dei dipartimenti o da altri dipendenti delegati;

m) provvede alla redazione delle reversali di incasso;

n) registra le scadenze previste da contratti e convenzioni e verifica che gli impegni amministrativi assunti siano rispettati;

o) redige il conto consuntivo dell'OGS;

p) provvede al mantenimento dell'inventario dei beni mobili durevoli dell'OGS;

q) svolge ogni altra funzione attinente la gestione finanziaria e contabile affidata alla direzione dagli organi dell'ente.

La direzione per la gestione finanziaria e patrimoniale ha inoltre il compito della conservazione degli atti, della gestione del contenzioso, della conservazione dei beni immobili di proprietà dell'OGS, della gestione della cassa interna (piccola cassa) e di provvedere agli acquisti non delegati ad altre strutture.

In particolare la direzione per la gestione finanziaria e patrimoniale:

a) conserva il repertorio delle convenzioni e dei contratti;

b) conserva la raccolta delle leggi e delle altre norme di interesse per l'ente di pertinenza della direzione;

c) attua le deliberazioni dei C.d.A. in merito alle pratiche di contenzioso, anche in collaborazione con i responsabili delle strutture dell'ente, salvo quanto previsto per le pratiche relative al personale;

d) provvede all'accatastamento dei beni immobili dell'OGS ed al mantenimento del loro inventario in conformità al regolamento concernente l'amministrazione e la gestione finanziaria e contabile e sulla base delle deliberazioni degli organi dell'OGS;

e) provvede al coordinamento della gestione degli autoveicoli di proprietà dell'ente;

f) provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili dell'ente utilizzando personale dell'ente ovvero predisponendo gli atti istruttori per l'affidamento a terzi dei relativi incarichi arido attuazione alle deliberazioni in materia approvate dagli organi dell'ente;

g) gestisce, nelle forme previste dal regolamento concernente l'amministrazione e la gestione finanziaria e contabile dell'ente, la cassa interna, costituita mediante anticipazione affidata ad un dipendente della direzione con specifica deliberazione del consiglio di amministrazione;

h) dà attuazione alle deliberazioni degli organi dell'OGS in materia di acquisti di beni e servizi non delegati ad altre strutture, nelle forme previste dal regolamento concernente l'amministrazione e la gestione finanziaria e contabile dell'ente;

i) esegue, su richiesta degli organi o delle Strutture dell'ente, specifiche indagini istruttorie di mercato al fine di consentire l'adozione delle modalità di acquisto più convenienti per il conseguimento fini istituzionali dell'OGS;

l) svolge ogni altra funzione amministrativa, attinente la conservazione degli atti, il contenzioso, la conservazione del patrimonio immobiliare dell'ente e gli acquisti affidata alla direzione dagli organi dell'ente.

Art. 5. (Direzione per la gestione delle risorse umane). La direzione per la gestione delle risorse umane ha il compito della applicazione del regolamento del personale e della normativa vigente in materia di gestione del personale. In particolare la direzione per la gestione delle risorse umane:

a) svolge l'attività istruttoria per le pratiche riguardanti il personale da sottoporre all'esame degli organi dell'OGS;

b) dà attuazione alle deliberazioni riguardanti il personale approvate dagli organi dell'OGS;

c) cura l'archiviazione della documentazione relativa alle singole unità di personale dell'ente e della documentazione di carattere generale riguardante il personale;

d) cura le procedure per l'assunzione del personale e per lo svolgimento dei relativi concorsi e selezioni;

e) cura l'applicazione al personale dell'OGS (della normativa vigente in materia retributiva, previdenziale ed assicurativa);

f) provvede alla liquidazione degli emolumenti e di ogni altra indennità spettante al personale in servizio e del trattamento di fine rapporto, comunque denominato, al personale cessato dal servizio;

g) provvede alla liquidazione dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale dell'OGS e predisporre la documentazione necessaria per la liquidazione delle connesse imposte;

h) cura le procedure relative alla cessazione dal servizio del personale dell'OGS;

i) predisporre i bandi per le borse di studio, cura l'espletamento dei relativi concorsi e provvede alla liquidazione delle borse di studio;

l) cura la raccolta delle norme di legge, delle norme aventi valore di legge, dei decreti e dei regolamenti relativi al trattamento economico e giuridico del personale;

m) provvede alla liquidazione degli emolumenti e

delle indennità spettanti ai componenti degli organi dell'ente, al direttore ed ai componenti delle commissioni istituite in seno all'ente, sulla base della normativa vigente e delle deliberazioni degli organi dell'OGS;

n) fornisce alla direzione per la gestione finanziaria e patrimoniale, secondo le scadenze di legge, i dati relativi al personale dipendente necessari agli adempimenti connessi all'esecuzione degli obblighi derivanti all'ente dalla funzione di sostituto di imposta;

o) predisporre gli atti istruttori e cura gli adempimenti connessi ai rinnovi contrattuali;

p) provvede agli adempimenti relativi ai congedi e permessi sindacali;

q) cura, in collaborazione con le altre articolazioni dell'ente, gli adempimenti concernenti la tutela della salute del personale, le malattie derivanti da cause di servizio e l'equo indennizzo, nonché quanto connesso a questioni di igiene di lavoro, prevenzione e protezione sanitaria;

r) provvede a dare attuazione alle misure atte a favorire le pari opportunità, sulla base della normativa vigente e delle proposte formulate dal comitato all'uopo nominato dal presidente;

s) cura gli adempimenti relativi allo svolgimento presso l'OGS di attività di formazione scientifica;

t) cura la predisposizione e la trasmissione dei dati concernenti il personale ai Ministeri competenti ed agli altri organi in base alle disposizioni vigenti;

u) svolge ogni altra funzione attinente la gestione del personale affidata alla direzione gestione delle risorse umane dagli organi dell'ente.

Art. 6. (Dipartimenti: funzioni). I dipartimenti sono strutture aventi il compito primario di svolgere funzioni di ricerca scientifica e tecnologica.

Presso l'OSG sono istituiti i seguenti dipartimenti:

- 1) geofisica della litosfera;
- 2) oceanografia;
- 3) centro di ricerche sismologiche.

Il consiglio di amministrazione, su proposta del presidente e sentito il comitato scientifico, può istituire, oltre ai tre previsti dal comma precedente, altri dipartimenti per lo svolgimento di specifiche attività, per le quali una autonoma struttura appaia più idonea per il conseguimento dei fini istituzionali dell'OGS. Nel caso vengano a cessare le motivazioni per le quali sono stati istituiti i nuovi dipartimenti, questi ultimi sono sciolti con delibera del consiglio di amministrazione.

I dipartimenti, oltre ai compiti di ricerca:

a) concorrono alla qualificazione professionale di personale scientifico e tecnico nei campi di loro competenza;

b) collaborano ai programmi di assistenza allo sviluppo promossi dai Ministeri competenti o dagli organi dell'Unione europea;

c) forniscono pareri e consulenze, eseguono istruttorie tecniche e svolgono ricerche per conto delle amministrazioni dello Stato, delle regioni e degli enti locali nei campi di loro competenza;

d) collaborano per la preparazione e la stampa di pubblicazioni nel campo della geofisica e della oceanografia a scopo scientifico, pratico e didattico.

I dipartimenti, purchè non vi osti lo svolgimento delle funzioni istituzionali in riferimento ai programmi ed agli obiettivi scientifici dell'OGS possono eseguire attività di ricerca e consulenza mediante contratti e convenzioni per conto di società e di enti pubblici o privati, nei campi di propria competenza.

I principi di autonomia scientifica, finanziaria e di gestione di cui all'art. 8 comma 3, lettere a) e c) della legge 9 maggio 1989, n. 168, si attuano:

a) nella fase di proposta dei piani triennali e relativi aggiornamenti annuali;

b) nella fase di attuazione dei programmi, mediante l'adozione di autonome forme organizzative, purché non in contrasto con la normativa vigente;

c) mediante opportune deleghe conferite dal consiglio di amministrazione al direttore di dipartimento ed ai responsabili delle articolazioni tendenti a quantificarne i contenuti in rapporto ai programmi ed ai finanziamenti ad essi collegati;

d) mediante deleghe conferite dal consiglio di amministrazione ai direttori di dipartimento inmerito alla stipula di contratti e convenzioni.

Per ogni dipartimento è costituito il collegio del personale scientifico, che comprende: il direttore del dipartimento, i dipendenti inquadrati nei livelli professionali I, II e III, e due rappresentanti eletti da e tra il restante personale del dipartimento stesso.

Il collegio ha il compito di:

a) esprimere il parere sulla proposta di nomina del direttore di dipartimento;

b) esprimere il parere sulle proposte di articolazione del dipartimento e sulle norme di funzionamento dello stesso;

c) formulare proposte e suggerimenti ai fini della stesura dei piani triennali e relativi aggiornamenti annuali entro quarantacinque giorni dalla presentazione degli indirizzi programmatici generali forniti dal presidente.

Art. 7. (Dipartimento: geofisica della litosfera). Il dipartimento geofisica della litosfera ha il compito di svolgere, in autonomia scientifica e con specifici progetti, sulla terraferma ed in mare, in Italia ed all'estero, studi e ricerche rivolti alla individuazione ed alla valutazione di risorse minerarie ed energetiche, alla conoscenza dei fenomeni geologici e geodinamici, all'analisi evolutiva dei bacini sedimentari, alla conoscenza ed alla ricostruzione della evoluzione della litosfera e dei connessi fenomeni sismici ed all'analisi di tematiche ambientali.

Nel campo di sua competenza il dipartimento svolge inoltre attività applicativa, con particolare riferimento allo sfruttamento delle risorse naturali, nonché studi e ricerche rivolti allo sviluppo delle tecnologie di acquisizione, trattamento ed archiviazione dei dati geofisici, allo sviluppo e implementazione delle metodologie modellistiche e computazionali ed allo sviluppo delle nuove tecnologie di interpretazione geologica dei dati geofisici.

Art. 8. (Dipartimento: oceanografia). Il dipartimento oceanografia ha il compito di svolgere, in autonomia scientifica e con specifici progetti, studi e ricerche rivolti alla conoscenza dell'ambiente marino, della sua dinamica e delle sue interazioni con l'atmosfera e con la litosfera, nonché studi e ricerche nel campo delle discipline climatologiche.

Il dipartimento svolge inoltre ricerche, anche per scopi applicativi od a fini ingegneristici, rivolte allo sviluppo delle tecnologie di acquisizione, trattamento ed interpretazione dei dati oceanografici, ed allo sviluppo e implementazione delle metodologie modellistiche e computazionali.

Art. 9. (Dipartimento: centro di ricerche sismologiche). Il dipartimento centro di ricerche sismologiche, con sede a Udine, ha il compito di svolgere, in autonomia scientifica e con specifici progetti, ricerche sulla sismicità e sulla sismogenesi dell'Italia nord-orientale, gestendo e sviluppando inoltre la connessa rete di rilevamento sismico anche per fini di protezione civile. A tale scopo e per i fini di cui all'art. 2 della legge n. 356/1989, il consiglio di amministrazione dell'OGS stabilisce gli opportuni collegamenti con l'Istituto nazionale di geofisica e vulcanologia.

Nei campi di sua competenza il dipartimento svolge inoltre: attività applicativa, studi e ricerche sulle

tecnologie di acquisizione, trasmissione e trattamento del segnale sismico, studi e ricerche per l'affinamento del modello sismotettonico dell'Italia nord-orientale.

Art. 10. (Direttore di dipartimento). Ogni dipartimento è retto da un direttore con funzioni dirigenziali, il quale è responsabile del conseguimento dei risultati previsti, dell'attuazione degli indirizzi generali deliberati dagli organi dell'ente, della produttività, della efficacia, dell'imparzialità e della legittimità dell'azione delle strutture cui è preposto.

La direzione dei dipartimenti è affidata dal consiglio di amministrazione con motivata deliberazione, su proposta del presidente, il quale, almeno venti giorni prima, sente il collegio del personale scientifico afferente al dipartimento.

L'incarico di direttore di dipartimento ha durata triennale e di norma non è immediatamente rinnovabile; può essere affidato a:

a) dipendenti dell'OGS inquadrati nei due livelli professionali più elevati, che abbiano maturato una adeguata esperienza organizzativa e di ricerca nei campi di competenza del rispettivo dipartimento;

b) esperti italiani o stranieri che abbiano maturato una adeguata esperienza organizzativa e di ricerca nei campi di competenza del rispettivo dipartimento. Nel caso che l'incarico sia affidato ad esperto esterno, esso è assunto con contratto a tempo determinato, incompatibile con qualsiasi altra attività, salvo gli incarichi affidati dal consiglio di amministrazione dell'OGS, comunque a carattere temporaneo e su specifiche materie.

Art. 11. (Direttore di dipartimento: compiti). I direttori di dipartimento hanno il compito di:

a) nominare fra i ricercatori e tecnologi afferenti al proprio dipartimento il vicedirettore, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento;

b) esercitare le funzioni che ad essi siano direttamente attribuite da norme, regolamenti o deleghe specifiche e adottare i necessari e conseguenti atti amministrativi;

c) predisporre, coadiuvato dal gruppo di supporto, gli elementi tecnici per la formazione del bilancio preventivo e per le necessarie variazioni da adottare in corso di esercizio;

d) proporre, sentito il parere del collegio del personale scientifico afferente al dipartimento, le norme di funzionamento interno del dipartimento, da sottoporre all'approvazione del consiglio di amministrazione;

e) predisporre i piani triennali ed i relativi aggiornamenti annuali sulla base degli indirizzi programmatici generali indicati dal presidente e delle proposte e dei suggerimenti formulati dal collegio del personale scientifico afferente al dipartimento, con l'indicazione del fabbisogno finanziario e di personale;

f) nominare i responsabili delle articolazioni del dipartimento, determinando la durata dell'incarico e dandone comunicazione al presidente;

g) ripartire il personale in servizio tra le diverse articolazioni del dipartimento;

h) esercitare, nei limiti stabiliti dal consiglio di amministrazione e nelle forme stabilite dal regolamento concernente l'amministrazione e la gestione finanziaria e contabile dell'OGS, le funzioni di ordinatore di spesa, mediante: assunzione di impegni di spesa, stipula di convenzioni e contratti, indizione e aggiudicazione di gare, emissione di ordinativi per forniture e prestazioni, rilascio di certificazioni di regolarità delle forniture e di collaudo;

i) approvare, sulla base di criteri generali stabiliti dal consiglio di amministrazione, l'articolazione del dipartimento e ripartire il personale in servizio tra le diverse articolazioni;

l) provvedere al mantenimento dell'inventario dei beni mobili durevoli affidati al dipartimento, sulla base delle disposizioni dell'amministrazione;

m) provvedere, previa diffida all'interessato, ad adempiere entro un congruo termine ed informandone preventivamente il presidente, agli atti obbligatori di competenza dei responsabili delle articolazioni dei dipartimenti, qualora tali atti siano stati da questi indebitamente omessi o ritardati e non sia previsto l'intervento di altri organi dell'ente.

Art. 12. (*Direttore di dipartimento: trattamento economico*). I dipendenti dell'OGS che siano chiamati a svolgere funzioni di direttore di dipartimento conservano il diritto al trattamento economico in godimento maggiorato di una indennità di funzione determinata dal consiglio di amministrazione e non cumulabile con altre indennità individuate dal C.d.A.

Ai direttori di dipartimento non dipendenti dell'OGS compete un trattamento economico determinato dal consiglio di amministrazione tenendo conto della complessità dei compiti affidati e della specifica qualificazione professionale.

Al vicedirettore compete un'indennità di funzione determinata dal C.d.A.

Art. 13. (*Articolazione dei dipartimenti*). Per lo svolgimento delle proprie attività i dipartimenti possono articolarsi in:

- a) unità di progetto;
- b) unità di ricerca;
- c) gruppi operativi;
- d) gruppi di supporto.

Art. 14. (*Unità di progetto e unità di ricerca*). Le unità di progetto e le unità di ricerca sono costituite in funzione di programmi di ricerca o in esecuzione di convenzioni e contratti stipulati con industrie o con enti pubblici e privati per lo svolgimento di programmi aventi per scopo attività scientifico-tecnica nei campi di competenza del dipartimento stesso.

Il direttore del dipartimento ne dispone la costituzione e la composizione, caratterizzata da una ampia fungibilità di mansioni, nomina il responsabile determinandone le prerogative e propone al consiglio di amministrazione la quantificazione dei limiti di spesa che allo stesso debbono essere delegati, tenuto conto della complessità del programma e delle disponibilità finanziarie assicurate al programma da realizzare.

La responsabilità dell'unità di ricerca è affidata ad uno dei ricercatori afferenti all'unità.

La responsabilità dell'unità di progetto è affidata ad uno dei ricercatori ovvero ad uno dei ricercatori tecnologici afferenti all'unità.

Art. 15. (*Gruppi operativi*). I gruppi operativi sono costituiti per assicurare la funzionalità di particolari impianti e la gestione di mezzi logistici e strumentali necessari per l'attività dei dipartimenti ovvero delle unità di progetto e di ricerca.

Il direttore del dipartimento ne dispone la costituzione e la composizione, determina i compiti specifici, nomina il responsabile determinandone le prerogative e propone al consiglio di amministrazione la quantificazione dei limiti di spesa che allo stesso debbono essere delegati, tenuto conto dei compiti affidati e delle disponibilità finanziarie.

La responsabilità dei gruppi operativi è affidata a personale con profilo non inferiore a quello di collaboratore tecnico degli Enti di ricerca.

Art. 16. (*Gruppi di supporto*). I gruppi di supporto sono costituiti per gestire le funzioni amministrative e contabili delegate al dipartimento dal C.d.A.

Il direttore del dipartimento ne dispone la costituzione

e la composizione, determina i compiti specifici e nomina il responsabile determinandone le prerogative.

La responsabilità dei gruppi di supporto è affidata a personale afferente al gruppo con qualifica adeguata ai compiti affidati.

Art. 17. (*Conferenza dei direttori*). Al fine di favorire il coordinamento delle attività amministrative, tecniche e scientifiche e con l'obiettivo di realizzare i fini istituzionali dell'ente, è costituita la conferenza dei direttori.

La conferenza dei direttori è presieduta dal presidente dell'OGS ed è composta dal direttore generale, dai direttori dei dipartimenti, delle strutture tecniche di servizio e dai dirigenti amministrativi; le funzioni di segreteria sono svolte da un dipendente dell'amministrazione con profilo non inferiore a quello di collaboratore.

La conferenza dei direttori ha il compito di:

- a) formulare raccomandazioni per gli organi dell'ente;
- b) armonizzare i piani triennali predisposti dai singoli dipartimenti al fine della redazione del piano triennale di attività dell'ente da sottoporre al parere del comitato scientifico in base alle norme previste dall'art. 11 legge n. 399/1989;
- c) promuovere lo sviluppo delle strutture tecniche di servizio.

Art. 18. (*Strutture tecniche di servizio*). Le strutture tecniche di servizio sono articolazioni che svolgono attività di supporto o di interesse per più dipartimenti, attività di servizio per terzi e attività organizzativa e promozionale.

Presso l'OGS sono individuate le seguenti strutture tecniche di servizio:

- a) centro servizi informatici e telematici - CeSIT;
- b) biblioteca e centro editoriale.

Le strutture tecniche di servizio, purché non vi osti lo svolgimento delle funzioni istituzionali in riferimento ai programmi ed agli obiettivi scientifici dell'OGS possono eseguire attività di consulenza mediante contratti e convenzioni per conto di società e di enti pubblici o privati, nei campi di propria competenza.

Il consiglio di amministrazione, su proposta del presidente, può attribuire alle strutture di servizio già istituite nuovi compiti ovvero può istituire nuove strutture tecniche di servizio, attribuendo alle stesse nuovi compiti.

Di norma, i compiti attribuiti alle strutture tecniche di servizio sono verificati ed eventualmente riformulati in sede di approvazione dei piani triennali.

Ogni struttura tecnica di servizio è retta da un direttore con funzioni dirigenziali, il quale è responsabile del conseguimento dei risultati previsti, dell'attuazione degli indirizzi generali deliberati dagli organi dell'ente, della produttività, della efficacia, dell'imparzialità e della legittimità dell'azione delle strutture cui è preposto.

La direzione delle strutture tecniche di servizio è affidata dal presidente, con motivata delibera, a dipendenti dell'OGS in possesso della necessaria competenza ovvero dal C.d.A. ad esperti italiani o stranieri che abbiano maturato una adeguata esperienza nei campi di competenza della struttura stessa. Nel caso che l'incarico sia affidato ad esperto esterno, esso è assunto con contratto a tempo determinato, incompatibile con qualsiasi altra attività, salvo gli incarichi affidati dal consiglio di amministrazione dell'OGS.

I direttori delle strutture tecniche di servizio operano entro gli ambiti di responsabilità di gestione definiti dagli organi dell'Ente.

Art. 19. (*Centro servizi informatici e telematici - CeSIT*). Il centro servizi informatici e telematici - CeSIT ha il compito di provvedere al funzionamento della sala macchine, delle relative periferiche, dei

collegamenti con i terminali remoti, dei collegamenti con i centri di calcolo di altre istituzioni scientifiche, alla gestione dei sistemi operativi ed al funzionamento delle reti. In particolare il centro servizi informatici e telematici - CeSIT svolge le seguenti funzioni:

- a) organizza il lavoro con l'obiettivo di rendere massimo il tempo di utilizzazione dei calcolatori;
- b) formula proposte per l'adeguamento e lo sviluppo dell'hardware al fine di soddisfare le esigenze derivanti dall'attività di ricerca e di servizio dell'ente;
- c) gestisce e promuove lo sviluppo dei sistemi di trasmissione dei dati tra la sala macchine ed i terminali e tra le postazioni di lavoro;
- d) gestisce e promuove lo sviluppo dei collegamenti per la trasmissione dei dati tra l'OGS ed i centri di calcolo delle altre istituzioni di ricerca;
- e) gestisce il software dei sistemi operativi ed i principali pacchetti applicativi;
- f) fornisce ai dipartimenti consulenza per l'ottimizzazione dell'uso dei sistemi di calcolo dell'OGS e dei sistemi di trasmissione dei dati;
- g) fornisce il supporto informatico all'amministrazione;
- h) svolge ogni altra funzione di interesse dell'ente attinente l'elaborazione e la trasmissione dei dati, interni ed esterni, assegnata al centro dagli organi dell'ente.

Art. 20. (*Biblioteca e centro editoriale*). La biblioteca e centro editoriale ha il compito della conservazione e dell'incremento del patrimonio bibliografico e multimediale dell'OGS, di curare l'edizione e la diffusione delle riviste scientifiche attualmente pubblicate e delle altre pubblicazioni deliberate dagli organi dell'OGS. In particolare la biblioteca e centro editoriale svolge le seguenti funzioni:

- a) provvede alla catalogazione ed alla schedatura di libri e riviste scientifiche, nonché del materiale informativo multimediale ed ipertestuale avvalendosi, se del caso, anche dei mezzi informatici del centro servizi informatici e telematici - CeSIT;
- b) provvede alla ordinazione dei libri e delle riviste scientifiche, sulla base delle indicazioni dei direttori di dipartimento;
- c) mantiene, sulla base delle indicazioni dell'amministrazione. L'inventario del materiale bibliografico;
- d) organizza il prestito di libri e riviste scientifiche;
- e) organizza un servizio di diffusione delle notizie relative alle novità librarie ed al contenuto delle riviste scientifiche.
- f) agevola l'accesso dei ricercatori dell'OGS alle banche dati bibliografiche;
- g) coordina le attività editoriali per la stampa delle riviste dell'OGS e ne promuove la diffusione;
- h) fornisce consulenza grafica ed editoriale alle strutture dell'ente nel campo della redazione e della stampa di bollettini, relazioni e fascicoli illustrativi;
- i) dà attuazione alle iniziative dell'ente per la stampa di pubblicazioni nel campo della geofisica e della oceanografia a scopo scientifico, pratico e didattico;
- l) dà attuazione alle iniziative per la partecipazione dell'OGS a mostre, convegni e congressi;
- m) cura l'accessibilità dei cataloghi bibliografici dell'OGS tramite il sito Internet dell'ente;
- n) svolge ogni altra funzione di interesse dell'ente attinente la diffusione e la conservazione delle informazioni, assegnata dagli organi dell'ente.

Art. 21. (*Partecipazione a consorzi e società*). La partecipazione dell'OGS a consorzi e società ai sensi del comma 1, lettera c), e comma 2 dell'art. 3 della legge n. 399/1989, avviene per oggetti e finalità di sviluppo delle ricerche e delle prospezioni in terra ed in mare nei campi di cui all'art. 2, comma 1, della legge 399/1989 o per la prestazione di servizi ad esse attinenti.

La partecipazione dell'OGS ai consorzi ed alle società è consentita ove non sia ritenuto opportuno l'intervento diretto mediante gli strumenti operativi tipici dell'ente o quando si renda necessaria la collaborazione con altri enti pubblici o privati mediante la costituzione di una organizzazione comune.

Art. 22. (*Consorzi non costituiti in forma societaria*). Le finalità da perseguire attraverso i consorzi non costituiti in forma societaria sono approvate dal consiglio di amministrazione sulla base di una analisi volta a valutare la convenienza, sotto il profilo tecnico-scientifico, della partecipazione al consorzio e l'idoneità dei soggetti con i quali consorziarsi.

Gli atti costitutivi e gli statuti dei consorzi non costituiti in forma societaria debbono prevedere, oltre a quanto previsto dall'art. 2603 codice civile:

- 1) la tipologia dei conferimenti e la loro valutazione;
- 2) l'istituzione di un comitato tecnico-scientifico per indirizzare l'attività del consorzio, nel quale l'OGS sia rappresentato in posizione di parità;
- 3) la possibilità di recesso per sopravvenuta modificazione delle condizioni essenziali di partecipazione, riferibili anche a modifiche statutarie ed alla adesione di nuovi consorziati;
- 4) l'obbligo a carico di ciascun consorziato di comunicare agli organi direttivi del consorzio le variazioni significative che avvengono all'interno della loro compagine;
- 5) che il consorzio non può assumere obbligazioni per conto dei consorziati e neppure rappresentarli;
- 6) quanto previsto dai tre commi seguenti.

Gli statuti e gli atti costitutivi dei consorzi in nessun caso possono far carico all'OGS di assumere personale dipendente dai consorzi ai quali l'ente partecipa, una volta che essi vengano a scadenza o comunque sciolti.

L'OGS può, ai sensi dell'art. 40 della legge 20 marzo 1975, n. 70, comandare presso i consorzi cui partecipa proprio personale purché non vi osti lo svolgimento degli altri compiti istituzionali dell'ente.

L'onere derivante dalla corresponsione delle retribuzioni del personale comandato è a carico del consorzio se il comando viene disposto nell'interesse dello stesso, mentre resta a carico dell'OGS qualora il comando venga effettuato nell'interesse dell'OGS.

I conferimenti dell'OGS ai consorzi possono consistere in prestazioni di attività, di conoscenze e competenze scientifiche, nonché nell'apporto finanziario relativo al fondo consortile.

Sulle iniziative consortili si esprime, in via consultiva, la conferenza dei direttori.

I rappresentanti dell'OGS in seno agli organi dei consorzi cui il medesimo partecipa sono nominati dal consiglio di amministrazione su proposta del presidente, sentita la conferenza dei direttori. La partecipazione agli organi dei consorzi è compatibile con lo svolgimento di ogni altra funzione presso l'OGS.

I rappresentanti dell'OGS in seno agli organi dei consorzi cui il medesimo partecipa, oltre che in occasione dei bilanci consuntivi, devono riferire, tutte le volte che situazioni particolari dei consorzi lo rendano opportuno, agli organi dell'OGS, per le conseguenti deliberazioni.

Art. 23. (*Consorzi costituiti in forma societaria e società*). Ai sensi dell'art. 3, lettera c) della legge 399/1989 l'OGS può promuovere, partecipare alla costituzione ed entrare a far parte di consorzi costituiti in forma di società per azioni, nonché di società, anche internazionali o straniere. Ai sensi del comma 2 dell'art. 3 della legge n. 399/1989 la quota di partecipazione ai predetti consorzi e società può essere di maggioranza.

La costituzione o la partecipazione in società con apporto finanziario al capitale sociale superiore a 500.000.000 di lire o con quota pari o superiore al 50%

del predetto capitale sociale è soggetta alle disposizioni dell'art. 3 del decreto legislativo n. 19/1999.

La partecipazione dell'OGS a consorzi costituiti in forma societaria ed a società è ammessa per la promozione e lo svolgimento di attività di ricerca, di sviluppo e produttive, propedeutiche e conseguenti la ricerca dell'ente.

Le finalità da perseguire attraverso i consorzi costituiti in forma societaria e le società sono approvate dal consiglio di amministrazione sulla base di una analisi volta a valutare la convenienza, sotto il profilo tecnico-scientifico ed economico, della partecipazione dell'OGS.

Gli statuti o gli atti costitutivi debbono prevedere che l'OGS è l'azionista di riferimento per la conduzione tecnica delle società e dei consorzi costituiti in forma societaria ai quali lo stesso partecipa.

L'OGS non può partecipare a società ed a consorzi costituiti in forma societaria con finalità esclusivamente finanziarie, senza cioè avere responsabilità nella conduzione tecnica, ovvero ricadute tecnico-scientifiche.

Gli statuti e gli atti costitutivi dei consorzi costituiti in forma societaria e delle società in nessun caso possono far carico all'OGS di assumere personale dipendente delle predette strutture una volta che esse vengano a scadenza o comunque sciolte.

L'OGS può, ai sensi dell'art. 40 della legge 20 marzo 1975, n. 70, comandare presso i consorzi costituiti in forma societaria e le società cui partecipa proprio personale, purché non vi osti lo svolgimento degli altri compiti istituzionali dell'ente.

L'onere derivante dalla corresponsione delle retribuzioni del personale comandato è a carico del consorzio o della società, se il comando è disposto nell'interesse degli stessi, mentre è a carico dell'OGS, se il comando è disposto nell'interesse dell'ente.

Nel caso che, ai sensi del comma 2 dell'art. 3 della legge 399/1989, le quote di partecipazione dell'OGS a consorzi costituiti in forma societaria ed a società siano costituite da beni in natura, per le stime del conferimento si procederà secondo quanto previsto dagli articoli 2343 e seguenti del codice civile.

Sulla partecipazione a consorzi costituiti in forma societaria ed a società si esprime, in via consultiva, la conferenza dei direttori dell'OGS.

I rappresentanti dell'OGS, in seno agli organi dei consorzi e delle società cui il medesimo partecipa, oltre che in occasione dei bilanci consuntivi, devono riferire tutte le volte che situazioni particolari dei consorzi lo rendano opportuno agli organi dell'ente, per le conseguenti deliberazioni.

I rappresentanti dell'OGS, in seno agli organi dei consorzi costituiti in forma societaria e delle società, sono nominati dal consiglio di amministrazione su proposta del presidente.

Lo stato giuridico dei dipendenti dell'OGS che rappresentano l'ente in seno agli organi societari e che per i fini del comma 4 del presente articolo assumono responsabilità gestionali in seno alle società stesse, è disciplinato dal regolamento concernente il personale.

Art. 24. (Norme transitorie). In sede di prima attuazione della presente modifica di regolamento e non oltre un anno dalla data della sua approvazione, l'OGS ha facoltà di indire concorsi interni per la copertura dei posti disponibili nei singoli profili professionali, fatta salva, secondo le vigenti disposizioni, la riserva di posti per personale esterno.

Ai concorsi di cui sopra è ammesso il personale di ruolo dell'ente che risulti in possesso del titolo di studio previsto per il profilo da ricoprire e degli altri requisiti culturali e professionali richiesti dalle norme in vigore.

Ai suddetti concorsi può altresì partecipare il personale ricercatore-tecnologo assunto dall'OGS con contratto di lavoro a termine ovvero personale dipendente da altri enti di ricerca, in servizio presso l'ente alla data di adozione del presente regolamento da parte del consiglio di amministrazione che abbia maturato alla stessa data una anzianità complessiva di servizio presso l'ente non inferiore a tre anni e che risulti in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente e dai bandi di concorso.