

2011/2013



# **[PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ]**

(Articolo 13, comma 6, lettera e), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;  
Deliberazione della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e  
l'Integrità delle amministrazioni pubbliche n. 105 del 14 ottobre 2010)

*Indice.*

Introduzione	Pag. 3
1. Obiettivi strategici	4
2. Dimensione organizzativa del C.R.A.	5
3. Dati oggetto di pubblicazione telematica	32
4. Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati	90
5. Iniziative programmate	93
6. Cronoprogramma delle attività	96
7. Collegamenti con il Piano della Performance	101
8. Coinvolgimento degli <i>stakeholders</i> e giornate della Trasparenza	103
9. Adempimenti in materia di posta elettronica certificata	104

## *Introduzione*

Il disegno di riforma degli apparati pubblici recentemente compiutosi con l'emanazione del decreto legislativo n. 150/2009 si incentra, fra gli altri, sul valore della trasparenza.

L'art. 3 del decreto descrive il concetto di trasparenza quale "accessibilità totale" alle informazioni che riguardano l'organizzazione, la gestione e i risultati delle valutazioni delle amministrazioni, ai fini del "controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità".

La trasparenza ha quindi valenza di indefettibile strumento di conoscenza al fine di consentire alla cittadinanza una partecipazione effettiva alla vita istituzionale e politica e, per quanto qui rileva, all'attività amministrativa.

Infatti, attraverso la conoscenza, ovverosia la disponibilità di informazioni qualitativamente e quantitativamente adeguate consente di percepire appieno le ragioni e le modalità d'esercizio dei pubblici poteri.

Di più, la partecipazione consapevole ed il controllo diffuso dell'azione amministrativa da parte della collettività di riferimento consentono forme di controllo esterno e diffuso, idonee a valorizzarne la coerenza con i valori di riferimento e l'effettiva capacità di realizzazione dei risultati programmati.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, adottato dal Consiglio per la ricerca e la sperimentazione in agricoltura in aderenza a quanto disposto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si propone l'ambizioso obiettivo di favorire la realizzazione di condizioni di trasparenza effettiva.

E ciò, non soltanto rendendo pubbliche le informazioni di cui il Consiglio dispone, ma anche muovendo nel senso di agevolare la comprensione stessa, da parte dei cittadini, dei fenomeni gestionali e amministrativi, con l'utilizzo di metodi di comunicazione improntati a criteri di fruibilità e snellezza d'utilizzo.

Il programma contempla la mappatura dei dati e delle informazioni messe a disposizione della collettività, le azioni da attuare nel breve e nel medio periodo per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità, le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Si è così inteso rispondere concretamente all'esigenza di valorizzazione e piena attuazione della trasparenza dell'amministrazione pubblica, attraverso un disegno organico di progettazione di interventi e iniziative volti a rendere effettivo il controllo democratico sull'operato dell'ente.

## *1. Obiettivi strategici*

Il Consiglio per la ricerca e la sperimentazione in agricoltura, di seguito denominato C.R.A., persegue la più ampia dimensione della trasparenza, intesa quale piena visibilità, conoscibilità e comprensibilità dell'azione amministrativa, dei suoi atti e della sua organizzazione.

I risultati di fondo che il Consiglio per la ricerca e la sperimentazione in agricoltura intende raggiungere nel triennio di riferimento sono:

1. Agevolare la piena comprensibilità dell'azione amministrativa da parte del cittadino;
2. Illustrare in modo chiaro e comprensibile la propria struttura, nei suoi assetti, procedure e modalità d'agire, nell'ottica dell'imparzialità, del buon andamento e della legalità dell'azione amministrativa;
3. Contrastare, attraverso la massima divulgazione di dati, notizie ed informazioni sul proprio personale e le proprie attività, ogni potenziale occasione di favore di interessi personali e di gruppo;
4. Evidenziare le modalità d'impiego delle proprie risorse, i risultati raggiunti in termini quantitativi e qualitativi sia per quanto concerne la dimensione organizzativa, sia in ordine al rendimento dei singoli;
5. Incentivare forme di immediata verifica, di confronto e di partecipazione da parte dei portatori di interessi qualificati e della cittadinanza tutta;
6. Elevare la cultura della legalità e dell'integrità nell'ambito della propria organizzazione.

In tal senso, nell'arco del triennio, e secondo le scadenze temporali individuate nel successivo paragrafo 4., il Consiglio intende:

Realizzare una sezione dedicata del sito *web* istituzionale che fornisca un facile accesso ai dati, alle notizie ed alle informazioni rilevanti, secondo le indicazioni di cui alla deliberazione CIVIT n. 105/2010;

## *2. Dimensione organizzativa del C.R.A.*

Presupposto di base per la comprensione dei dati e delle notizie relative alle dinamiche operative dell'organizzazione e dei singoli è la conoscenza e la comprensione dell'articolazione delle strutture centrali e territoriali del C.R.A., nonché delle competenze e dei referenti delle proprie unità organizzative di carattere amministrativo e scientifico.

Di seguito si traccia, pertanto, un quadro di sintesi dell'Ente.

In dettaglio, il CRA per il perseguimento e la realizzazione delle proprie finalità e attività<sup>1</sup> si articola secondo la seguente struttura.

Sono attualmente **organi del C.R.A.**:

- a) **Commissario straordinario Paolo Cescon**
- b) **Subcommissari - Prof. Francesco Adornato**
  - **Sen. Antonio Michele Coppi**
  - **Dott. Antonio Palmisano**

Il Commissario straordinario ed i sub-commissari sono stati nominati con D.P.C.M. del 19.01.2011<sup>2</sup>.

### **c) il Consiglio dei dipartimenti**

Il Consiglio dei dipartimenti è l'organo di indirizzo e di coordinamento dell'attività scientifica del CRA ed elabora il piano triennale di attività e

---

<sup>1</sup> art.2 dello Statuto

<sup>2</sup>La struttura commissariale riassume in sé le funzioni ricondotte dalla legge e dallo Statuto al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione del CRA.

In particolare:

#### **Il Presidente**

Ha la legale rappresentanza dell'Ente, è legittimato a stare in giudizio in nome e per conto dell'Ente, presiede il Consiglio di Amministrazione ed il Consiglio dei Dipartimenti. Assicura l'unità operativa e di indirizzo dell'Ente. Garantisce al Ministero Politiche Agricole e Forestali, (MIPAAF), quale organo vigilante, la necessaria collaborazione.

#### **Il Consiglio di amministrazione**

E' l'organo di programmazione, indirizzo e controllo in ambito amministrativo e finanziario. Si compone, oltre che del Presidente, di sette esperti di alta qualificazione amministrativa, contabile o scientifica, nominati dal Ministro delle politiche agricole e forestali. Tre dei componenti sono designati dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano e uno dal Ministro dell'istruzione dell'università e della ricerca. Alle sedute del Consiglio di amministrazione partecipa, con funzioni consultive, il Direttore Generale.

aggiornamenti annuali e di verifica della coerenza delle convenzioni e degli accordi stipulati dagli Istituti con gli obiettivi della ricerca<sup>3</sup>.

Al momento, essendo spirato il termine di durata delle cariche dei componenti del Consiglio dei Dipartimenti, quest'ultimo è in attesa di essere ricostituito: essendo però stata disposta, ad opera della recente legislazione intervenuta in tema di contenimento della spesa pubblica (segnatamente, il D.L. n. 78/2008), la riduzione del numero dei componenti degli organi collegiali delle Amministrazioni Pubbliche, gli organi di indirizzo politico amministrativo del CRA hanno deliberato, per adeguare il numero dei componenti del Consiglio dei Dipartimenti alla sopravvenienza normativa, la modificazione dello Statuto dell'Ente; la delibera in questione è ad oggi in corso di approvazione da parte del Ministero vigilante.

#### **d) il Collegio dei revisori dei conti**

Il Collegio dei revisori dei conti, ai sensi del codice civile, esercita il controllo sulla gestione complessiva dell'ente e vigila sulla corretta applicazione delle norme di amministrazione e contabilità, secondo le modalità indicate nel Regolamento di amministrazione e di contabilità del C.R.A.<sup>4</sup>

E' costituito con decreto del Ministro delle Politiche Agricole e Forestali e composto da tre membri effettivi e due supplenti, di cui uno su designazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze che assume le funzioni di Presidente<sup>5</sup>.

Attualmente il Collegio dei revisori dei conti è composto dai seguenti membri:

- Dott. Gaetano Spampinato (Presidente);
- Dott. Antonino Di Salvo (membro effettivo);
- Dott. Luigi Ferrara (membro effettivo);
- Dott. Carlo Spirito (membro supplente);
- Dott.ssa Enrica Fulci (membro supplente);
- Cons. Luisa Motolese (magistrato della Corte dei conti).

\* \* \*

Il C.R.A. si struttura in:

---

<sup>3</sup> art.10 Statuto

<sup>4</sup> Art. 8 Regolamento di organizzazione e funzionamento

<sup>5</sup> Art.11 Statuto

## 1. Amministrazione Centrale

E' il complesso degli uffici che svolgono le funzioni attribuite al C.R.A. dal D.Lvo 454/1999, esplicitate dall'art. 2 dello Statuto, non attribuite alle strutture di ricerca e ai dipartimenti. (art.28 comma 2 Regolamento Organizzazione e Funzionamento).

Si articola in **quattro Aree Organizzative**, corrispondenti, ai fini amministrativi e contabili, ai centri di responsabilità di primo livello

- a) indirizzo e programmazione generale delle attività, valutazione e controllo strategico, affidato alla **Presidenza dell'Ente**;
- b) coordinamento di tutta l'attività dell'Ente, programmazione, valorizzazione e gestione generale delle risorse umane, finanziarie e patrimoniali, affidata alla **Direzione generale**;
- c) attività di supporto gestionale e giuridico affidata alla **Direzione centrale affari giuridici**;
- d) attività scientifiche e tecnologiche e relazioni esterne, affidata alla **Direzione centrale attività scientifiche**;

Si articola in **Direzione Generale, Direzione Centrale Affari Giuridici e Direzione Centrale Attività scientifiche**

La **Direzione generale e le due Direzioni centrali sono articolate in Servizi**, affidati a Dirigenti, individuati e costituiti per aree omogenee di competenza con deliberazione del Consiglio di amministrazione, su proposta del Direttore generale.

Sono **compiti dell'amministrazione centrale** del C.R.A.<sup>6</sup>:

- a) il supporto alle attività degli organi collegiali dell'Ente;
- b) il supporto allo svolgimento dei compiti di monitoraggio e valutazione delle attività di ricerca;
- c) il supporto tecnico alle attività di valutazione e controllo strategico;
- d) le attività di comunicazione pubblica e istituzionale.
- e) la programmazione e valorizzazione delle risorse umane e professionali, finanziarie e patrimoniali;
- f) l'attivazione e la gestione degli strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati;
- g) la gestione economica e giuridica, per quanto di competenza, di tutto il personale del C.R.A.; le relazioni sindacali;
- h) le funzioni di ragioneria;

---

6 Art.29 Regolamento di organizzazione e funzionamento

- i) le relazioni con il pubblico; i servizi generali della sede centrale; l'elaborazione e la gestione delle banche dati; i collegamenti in rete; la gestione della biblioteca centrale e il collegamento in rete di tutte le biblioteche;
- l) la consulenza legale, giuridico-amministrativa e la gestione iniziale del contenzioso;
- m) la gestione del patrimonio;
- n) il supporto tecnico e giuridico alle attività contrattuali e a quelle connesse con la partecipazione del C.R.A. e delle singole strutture ad iniziative comuni con altri soggetti;
- o) la gestione e il coordinamento delle attività di prevenzione e protezione di cui al D.Lvo n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni;
- p) il supporto tecnico per il funzionamento delle strutture di ricerca e dei dipartimenti e per lo svolgimento dei compiti istituzionali di cui all'art.2 dello statuto;
- q) il supporto alle relazioni scientifiche nazionali e internazionali; la gestione delle relazioni con l'UE;
- r) il supporto alla predisposizione e gestione di programmi di ricerca comunitari; il supporto alla gestione di programmi di ricerca svolti in collaborazione con altre istituzioni nazionali;
- s) il supporto alle attività di valutazione, gestione, valorizzazione dei brevetti, di *spin off* e trasferimento;
- t) il supporto alle attività concorsuali dell'Ente; la formazione del personale;
- u) il supporto alle attività di promozione e sostegno della ricerca;
- v) il supporto tecnico alle attività di trasferimento delle innovazioni e alle relazioni con gli utenti;
- z) tutte le altre funzioni attribuitegli dallo statuto e dai regolamenti.

## **ORGANIZZAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE<sup>7</sup>**

### **A. Direzione Generale**

La Direzione Generale cura i rapporti con gli organi istituzionali in collegamento con la Presidenza. E' responsabile della gestione dell'ente, sovrintende e controlla l'attività di tutti gli uffici e ne cura l'organizzazione e la gestione, assicurando sia il coordinamento operativo di tutte le articolazioni dell'Ente, anche diffuse a livello territoriale, sia l'unità di indirizzo operativo e amministrativo, al fine di garantire il perseguimento di livelli ottimali di efficacia ed efficienza; provvede all'assegnazione delle risorse umane, finanziarie e patrimoniali alle strutture di ricerca e agli uffici centrali; cura la formazione e l'aggiornamento professionale del personale; svolge, inoltre, ogni altra attività necessaria a coadiuvare il processo decisionale degli organi di governo dell'Ente e la trasparenza dell'attività svolta.

---

<sup>7</sup> Deliberazione n.58/10 del Consiglio di Amministrazione del 29.04.2010 di riduzione degli uffici dirigenziali di livello non generale ai sensi dell'art.2 comma 8 bis del D.L. 194/2009 convertito in legge n.25/2010

- **Direttore Generale - Dott. Giovanni Lo Piparo**

E' al vertice della Direzione Generale ed è responsabile della gestione dell'Ente, di cui cura l'organizzazione e la gestione, assicurando sia il coordinamento operativo di tutte le articolazioni dell'Ente, anche diffuse a livello territoriale, sia l'unità di indirizzo operativo e amministrativo, riferendone direttamente al Presidente.

Provvede all'assegnazione delle risorse umane, finanziarie e patrimoniali alle strutture di ricerca e agli uffici centrali; cura la formazione e l'aggiornamento professionale del personale; svolge, inoltre, ogni altra attività necessaria a coadiuvare il processo decisionale degli organi di governo dell'ente e la trasparenza dell'attività svolta.

- **La Direzione Generale si articola nei seguenti servizi:**

**I/D - Servizio programmazione e coordinamento - Avv. Benedetto Nappi ad interim**

Assiste il Direttore Generale nella programmazione e nel coordinamento della gestione dell'Ente e a tale scopo cura i rapporti con le Direzioni centrali, i Dipartimenti e le strutture di ricerca.

Fornisce altresì supporto per le seguenti attività: allocazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, per lo svolgimento delle attività istituzionali; relazioni sindacali; assegnazione degli obiettivi ai dirigenti; mobilità del personale; monitoraggio della legislazione di impatto generale per l'Ente, anche ai fini della stesura degli atti di formazione secondaria; attività preordinata agli atti organizzativi dell'Amministrazione centrale; supporto alle attività di valutazione e controllo dei dirigenti di competenza del Direttore generale; rapporti con le altre Amministrazioni.

Cura, inoltre, avvalendosi del supporto dei competenti Servizi, la predisposizione e raccolta delle determinazioni rimesse all'esclusiva competenza della Direzione generale.

Sovrintende alla gestione del protocollo dell'Amministrazione centrale.

Assicura la raccolta e la trasmissione degli atti da sottoporre all'attenzione del Presidente, del Consiglio di amministrazione, del Consiglio dei Dipartimenti e del Collegio dei Revisori.

Cura gli adempimenti per l'informazione ed il raccordo con le Direzioni ed i Servizi circa le deliberazioni assunte.

**II/D - Servizio controllo di gestione e supporto tecnico all'organo indipendente di valutazione in collegamento con la Presidenza dell'Ente - Avv. Benedetto Nappi**

Verifica ai sensi dell'art. 4 del d. lgs. 30 luglio 1999 n. 286, mediante l'analisi e la valutazione dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi gestionali, la corretta ed economica gestione delle risorse attribuite, l'imparzialità ed il buon andamento delle attività gestionali svolte, nonché effettua valutazioni in ordine ai risultati conseguiti.

I risultati dell'attività del Servizio sono riferiti al Direttore generale ai fini della

verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati e dell'attivazione di eventuali azioni correttive.

Il Servizio, inoltre, fornisce supporto tecnico all'Organismo Indipendente di Valutazione per la misurazione e valutazione della performance.

### **III/D - Servizio formazione del personale - Dott.ssa Paola Fiore**

Effettua periodica analisi dei fabbisogni formativi del personale scientifico, tecnico ed amministrativo e redige i piani annuali di formazione.

Cura l'organizzazione di percorsi formativi continui, e svolge tutte le attività connesse all'assegnazione di borse di studio e di assegni di ricerca, borse di dottorato, borse per soggiorni di studio di ricercatori e tecnologi presso strutture di ricerca italiane e straniere.

### **B. Direzione Centrale Affari Giuridici - Dott.ssa Ida Marandola**

La Direzione centrale affari giuridici svolge attività di coordinamento e di supporto in materia giuridico-amministrativo-contabile tra gli uffici dell'amministrazione centrale e le strutture di ricerca promuovendo a tal fine l'integrazione delle attività amministrative dell'Ente.

Garantisce il coordinamento dei Servizi della Direzione centrale attraverso l'aggiornamento costante delle attività in corso di svolgimento.

Provvede alla gestione del personale, alla gestione del patrimonio, alle attività negoziali ed alla cura degli adempimenti per la predisposizione dei documenti di bilancio e fiscali.

Formula proposte alla Direzione generale per la revisione e l'aggiornamento, ove necessario, della normativa dell'Ente.

Provvede all'emanazione di circolari e direttive in materia giuridico-amministrativa e contabile ed alla predisposizione di ogni altro atto giuridico idoneo ad intervenire sull'assetto organizzativo dell'Ente.

Cura l'attività istruttoria, per gli aspetti di competenza, degli atti da sottoporre per mezzo del Direttore generale, al Consiglio di amministrazione. Supporta il Direttore generale nella gestione delle relazioni sindacali.

- **Si articola nei seguenti servizi:**

#### **I A Affari generali, attività negoziale e vigilanza amministrativa - Dott.ssa Speranza De Chiara**

Il Servizio I/A svolge i seguenti compiti:

- 1) provvede ai servizi generali dell'Amministrazione centrale;
- 2) cura gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di attività negoziale;
- 3) provvede alla raccolta e divulgazione alle strutture periferiche della normativa in materia di contratti pubblici;
- 4) provvede all'acquisizione di beni e servizi dell'Amministrazione centrale;

- 5) promuove soluzioni per la razionalizzazione delle spese per gli approvvigionamenti avvalendosi anche delle nuove tecnologie informatiche e di strumenti innovativi di acquisto;
- 6) gestisce la predisposizione ed esecuzione dei contratti dell'Amministrazione centrale e di quelli di interesse per tutto l'Ente;
- 7) gestisce l'albo fornitori per procedure negoziate e rapporti con le imprese;
- 8) cura gli acquisti in economia;
- 9) si occupa della predisposizione delle gare ad evidenza pubblica per l'appalto di lavori, forniture e servizi sopra e sotto soglia comunitaria fornendo il necessario supporto in materia alle strutture di ricerca;
- 10) supporta l'attività delle strutture in materia di gestione amministrativa delle aziende agrarie;
- 11) predisporre ed adotta le misure necessarie per assicurare la sicurezza e la salute dei dipendenti dell'Amministrazione centrale ai sensi del d. lgs. n. 81/2008;
- 12) emana direttive e circolari per le Strutture di ricerca al fine di coordinarne gli adempimenti amministrativi;
- 13) dà direttive e programma gli interventi strutturali in materia di sicurezza per le Strutture di ricerca dell'Ente raccordandosi con il Servizio patrimonio;
- 14) ai sensi dell'art. 2 del d. lgs. n. 286/1999, esercita attività di vigilanza sulle Strutture attraverso azioni di controllo di regolarità amministrativa finalizzata a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa dell'Ente;
- 15) a tal fine effettua anche visite presso le strutture e svolge attività di monitoraggio sul rispetto delle direttive dell'Amministrazione centrale;
- 16) provvede a fornire proposte e suggerimenti per il miglioramento della gestione.

## **II A Affari Legali - Dott.ssa Maria Siclari**

Il Servizio II/A:

- 1) si occupa della gestione del contenzioso legale presso tutte le giurisdizioni, della predisposizione degli atti per la difesa dell'Ente da parte dell'Avvocatura dello Stato e della difesa in giudizio mediante costituzione diretta;
- 2) gestisce il contenzioso del lavoro promosso nei confronti dell'Ente e fornisce pareri agli uffici dell'Amministrazione centrale ed alle Strutture di ricerca su tutte le questioni di interesse dell'Ente;
- 3) verifica la conformità alle disposizioni normative, allo Statuto, ai regolamenti e agli atti organizzativi interni, degli schemi di atti e di provvedimenti dell'Ente.
- 4) gestisce le relazioni legislative nonché il coordinamento dei gruppi di lavoro per la stesura degli atti di normazione secondaria;

5) cura tutti gli aspetti istruttori, fino alla predisposizione del provvedimento finale, relativi alla stipula di convenzioni, protocolli di intesa, accordi, nonché alla partecipazione a consorzi, A.T.S., fondazioni e società con altre istituzioni riguardanti le attività scientifiche, acquisendo i necessari pareri dei competenti servizi della Direzione centrale attività scientifiche.

### **III A Patrimonio - Dott.ssa Ginevra Albano**

Il Servizio III/A:

- 1) cura la gestione dei beni immobili, dei beni mobili e dei beni mobili iscritti in pubblici registri;
- 2) predispone tutti gli atti relativi a locazioni ad uso abitativo e ad uso diverso, a concessioni amministrative, comodati, affitti di fondi rustici, nonché costituzioni di diritti reali di godimento sui beni immobili;
- 3) predispone l'istruttoria preordinata all'alienazione di terreni e fabbricati, curando tutte le fasi delle connesse procedure ad evidenza pubblica;
- 4) vigila sulla custodia e sul corretto utilizzo del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'ente, anche ai fini degli adeguamenti ai sensi del d.lgs. 81/2008, attraverso l'effettuazione di sopralluoghi, finalizzati ad una ottimizzazione delle risorse strumentali in dotazione alle strutture;
- 5) vigila sulla gestione di alloggi di proprietà dell'ente e vigila sulla corretta gestione delle foresterie presso le strutture periferiche;
- 6) gestisce l'inventario dei beni mobili ed immobili della sede centrale e vigila sulle procedure inventariali delle strutture, curando le procedure di ricognizione e dismissione dei beni mobili, attraverso i relativi carichi e scarichi di inventario;
- 7) verifica lo stato degli immobili nonché la programmazione del fabbisogno in materia di interventi strutturali e la gestione delle istruttorie per la concessione di fondi ad essi finalizzati.

### **IV A Bilancio e ragioneria - Dott.ssa Anna Sirica**

Il Servizio IV/A:

- 1) predispone il bilancio preventivo e consuntivo e i provvedimenti di variazione;
- 2) coadiuva la direzione generale nelle attività necessarie alla programmazione economico-finanziaria;
- 3) garantisce l'esercizio delle funzioni di ragioneria dell'Amministrazione centrale;
- 4) garantisce la regolarità amministrativo-contabile degli atti di spesa posto in essere dall'Amministrazione centrale;
- 5) svolge attività di controllo contabile sui procedimenti contabili delle strutture periferiche;
- 6) cura il trattamento di missione del personale dell'amministrazione centrale;
- 7) fornisce supporto alla direzione centrale attività scientifiche per l'attività di rendicontazione dei progetti di ricerca;

- 8) cura gli adempimenti connessi alla presentazione delle dichiarazioni fiscali previste dalla normativa vigente (es. modello 770, modello unico e dichiarazione IVA) e alle operazioni di versamenti annuali delle relative imposte di competenza dell'Amministrazione centrale;
- 9) svolge attività di verifica sotto l'aspetto fiscale di contratti, accordi e convenzioni di cui è parte l'ente;
- 10) dà indirizzi e fornisce, ove necessario, supporto per gli adempimenti previsti dalle norme tributarie in relazione ai compiti ed alle attività poste in essere dalle strutture di ricerca e dall'Amministrazione centrale;
- 11) cura tutti gli aspetti istruttori fino alla predisposizione del provvedimento di opposizione alle cartelle esattoriali;
- 12) assicura il pagamento accentrato delle ritenute fiscali e dei contributi agricoli.

#### **V A Reclutamento del personale - Dott.ssa Carla Berti**

Il Servizio V/A:

- 1) cura le procedure per il reclutamento del personale a tempo indeterminato, ivi comprese quelle di cui alla legge 68/99;
- 2) gestisce le selezioni bandite dall'Amministrazione centrale per il reclutamento di personale a tempo determinato e per l'attivazione di collaborazione occasionale e coordinata e continuativa;
- 3) fornisce supporto per le medesime procedure alle Strutture di ricerca;
- 4) cura le procedure selettive per la nomina dei direttori dei Dipartimenti, dei Centri e delle Unità;
- 5) cura le assunzioni tramite i centri per l'impiego;
- 6) cura i processi di avanzamento in carriera e la mobilità di profilo previsti dai C.C.N.L.;
- 7) predispone gli atti di nomina delle commissioni di concorso;
- 8) cura il monitoraggio degli incarichi professionali, di collaborazione coordinata e continuativa, dei contratti a tempo determinato e quelli degli operai agricoli;
- 9) controlla le denunce trimestrali agricole delle strutture e la relativa al pagamento dei contributi degli operai agricoli.

#### **VI A Trattamento giuridico ed economico del personale in servizio e in quiescenza - Dott.ssa Fiorella Pitocchi**

Il Servizio VI/A:

- 1) cura e predispone gli atti relativi al trattamento giuridico ed economico del personale a tempo indeterminato dell'ente e di quello a tempo determinato dell'amministrazione centrale;
- 2) cura le autorizzazioni alle attività extraistituzionali ai fini dell'anagrafe delle prestazioni e l'istruttoria delle procedure di mobilità;
- 3) cura l'aggiornamento periodico della dotazione organica ed effettua analisi dei fabbisogni del personale;
- 4) cura la gestione e l'aggiornamento del ruolo di anzianità;

- 5) predispone il conto annuale delle spese di personale;
- 6) fornisce supporto tecnico alla gestione delle relazioni sindacali;
- 7) provvede al trattamento economico degli organi e predispone gli atti per il conferimento di incarichi a terzi e la liquidazione dei relativi compensi;
- 8) gestisce i provvedimenti disciplinari;
- 9) cura il trattamento pensionistico e di fine rapporto del personale e gestisce gli adempimenti relativi a riscatti, ricongiunzioni e computi di servizi resi anteriormente alla nomina in ruolo;
- 10) predispone la denuncia mensile unica per i contributi INPDAP (DMA);
- 11) controlla la procedura relativa alla trasmissione delle denunce mensili INPS (UNIEMENS) e predispone la stessa per l'amministrazione centrale.

### **C. Direzione centrale Attività scientifiche - Dott. Riccardo Aleandri**

La direzione centrale attività scientifiche favorisce la programmazione delle attività di ricerca anche attraverso gli opportuni raccordi con il Consiglio dei Dipartimenti ed i Dipartimenti stessi; promuove e favorisce la partecipazione delle strutture dell'Ente ai programmi di ricerca nazionali e internazionali anche in collaborazione con altre istituzioni scientifiche; definisce le procedure di programmazione delle attività delle strutture di ricerca relativamente anche agli aspetti gestionali e di valutazione; fornisce supporto alle strutture di ricerca per l'attuazione dei programmi di ricerca e ne effettua il monitoraggio; favorisce l'integrazione delle attività dell'ente con quella degli altri enti di ricerca nazionali e internazionali; cura la diffusione ed il trasferimento dei risultati della ricerca.

**Si articola nei seguenti servizi:**

### **I S Promozione attività di ricerca - Dott. Riccardo Aleandri ad interim**

Il Servizio I/S:

- 1) promuove e favorisce la partecipazione delle strutture dell'Ente ai programmi di ricerca nazionali, comunitari ed extracomunitari, anche in collaborazione con altre istituzioni scientifiche;
- 2) favorisce, attraverso la raccolta e l'analisi, la diffusione alle strutture e ai ricercatori dell'Ente delle informazioni sui bandi e su altre opportunità di finanziamento da parte di soggetti pubblici e privati a qualsiasi livello;
- 3) coordina la partecipazione dell'Ente a gruppi di lavoro nazionali e internazionali;
- 4) cura le relazioni con le organizzazioni internazionali, comunitarie e extracomunitarie.

## **II S Attuazione e coordinamento programmi ordinari e straordinari - Dott.ssa Fidalma D'Andrea**

Il Servizio II/S:

- 1) coordina l'attuazione di tutti i programmi e progetti di ricerca definendone le procedure per la programmazione e la gestione delle attività;
- 2) provvede, d'intesa con il competente Servizio della Direzione centrale affari giuridici, alle rendicontazioni contabili dei programmi di ricerca dell'amministrazione centrale e coordina, sempre d'intesa con il predetto Servizio, anche le rendicontazioni dei programmi delle strutture di ricerca;
- 3) cura l'aggiornamento della banca dati dei progetti di ricerca svolti dall'Ente in correlazione con il Servizio Sistemi informativi ed il Servizio monitoraggio e valutazione;
- 4) fornisce pareri tecnici su convenzioni, protocolli di intesa, accordi nonché per la partecipazione a consorzi, ATS, fondazioni e società con altre istituzioni riguardanti le attività scientifiche;
- 5) definisce i fabbisogni delle strutture e delle aziende agrarie in materia di attrezzature e di strutture tecnico-scientifiche;
- 6) mantiene l'albo degli esperti di cui all'art. 4, comma 1, lettera c) del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento;
- 7) assicura il necessario supporto ai dipartimenti.

## **III S Monitoraggio e valutazione - Dott. Riccardo Aleandri ad interim-**

- 1) cura il monitoraggio delle attività svolte dalle strutture di ricerca attraverso gli opportuni strumenti informatici;
- 2) fornisce supporto tecnico e documentale al comitato di valutazione, attraverso un'opportuna azione collegamento e di interscambio di dati, informazioni e prodotti tra le Strutture di ricerca e l'Amministrazione centrale;
- 3) sostiene i processi di autovalutazione *in itinere* ed *ex post* attuati dalle strutture di ricerca, riguardanti l'avanzamento dei progetti.

## **IV S Trasferimento e Innovazione - Dott. Riccardo Aleandri ad interim-**

- 1) cura l'attività di diffusione delle innovazioni e di trasferimento dei risultati della ricerca alle imprese, con il diretto coinvolgimento delle strutture già operative a livello regionale;
- 2) effettua, con il coinvolgimento dei diversi soggetti istituzionali operanti nel sistema dei servizi, l'analisi dei fabbisogni e la verifica dell'offerta di

innovazione, la progettazione di modelli di trasferimento sul territorio, nonché il monitoraggio e la valutazione delle attività;

3) cura la valorizzazione della proprietà intellettuale dell'ente (brevetti, private novità vegetali) e la creazione di nuove imprese (spin-off)

## **V Attività editoriali, biblioteche e comunicazione - Dott.ssa Paola Corsaro**

1) cura le attività divulgative dell'ente, le iniziative di comunicazione e di partecipazione ad eventi esterni;

2) coordina le attività di comunicazione ed informazione da svolgere attraverso il sito istituzionale;

3) coordina le attività editoriali a carattere scientifico e tecnico, assicurando la diffusione e fruibilità della produzione scientifica dell'ente, anche attraverso la costituzione di archivi elettronici.

4) cura la gestione e l'organizzazione della biblioteca centrale, favorendo il coordinamento ed il collegamento in rete di tutte le biblioteche decentrate e l'armonizzazione dei processi di catalogazione;

5) effettua l'istruttoria tecnico-amministrativa relativa alla gestione del materiale bibliografico di natura elettronica;

6) offre supporto operativo per la gestione di riviste internazionali e nazionali e cura i rapporti con gli editori per la gestione dei diritti di copia;

7) cura tutti gli abbonamenti a riviste e banche dati *on-line* dell'Amministrazione centrale, promuovendo interventi volti ad assicurare una gestione razionale economica.

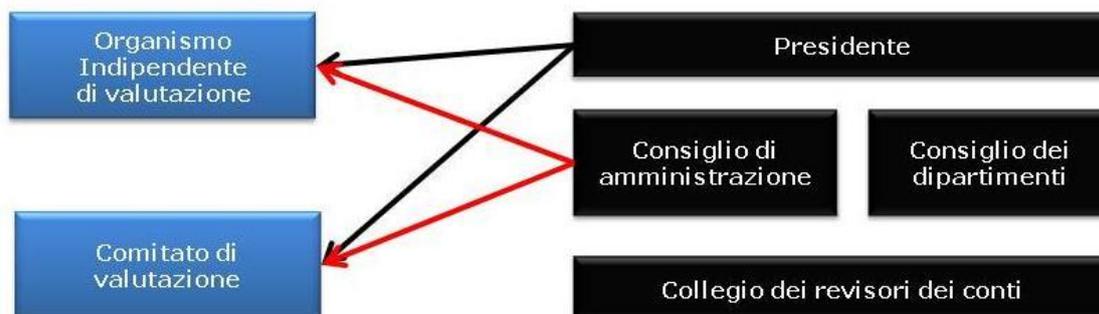
## **VI Sistemi informativi - Dott. Stefano Bisoffi**

1) assicura lo sviluppo integrato degli strumenti informatici di supporto all'attività di ricerca e amministrativa;

2) cura la realizzazione, la manutenzione e il miglioramento continuo dei sistemi di comunicazione telematica e degli strumenti informatici per il lavoro collaborativo a distanza;

- 3) gestisce le dotazioni di hardware;
- 4) favorisce lo sviluppo e l'applicazione di strumenti informatici per l'acquisizione e l'elaborazione dei dati finalizzati al monitoraggio e alla valutazione dell'attività e delle Strutture di ricerca, in raccordo con il servizio III/S;
- 5) fornisce sostegno ai Servizi dell'Amministrazione centrale nell'analisi e nella definizione di procedure informatiche ai fini della semplificazione amministrativa;
- 6) svolge attività di aggiornamento e manutenzione del sito web istituzionale e della rete intranet.

# Organi



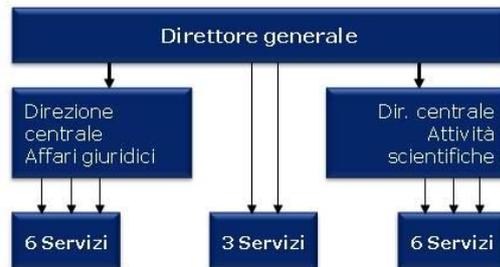
## Amministrazione centrale



## Organi



## Amministrazione centrale



## Strutture di ricerca



(\*) Il Centro di genomica e postgenomica animale e vegetale afferisce sia a DPV che a DPA

## DIPARTIMENTI

I Dipartimenti hanno compiti di indirizzo, promozione e coordinamento delle attività scientifiche e tecnologiche delle strutture di ricerca afferenti con esclusione di ogni attività strumentale di ricerca. <sup>8</sup> I Dipartimenti scientifici sono strutture organizzative del C.R.A. al servizio dei Centri di ricerca e delle Unità di ricerca.<sup>9</sup>

I Dipartimenti, costituiti con le modalità di cui all'art. 12 comma 1 dello Statuto, operano presso la sede centrale del C.R.A.

Nel CRA esistono i seguenti Dipartimenti:

1. biologia e produzione vegetale; -Dott.ssa Elisabetta Lupotto
2. biologia e produzioni animali; - Dott. Riccardo Aleandri (ad interim)
3. trasformazione e valorizzazione dei prodotti agro-industriali; - Dott. Paolo Ranalli
4. agronomia, foreste e territorio; - Prof. Giuseppe Scarascia-Mugnozza
5. qualità, certificazione e referenziazione (al momento non ancora attivato).

### **Direttore del Dipartimento**

Il Direttore, nominato dal Consiglio di amministrazione sulla base dei risultati di una selezione pubblica che ne valuti l'attività scientifica e le capacità manageriali, è responsabile del dipartimento sia sul piano scientifico che finanziario.<sup>10</sup>

## STRUTTURE DI RICERCA

L'attività di ricerca scientifica e tecnologica del C.R.A. si svolge nelle strutture di ricerca individuate dal Piano di riorganizzazione e di razionalizzazione della rete di articolazione territoriale nell'ambito della programmazione annuale e triennale dell'Ente e nel rispetto della libertà scientifica dei ricercatori e tecnologi che vi operano, così come definita dalla normativa vigente.

In data 22 marzo 2006 è stato approvato il Piano di riorganizzazione e razionalizzazione della rete scientifica del CRA. Il piano ha ridisegnato una

---

8 Art.20 Statuto

9 Art.15 comma 4 Regolamento Organizzazione e Funzionamento

10 Art.22 comma 3 Statuto

nuova articolazione territoriale delle strutture di ricerca dell'Ente istituendo 15 Centri e 32 Unità di ricerca:

L'attività di ricerca scientifica e tecnologica del C.R.A., nei limiti della dotazione organica, si svolge nelle seguenti strutture organizzative:

**a) Centri di ricerca**

Il Centro di Ricerca si caratterizza per la multidisciplinarietà degli approcci scientifici, per l'ampiezza e la rilevanza delle tematiche scientifiche e/o delle problematiche produttive affrontate.

**-Direttore Centro di Ricerca**

E' responsabile delle attività del Centro, sia sul piano della ricerca e dei suoi risultati che su quello finanziario.

**b) Unità di ricerca**

L'Unità di Ricerca costituisce la struttura di base dell'attività scientifica e tecnologica del C.R.A., in grado di promuovere, progettare e realizzare, autonomamente o in collaborazione con altri soggetti, un programma di ricerca in uno specifico settore scientifico e tecnologico di interesse del C.R.A., in base al piano triennale di attività e agli aggiornamenti annuali.

**- Direttore Unità di ricerca**

E' responsabile della predisposizione e della realizzazione delle attività scientifiche dell'Unità di ricerca, nell'ambito della programmazione delle attività del Centro cui l'Unità stessa afferisce.

## **Elenco Centri di ricerca ed Unità di ricerca:**

Per ogni centro sono state organizzate varie Unità di ricerca logisticamente separate ma afferenti al centro sotto il profilo dell'afferenza amministrativa.

1 Centro di ricerca per la genomica e la postgenomica animale e vegetale (Fiorenzuola d'Arda);

2 Centro di ricerca per lo studio delle relazioni tra pianta e suolo (Roma);

1 Unità di ricerca per la climatologia e la meteorologia applicate all'agricoltura (Roma);

3 Centro di ricerca per la patologia vegetale (Roma);

2 Unità di ricerca per la valorizzazione qualitativa dei cereali (Roma);

4 Centro di ricerca per l'agrobiologia e la pedologia (Firenze);

3 Unità di ricerca per il vivaismo e la gestione del verde ambientale ed ornamentale (Pescia);

5 Centro di ricerca per la cerealicoltura (Foggia);

4 Unità di ricerca per i sistemi colturali degli ambienti caldo-aridi (Bari);

5 Unità di ricerca per l'individuazione e lo studio di colture ad alto reddito in ambiente caldo-arido (Lecce);

6 Unità di ricerca per l'uva da tavola e la vitivinicoltura in ambiente mediterraneo (Turi BA);

6 Centro di ricerca per le colture industriali (Bologna);

7 Unità di ricerca per l'orticoltura (Monsanpolo del Tronto AP);

8 Unità di ricerca per la frutticoltura (Forlì);

9 Unità di ricerca per la suinicoltura (Modena);

10 Unità di ricerca di apicoltura e bachicoltura (Bologna);

7 Centro di ricerca per l'orticoltura (Pontecagnano SA);

11 Unità di ricerca per le colture alternative al tabacco (Scafati SA);

12 Unità di ricerca per la frutticoltura (Caserta);

13 Unità di ricerca per la zootecnia estensiva (Bella PZ);

8 Centro di ricerca per la frutticoltura (Roma);

14 Unità di ricerca per le produzioni enologiche dell'Italia centrale (Velletri RM);

15 Unità di ricerca per la gestione dei sistemi forestali dell'appennino (San Pietro Avellana IS);

9 Centro di ricerca per l'agrumicoltura e le colture mediterranee (Acireale CT);

16 Unità di ricerca per il recupero e la valorizzazione per le specie floricole mediterranee (PA);

10 Centro di ricerca per l'olivicoltura e l'industria olearia (Rende CS e sede distaccata a Pescara);

17 Unità di ricerca per lo studio dei sistemi colturali (Metaponto);

18 Unità di ricerca per la selvicoltura in ambiente mediterraneo (Cosenza);

19 Unità di ricerca per la genomica e la post genomica (Metaponto)

[al momento non ancora attivato];

11 Centro di ricerca per l'enologia (Asti);

20 Unità di ricerca per la risicoltura (Vercelli);

21 Unità di ricerca per la floricoltura e specie ornamentali (Sanremo);

22 Unità di ricerca per le produzioni legnose fuori foresta (Casale Monferrato AL);

12 Centro di ricerca per la viticoltura (Conegliano Veneto);

23 Unità di ricerca per il monitoraggio e la pianificazione forestale (Trento);

24 Unità di ricerca per l'acquacoltura e la mollusco-coltura (Friuli Venezia Giulia) [al momento non ancora attivato];

13 Centro di ricerca per la produzione delle carni e lo sviluppo genetico (Roma);

25 Unità di ricerca per l'ingegneria agraria (Roma);

26 Unità di ricerca per i sistemi agropastorali dell'appennino centrale (Rieti);

27 Unità di ricerca per i sistemi agropastorali in ambiente mediterraneo (Sanluri CA);

- 14 Centro di ricerca per le produzioni foraggere e lattiero-casearie (Lodi);
- 28 Unità di ricerca per i processi dell'industria agroalimentare (Milano);
  - 29 Unità di ricerca per la maiscoltura (Bergamo);
  - 30 Unità di ricerca per la selezione dei cereali e la valorizzazione delle varietà vegetali (Sant'Angelo Lodigiano);
  - 31 Unità di ricerca per l'orticoltura (Montanaso Lombardo);
- 15 Centro di ricerca per la selvicoltura (Arezzo);
- 32 Unità di ricerca per la viticoltura (Arezzo).

Nelle seguenti tabelle è illustrata una ripartizione del CRA rilevante al solo fine di comprenderne l'articolazione sull'intero territorio nazionale.



Nel Nord Italia

Centri di ricerca in Nord Italia	
C1 - (GPG)	Per la genomica e la postgenomica animale e vegetale (Fiorenzuola d'Arda PC)
C6 - (CIN)	Per le colture industriali (Bologna), con Sede distaccata a Rovigo
C11 - (ENO)	Per l'enologia (Asti)
C12 - (VIT)	Per la viticoltura (Conegliano Veneto TV)
C14 - (FLC)	Per le produzioni foraggere e lattiero - casearie (Lodi) Sede distaccata a Cremona
Unità di ricerca in Nord Italia	
U2 - (MPF)	Per il monitoraggio e la pianificazione forestale (Trento)
U4 - (IAA)	Per i processi dell'industria agroalimentare (Milano)
U9 - (MAC)	Per la maiscoltura (Bergamo)
U10 - (SCV)	Per la selezione dei cereali e la valorizzazione delle varietà vegetali (S. Angelo Lodigiano LO) Stazione fitotecnica della Fondazione Morando Bolognini
U11 - (RIS)	Per la risicoltura (Vercelli)
U12 - (ORL)	Per l'orticoltura (Montanaso Lombardo LO)
U14 - (FSO)	Per la floricoltura e le specie ornamentali (San Remo IM)
U19 - (FRF)	Per la frutticoltura (Forlì)
U23 - (PLF)	Per le produzioni legnose fuori foresta (Casale Monferrato AL) Sede distaccata a Roma
U26 - (SUI)	Per la suinicoltura (Modena)
U30 - (API)	Per l'apicoltura e bachicoltura (Bologna)

Nel Centro Italia:

Centri di ricerca in Centro Italia	
C2 - (RPS)	Per lo studio delle relazioni tra pianta e suolo (Roma)
C3 - (PAV)	Per la patologia vegetale (Roma)
C4 - (ABP)	Per l'agrobiologia e la pedologia (Firenze)
C8 - (FRU)	Per la frutticoltura (Roma)
C13 - (PCM)	Per la produzione delle carni ed il miglioramento genetico (Roma - Tormancina)
C15 - (SEL)	Per la selvicoltura (Arezzo)
Unità di ricerca in Centro Italia	
U1 - (CMA)	Per la climatologia e la meteorologia applicate all'agricoltura (Roma)
U3 - (ING)	Per l'ingegneria agraria (Roma) - Laboratorio di ricerca a Treviglio
U7 - (SSC)	Per lo studio dei sistemi colturali (Metaponto MT)
U8 - (QCE)	Per la valorizzazione qualitativa dei cereali (Roma)
U13 - (ORA)	Per l'orticoltura (Monsampolo del Tronto AP)
U15 - (VIV)	Per il vivaismo e la gestione del verde ambientale ed ornamentale (Pescia PT)
U21 - (VIC)	Per la viticoltura (Arezzo AR)
U22 - (ENC)	Per le produzioni enologiche dell'Italia centrale (Velletri RM)
U25 - (SFA)	Per la gestione dei sistemi forestali dell'Appennino (S.Pietro Avellana IS)
U28 - (APC)	Per i sistemi agropastorali dell'Appennino centrale (Rieti)
U29 - (AAM)	Per i sistemi agropastorali in ambiente mediterraneo (Sanluri VS)

Nel Sud Italia:

Centri di ricerca nel Sud Italia	
C5 - (CER)	Per la cerealicoltura (Foggia)
C7 - (ORT)	Per l'orticoltura (Pontecagnano SA)
C9 - (ACM)	Per l'agrumicoltura e le colture mediterranee (Acireale CT)
C10 - (OLI)	Per l'olivicoltura e l'industria olearia (Rende CS) Altra sede scientifica a Pescara Sede distaccata a Spoleto
Unità di ricerca nel Sud Italia	
U5 - (SCA)	Per i sistemi colturali degli ambienti caldo-aridi (Bari)
U6 - (CAR)	Per l'individuazione e lo studio di colture ad alto reddito in ambiente caldo-arido (Lecce)
U16 - (SFM)	Per il recupero e la valorizzazione delle specie floricole mediterranee (Palermo)
U17 - (CAT)	Per le colture alternative al tabacco (Scafati SA)
U18 - (FRC)	Per la frutticoltura (Caserta)
U20 - (UTV)	Per l'uva da tavola e la vitivinicoltura in ambiente mediterraneo (Turi BA) Cantina sperimentale a Barletta
U24 - (SAM)	Per la selvicoltura in ambiente mediterraneo (Cosenza)
U27 - (ZOE)	Per la zootecnia estensiva (Bella PZ)

## ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

### Membri

- **Prof. Renato Ruffini -con funzioni di Presidente**
- **Dr. Stefano Gagliarducci - componente**
- **Dr. Sergio Gasparrini -componente**

E' stato istituito in combinato disposto dalla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.112/2010 del 29.09.2010 e del decreto commissariale n 89/C del 17.02.2011 in attuazione del D.lgs n.150/2009.

Svolge compiti di monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso; Esercita, altresì, le attività di controllo strategico di cui all'articolo 6, comma 1, del citato decreto legislativo n. 286 del 1999, e riferisce, in proposito, direttamente all'organo di indirizzo politico - amministrativo. E' costituito da tre componenti dotati di elevata professionalità ed esperienza, maturata nel campo del *management*, della valutazione della performance e della valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche.

## COMITATO DI VALUTAZIONE

### Membri

- **Prof.ssa Marilena Cipollaro, con funzione di Presidente**
- **Prof. Luca Corelli Grappadelli -componente**
- **Prof. Paolo Cupo -componente**
- **Prof. Emanuele Marconi -componente**
- **Dr. Paolo Raddi -componente**

Valuta le attività scientifiche e i risultati conseguiti dalle Strutture di ricerca e dai Dipartimenti,<sup>11</sup> secondo criteri e modalità operative indicati nel regolamento di organizzazione e funzionamento del C.R.A. Il Comitato di Valutazione è costituito con delibera del Consiglio di amministrazione ed è composto da cinque esperti esterni al C.R.A. di elevata qualificazione scientifica ed esperienza internazionale, nominati dal Consiglio di amministrazione, di cui uno, con funzioni di Presidente, designato dal Ministro delle politiche agricole e forestali.<sup>12</sup> Il Comitato di Valutazione del CRA è stato nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 180/2005. Il primo mandato, di durata quadriennale, è stato prorogato con delibera n. 62/2010

---

<sup>11</sup> Art.6 Statuto

<sup>12</sup> Art.14 comma 2 Regolamento di Organizzazione e Funzionamento

### 3. Dati oggetto di pubblicazione telematica

L'innovativa disciplina della trasparenza si incentra sul diritto dei cittadini a un'accessibilità tendenzialmente piena alle informazioni pubbliche, fatti salvi gli speciali limiti di legge eventualmente concernenti talune categorie di esse.

In tale prospettiva, lo strumento dell'accesso telematico appare idoneo ad agevolare l'accessibilità in modo diffuso. Esso, infatti, assicura la massima circolazione possibile delle informazioni sia all'interno dell'organizzazione amministrativa, sia nelle relazioni che quest'ultima intesse con l'ambiente esterno di riferimento e, più in generale, con la cittadinanza.

In aderenza a quanto disposto dalla deliberazione della Commissione di vigilanza per la trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni n. 105/2010, si riporta, di seguito, l'elencazione dei dati oggetto di divulgazione telematica che devono essere ricompresi nell'apposita sezione del sito *web* istituzionale.

Pertanto nel corso del triennio il CRA provvederà ad implementare il sito con la pubblicazione delle informazioni di maggiore rilevanza in ordine alle seguenti attività:

1) Il CRA al fine di realizzare la finalità della promozione e della valorizzazione della ricerca favorisce il processo di trasferimento dei risultati ottenuti dalle imprese secondo le seguenti modalità:<sup>13</sup>

- **SPIN OFF del CRA** :società per azioni o a responsabilità limitata nelle quali il CRA partecipa in qualità di socio aventi come scopo l'utilizzazione imprenditoriale dei risultati della ricerca e lo sviluppo di nuovi prodotti e servizi, anche attraverso la partecipazione diretta di proprio personale di ricerca;<sup>14</sup>
- **SPIN OFF CON IL SOSTEGNO DEL CRA**: società in cui il CRA non ha una quota di partecipazione ma il progetto di spin off viene proposto dal C.R.A., ovvero da uno o più ricercatori, o dipendenti del C.R.A. appartenenti al ruolo del personale tecnico-amministrativo, ovvero dai titolari di assegni di ricerca, borse di studio e contratti del C.R.A., che rivestano la qualifica di soci della predetta società. <sup>15</sup>

---

<sup>13</sup> art..1 Regolamento Spin off del C.R.A.

<sup>14</sup> art.1 comma 3 Regolamento Spin off del C.R.A

<sup>15</sup> art.3 comma 3 Regolamento Spin off del C.R.A.

La proprietà intellettuale dei risultati della ricerca svolta dallo spin off, conseguiti in data successiva alla costituzione dello stesso, è dello spin off stesso. Il C.R.A. può tuttavia richiedere, al solo fine del perseguimento dei propri scopi istituzionali di ricerca, licenza d'uso gratuita allo spin off, che sarà tenuta a concederla se non ricorrano gravi motivi ostativi.<sup>16</sup>

**2) PROCEDIMENTI DI BREVETTAZIONE:** procedimenti in base ai quali viene conferito il diritto esclusivo della proprietà industriale rispetto alle innovazioni realizzate da uno o più dipendenti del CRA oppure da uno o più soggetti non strutturati, oppure da un gruppo con almeno un dipendente e/o un soggetto non strutturato del CRA ottenute nell'ambito di attività di ricerca ordinaria e/o straordinaria, ovvero ottenute avvalendosi di attrezzature/strutture e/o mezzi finanziari/risorse economiche amministrare in tutto o in parte dal CRA .

Sono oggetto di brevettazione:

- a) Invenzioni industriali
- b) Modelli di utilità
- c) Nuove Varietà Vegetali<sup>17</sup>

In ordine alla TITOLARITA' DEI DIRITTI DI BREVETTO bisogna distinguere tra:

1. Ricerche finanziate dai terzi<sup>18</sup> - Singole ricerche o più attività di ricerca, svolte per il CRA, e finanziate in tutto o in parte da soggetti terzi privati o pubblici diversi dal CRA
2. Ricerche finanziate dall'Ente<sup>19</sup>
  - a. Invenzioni industriali - Il ricercatore o il tecnologo alle dipendenze del CRA è titolare esclusivo dei diritti derivanti dall'invenzione brevettabile di cui è inventore;
  - b. Varietà Vegetali - La titolarità dei diritti patrimoniali derivanti dalla protezione di una nuova varietà vegetale spetta al C.R.A.<sup>20</sup>

---

<sup>16</sup> art.11 Regolamento Spin off del C.R.A.

<sup>17</sup> Art.2 e 3 Regolamento Brevetti del C.R.A.

<sup>18</sup> Art.4 Regolamento Brevetti del C.R.A. Nel caso di innovazioni scaturite da singole ricerche, o da più attività di ricerca svolta per il CRA, finanziate in tutto o in parte da soggetti terzi privati o pubblici diversi dal CRA, titolare dei diritti patrimoniali derivanti dalle invenzioni industriali è il CRA. Qualora invece il CRA risulti co-titolare con altri soggetti pubblici e/o privati, la quota parte di cui il CRA sarà titolare dovrà essere definita da apposito accordo tra le parti [...]

<sup>19</sup> Art.5 Regolamento Brevetti del CRA. Il ricercatore o tecnologo alle dipendenze del CRA è titolare esclusivo dei diritti derivanti dall'invenzione brevettabile di cui è inventore.

<sup>20</sup> Art.5 Regolamento Brevetti del C.R.A.

**3) I Contratti di Collaborazione** nelle attività istituzionali tra il CRA e soggetti pubblici e privati sono regolati attraverso i seguenti tipi di contratti<sup>21</sup>:

1. protocollo d'intesa - ha carattere programmatico e definisce le strategie generali per progetti comuni tra CRA e operatori esterni;

2. accordo-quadro - definisce le aree progettuali e le modalità di collaborazione e costituisce la base per la successiva stipula di convenzioni operative da parte del CRA;

3. convenzioni/contratti di ricerca - atto giuridico negoziale bilaterale o plurilaterale con cui si regolamentano reciproci interessi giuridici anche di carattere non patrimoniale.

Le convenzioni/contratto si articolano nelle seguenti tipologie:

- a. convenzioni/contratto delle Unità di ricerca che comportino un impegno di spesa fino a € 75.000,00;
- b. convenzioni/contratto delle Unità di ricerca che comportino un impegno di spesa superiore ad € 75.000,00 e fino ad € 154.937,07;
- c. convenzioni/contratto dei Centri di Ricerca che comportino un impegno di spesa fino ad € 154.937,07;
- d. convenzioni/contratto che comportino un impegno di spesa superiore ad € 154.937,07;
- e. convenzioni che derivano da finanziamenti pubblici e privati nelle quali il CRA assume la veste di soggetto coordinatore e trasferisce le somme ad unità esterne in qualità di soggetto attuatore;
- f. convenzioni/contratto che comportino un'entrata fino ad € 154.937,07;
- g. convenzioni/contratto che comportino un'entrata superiore ad € 154.937,07;
- h. convenzioni di tirocinio formazione ed orientamento;
- i. convenzioni per l'attivazione ed il finanziamento di borse e assegni di studio per i corsi di dottorato di ricerca;

Convenzioni - contratto per affidamento a terzi di prestazione di servizio

L'affidamento a terzi (enti pubblici o privati) di prestazione di servizi può avvenire mediante "affidamento diretto" nell'ipotesi in cui il prestatore sia già stato individuato nel provvedimento di concessione del finanziamento come

---

<sup>21</sup> Procedure in materia di Accordi, Convenzioni e Contratti di Ricerca -Prot. n.7098 del 31.07.09

“partner del CRA”. Nell’ipotesi inversa il soggetto dovrà essere individuato previo esperimento di “procedure comparative”.<sup>22</sup>

Sono esempio di convenzioni - contratto in “conto terzi”, che hanno ad oggetto in particolare consulenze o prestazioni eseguite dal CRA avvalendosi del proprio personale o di personale esterno nonché contratti o convenzioni di ricerca, studi monografici e report di analisi su problematiche tecniche, scientifiche, sanitarie, ed aziendali; formulazione di pareri e supporto a decisioni relative a problematiche di tipo tecnico, scientifico -giuridico, economico-finanziario.

Sono contratti e convenzioni “istituzionali” quelli aventi ad oggetto finanziamenti erogati da soggetti pubblici e privati per ricerche che rivestono per il CRA un interesse istituzionale. Sono tali, ad esempio, i finanziamenti erogati dal MIUR, della Commissione Europea, i finanziamenti dal Fondo sociale Europeo e fondi assimilati.

#### **4) ACCORDI DI PARTENARIATO**

Talvolta per il perseguimento dei fini del CRA si manifesta l’opportunità di procedere alla conclusione di accordi di collaborazione strategica con altri soggetti pubblici e privati nazionali ed internazionali finalizzati a creare sinergie e a definire criteri di approccio comune a grandi tematiche ed iniziative, senza prevedere un’attività immediata e concreta ma che possono sfociare in un’attività completa nei modi e nei tempi da concordare congiuntamente.<sup>23</sup>

#### **5) GESTIONE PATRIMONIO**

##### **- Classificazione beni -**

I beni del C.R.A. si distinguono in immobili e mobili secondo gli art. 812 e seguenti del codice civile ed in beni materiali e immateriali. Con delibera del

---

<sup>22</sup> Procedure in materia di Accordi, Convenzioni e Contratti di Ricerca -Prot. n.7098 del 31.07.09. par. 6

<sup>23</sup> Artt.62,63,64,65 Regolamento di organizzazione e funzionamento del CRA

Consiglio di amministrazione sono disciplinate le modalità di gestione nonché la nomina dei consegnatari.<sup>24</sup>

#### **- “Valutazione” ed “Inventario dei beni” -**

I beni sono valutati secondo le norme del codice civile e in conformità alla normativa specifica vigente. Ogni cinque anni per i beni mobili ed ogni dieci anni per i beni immobili l'ente provvede alla relativa ricognizione e valutazione ed al conseguente rinnovo degli inventari, nel rispetto della normativa vigente in materia<sup>25</sup>

#### **- Gestione patrimonio immobiliare -**

##### **a) Gestione patrimonio immobiliare ad uso abitativo<sup>26</sup>:**

- alloggi di servizio- dati relativi ai beni ed ai criteri di assegnazione
- alloggi destinati ad uso prettamente abitativo –
  - presenti nelle strutture di ricerca e nelle aziende agrarie:<sup>27</sup>
    - alloggi di servizio
    - alloggi interni alle strutture destinati a produrre reddito
    - alloggi a disposizione

##### **b) Manutenzione immobili<sup>28</sup>**

Si intendono sia le manutenzioni ordinarie che quelle straordinarie

##### **c) Interventi strutturali<sup>29</sup>**

---

<sup>24</sup> Art.48 comma 1 Regolamento di amministrazione e contabilità del CRA

<sup>25</sup> Art.49 Regolamento di amministrazione e contabilità del CRA

<sup>26</sup> Circolare per la gestione del patrimonio immobiliare per Centri ed Unità di Ricerca del 27.06.2008 Prot. 5816/2.6

<sup>27</sup> Art.2 Regolamento Concessione immobili ad uso abitativo

<sup>28</sup> Circolare per la gestione del patrimonio immobiliare per Centri ed Unità di Ricerca del 27.06.2008 Prot. 5816/2.6

<sup>29</sup> Circolare per la gestione del patrimonio immobiliare per Centri ed Unità di Ricerca del 27.06.2008 Prot. 5816/2.6

I Direttori dei Centri di concerto con i Direttori delle Unità afferenti devono predisporre annualmente un piano degli interventi che tenga conto delle necessità e priorità in ragione delle esigenze effettivamente legate al perseguimento dei fini istituzionali.

**d) Procedimenti di esproprio o asservimento di aree<sup>30</sup>**

**e) Ottimizzazione delle risorse disponibili <sup>31</sup>**

Tenuto conto dell'attività di ricerca in atto presso ciascun Centro e Unità, ogni anno i Direttori incaricati devono formulare all'Amministrazione Centrale proposte per l'ottimizzazione delle risorse patrimoniali immobiliari disponibili.

**f) Rendicontazione degli interventi già finanziati dal MIPAAF<sup>32</sup>**

I Direttori incaricati dei Centri e delle Unità devono provvedere alla rendicontazione delle spese ammesse e sostenute per gli interventi strutturali già finanziati con fondi MIPAF ed oggetto di appositi decreti di impegno, scaduti o in scadenza. <sup>33</sup>

**i) Variazioni della consistenza o assegnazione degli immobili<sup>34</sup>**

Il Servizio Patrimonio provvede all'aggiornamento di tutte le variazioni che intervengono nei beni immobili sia che esse abbiano rilevanza nella consistenza patrimoniale sia che il Consiglio di Amministrazione ne decida una parziale o totale diversa assegnazione.

**l) Assegnazione beni immobili ad uso foresterie<sup>35</sup>**

**m) Dati di interessi dell'utenza concernenti le Aziende agricole**

Il Centro di ricerca può gestire in forma diretta aziende agricole che svolgono attività finalizzata alla ricerca ed alla sperimentazione, nell'ambito dell'attività

---

<sup>30</sup> Circolare per la gestione del patrimonio immobiliare per Centri ed Unità di Ricerca del 27.06.2008 Prot. 5816/2.6

<sup>31</sup> Circolare per la gestione del patrimonio immobiliare per Centri ed Unità di Ricerca del 27.06.2008 Prot. 5816/2.6

<sup>32</sup> Circolare per la gestione del patrimonio immobiliare per Centri ed Unità di Ricerca del 27.06.2008 Prot. 5816/2.6

<sup>33</sup> Circolare per la gestione del patrimonio immobiliare per Centri ed Unità di Ricerca del 27.06.2008 Prot. 5816/2.6

<sup>34</sup> Art.10 Disciplinare per la gestione del patrimonio immobiliare

<sup>35</sup> Art.12 Disciplinare per la gestione del patrimonio immobiliare

di promozione, collaudo e trasferimento dell'innovazione tecnica e tecnologica ed in armonia con il programma pluriennale di attività.<sup>36</sup>

## **- Gestione dei beni mobili**

### **Classificazione**

I beni mobili si classificano nelle seguenti categorie<sup>37</sup>:

- a) mobili, arredi e macchine d'ufficio;
- b) materiale bibliografico di particolare pregio;
- c) apparecchiature informatiche, attrezzature in genere, automezzi ed altri mezzi di trasporto;
- d) altri mobili.

### **Alienazione beni mobili di proprietà del CRA dichiarati fuori uso e non più utilizzabili<sup>38</sup>**

#### **Vendita animali**

La ricognizione, numerazione e classificazione delle scorte vive e morte deve essere fatta alla fine di ogni anno, raggruppandole in categorie e classi con indicazione della quantità ed i valori ad essi attribuiti. Alla fine di ogni anno deve essere redatto il registro dell'inventario animale.

#### **Vendita prodotti**

I prodotti delle aziende agricole dell'ente possono essere commercializzati al pubblico in conformità all'articolo 1336 del codice civile.<sup>39</sup>

---

<sup>36</sup> Art.1 Disciplinare transitorio per la gestione delle aziende agrarie -all.n.6 Verbale n.11/2005 del CdA

<sup>37</sup> Art.48 comma 3 Regolamento Amministrazione e contabilità

<sup>38</sup> Disciplinare per l'alienazione dei beni mobili di proprietà del CRA dichiarati fuori uso e non più utilizzabili all.1 Delib. 53/10 CDA

<sup>39</sup> Art.70 comma 3 Regolamento di Amministrazione e contabilità

## DATI RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE e PROCEDIMENTI:

CONSIGLIO PER LA RICERCA E LA SPERIMENTAZIONE IN AGRICOLTURA - CRA	
Responsabile Amministrazione:	Giovanni LO PIPARO (Direttore Generale)
Indirizzo Postale:	v. Nazionale, 82 00184 ROMA (RM)
Sito istituzionale:	<a href="http://www.entecra.it">http://www.entecra.it</a>
Indirizzo e-mail:	<a href="mailto:cra@entecra.it">cra@entecra.it</a>
Indirizzo PEC:	<a href="mailto:cra@pec.entecra.it">cra@pec.entecra.it</a>
Telefono:	06-478361
Telefax:	06-47836320

\* \* \*

### Primo livello struttura organizzativa

NOME	SEDE
Presidenza	Via Nazionale, 82 00184 Roma
Direzione generale	Via Nazionale, 82 00184 Roma
Direzione centrale per gli affari giuridici	Via Nazionale, 82 00184 Roma
Direzione centrale per le attività scientifiche	Via Nazionale, 82 00184 Roma

### Informazioni sul primo livello della struttura organizzativa

#### Presidenza

Responsabile	Paolo Cescon (Commissario straordinario D.P.C.M. del 19.01.2010)
Indirizzo	Via Nazionale, 82 00184 ROMA (RM)
Telefono	06-47836650
Telefax	06-47836622
e-mail di struttura	<a href="mailto:presidente@entecra.it">presidente@entecra.it</a> <a href="mailto:commissario@entecra.it">commissario@entecra.it</a>

#### Direzione generale

Responsabile	Giovanni LO PIPARO
Indirizzo	Via Nazionale, 82 00184 ROMA (RM)
Telefono	06-47836589
Telefax	06-47836449
e-mail di struttura	<a href="mailto:segreteriaDirettoreGenerale@entecra.it">segreteriaDirettoreGenerale@entecra.it</a>

\* \* \*

#### **Articolazioni di secondo livello afferenti**

<b>NOME</b>	<b>SEDE</b>
Dipartimento agronomia, foreste e territorio	Via del Caravita, 7/A 00186 Roma
Dipartimento biologia e produzioni animali	Via Nazionale, 82 00184 Roma
Dipartimento biologia e produzione vegetale	Via del Caravita, 7/A 00186 Roma
Dipartimento trasformazione e valorizzazione dei prodotti agro-industriali	Via del Caravita, 7/A 00186 Roma

Servizio Programmazione e coordinamento	Via Nazionale, 82 00184 Roma
Servizio Controllo di gestione	Via Nazionale, 82 00184 Roma
Servizio Formazione del personale	Via Nazionale, 82 00184 Roma

**Direzione centrale per le attività scientifiche**

Responsabile	Riccardo ALEANDRI
Indirizzo	Via Nazionale, 82 00184 ROMA (RM)
Telefono	06-47836250
Telefax	06-47836210
e-mail di struttura	<a href="mailto:direzionescientifica@entecra.it">direzionescientifica@entecra.it</a>

**Articolazioni di secondo livello afferenti**

NOME	SEDE
Servizio Promozione attività di ricerca	Via Nazionale, 82 00184 Roma
Servizio Attuazione e coordinamento programmi ordinari e straordinari	Via Nazionale, 82 00184 Roma
Servizio Monitoraggio e valutazione	Via Nazionale, 82 00184 Roma
Servizio Trasferimento e innovazione	Via Nazionale, 82 00184 Roma
Servizio Attività editoriali, biblioteche e comunicazione	Via Nazionale, 82 00184 Roma
Servizio Sistemi informativi	Via Nazionale, 82 00184 Roma

### Direzione centrale per gli affari giuridici

Responsabile	Ida MARANDOLA
Indirizzo	Via Nazionale, 82 00184 ROMA (RM)
Telefono	06-47836675
Telefax	06-47836615
e-mail di struttura	<a href="mailto:segreteria.affarigiuridici@entecra.it">segreteria.affarigiuridici@entecra.it</a>

### **Articolazioni di secondo livello afferenti**

<b>NOME</b>	<b>SEDE</b>
Servizio Affari generali e attività negoziale e vigilanza amministrativa	Via Nazionale, 82 00184 Roma
Servizio Affari legali	Via Nazionale, 82 00184 Roma
Servizio Patrimonio	Via Nazionale, 82 00184 Roma
Servizio Bilancio e ragioneria	Via Nazionale, 82 00184 Roma
Servizio Reclutamento del personale	Via Nazionale, 82 00184 Roma
Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale in servizio e in quiescenza	Via Nazionale, 82 00184 Roma

### **Informazioni sul secondo livello della struttura organizzativa**

#### Dipartimento Agronomia, foreste e territorio

Responsabile	Giuseppe SCARASCIA MUGNOZZA
indirizzo	Via del Caravita, 7/A 00186 Roma
telefono	06-69531258/261
telefax	06-69531270

e-mail di struttura	daf@entecra.it
---------------------	----------------

\* \* \*

#### Articolazioni di terzo livello afferenti

NOME	SEDE
Centro di ricerca per l'agrobiologia e la pedologia	P.zza Massimo D'Azeglio, 30 50121 Firenze FI Tel 055-249121 Fax 055-241485
Centro di ricerca per la selvicoltura	Viale Santa Margherita, 80 52100 Arezzo AR Tel. 0575-353021 fax. 0575-353490
Centro di ricerca per lo studio delle relazioni tra pianta e suolo	Via della Navicella, 2-4 184 Roma RM Tel. 06-7005413 fax 06-7005711
Unità di ricerca per i sistemi colturali degli ambienti caldo-aridi	Via Celso Ulpiani, 5 70125 Bari BA Tel. 080-5475011 fax. 080-5475023
Unità di ricerca per il monitoraggio e la pianificazione forestale	Piazza Nicolini, 6 loc. Villazzano 38100 TRENTO TN Tel. 0461-381111 fax 0461-381131
Unità di ricerca per l'individuazione e lo studio di colture ad alto reddito in ambiente caldo-arido	Via Francesco Calasso, 3 73100 Lecce LE Tel. 0832-306882 fax 0832-305411
Unità di ricerca per l'ingegneria agraria	Via della Pascolare, 16 16 Monterotondo RM Tel. 06-906751 06-90625591
Unità di ricerca per la climatologia e la meteorologia applicate all'agricoltura	Via del Caravita, 7/A 186 Roma RM Tel 06-695311 fax. 06-69531237
Unità di ricerca per la gestione dei sistemi forestali dell'Appennino	Sede temporanea, Via Bellini 8 86170 Isernia IS Tel. 0865-414574 fax. 0865-414574

Unità di ricerca per la selvicoltura in ambiente mediterraneo	Via Pasquale Rossi, 49 87100 Cosenza CS Tel. 0984-32989 fax 0984-31567
Unità di ricerca per lo studio dei sistemi colturali	c/o AASD "Pantanello" SS 106 Jonica Km 448,2 75010 Metaponto MT tel. 0835-745071 fax. 0835-745286

**Dipartimento biologia e produzioni animali**

<b>Responsabile</b>	Riccardo ALEANDRI (ad interim)
Indirizzo	Via Nazionale, 82 00184 Roma
Telefono	06-47836250
Telefax	06-47836210
e-mail di struttura	dpa@entecra.it

**Articolazioni di terzo livello afferenti**

NOME	SEDE
Centro di ricerca per la genomica e la postgenomica animale e vegetale	Via S. Protaso, 302 29017 Fiorenzuola D'Arda PC Tel. 0523-983758 fax. 0523-983750
Centro di ricerca per la produzione delle carni e il miglioramento genetico	Via Salaria, 31 16 Monterotondo RM Tel. 06-900901 fax 06-90090223
Unità di ricerca di apicoltura e bachicoltura	Via di Saliceto, 80 40128 Bologna BO Tel. 051-353103 fax 051-356361
Unità di ricerca per i sistemi agropastorali dell'Appennino centrale	Via Casette, 1 2100 Rieti RI Tel. 0746-25611 fax. 0746-256129
Unità di ricerca per i sistemi agropastorali in ambiente mediterraneo	Podere "Ortigara", Località Sanluri Stato 9025 SANLURI VS Tel. 070-9330804 fax 070-9330804

Unità di ricerca per la suinicoltura	Via Beccastecca, 345 41018 SAN CESARIO SUL PANARO MO Tel. 059-926268 fax. 059-928371
Unità di ricerca per la zootecnia estensiva	Via Appia, Bella Scalo 85054 Muro Lucano PZ Tel. 0976-72915 fax. 0976-79930

**Dipartimento biologia e produzione vegetale**

Responsabile	Elisabetta LUPOTTO
Indirizzo	Via Nazionale, 82 00184 Roma
Telefono	06-69531255/1
Telefax	06-69531270
e-mail di struttura	dpv@entecra.it

**Articolazioni di terzo livello afferenti**

NOME	SEDE
Centro di ricerca per l'agrumicoltura e le colture mediterranee	Corso Savoia, 190 95024 Acireale CT Tel. 095-7653101 fax. 095-7653113
Centro di ricerca per l'orticoltura	Via dei Cavalleggeri, 25 Casella Postale, 48 84098 Pontecagnano SA Tel. 089-386211 fax. 089-384170
Centro di ricerca per la cerealicoltura	S.S. 16, km 675 71100 Foggia FG Tel. 0881-742972 fax 0881-713150
Centro di ricerca per la frutticoltura	Via Fioranello, 52 134 Roma RM Tel. 06-7934811 fax 06-79340158

Centro di ricerca per la genomica e la postgenomica animale e vegetale	Via S. Protaso, 302 29017 Fiorenzuola D'Arda PC Tel. 0523-983758 fax. 0523-983750
Centro di ricerca per la patologia vegetale	Via C. G. Bertero, 22 00156 Roma RM Tel. 06-820701 e fax 06-86802296
Unità di ricerca per il recupero e la valorizzazione delle specie floricole mediterranee	S.S. 113 - km 245,500 90011 Bagheria PA Tel. 091-909090 fax. 091-909089
Unità di ricerca per il vivaismo e la gestione del verde ambientale ed ornamentale	Via dei Fiori, 8 51012 Pescia PT Tel. 0572-451033 fax. 0572-453309
Unità di ricerca per l'orticoltura (AP)	Via Salaria, 1 63030 Monsampolo del Tronto AP Tel. 0735-701706 fax. 0735-703684
Unità di ricerca per l'orticoltura (LO)	Via Pauledese, 28 26836 Montanaso Lombardo LO Tel. 0371-68171 fax. 0371-68172
Unità di ricerca per la floricoltura e le specie ornamentali	Corso degli Inglesi, 508 18038 Sanremo IM Tel. 0184-69481 fax 0184-694856
Unità di ricerca per la frutticoltura (CE)	Via Torrino, 2 81100 Caserta CE Tel. 0823-256201 fax. 0823-493381
Unità di ricerca per la frutticoltura (FC)	La Canapona, 1bis - Magliano 47100 Forlì FC Tel. 0543-89428 fax. 0543-89077
Unità di ricerca per la maiscoltura	Via Stezzano, 24 24126 Bergamo BG Tel. 035-313132 fax. 035-316054
Unità di ricerca per la risicoltura	Strada Statale 11 per Torino km 2,5 13100 Vercelli VC Tel. 0161-391134 fax. 0161-294206
Unità di ricerca per la selezione dei cereali e la valorizzazione delle varietà vegetali	Via R. Forlani, 3 26866 S. Angelo Lodigiano LO Tel. 0371-211261 fax. 0371-210372
Unità di ricerca per la valorizzazione qualitativa dei	Via Cassia, 176 191 Roma RM

cereali	Tel. 06-3295705 fax. 06-36306022
Unità di ricerca per le colture alternative al tabacco	Via Pasquale Vitiello, 106 - 84018 SCAFATI SA

**Dipartimento trasformazione e valorizzazione dei prodotti agro-industriali**

Responsabile	Paolo RANALLI
Indirizzo	Via del Caravita, 7/A 00186 Roma
Telefono	69531256
Telefax	69531270
e-mail di struttura	dti@entecra.it

**Articolazioni di terzo livello afferenti**

<b>NOME</b>	<b>SEDE</b>
Centro di ricerca per l'enologia	Via Pietro Micca, 35 14100 Asti AT Tel. 0141-433811 fax. 0141-436829
Centro di ricerca per l'olivicoltura e l'industria olearia	C/da Li Rocchi Vermicelli 87036 Rende CS Tel. 0984-402000 fax 0984-402099
Centro di ricerca per la viticoltura	Viale XXVIII Aprile, 26 31015 Conegliano TV Tel. 0438-456711 fax. 0438-450773
Centro di ricerca per le colture industriali	Via di Corticella, 133 40128 Bologna BO Tel. 051-6316811 fax. 051-374857
Centro di ricerca per le produzioni foraggere e lattiero-casearie	Viale Piacenza, 29 26900 Lodi LO Tel. 0371-40471 fax. 0371-31853
Unità di ricerca per i processi dell'industria agroalimentare	Via Venezian, 26 20133 Milano MI Tel. 02-239557224 fax. 02-2365377

Unità di ricerca per l' uva da tavola e la vitivinicoltura in ambiente mediterraneo	Via Casamassima, 148 70010 Turi BA Tel. 080-8915711 fax. 080-4512925
Unità di ricerca per la viticoltura	Via Romea, 53 52020 AREZZO AR Tel. 0575-987081 fax. 0575-987069
Unità di ricerca per le produzioni enologiche dell'Italia centrale	Via Cantina Sperimentale, 1 49 Velletri RM Tel. 06-9630222 fax. 06-9634020
Unità di ricerca per le produzioni legnose fuori foresta	Strada Frassineto, 35 15033 Casale Monferrato AL Tel. 0142-330900 fax. 0142-55580

**Servizio Programmazione e coordinamento**

Responsabile	Benedetto Nappi ad interim
Indirizzo	Via Nazionale, 82 00184 Roma
Telefono	06-47836342
Telefax	06-47836449
e-mail di struttura	programmazione@entecra.it

**Servizio Controllo di gestione e supporto all'OIV**

Responsabile	Benedetto Nappi
Indirizzo	Via Nazionale, 82 00184 Roma
Telefono	06-47836601
Telefax	06-47836449
e-mail di struttura	controllogestione@entecra.it

**Servizio Affari generali, attività negoziale e vigilanza amministrativa**

Responsabile	Speranza DE CHIARA
Indirizzo	Via Nazionale, 82 00184 Roma
Telefono	06-47836601
Telefax	06-47836320
e-mail di struttura	affarigenerali@entecra.it

**Servizio Affari legali**

Responsabile	Maria SICLARI
Indirizzo	Via Nazionale, 82 00184 Roma
Telefono	06-47836221
Telefax	06-47836437
e-mail di struttura	affarilegali@entecra.it

**Servizio patrimonio**

Responsabile	Ginevra ALBANO
Indirizzo	Via Nazionale, 82 00184 Roma
Telefono	06-47836331/332
Telefax	06-47836505
e-mail di struttura	patrimonio@entecra.it

**Servizio Bilancio e ragioneria**

Responsabile	Anna SIRICA
Indirizzo	Via Nazionale, 82 00184 Roma

Telefono	06-47836352
Telefax	06-47836431
e-mail di struttura	contabilita@entecra.it

**Servizio Reclutamento del personale**

Responsabile	Carla BERTI
Indirizzo	Via Nazionale, 82 00184 Roma
Telefono	06-47836410
Telefax	06-47836320
e-mail di struttura	reclutamento@entecra.it

**Servizio trattamento giuridico ed economico del personale in servizio e in quiescenza**

Responsabile	Fiorella PITOCCHI
Indirizzo	Via Nazionale, 82 00184 Roma
Telefono	06-47836309/310/311
Telefax	06-47836500
e-mail di struttura	personale@entecra.it

**Servizio Formazione del personale**

Responsabile	Paola FIORE
Indirizzo	Via Nazionale, 82 00184 Roma
Telefono	06-478366515
Telefax	06-47836320
e-mail di struttura	formazione@entecra.it

**Servizio Promozione attività di ricerca**

Responsabile	Riccardo ALEANDRI (a.i.)
Indirizzo	Via Nazionale, 82 00184 Roma
Telefono	06-47836250
Telefax	06-47836210
e-mail di struttura	promozionericerca@entecra.it

**Servizio Attuazione e coordinamento programmi ordinari e straordinari**

Responsabile	Fidalma D'ANDREA
Indirizzo	Via Nazionale, 82 00184 Roma
Telefono	06-47836229
Telefax	06-47836281
e-mail di struttura	attuazioneprogrammi@entecra.it

**Servizio Monitoraggio e valutazione**

Responsabile	Riccardo Aleandri ad interim
Indirizzo	Via Nazionale, 82 00184 Roma
Telefono	06 47836 460/205
Telefax	06-47836210
e-mail di struttura	valutazione@entecra.it

**Servizio Trasferimento e innovazione**

Responsabile	Riccardo Aleandri ad interim
Indirizzo	Via Nazionale, 82 00184 Roma
Telefono	06-47836283
Telefax	06-47836214
e-mail di struttura	<a href="mailto:innovazione@entecra.it">innovazione@entecra.it</a>

**Servizio Attività editoriali, biblioteche e comunicazione**

Responsabile	Paola CORSARO
Indirizzo	Via Nazionale, 82 00184 Roma
Telefono	06-47836231
Telefax	06-47836365
e-mail di struttura	comunicazione@entecra.it

**Servizio Sistemi informativi**

Responsabile	Stefano BISOFFI
Indirizzo	Via Nazionale, 82 00184 Roma
Telefono	06-47836511
Telefax	06-47836222
e-mail di struttura	si@entecra.it

**Informazioni sul terzo livello della struttura organizzativa**

**Centro di ricerca per l'agrobiologia e la pedologia**

Responsabile	Marcello Pagliai
Indirizzo	P.zza Massimo D'Azeglio, 30 50121 Firenze
Telefono	055-249121
Telefax	055-241485
e-mail di struttura	abp@entecra.it
PEC	abp@pec.entecra.it

**Centro di ricerca per la selvicoltura**

Responsabile	Emilio Amorini
indirizzo	Viale Santa Margherita, 80 52100 Arezzo
telefono	0575-353021
telefax	0575-353490

e-mail di struttura	sel@entecra.it
PEC	sel@pec.entecra.it

**Centro di ricerca per lo studio delle relazioni tra pianta e suolo**

Responsabile	Anna BENEDETTI
indirizzo	Via della Navicella, 2-4 00184 Roma
telefono	06-7005413
telex	06-7005711
e-mail di struttura	rps@entecra.it
PEC	rps@pec.entecra.it

**Unità di ricerca per i sistemi culturali degli ambienti caldo-aridi**

Responsabile	Marcello Mastroianni
indirizzo	Via Celso Ulpiani, 5 70125 Bari
telefono	080-5475011
telex	080-5475023
e-mail di struttura	sca@entecra.it
PEC	sca@pec.entecra.it

**Unità di ricerca per il monitoraggio e la pianificazione forestale**

Responsabile	Massimo Bianchi
indirizzo	Piazza Nicolini, 6 loc. Villazzano 38100 TRENTO

telefono	0461-381111
telex	0461-381131
e-mail di struttura	mpf@entecra.it
PEC	mpf@pec.entecra.it

**Unità di ricerca per l'individuazione e lo studio di colture ad alto reddito in ambiente caldo-arido**

Responsabile	Marcello Mastrorilli
indirizzo	Via Francesco Calasso, 3 73100 Lecce
telefono	0832-306882
telex	0832-305411
e-mail di struttura	car@entecra.it
PEC	car@pec.entecra.it

**Unità di ricerca per l'ingegneria agraria**

Responsabile	Luigi Pari
indirizzo	Via della Pascolare 00016 Monterotondo (Roma)
telefono	06-906751
telex	06-90625591
e-mail di struttura	ing@entecra.it

PEC	ing@pec.entecra.it
-----	--------------------

**Unità di ricerca per la climatologia e la meteorologia applicate all'agricoltura**

Responsabile	Luigi PERINI
indirizzo	Via del Caravita, 7/A 00186 Roma
telefono	06-695311
telefax	06-69531237
e-mail di struttura	cma@entecra.it
PEC	cma@pec.entecra.it

**Unità di ricerca per la gestione dei sistemi forestali dell'Appennino**

Responsabile	Fabrizio Ferretti
indirizzo	Sede temporanea, Via Bellini 8 86170 Isernia
telefono	0865-414574
telefax	0865-414574
e-mail di struttura	sfa@entecra.it
PEC	sfa@pec.entecra.it

**Unità di ricerca per la selvicoltura in ambiente mediterraneo**

Responsabile	Vincenzo Bernardini
indirizzo	Via Pasquale Rossi, 49 87100 Cosenza

telefono	0984-32989
telex	0984-31567
e-mail di struttura	sam@entecra.it
PEC	sam@pec.entecra.it

**Unità di ricerca per lo studio dei sistemi culturali**

Responsabile	Francesco Paolo Montemurro
indirizzo	c/o AASD "Pantanello" SS 106 Jonica Km 448,2 75010 Metaponto
telefono	0835-244424/2
telex	0835-258349
e-mail di struttura	ssc@entecra.it
PEC	ssc@pec.entecra.it

**Centro di ricerca per la genomica e la postgenomica animale e vegetale**

Responsabile	Luigi CATTIVELLI
indirizzo	Via S. Protaso, 302 29017 Fiorenzuola D'Arda
telefono	0523-983758
telex	0523-983750
e-mail di struttura	gpg@entecra.it
PEC	gpg@pec.entecra.it

**Centro di ricerca per la produzione delle carni e il miglioramento genetico**

Responsabile	Luca Buttazoni
indirizzo	Via Salaria, 31 00016 Monterotondo
telefono	06-900901
telex	06-90090223
e-mail di struttura	pcm@entecra.it
PEC	pcm@pec.entecra.it

**Unità di ricerca di apicoltura e bachicoltura**

Responsabile	Marco LODESANI
indirizzo	Via di Saliceto, 80 40128 Bologna
telefono	051-353103
telex	051-356361
e-mail di struttura	api@entecra.it
PEC	api@pec.entecra.it

**Unità di ricerca per i sistemi agropastorali dell'Appennino centrale**

Responsabile	Marcello Raglione
indirizzo	Via Casette, 1 02100 Rieti
telefono	0746-25611

telefax	0746-256129
e-mail di struttura	apc@entecra.it
PEC	apc@pec.entecra.it

**Unità di ricerca per i sistemi agropastorali in ambiente mediterraneo**

Responsabile	Antonio Melchiorre Carroni
indirizzo	Podere "Ortigara", Località Sanluri Stato 09025 SANLURI
telefono	070-9330804
telefax	070-9330804
e-mail di struttura	aam@entecra.it
PEC	aam@pec.entecra.it

**Unità di ricerca per la suinicoltura**

Responsabile	Giacinto Della Casa
indirizzo	Via Beccastecca, 345 41018 SAN CESARIO SUL PANARO
telefono	059-926268
telefax	059-928371
e-mail di struttura	sui@entecra.it
PEC	sui@pec.entecra.it

**Unità di ricerca per la zootecnia estensiva**

Responsabile	Vincenzo Fedele
indirizzo	Via Appia, Bella Scalo 85054 Muro Lucano
telefono	0976-72915
telex	0976-79930
e-mail di struttura	zoe@entecra.it
PEC	zoe@pec.entecra.it

**Centro di ricerca per l'agrumicoltura e le colture mediterranee**

Responsabile	Francesco Intrigliolo
indirizzo	Corso Savoia, 190 95024 Acireale
telefono	095-7653101
telex	095-7653113
e-mail di struttura	acm@entecra.it
PEC	acm@pec.entecra.it

**Centro di ricerca per l'orticoltura**

Responsabile	Teodoro Cardi
indirizzo	Via dei Cavalleggeri, 25 Casella Postale, 48 84098 Pontecagnano
telefono	089-386211

telefax	089-384170
e-mail di struttura	ort@entecra.it
PEC	ort@pec.entecra.it

**Centro di ricerca per la cerealicoltura**

Responsabile	Roberto Papa
indirizzo	S.S. 16, km 675 71100 Foggia
telefono	0881-742972
telefax	0881-713150
e-mail di struttura	cer@entecra.it
PEC	cer@pec.entecra.it

**Centro di ricerca per la frutticoltura**

Responsabile	Guido Cipriani
indirizzo	Via Fioranello, 52 00134 Roma
telefono	06-7934811
telefax	06-79340158
e-mail di struttura	<a href="mailto:fru@entecra.it">fru@entecra.it</a>
PEC	fru@pec.entecra.it

**Centro di ricerca per la genomica e la postgenomica animale e vegetale**

Responsabile	Luigi CATTIVELLI
indirizzo	Via S. Protaso, 302 29017 Fiorenzuola D'Arda
telefono	0523-983758
telex	0523-983750
e-mail di struttura	gpg@entecra.it
PEC	gpg@pec.entecra.it

**Centro di ricerca per la patologia vegetale**

Responsabile	Marina Barba
indirizzo	Via C. G. Bertero, 22 00156 Roma
telefono	06-820701
telex	06-86802296
e-mail di struttura	pav@entecra.it
PEC	pav@pec.entecra.it

**Unità di ricerca per il recupero e la valorizzazione delle specie floricole mediterranee**

Responsabile	Giovanvito Zizzo
indirizzo	S.S. 113 - km 245,500 90011 Bagheria
telefono	091-909090
telex	091-909089
e-mail di struttura	sfm@entecra.it
PEC	sfm@pec.entecra.it

**Unità di ricerca per il vivaismo e la gestione del verde ambientale ed ornamentale**

Responsabile	Antonio Grassotti
indirizzo	Via dei Fiori, 8 51012 Pescia
telefono	0572-451033
telefax	0572-453309
e-mail di struttura	viv@entecra.it
PEC	viv@pec.entecra.it

**Unità di ricerca per l'orticoltura (AP)**

Responsabile	Valentino FERRARI
indirizzo	Via Salaria, 1 63030 Monsampolo del Tronto
telefono	0735-701706
telefax	0735-703684
e-mail di struttura	ora@entecra.it
PEC	ora@pec.entecra.it

**Unità di ricerca per l'orticoltura (LO)**

Responsabile	Agostino Falavigna
indirizzo	Via Paullese, 28 26836 Montanaso Lombardo
telefono	0371-68171

telefax	0371-68172
e-mail di struttura	orl@entecra.it
PEC	orl@pec.entecra.it

**Unità di ricerca per la floricoltura e le specie ornamentali**

Responsabile	Carlo PASINI
indirizzo	Corso degli Inglesi, 508 18038 Sanremo
telefono	0184-69481
telefax	0184-694856
e-mail di struttura	fso@entecra.it
PEC	fso@pec.entecra.it

**Unità di ricerca per la frutticoltura (CE)**

Responsabile	Marco SCORTICHINI
indirizzo	Via Torrino, 2 81100 Caserta
telefono	0823-256201
telefax	0823-493381
e-mail di struttura	frc@entecra.it
PEC	frc@pec.entecra.it

**Unità di ricerca per la frutticoltura (FC)**

Responsabile	Walther Faedi
indirizzo	La Canapona, 1bis - Magliano 47100 Forlì
telefono	0543-89428
telefax	054389077
e-mail di struttura	frf@entecra.it
PEC	frf@pec.entecra.it

**Unità di ricerca per la maiscoltura**

Responsabile	Nicola Berardo
indirizzo	Via Stezzano, 24 24126 Bergamo
telefono	035-313132
telefax	035-316054
e-mail di struttura	mac@entecra.it
PEC	mac@pec.entecra.it

**Unità di ricerca per la risicoltura**

Responsabile	Giampiero Valè
indirizzo	Strada Statale 11 per Torino km 2,5 13100 Vercelli
telefono	0161-391134
telefax	0161-294206
e-mail di struttura	ris@entecra.it
PEC	ris@pec.entecra.it

**Unità di ricerca per la selezione dei cereali e la valorizzazione delle varietà vegetali**

Responsabile	Maurizio Perenzin
indirizzo	Via R. Forlani, 3 26866 S. Angelo Lodigiano
telefono	0371-211261
telefax	0371-210372
e-mail di struttura	scv@entecra.it
PEC	scv@pec.entecra.it

**Unità di ricerca per la valorizzazione qualitativa dei cereali**

Responsabile	Maria Grazia D'Egidio
indirizzo	Via Cassia, 176 00191 Roma
telefono	06-3295705
telefax	06-36306022
e-mail di struttura	qce@entecra.it
PEC	qce@pec.entecra.it

**Unità di ricerca per le colture alternative al tabacco**

Responsabile	Renato Contillo
indirizzo	Via Pasquale Vitiello, 106 - 84018 SCAFATI
telefono	081-8563611
telefax	081-8506206
e-mail di struttura	cat@entecra.it

PEC	cat@pec.entecra.it
-----	--------------------

**Centro di ricerca per l'enologia**

Responsabile	Antonella Bosso
indirizzo	Via Pietro Micca, 35 14100 Asti
telefono	0141-433811
telefax	0141-436829
e-mail di struttura	eno@entecra.it
PEC	eno@pec.entecra.it

**Centro di ricerca per l'olivicoltura e l'industria olearia**

Responsabile	Enzo Perri
indirizzo	C/da Li Rocchi Vermicelli 87036 Rende
telefono	0984-402001-2-3
telefax	0984-402099
e-mail di struttura	oli@entecra.it
PEC	oli@pec.entecra.it

**Centro di ricerca per la viticoltura**

Responsabile	Luigi Bavaresco
indirizzo	Viale XXVIII Aprile, 26 31015 Conegliano

telefono	0438-456711
telex	0438-450773
e-mail di struttura	vit@entecra.it
PEC	vit@pec.entecra.it

**Centro di ricerca per le colture industriali**

Responsabile	Walther FAEDI
indirizzo	Via di Corticella, 133 40128 Bologna
telefono	051-6316811
telex	051-374857
e-mail di struttura	cin@entecra.it
PEC	cin@pec.entecra.it

**Centro di ricerca per le produzioni foraggere e lattiero-casearie**

Responsabile	Giorgio Giraffa
indirizzo	Viale Piacenza, 29 26900 Lodi
telefono	0371-40471
telex	0371-31853
e-mail di struttura	flc@entecra.it
PEC	flc@pec.entecra.it

**Unità di ricerca per i processi dell'industria agroalimentare**

Responsabile	Tiziana Cattaneo
indirizzo	Via Venezian, 26 20133 Milano
telefono	02-239557224
telex	02-2365377
e-mail di struttura	iaa@entecra.it
PEC	iaa@pec.entecra.it

**Unità di ricerca per l'uva da tavola e la vitivinicoltura in ambiente mediterraneo**

Responsabile	Donato Antonacci
indirizzo	Via Casamassima, 148 70010 Turi
telefono	080-8915711
telex	080-4512925
e-mail di struttura	utv@entecra.it
PEC	utv@pec.entecra.it

**Unità di ricerca per la viticoltura**

Responsabile	Paolo Storchi
indirizzo	Via Romea, 53 52020 AREZZO
telefono	0575-987081
telex	0575-987069

e-mail di struttura	vic@entecra.it
PEC	vic@pec.entecra.it

**Unità di ricerca per le produzioni enologiche dell'Italia centrale**

Responsabile	Gaetano Ciolfi
indirizzo	Via Cantina Sperimentale, 1 00049 Velletri
telefono	06-9630222 -9639027
telefax	06-9634020
e-mail di struttura	enc@entecra.it
PEC	enc@pec.entecra.it

**Unità di ricerca per le produzioni legnose fuori foresta**

Responsabile	Giuseppe Nervo
indirizzo	Strada Frassineto, 35 15033 Casale Monferrato
telefono	0142-330900
telefax	0142-55580
e-mail di struttura	plf@entecra.it
PEC	plf@pec.entecra.it

\* \* \*

- Elenco caselle di posta elettronica istituzionali attive

Funzione	e-mail istituzionale servizio	Ev. e-mail ufficio
<b>CRA</b>	Indirizzo PEC	<a href="mailto:cra@pec.entecra.it">cra@pec.entecra.it</a>
<b>Presidenza</b>	<a href="mailto:presidente@entecra.it">presidente@entecra.it</a> <a href="mailto:commissario@entecra.it">commissario@entecra.it</a>	
Consiglio di Amministrazione	<a href="mailto:consiglieri@entecra.it">consiglieri@entecra.it</a>	
Collegio dei Revisori dei Conti	<a href="mailto:revisori@entecra.it">revisori@entecra.it</a>	
<b>Direzione generale</b>	<a href="mailto:direttoregenerale@entecra.it">direttoregenerale@entecra.it</a>	<a href="mailto:segreteria@entecra.it">segreteria@entecra.it</a>
Programmazione e coordinamento	<a href="mailto:programmazione@entecra.it">programmazione@entecra.it</a>	
Controllo di gestione e supporto all'OIV	<a href="mailto:controllogestione@entecra.it">controllogestione@entecra.it</a>	
Formazione del personale	<a href="mailto:formazione@entecra.it">formazione@entecra.it</a>	
<b>Direzione centrale affari giuridici</b>	<a href="mailto:direzioneaffarigiuridici@entecra.it">direzioneaffarigiuridici@entecra.it</a>	<a href="mailto:segreteria.affarigiuridici@entecra.it">segreteria.affarigiuridici@entecra.it</a>
Affari generali, attività negoziale e vigilanza amministrativa	<a href="mailto:affarigenerali@entecra.it">affarigenerali@entecra.it</a>	
Affari legali	<a href="mailto:affarilegali@entecra.it">affarilegali@entecra.it</a>	
Patrimonio	<a href="mailto:patrimonio@entecra.it">patrimonio@entecra.it</a>	
Bilancio e ragioneria	<a href="mailto:contabilita@entecra.it">contabilita@entecra.it</a>	<a href="mailto:bilancio.contabilita@entecra.it">bilancio.contabilita@entecra.it</a>
		<a href="mailto:ragioneria.contabilita@entecra.it">ragioneria.contabilita@entecra.it</a>
		<a href="mailto:fiscale.contabilita@entecra.it">fiscale.contabilita@entecra.it</a>
Reclutamento del	<a href="mailto:reclutamento@entecra.it">reclutamento@entecra.it</a>	

personale		
Trattamento giuridico ed economico del personale in servizio e in quiescenza	<a href="mailto:personale@entecra.it">personale@entecra.it</a>	
<b>Direzione centrale attività scientifiche</b>	<a href="mailto:direzionescientifica@entecra.it">direzionescientifica@entecra.it</a>	
Promozione attività di ricerca	<a href="mailto:promozionericerca@entecra.it">promozionericerca@entecra.it</a>	
Attuazione e coordinamento programmi ordinari e straordinari	<a href="mailto:attuazioneprogrammi@entecra.it">attuazioneprogrammi@entecra.it</a>	
Monitoraggio e valutazione	<a href="mailto:valutazione@entecra.it">valutazione@entecra.it</a>	
Trasferimento e innovazione	<a href="mailto:innovazione@entecra.it">innovazione@entecra.it</a>	
Attività editoriali, biblioteche e comunicazione	<a href="mailto:comunicazione@entecra.it">comunicazione@entecra.it</a>	
Sistemi informativi	<a href="mailto:si@entecra.it">si@entecra.it</a>	
<b>Dipartimenti</b>		
Dipartimento biologia e produzione vegetale	<a href="mailto:dpv@entecra.it">dpv@entecra.it</a>	
Dipartimento trasformazione e valorizzazione dei prodotti agro-industriali	<a href="mailto:diti@entecra.it">diti@entecra.it</a>	
Dipartimento agronomia, foreste e territorio	<a href="mailto:daf@entecra.it">daf@entecra.it</a>	
Dipartimento biologia e	<a href="mailto:dpa@entecra.it">dpa@entecra.it</a>	

produzioni animali		
--------------------	--	--

### - Elenco delle tipologie di procedimento

<b>PROCEDIMENTI</b>	
<b>DIREZIONE CENTRALE SCIENTIFICA</b>	
<b>SERVIZIO I/S Promozione Attività di Ricerca</b>	
<b>TIPO DI PROCEDURA</b>	<b>RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA</b>  Dott. Riccardo Aleandri, Dirigente del Servizio ad interim
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ha rapporti e svolge attività di coordinamento con le Strutture per la predisposizione dei grandi progetti d'intesa con i Dipartimenti</li> <li>2. Assiste la Direzione Scientifica nella cura dei rapporti con altri Enti di ricerca nazionali</li> <li>3. Assiste la Direzione Centrale Scientifica nella cura dei rapporti con le attività connesse con i Dipartimenti</li> </ol>	
<b>SERVIZIO II/S Attuazione e Coordinamento programmi ordinari e straordinari</b>	
<b>TIPO DI PROCEDURA</b>	<b>RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA</b>  dott.ssa Fidalma D'Andrea, Dirigente del Servizio
1. Supporto alla verifica della completezza e regolarità formale e sostanziale delle informazioni e della documentazione predisposta dalla strutture di ricerca per progetti nazionali da sottoporre alla firma del Rappresentante legale dell'Ente e per la presentazione agli Enti finanziatori;	

2. Supporto alla verifica della completezza e regolarità formale e sostanziale delle informazioni e della documentazione predisposta dalla strutture di ricerca per progetti internazionali da sottoporre alla firma del Rappresentante legale dell'Ente e per la presentazione agli Enti finanziatori;	
3. Definizione dei fabbisogni delle strutture e delle aziende agrarie in materia di attrezzature e di strutture tecnico-scientifiche	
4. Ricognizione ed istruttoria dei fabbisogni di formazione e di aggiornamento del personale in materia di borse di studio, borse di dottorato, assegni di ricerca e soggiorni di ricerca (art. 2 comma 2 dello Statuto e art. 2 comma 1 lettera l), 20, 21 del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento)	
5. Aggiornamento della banca dati dei progetti di ricerca svolti dall'Ente	
6. Pareri tecnici su convenzioni, protocolli di intesa, accordi nonché per la partecipazione a consorzi, A.T.S, fondazioni e società con altre istituzioni riguardanti le attività scientifiche	
7. Attività finalizzata al mantenimento dell'albo degli esperti di cui all'art. 4, comma 1, lettera c) del ROF	
8. Verifica della rendicontazione contabile delle strutture di ricerca riguardanti i progetti nazionali ed internazionali da presentare agli Enti finanziatori	
9. Attribuzione del codice obiettivo funzione (OB/FU) a progetti e convenzioni di ricerca ai fini dell'inserimento in bilancio	

10. Attribuzione del codice unico progetto (CUP) a progetti e convenzioni di ricerca finanziati da Enti Pubblici ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari (art. 3, legge 13/08/2010, n° 136, modificata dal D.L. 12/11/2010, n° 187 convertito in legge 17/12/2010, n° 217)	
11. Assistenza ai Centri e Unità di ricerca tramite procedure di trouble ticket.	
12. Smistamento, invio e archivio corrispondenza, implementazione dei dati presenti nel sito riguardanti il Servizio;	
<b>SERVIZIO III/S Monitoraggio e Valutazione</b>	
<b>TIPO DI PROCEDURA</b>	<b>RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA</b>  Dott. Riccardo Aleandri, Dirigente del Servizio ad interim
1. Supporto alle attività del Comitato di Valutazione	
2. Monitoraggio dei progetti di ricerca	
3. Raccolta delle pubblicazioni scientifiche dell'Ente	
4. Coordinamento di progetti a supporto delle attività di monitoraggio e valutazione dei progetti finanziati con fondi CIPE	
<b>SERVIZIO IV/S Trasferimento ed Innovazione</b>	

<b>TIPO DI PROCEDURA</b>	<b>RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA</b>  Dott. Riccardo Aleandri, Dirigente del Servizio ad interim
1.Procedimento di brevettazione	
2. Procedimento per la costituzione di spin off	
3. Procedura per il trasferimento dei risultati e delle innovazioni CRA	
4.Pareri di competenza su Protocolli d'intesa, Accordi quadro, Convenzioni, Contratti per il trasferimento di risultati del CRA, Accordi di riservatezza relativi alla gestione della proprietà intellettuale dell'Ente.	

SERVIZIO V/S Attività editoriali, biblioteche e comunicazione	
<b>TIPO DI PROCEDURA</b>	<b>RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA</b> Dott. ssa Paola Corsaro
<p>1 Attività Editoriali</p> <p>a. abbonamenti alle risorse editoriali scientifiche online : monitoraggio delle richieste, istruttoria delle gare, formazione dell'utenza , monitoraggio dei contratti e licenze d'uso, verifica dell'utilizzo delle risorse, servizio di document delivery interno</p> <p>b. abbonamenti a risorse editoriali amministrative ed a banche dati online: monitoraggio delle richieste, istruttoria delle gare, monitoraggio dei contratti .</p> <p>c. organizzazione e coordinamento del servizio di editoria online delle riviste scientifiche dell'Ente mediante il sistema open journal system (OJS) in open access.: gestione amministrative e tecnica dei processi.</p> <p>2 Biblioteche</p> <p>a. monitoraggio dati delle biblioteche delle strutture, del loro patrimonio storico e delle strutture museali. Istruttoria di proposte operative con riferimento anche alle soluzioni informatizzate ; supporto alle biblioteche delle strutture di ricerca anche con riferimento alla valorizzazione del patrimonio museale.</p> <p>b. servizio di reperimento testi e articoli presso le biblioteche delle strutture per utenza interna/esterna</p> <p>c. servizio di acquisto e assegnazione codici ISSN, ISBN, DOI.</p>	

d. attività di deposito legale ( sede centrale) e supporto alle strutture.

### 3. Comunicazione

a. organizzazione, istruttoria e monitoraggio delle autorizzazioni all'organizzazione di eventi; elaborazione del Programma Annuale degli eventi scientifici; organizzazione, istruttoria e monitoraggio delle autorizzazioni al rilascio di interviste.

b. istruttoria per la concessione patrocini onerosi e gratuiti ed autorizzazioni all'uso del logo.

c. organizzazione di eventi per la sede centrale anche in coordinamento con Enti e organismi esterni; supporto alle strutture per l'organizzazione di eventi.

d. iniziative divulgative ( realizzazioni grafiche destinate alla divulgazione delle attività scientifiche dell'Ente e/o di singole manifestazioni , inserimento di comunicati sul sito web, ecc.)

SERVIZIO VI/S Sistemi Informativi	
TIPO DI PROCEDURA	<b>RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA</b>  Dott. Stefano Bisoffi, Dirigente del Servizio
1. Attivazione/disattivazione delle caselle di posta elettronica del dominio <a href="mailto:entecra.it">entecra.it</a> (compresa PEC).	
2. Attivazione/disattivazione dei domini di terzo livello.	
3. Gestione dell'infrastruttura HW/SW per la videoconferenza.	

4. Partecipazione alle procedure di acquisizione di beni e servizi nel settore IT (capitolato tecnico, richiesta di avvio gara, consegna, installazione, collaudo).	
5. Gestione dei rapporti con i fornitori di beni e servizi nel settore IT.	
<b>PROCEDIMENTI</b>  <b>DIREZIONE CENTRALE AFFARI GIURIDICI</b>	
<b>SERVIZIO I/A AFFARI GENERALI,  ATTIVITA' NEGOZIALE E VIGILANZA  AMMINISTRATIVA</b>	
<b>TIPO DI PROCEDURA</b>	<b>RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO  FINALE DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA</b>  Dott. ssa Speranza De Chiara, Dirigente del Servizio
1. ATTIVITA' NEGOZIALE <ul style="list-style-type: none"> <li>a) approvazione bandi di gara per l'acquisizione di lavori servizi e forniture (D.lgs 163/06);</li> <li>b) procedimenti di gara sopra soglia comunitaria per acquisizione di lavori, servizi e forniture, procedura aperta, ristretta e negoziata;</li> <li>c) procedimenti di gara sotto soglia comunitaria per acquisizione di lavori, servizi e fornitura con procedura aperta, ristretta e negoziata;</li> <li>d) procedimenti di acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia: <ul style="list-style-type: none"> <li>- affidamenti diretti</li> <li>- cottimi fiduciari</li> </ul> </li> </ul> 2. GESTIONE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA DEI LAVORATORI E RELATIVO COORDINAMENTO <ul style="list-style-type: none"> <li>a) attività di supporto servizio prevenzione e protezione</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>b) attività di formazione in materia di sicurezza</li> <li>c) attività di sorveglianza sanitaria</li> </ul> <p>3. SUPPORTO ALLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLE AZIENDE AGRARIE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Pratiche relative alle richieste di gasolio agricolo ed adempimenti conseguenti</li> <li>b) Supporto al gruppo di lavoro per predisposizione domanda PAC ed adempimenti conseguenti</li> </ul> <p>1. ECONOMATO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gestione Fondo Cassa Economato dell'Amministrazione Centrale</li> <li>b) Gestione Magazzino di Facile Consumo dell'Amministrazione Centrale e supporto alle strutture in merito a tale gestione</li> </ul> <p>2. SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DEL SERVIZIO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gestione delle polizze assicurative stipulate per tutto l'Ente</li> <li>b) Supporto alla predisposizione degli atti da sottoporre al CDA</li> <li>c) Verifica stanziamenti di capitoli assegnati al servizio e predisposizione delle richieste di variazione spesa</li> </ul> <p>3. ATTIVITA' DI VIGILANZA AMMINISTRATIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Controdeduzioni ai rilievi emersi in sede di verifiche ispettive del MEF presso le Strutture dell'Ente e trasmissione riscontri al MiPAAF</li> </ul>	
<p><b>SERVIZIO II/A AFFARI LEGALI</b></p>	
<p><b>TIPO DI PROCEDURA</b></p>	<p><b>RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA</b></p> <p>Dott. ssa Maria Siclari, Dirigente del Servizio</p>

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Richiesta di difesa da parte dell'Avvocatura dello Stato generale e distrettuale in sede giurisdizionale</li> <li>2. Costituzione in giudizio ai sensi dell'art.417 bis c.p.c.</li> <li>3. Stipulazione di convenzioni, accordi di collaborazione, protocolli d'intesa e contratti di ricerca</li> <li>4. Costruzione/ Partecipazione a società, consorzi, fondazioni, ats ed altri soggetti giuridici</li> <li>5. Stesura di atti di transazione</li> <li>6. Stesura di pareri</li> <li>7. Diffide ad adempiere e azioni di recupero crediti</li> <li>8. Riscontro interrogazioni parlamentari</li> <li>9. Liquidazione spese legali e onorari per come liquidate in sentenza</li> <li>10. Liquidazione spese legali e onorari agli studi legali e professionisti incaricati</li> </ol>	
<b>SERVIZIO III/A PATRIMONIO</b>	
<b>TIPO DI PROCEDURA</b>	<b>RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA</b>  Dott. ssa Ginevra Albano, Dirigente del Servizio
Settore A- principali aspetti di carattere giuridico su immobili <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi giuridica e storica, di elementi catastali , urbanistici e funzionali preordinata all'ottimizzazione del patrimonio immobiliare; ( in collaborazione con l'Ufficio tecnico)</li> <li>• Cura e predisposizione degli atti istruttori e negoziali da sottoporre al CdA per: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. espropri ordinari , d'urgenza, retrocessioni , cessioni bonarie;</li> <li>2. contratti di comodato;concessioni contratto;</li> <li>3. costituzione diritti reali di servitù e/o di superficie;</li> <li>4. locazioni attive e passive ad uso diverso;</li> <li>5. affitto di fondi rustici</li> </ol> </li> <li>• Redazione circolari, disciplinari , regolamenti interni;</li> <li>• Predisposizione di atti di recesso, disdetta, diffida e messa in mora in riferimento ad atti negoziali, corrispondenza stragiudiziale;</li> <li>• Gestione procedure di acquisto, alienazione e permuta di beni immobili del CRA, da sottoporre al</li> </ul>	

Cda, con il supporto dell' Ufficio tecnico del servizio con riferimento alla documentazione cartografica :

- Predisposizione degli atti presupposti quali relazioni e delibere autorizzative , nonché dei bandi di gara con relativa pubblicazione , atti di nomina delle commissioni ed adempimenti successivi;
- Redazione documenti finalizzati ad appalti ( capitolati, bandi contratti)
- Collaborazione con l' ufficio tecnico per studi di fattibilità, giudizi di convenienza su trasformazioni, acquisti e alienazioni terreni e fabbricati;
- Predisposizione atti di delega e procure speciali.
- espropri ordinari , d'urgenza, retrocessioni , cessioni bonarie;
- costituzione diritti reali di servitù e/o di superficie;
- locazioni attive e passive ad uso diverso;
- affitto di fondi rustici
- supporto amministrativo alle strutture di ricerca;

Settore A- aspetti di carattere amministrativo su immobili

- Gestione istruttorie per manutenzioni ordinarie e straordinarie, ristrutturazioni e cura degli adempimenti connessi e conseguenti;
- Rapporti con gli Uffici MIPAF per gli interventi strutturali;
- Rapporti con Agenzia del territorio;
- Monitoraggio dell'osservanza del disciplinare per la gestione beni immobili
- Gestione locazioni ad uso abitativo
- Gestione foresterie
- Coordinamento procedure di concessione a livello locale;
- Monitoraggio amministrativo - contabile su finanziamenti alle strutture;
- Controllo e valutazione delle rendicontazioni delle strutture ;
- Cura e tenuta dell'inventario immobili.
- Gestione software immobili
- Istruttorie finalizzate alla variazioni di bilancio ;
- Attività di supporto amministrativo ai funzionari e al Dirigente del Servizio

Settore B - Ufficio tecnico

- Gestione istruttorie tecnico amministrative per modifiche di destinazione d'uso
- Istruttorie per certificazione impianti;
- Istruttorie per studi di fattibilità per la realizzazione di impianti termo conduttivi (pannelli solari, fotovoltaici, ecc)
- Rapporti con le Opere pubbliche per programmazione e realizzazione di interventi strutturali;
- Rapporti con le strutture di ricerca per la programmazione interventi strutturali;
- Supporto alle strutture per la realizzazione degli interventi strutturali;
- Supporto tecnico per gli operatori del settore A;
- Redazione capitolati tecnici e capitolati d'appalto
- Istruttorie tecnico amministrative per il rilascio di autorizzazioni, concessioni, ecc legato e collegato alla corretta gestione immobiliare;
- Studi di fattibilità per la valorizzazione del patrimonio immobiliare;
- Coordinamento e controllo attività di progettazione;
- Rapporti con gli Organismi e le autorità preposte alla gestione del patrimonio pubblico.
- Rapporti con organismi e Istituzioni esterne per il settore di competenza
- Gestione planimetrico cartografica abusi edilizi;
- Elaborazioni planimetrico cartografiche
- Stime di mercato in considerazione del quadro giuridico, urbanistico, agrotecnico
- Rapporti con Agenzia del territorio;
- Ogni altra attività necessaria alla corretta gestione del patrimonio sotto il profilo tecnico

Settore C- beni mobili e beni mobili registrati

- Funzioni di consegnatario dei beni mobili sede centrale;
- Gestione procedure di inventariazione

<p>a mezzo di apposito software,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cura e tenuta delle scritture contabili</li> <li>• Gestione procedure dismissione</li> <li>• Gestione istruttoria per riallocazione dei beni</li> <li>• Gestione procedure di inventariazione;</li> <li>• Gestione procedure di dismissione</li> <li>• Coordinamento e controllo attività inventariali sedi periferiche</li> <li>• Gestione per immatricolazione macchine e trattrici agricole;</li> <li>• Riallocazione beni mobili tra strutture di ricerca;</li> </ul>	
<p><b>SERVIZIO IV/ A SERVIZIO BILANCIO E RAGIONERIA</b></p>	
<p><b>TIPO DI PROCEDURA</b></p>	<p><b>RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA</b></p> <p>Dott. ssa Anna Sirica, Dirigente del Servizio</p>
<p><b>UFFICIO BILANCIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione e gestione bilancio di previsione</li> <li>- Predisposizione bilancio consuntivo</li> <li>- Inserimento di nuove entrate (Finanziamenti decreti MI.P.A.A.F., MIUR, UE etc; finanziamenti derivanti da Convenzioni stipulate da strutture di ricerca)</li> </ul> <p><b>UFFICIO RAGIONERIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- registrazione e pagamento fatture relative alle utenze, fornitori</li> <li>- Impegni ed emissione ordinativi relativi a stipendi di tutto il personale</li> <li>- Incasso entrate</li> <li>- Autorizzazione e rimborso missioni in Italia e all'estero</li> </ul> <p><b>UFFICIO FISCALE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentazione delle dichiarazioni fiscali previste dalla normativa vigente e operazioni di versamento annuali delle relative imposte di competenza dell'Amministrazione Centrale ( modello 770/semplificato; modello UNICO);</li> <li>- Contenzioso in materia tributaria; esame e verifica di cartelle esattoriali e avvisi di accertamento con istruttoria di autotutele o ricorsi;</li> <li>- Supporto alle strutture periferiche sulle problematiche in materia fiscale correlate all'operatività gestionale delle stesse;</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liquidazione dell'IVA mensile per le tre attività, "conto terzi", "agricola" ed "editoriale", dalle quali scaturisce il risultato - a credito o a debito- delle operazioni IVA effettuate (in caso di IVA a debito versamento tramite il modello F24);</li> <li>- Attività di analisi e consulenza sull'inquadramento fiscale relativamente a tutte le convenzioni stipulate dal CRA e dalle sue strutture periferiche;</li> <li>- Determinazione e dichiarazione dell'IVA intracomunitaria con la compilazione e comunicazione al Ministero Finanze e Agenzia delle Entrate dei modelli INTRA 12 concernenti tutti gli scambi intracomunitari di beni.</li> </ul>	
<p><b>SERVIZIO V/A SERVIZIO RECLUTAMENTO DEL PERSONALE</b></p>	<p><b>RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA</b></p> <p>Dott.ssa Carla Berti, Dirigente del Servizio</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reclutamento del personale a tempo indeterminato</li> <li>2. Selezione per i Direttori di dipartimento, dei Centri e delle Unità di Ricerca</li> <li>3. Reclutamento del personale a tempo determinato di tutti i profili al livello iniziale, esclusi gli operatori di amministrazione (solo per l'Amministrazione Centrale)</li> <li>4. Nomina Commissioni concorsi assunzione personale a tempo determinato</li> <li>5. Rilascio attestati di idoneità e di partecipazione alle selezioni a tempo determinato ed indeterminato espletate dalla Sede centrale del CRA</li> <li>6. Progressioni di livello ed economiche dei profili professionali</li> <li>7. Restituzione ai candidati della documentazione presentata per i concorsi pubblici e per le progressioni di livello</li> <li>8. Accesso agli atti ai sensi della legge 241/90</li> <li>9. richiesta assunzioni operai agricoli ed eventuale integrazione giornate lavorative presso le aziende agricole e zootecniche</li> </ol>	

<p>delle strutture</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10. Selezione pubbliche a tempo determinato tramite avviamento di personale del Centro per l'impiego (profilo per il quale è richiesta la scuola dell'obbligo)</li> <li>11. Assunzioni ex legge n.68/99 - norme per il diritto al lavoro dei disabili</li> <li>12. art.52 CCNL 21/2/2002 - Mobilità fra profili a parità di livello</li> <li>13. Monitoraggio forme flessibili di lavoro</li> <li>14. Procedura incarichi professionali</li> </ol>	
<p><b>SERVIZIO VI/A TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE IN SERVIZIO ED IN QUIESCENZA</b></p>	<p><b>RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA</b></p> <p>Dott.ssa Fiorella Pitocchi, Dirigente del Servizio</p>
<p><b>AREA TRATTAMENTO GIURIDICO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definizione della dotazione organica delle presenze in servizio e delle vacanze</li> <li>2. Tenuta e gestione del ruolo di anzianità</li> <li>3. Tenuta e gestione della banca dati del personale</li> <li>4. Rilevazioni statistiche</li> <li>5. Assunzioni in servizio (personale di ruolo e personale a tempo determinato)</li> <li>6. Fascicolo personale del dipendente</li> <li>7. Stato matricolare del dipendente</li> <li>8. Gestione amministrativa del personale (Amministrazione centrale e Centri ed Unità di ricerca)</li> <li>9. Mobilità del personale</li> <li>10. Attività extraistituzionali del personale</li> <li>11. Collaborazioni di lavoro autonomo - occasionale, di prestazione professionale, di collaborazione coordinata e continuativa</li> </ol> <p><b>AREA TRATTAMENTO ECONOMICO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trattamento economico degli organi dell'Ente</li> <li>2. Trattamento economico dei dirigenti</li> <li>3. Trattamento economico dei Direttori di Dipartimento, dei Centri e delle Unità di Ricerca</li> <li>4. Trattamento economico del personale di ruolo</li> <li>5. Trattamento economico del personale assunto con contratto a tempo determinato, in servizio presso</li> </ol>	

<p>l'Amministrazione Centrale</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Erogazione buoni pasto</li> <li>7. Costo del personale</li> <li>8. Collaborazioni di lavoro autonomo - occasionale di prestazione professionale, di collaborazione coordinata e continuativa</li> <li>9. Compensi per componenti delle Commissioni di concorso e personale adibito alla vigilanza durante le prove concorsuali</li> </ol> <p>AREA TRATTAMENTO PREVIDENZIALE E DI FINE RAPPORTO</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Personale in quiescenza</li> <li>2. Trattenimento in servizio</li> <li>3. Indennità ed anzianità e trattamento di fine rapporto</li> <li>4. Riscatti e ricongiunzioni</li> </ol> <p>SUPPORTO ALL'ATTIVITA' SINDACALE</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Deleghe sindacali</li> <li>2. Riunioni ed accordi sindacali</li> <li>3. Monte ore permessi sindacali</li> </ol>	
<p><b>DIPARTIMENTO BIOLOGIA E PRODUZIONE VEGETALE</b></p>	<p><b>RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA</b></p> <p><b>Dott. ssa Elisabetta Lupotto, Direttore del Dipartimento</b></p>
<p><b>DIPARTIMENTO BIOLOGIA E PRODUZIONE ANIMALE</b></p>	<p><b>RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA</b></p> <p><b>Dott. Riccardo Aleandri, Direttore del Dipartimento ad interim</b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Revisione Documenti ASPP n.1</li> <li>2.Coordinamento SOS ZOT</li> <li>3.Incontri di programmazione scientifica con i ricercatori dei Centri e delle Unità afferenti</li> </ol>	
<p><b>DIPARTIMENTO TRASFORMAZIONE E VALORIZZAZIONE DEI PRODOTTI AGROINDUSTRIALI</b></p>	<p><b>RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA</b></p> <p><b>Dott. Paolo Ranalli, Direttore del Dipartimento</b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Attività di promozione di una progettualità coerente con le priorità del Piano Triennale</li> <li>2. Attività di promozione della formazione dei ricercatori e dello sviluppo di competenze</li> <li>3. Attività di trasferimento delle innovazioni e collegamenti con altre</li> </ol>	

istituzioni di ricerca (Università, CNR, ENEA, ecc.), Enti regionali, organizzazioni dei produttori e stakeholders 4. Supporto all'Amministrazione centrale per gli adempimenti di competenza. Partecipazione ai lavori della Commissione brevetti, di Commissioni di concorso, della Commissione sui pacchetti editoriali, ecc. 5.	
<b>DIPARTIMENTO AGRONOMIA FORESTE E TERRITORIO</b>	<b>RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA</b>  <b>Dott. Scarascia -Mugnozza, Direttore del Dipartimento</b>
1. Monitoraggio dei progetti di ricerca con elaborazione della scheda di valutazione intermedia; 2. Valutazione delle relazioni tecnico-scientifiche degli stage svolti all'estero dai ricercatori 3. Parere di competenza su Convenzioni 4. Parere di competenza partecipazione ricercatori CRA a Gruppi di lavoro	
<b>DIPARTIMENTO QUALITA' CERTIFICAZIONE E REFERENZIAZIONE</b>	<b>Non ATTIVO</b>

- dei procedimenti di cui innanzi individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della l. n. 241 del 1990 il termine unico è quello minimo di legge, pari a trenta giorni (articolo 54, comma 1, lettera c), del d. lg. n. 82 del 2005);

\*\*\*\*\*

### **AREE PIÙ ESPOSTE A MAGGIORE RISCHIO DI CORRUZIONE O DI CATTIVA GESTIONE**

- applicazione delle norme contrattuali e di contrattazione collettiva;
- utilizzo delle attrezzature informatiche e del loro effettivo fabbisogno, sia per l'attività di routine che per lo scambio di informazioni e documentazione utile fra i Centri di ricerca e gli altri uffici interessati;
- trattamento giuridico ed economico del personale;
- rilevazione ed attestazione della presenza in servizio;
- procedure per l'assunzione e l'utilizzo del personale con rapporto di lavoro a termine e flessibile;
- gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca;

- adempimenti in materia fiscale e tributaria;
- gestione del patrimonio immobiliare;
- utilizzo degli alloggi, congruità dei canoni ed uso delle foresterie;
- procedure di affidamento dei contratti di lavori pubblici;
- osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza del lavoro e di regolarità contributiva;
- procedure adottate per l'acquisto di beni e servizi;
- tenuta degli inventari di beni mobili, immobili e beni mobili registrati;
- procedure di acquisto delle attrezzature e dei materiali tramite CONSIP;
- gestione delle biblioteche presso tutte le strutture periferiche;
- procedure di gestione dei contratti pubblici;
- concessioni e gestioni dei relativi rapporti;

#### *4. Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati*

In conformità alle prescrizioni del legislatore, il CRA ha scelto di immettere i dati richiesti con modalità informatica; a tale fine è prevista una revisione giornaliera del sito [www.entecra.it](http://www.entecra.it) e dei dati in esso contenuti.

Al momento ogni Servizio può autonomamente pubblicare sul sito documenti di sua pertinenza.

E' possibile accedere ai dati attraverso un link denominato "Trasparenza" posizionato sulla home page.

Il link mette a disposizione:

- dati relativi ai dirigenti del CRA (curricula e retribuzioni)

- dati relativi al personale (tassi di assenza e di maggiore presenza del personale);

E' inoltre possibile attraverso un'apposita sezione "Organi" posizionata sulla homepage accedere ai dati relativi agli:

- Organi del CRA

Il CRA provvederà alla pubblicazione sul proprio sito web a seguito dell'approvazione del Programma i seguenti dati:

#### **DATI INFORMATIVI RELATIVI AL PERSONALE:**

- a) *curricula*, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, (articolo 11, comma 8, lettera *h*), del d. lg. n. 150 del 2009);
- b) nominativi e *curricula* dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della *performance* di cui all'articolo 14 (articolo 11, comma 8, lettera *e*), del d. lg. n. 150 del 2009);
- c) tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (articolo 21 della l. n. 69 del 2009), nonché il ruolo dei dipendenti pubblici (articolo 55, comma 5, del D.P.R. n. 3 del 1957);
- d) ammontare complessivo dei premi collegati alla *performance* stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (articolo 11, comma 8, lettera *c*), del d. lg. n. 150 del 2009);
- e) analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti (articolo 11, comma 8, lettera *d*), del d. lg. n. 150 del 2009);
- f) codici di comportamento (articolo 55, comma 2, del d. lg. n. 165 del 2001 così come modificato dall'articolo 68 del d. lg. n. 150 del 2009);

#### **DATI RELATIVI AD INCARICHI E CONSULENZE:**

- a) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti (articolo 11, comma 8, lettera *i*), del d. lg. n. 150 del 2009 e articolo 53 del d. lg. n. 165 del 2001).

Gli incarichi considerati sono:

- i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dal CRA ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private;
- ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dal CRA ai dipendenti di altra amministrazione;
- iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, dal CRA a soggetti esterni.

In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, *curriculum* di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui il CRA non abbia conferito o autorizzato incarichi).

#### **DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA:**

- a) contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti (articolo 55, comma 4, del d. lg. n. 150 del 2009);
- b) dati concernenti consorzi, enti e società di cui il CRA faccia parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.

#### **DATI SULLA GESTIONE DEI PAGAMENTI:**

- a) indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti), nonché tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente (articolo 23, comma 5, della l. n. 69 del 2009).

#### **DATI RELATIVI ALLE BUONE PRASSI:**

- a) buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti (articolo 23, commi 1 e 2, della l. n. 69 del 2009)

#### **DATI SU SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, CREDITI, SUSSIDI E BENEFICI DI NATURA ECONOMICA:**

- a) istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica (articoli 1 e 2 del D.P.R. n. 118 del 2000).

### DATI SUL “*public procurement*” :

a) dati previsti dall’articolo 7 del d. lgs. n. 163 del 2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che l’individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all’Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

- dati informativi sull’organizzazione, la *performance* e i procedimenti, Piano della *performance* (e successivamente, Relazione sulla *performance*), Programma triennale per la trasparenza e l’integrità e stato di attuazione;
- dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi;

IL CRA provvederà in corso di validità del documento alla implementazione della sezione URP, presente nel sito web, con le ulteriori informazioni rilevanti per i terzi.

### 5. *Descrizione delle iniziative programmate.*

Al fine di raggiungere livelli progressivamente crescenti di “trasparenza diffusa”, il Consiglio per la ricerca e la sperimentazione in agricoltura intende agire lungo differenti direttrici.

In primo luogo, è necessario procedere sul versante della ***pubblicizzazione degli strumenti di programmazione, di attuazione, di valutazione e rendicontazione delle attività istituzionali.***

E’ infatti d’immediata percezione che occorre costituire, in attuazione del dettato legislativo in materia, un sistema permanente di valutazione interna del personale e delle strutture, tendente alla programmazione strategica, al controllo di gestione, alla gestione per obiettivi, a sistemi di contabilità e bilancio utili ad assicurare il puntuale monitoraggio dell’efficienza dell’amministrazione e dei risultati da essa conseguiti.

Il C.R.A. ha già adottato le prime misure operative volte a dare attuazione alle disposizioni concernenti il ciclo di gestione della performance, di modo da raggiungere, anche grazie all'operato dell'Organismo Indipendente di Valutazione<sup>40</sup> recentemente costituito, di modo da far sì che il sistema entri a pieno regime entro l'anno 2011.

Il frutto di tale attività di monitoraggio e valutazione consentirà l'elaborazione, l'organizzazione e la disponibilità di dati e di informazioni per tutti i soggetti interessati, così da realizzare un sistema che pubblicizzi efficacemente tanto gli obiettivi definiti quanto i risultati effettivamente conseguiti. L'obiettivo è quello di realizzare un parallelo sistema di "controllo esterno" incentrato sulla cittadinanza e sull'utenza qualificata, chiamata a verificare il funzionamento e i *target* di miglioramento dell'Ente.

In tale ottica, nel corso della vigenza temporale del Programma, verranno adottate adeguate disposizioni di carattere organizzativo idonee ad assicurare ad un tempo la produzione delle informazioni rilevanti e la loro disponibilità nel profilo informatico dell'Ente. In altri termini, verranno individuati percorsi procedurali idonei a generare, organizzare, e rendere disponibili agli interessati i dati, le notizie e le informazioni rilevanti in materia.

Ragioni di comprensibile opportunità inducono a privilegiare, nel breve periodo, la diffusione della metodologia del sistema permanente di valutazione dell'organizzazione e dei singoli, al momento in corso di perfezionamento, per poi procedere all'implementazione, in una prospettiva di più ampio respiro, dapprima con l'esito dei processi valutativi e quindi con azioni di *benchmarking* e cioè di misurazione di procedure, servizi e prassi mediante il confronto con soggetti di corrispondente profilo istituzionale. Sempre in tale ambito si intende pervenire alla redazione del bilancio sociale, di modo da far sì che il Consiglio comunichi ciclicamente gli esiti della sua attività, con speciale riferimento alle ricadute ed agli effetti prodotti nei confronti degli *stakeholders* più rilevanti.

Per quanto attiene al profilo *della legalità e della cultura dell'integrità* l'azione dell'Ente si svilupperà lungo differenti direttrici.

In assonanza con quanto rilevato dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni nella propria deliberazione n. 105/2010, si intende assicurare la divulgazione, per il tramite del sito *web* istituzionale, di quelle informazioni di carattere pubblico che

---

<sup>40</sup> L'Organismo Indipendente di valutazione è stato istituito in combinato disposto dalla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.112/2010 del 29.09.2010 e del decreto commissariale n 89/C del 17.02.2011 in attuazione del D.lgs n.150/2009.

assumono valenza strumentale alla prevenzione dei fenomeni di corruzione nell'esercizio dei pubblici poteri<sup>41</sup>.

Ed in effetti, anche nell'ottica del controllo diffuso da parte dell'opinione pubblica che caratterizza trasversalmente la materia, emerge evidente la rilevanza della pubblicazione di alcune tipologie di dati rispettivamente concernenti la dirigenza pubblica, il personale dipendente ed i soggetti che, a vario titolo, operano nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, nonché gli acquisti di beni e servizi e le sovvenzioni ed i benefici di natura economica posti in essere da soggetti pubblici. Infatti, la piena accessibilità a tali categorie di informazioni assume funzione preventiva, quanto non addirittura rivelatrice, di possibili forme di conflitto d'interesse o illecito.

Non a caso, la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni ravvisa un collegamento tra la trasparenza e la più generale previsione del dovere dei cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche di adempiere alle stesse "con disciplina e onore", ai sensi dell'art. 54, comma 2, della Carta costituzionale.

Coerentemente, al fine di agevolare la consultazione delle notizie e dei dati di cui innanzi, nel breve periodo si procederà ad una riprogettazione della sezione del sito istituzionale dell'ente, nel senso di facile accesso e consultazione, denominata "*Trasparenza, valutazione e merito*", con una specifica suddivisione in macroaree secondo i dettami di cui alla più volte richiamata deliberazione n. 105/2010, ed in cui sarà naturalmente presente anche il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, unitamente al relativo stato di attuazione.

E' del pari necessario agire sul versante della certezza e della chiarezza del contesto normativo di riferimento, onde consentire agli operatori dell'Ente, a ciascun livello organizzativo, di disporre di definite e compiute regole d'azione. In tal senso, si intende procedere all'adeguamento dei regolamenti del Consiglio alle numerose innovazioni legislative che si sono succedute di recente, ad iniziare dai fondamentali atti organizzativi dell'Ente, e quindi dal "regolamento di amministrazione e contabilità", dal "regolamento di organizzazione e funzionamento" e dal "regolamento in materia di accesso ai documenti amministrativi".

In relazione a quest'ultimo, anzi, è agevole coglierne la valenza bidirezionale, posto che consente ad un tempo di determinare con esattezza le unità organizzative competenti e le fasi di articolazione dei procedimenti

---

<sup>41</sup> Secondo la cennata deliberazione CIVIT n. 105/2010, sussiste un legame di tipo funzionale tra la disciplina della trasparenza e quella della lotta alla corruzione, come può ricavarsi innanzitutto dalla Convenzione Onu contro la corruzione del 31 ottobre 2003, ratificata dall'Italia con legge 3 agosto 2009, n. 116, che in molti suoi articoli (7, 8, 9, 10 e 13) fa espresso richiamo alla trasparenza. Inoltre, anche documenti internazionali, adottati in sede sia OCSE, sia GRECO ("Gruppo di Stati contro la Corruzione", nell'ambito del Consiglio d'Europa), confermano il collegamento tra le due discipline.

amministrativi, e di fornire alle generalità dei terzi certezza in ordine alla scansione temporale dell'agire pubblico, anche ai fini dell'eventuale azionabilità della innovativa responsabilità di cui all'art. 2-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, in ordine alle conseguenze per il ritardo dell'amministrazione nella conclusione del procedimento.

Ulteriore profilo di importanza nevralgica nel perseguimento della cultura della legalità e dell'integrità è quello della formazione del personale.

Le attività formative sono chiamate a svolgere un ruolo fondamentale nell'evoluzione tanto dei modelli organizzativi dell'Ente quanto di quelli comportamentali dei singoli, in un'ottica preventiva e correttiva volta anche ad individuare aree sensibili e comportamenti a rischio.

Per tale aspetto l'Ente organizzerà nel corso del 2011 almeno un percorso formativo dedicato, rivolto alla generalità del proprio personale, da attuare sia con modalità tradizionali che a distanza (in considerazione dell'articolazione istituzionale diffusa sul territorio).

Inoltre, per favorire processi di *accountability* dell'organizzazione nei confronti della cittadinanza, verranno attivate forme di comunicazione e di coinvolgimento in materia di trasparenza e integrità. In particolare, nel medio periodo verranno diffusi, tramite inclusione nel sito *web*, questionari di valutazione sulla fruibilità della sezione "Trasparenza ed integrità", sulla completezza dei dati ivi rinvenibili, nonché di raccolta di suggerimenti e commenti da parte del pubblico, da trasmettere all'interno dell'organizzazione secondo un approccio di tipo *bottom up*.

## 6. Cronoprogramma delle attività.

Il prospetto di seguito riportato individua per ciascuno degli anni di riferimento le azioni previste, le modalità di attuazione, i periodi temporali di riferimento e le strutture deputate alla relativa attuazione.

### 2011

Azione	Descrizione	Tempistica	Struttura deputata all'attuazione
<b>Completamento della tempestiva pubblicazione dei dati nel sito</b>	Diffusione dei dati oggetto di pubblicazione delle diverse disposizioni	<i>Entro tre mesi dall'adozione del Programma</i>	Servizio Sistemi Informativi ed altri Servizi del C.R.A. in relazione ai dati di rispettiva afferenza

<i>web</i>	vigenti per assicurare una totale trasparenza dell'azione amministrativa			
<b>Giornata della Trasparenza (eventuale)</b>	Presentazione del Piano sulla performance alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato	<i>Entro dicembre 2011</i>		Servizio Controllo di Gestione e Supporto all'OIV in collaborazione con il Servizio Formazione
<b>Pubblicazione dell'esito valutazione Dirigenti CRA anno 2010</b>	Risultanze della valutazione del personale con qualifica dirigenziale per l'anno 2010	<i>Entro tre mesi dall'approvazione e del Piano della Performance 2011</i>		Servizio Controllo di Gestione e supporto all'OIV.
<b>Formazione del personale in materia di legalità ed integrità</b>	Corso di formazione destinato al personale del CRA	<i>Entro dicembre 2011</i>		Servizio Formazione
<b>Riprogettazione della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito web</b>	Nuova impostazione della sezione dedicata del sito web in coerenza con la deliberazione CIVIT 105/2010.	<i>Entro dicembre 2011</i>		Servizio Sistemi Informativi
<b>Revisione regolamenti CRA</b>	Adeguamento all'evoluzione normativa dei regolamenti di "organizzazione e funzionamento", di "amministrazione e contabilità" e di "accesso agli atti"	<i>Entro sei mesi dall'adozione del nuovo Statuto</i>		Direzione Centrale Affari giuridici
<b>azioni di benchmarking (eventuali)</b>	valutazioni di procedure, servizi e prassi mediante il confronto con soggetti di corrispondente profilo istituzionale	<i>Entro dicembre 2011</i>		Servizio Controllo di Gestione e supporto all'OIV.
<b>Adeguamento Linee guida in</b>	Attuazione disposizioni della	<i>Entro dicembre</i>		Servizio Controllo di Gestione e

**materia di trattamento di dati personali - Deliberazione Garante della Privacy del 2 marzo 2011**

Deliberazione del Garante per la Protezione dei dati personali del 2 marzo 2011

2011

supporto all'OIV in collaborazione con il Servizio Sistemi Informativi

## 2012

Azione	Descrizione	Tempistica	Struttura deputata all'attuazione
<b>Pubblicazione dell'esito della valutazione della performance organizzativa ed individuale</b>	Risultanze del sistema permanente di valutazione per l'anno 2011	<i>Entro giugno 2012</i>	Servizio Controllo di Gestione e supporto all'OIV.
<b>Giornata della Trasparenza</b>	Presentazione del Piano e la Relazione sulla performance, alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato	<i>Entro giugno 2012</i>	Servizio Controllo di Gestione e Supporto all'OIV in collaborazione con il Servizio Formazione
<b>Processi di accountability</b>	diffusione, tramite inclusione nel sito web, di questionari di valutazione sulla fruibilità della sezione Trasparenza ed integrità, sulla completezza dei dati rinvenibili, nonché di raccolta di suggerimenti e commenti da parte del pubblico	<i>Entro dicembre 2012</i>	Servizio Controllo di Gestione e supporto all'OIV.
<b>azioni di benchmarking</b>	valutazioni di procedure, servizi e prassi mediante il confronto con soggetti di	<i>Entro dicembre 2012</i>	Servizio Controllo di Gestione e supporto all'OIV.

corrispondente  
profilo  
istituzionale

<b>Formazione del personale materia legalità ed integrità</b>	del in di ed	Corso di aggiornamento destinato al personale del CRA	di	<i>Entro dicembre 2012</i>	Servizio Formazione
---	--------------	---	----	----------------------------	---------------------

## 2013

<b>Azione</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Struttura deputata all'attuazione</b>
<b>Pubblicazione dell'esito della valutazione della performance organizzativa ed individuale</b>	Risultanze del sistema permanente di valutazione per l'anno 2011	<i>Entro giugno 2013</i>	Servizio Controllo di Gestione e supporto all'OIV.
<b>Giornata della Trasparenza</b>	Presentazione del Piano e la Relazione sulla performance, alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato	<i>Entro giugno 2013</i>	Servizio Controllo di Gestione e Supporto all'OIV in collaborazione con il Servizio Formazione
<b>azioni di benchmarking</b>	valutazioni di procedure, servizi e prassi mediante il confronto con soggetti di corrispondente profilo istituzionale	<i>Entro dicembre 2013</i>	Servizio Controllo di Gestione e supporto all'OIV.
<b>Processi di accountability</b>	diffusione, tramite inclusione nel sito web, di questionari di valutazione sulla fruibilità della sezione Trasparenza ed integrità, sulla completezza dei dati rinvenibili, nonché di raccolta di suggerimenti e	<i>Entro dicembre 2013</i>	Servizio Controllo di Gestione e supporto all'OIV.

		commenti da parte del pubblico			
<b>Formazione personale materia legalità integrità</b>	<b>del in di ed</b>	Corso di aggiornamento destinato al personale del CRA	<i>Entro dicembre 2013</i>		Servizio Formazione
<b>Redazione Bilancio sociale</b>	<b>del</b>	Comunicazione degli esiti dell'attività del CRA, con riferimento alle ricadute ed agli effetti prodotti nei confronti degli <i>stakeholders</i> più rilevanti	<i>Entro dicembre 2013</i>		Servizio Controllo di Gestione e supporto all'OIV.

All'attuazione del piano sono deputate le unità organizzative descritte nella tabella suindicata.

Il Dirigente dell'unità organizzativa che, oltre ad assumere la relativa responsabilità, risponderà altresì dei rapporti con gli *stakeholder*, di modo da facilitare lo scambio di informazioni sulla buona gestione della pubblica amministrazione sarà nominato contestualmente all'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza.

La struttura dedicata all'attuazione del programma attuerà, nel corso di ciascuno degli anni d'interesse, una procedura di riscontro dello stato di attuazione e dell'efficacia delle misure contemplate, procedendo, all'esito, alla redazione con cadenza semestrale di una relazione di sintesi da pubblicare nell'apposita sezione del sito *web* istituzionale.

Al fine di assicurare massima visibilità all'effettiva realizzazione delle iniziative contemplate dal Programma, si procederà altresì alla contestuale redazione e pubblicazione del relativo stato di attuazione, nella forma di prospetto riepilogativo di intuitiva accessibilità.

All'attuazione delle misure previste per il Programma per la Trasparenza si farà fronte con le risorse disponibili nel bilancio di previsione 2011.

### *7. Collegamenti con il Piano della Performance e con il bilancio dell'Ente.*

La trasparenza costituisce uno dei valori informativi dell'attività e dell'organizzazione della Pubblica Amministrazione odierna, intesa non più come apparato burocratico alle dipendenze del potere politico centrale o territoriale, ma come entità organizzativa finalizzata alla produzione e all'erogazione di beni e servizi alla collettività di riferimento e dunque, in ultima analisi, alla soddisfazione dei bisogni dei componenti di quest'ultima, specialmente nell'ambito di quei settori economici in cui o non esiste un mercato di beni e servizi oppure in cui il mercato risulta inefficiente o iniquo.

La trasparenza dell'operato delle Amministrazioni Pubbliche è un portato quanto mai rilevante della natura stessa di tali soggetti: questi, infatti, impiegano per il proprio funzionamento per lo più denaro pubblico, prelevato coattivamente dal patrimonio degli amministrati, e - non perseguendo scopi di lucro - sono inidonei da sé soli a raggiungere l'equilibrio economico necessario

a garantire la propria esistenza e la continuità della propria attività istituzionale.

In tale prospettiva gli amministrati, cioè i cittadini che costituiscono l'utenza delle prestazioni e dei servizi erogati dall'Amministrazione, hanno il massimo interesse a conoscere quali siano le finalità per le quali viene impiegato il denaro pubblico, se vi sia proporzionalità tra il denaro speso, la qualità del servizio reso e l'utilità che se ne è tratta, se gli obiettivi prefissati dall'operatore pubblico siano conformi al mandato istituzionale del medesimo e se detti obiettivi siano stati conseguiti o meno; la trasparenza dell'operato delle Amministrazioni Pubbliche rappresenta perciò lo strumento per consentire alla collettività di effettuare un vero e proprio controllo sociale sulle scelte dei soggetti pubblici.

La trasparenza delle scelte degli operatori pubblici, dei relativi costi per la collettività e dei risultati è altresì una delle più importanti declinazioni del principio di buon andamento sancito dall'art. 97 della Costituzione repubblicana: le previsioni in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni contenute nella recente riforma del 2009 (d. lgs. n. 150/2009), costituiscono attuazione della citata disposizione costituzionale.

E' evidente quindi come il principio di trasparenza, in quanto corollario del principio di buon andamento previsto dal citato art. 97 della Carta Fondamentale, debba permeare tutta l'attività e l'organizzazione della Pubblica Amministrazione, salvo i casi vi siano altri interessi pubblici preponderanti rispetto all'interesse della collettività alla conoscenza dei fatti amministrativi (quali, ad esempio, la tutela della sicurezza nazionale o dell'incolumità pubblica).

Da tale carattere espansivo del principio in questione derivano i legami intercorrenti tra trasparenza e programmazione strategica dell'attività dell'Amministrazione.

Detta programmazione - che si incentra nell'emanazione, da parte dell'organo di indirizzo politico amministrativo, della Direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione, nei successivi atti che ne specificano i contenuti (c.d. Direttiva di II livello), e nell'approvazione del bilancio di previsione - trova riscontro nel Piano della performance, che offre una visione globale della strategia dell'Amministrazione nel triennio di riferimento.

Il Piano in questione, ai sensi dell'art. 11, comma 8, lett. b, del d. lgs. n. 150/2009, è soggetto all'obbligo di pubblicazione sul sito internet istituzionale di ciascuna Amministrazione, in apposita sezione di facile accesso e consultazione denominata "Trasparenza, valutazione e merito"; com'è evidente, tale strumento rappresenta la modalità di più facile accesso, da parte dei cittadini, ai contenuti della programmazione dell'attività dell'Amministrazione,

e risulta in grado di assicurare davvero, come richiesto dal legislatore della riforma, quella “accessibilità totale” alle informazioni ivi contenute, per consentire alla cittadinanza una partecipazione effettiva alla vita istituzionale e politica ed al cuore dell’attività amministrativa.

L’accessibilità al predetto documento, già realizzata secondo le modalità di cui innanzi, è altresì ottenuta per il tramite della diretta presentazione del Piano della performance alle associazioni di consumatori e utenti, ai centri di ricerca e ad ogni osservatore qualificato, nell’ambito di apposite giornate dedicate alla promozione della trasparenza, in ottemperanza al disposto di cui all’art. 11, comma 6, del d. lgs. n. 150/2009.

## 8. Coinvolgimento degli stakeholders e giornate della Trasparenza

Il coinvolgimento degli *stakeholders*, in fase d'avvio e in considerazione della necessità di tendenziale semplificazione della procedura di formazione ed approvazione del Programma, avverrà mediante consultazione epistolare delle associazioni e dei soggetti istituzionali interessati. A tal fine, verrà trasmessa, per la formulazione di eventuali osservazioni, copia dello schema di documento previamente adottato dal Consiglio di Amministrazione.

All'esito di detto momento di confronto, esaminate le criticità segnalate e le proposte pervenute ed individuate quelle di possibile recepimento, si procederà ad una nuova stesura del Programma, in vista della definitiva approvazione ad opera dell'Organo di indirizzo politico-amministrativo.

In tal senso, la consultazione delle associazioni e delle categorie interessate, in conformità a quanto previsto dalla deliberazione CIVIT n. 120/2010, sarà circoscritta a quelle che tutelano direttamente interessi inerenti all'attività svolta dall'Ente.

E' opportuno segnalare che ulteriori occasioni di verifica congiunta con associazioni, categorie ed osservatori qualificati saranno fornite dalle "giornate della trasparenza", previste con cadenza periodica nel corso del triennio di riferimento, come di seguito meglio specificato.

Va infatti ricordato che ciascuna pubblica amministrazione è tenuta a presentare il Piano e la Relazione sulla performance<sup>42</sup> alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

In tal senso, nel precedente paragrafo 6, rubricato "Cronoprogramma delle Attività", è stato fra l'altro contemplato lo svolgimento di incontri dedicati, ai fini della presentazione del Piano e della Relazione sulla performance.

Tali incontri costituiranno, per l'appunto, inoltre, l'occasione per verificare anche la valenza del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, stante lo stretto collegamento tra la disciplina della trasparenza e quella della performance.

---

<sup>42</sup> Ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettere a) e b) del decreto legislativo n. 150/2009

## *9. Adempimenti in materia di posta elettronica certificata*

In ottemperanza alle disposizioni di legge, l'Amministrazione centrale ha provveduto ad attivare una casella di posta elettronica certificata (PEC) per ogni struttura del CRA dotata di un proprio registro di protocollo, ovvero per la Sede centrale, per ogni Centro e Unità e per alcune sedi distaccate. (ved. Tabella)

All'atto dell'attivazione della casella di PEC, è stato prodotto e trasmesso ad ogni struttura (e all'ufficio protocollo dell'Amministrazione centrale) un manuale ad uso interno con informazioni più dettagliate sulla PEC e sui riferimenti normativi. E' stato prodotto e diffuso, inoltre, un manuale più specifico destinato agli addetti alla gestione della casella PEC da leggersi congiuntamente con il precedente.

Sempre in fase di avvio è stato diffuso a tutti gli operatori un testo contenente link a videoguide esplicative per l'impostazione del client di posta.

La password di accesso iniziale è stata inviata con messaggio e-mail indirizzato alla casella nominativa del Direttore della struttura (e di eventuali sedi distaccate). Le modalità organizzative per la gestione della casella PEC sono lasciate all'autonoma valutazione e responsabilità del Direttore.

**Indirizzi di posta elettronica e di PEC dell'Amministrazione centrale,  
dei Centri e delle Unità di ricerca**

Sigla	Denominazione	Indirizzo	CAP CITTA' PR	e-mail	PEC
CRA	Consiglio per la ricerca e la sperimentazione in agricoltura	Via Nazionale 82	00184 ROMA RM	<a href="mailto:cra@entecra.it">cra@entecra.it</a>	<a href="mailto:cra@pec.entecra.it">cra@pec.entecra.it</a>
CRA-AAM	Unità di ricerca per i sistemi agropastorali in ambiente mediterraneo	Podere "Ortigara", Località Sanluri Stato	09025 SANLURI VS	<a href="mailto:aam@entecra.it">aam@entecra.it</a>	<a href="mailto:aam@pec.entecra.it">aam@pec.entecra.it</a>
CRA-ABP	Centro di ricerca per l'agrobiologia e la pedologia	P.zza Massimo D'Azeglio, 30	50121 FIRENZE FI	<a href="mailto:abp@entecra.it">abp@entecra.it</a>	<a href="mailto:abp@pec.entecra.it">abp@pec.entecra.it</a>
CRA-ACM	Centro di ricerca per l'agrumicoltura e le colture mediterranee	Corso Savoia, 190	95024 ACIREALE CT	<a href="mailto:acm@entecra.it">acm@entecra.it</a>	<a href="mailto:acm@pec.entecra.it">acm@pec.entecra.it</a>
CRA-APC	Unità di ricerca per i sistemi agropastorali dell'Appennino centrale	Via Casette, 1	02100 RIETI RI	<a href="mailto:apc@entecra.it">apc@entecra.it</a>	<a href="mailto:apc@pec.entecra.it">apc@pec.entecra.it</a>
CRA-API	Unità di ricerca di apicoltura e bachicoltura	Via di Saliceto, 80	40128 BOLOGNA BO	<a href="mailto:api@entecra.it">api@entecra.it</a>	<a href="mailto:api@pec.entecra.it">api@pec.entecra.it</a>
CRA-CAR	Unità di ricerca per l'individuazione e lo studio di colture ad alto reddito in ambiente caldo-arido	Via Francesco Calasso, 3	73100 LECCE LE	<a href="mailto:car@entecra.it">car@entecra.it</a>	<a href="mailto:car@pec.entecra.it">car@pec.entecra.it</a>
CRA-CAT	Unità di ricerca per le colture alternative al tabacco	Via Pasquale Vitiello, 106 -	84018 SCAFATI SA	<a href="mailto:cat@entecra.it">cat@entecra.it</a>	<a href="mailto:cat@pec.entecra.it">cat@pec.entecra.it</a>

CRA-CER	Centro di ricerca per la cerealicoltura	S.S. 16, km 675	71100 FOGGIA FG	<a href="mailto:cer@entecra.it">cer@entecra.it</a>	<a href="mailto:cer@pec.entecra.it">cer@pec.entecra.it</a>
CRA-CIN	Centro di ricerca per le colture industriali	Via di Corticella, 133	40128 BOLOGNA BO	<a href="mailto:cin@entecra.it">cin@entecra.it</a>	<a href="mailto:cin@pec.entecra.it">cin@pec.entecra.it</a>
CRA-CIN.RO	Centro di ricerca per le colture industriali – Sede distaccata di Rovigo	Via Amendola, 82	45100 ROVIGO RO	<a href="mailto:cin.ro@entecra.it">cin.ro@entecra.it</a>	<a href="mailto:cin.ro@pec.entecra.it">cin.ro@pec.entecra.it</a>
CRA-CMA	Unità di ricerca per la climatologia e la meteorologia applicate all'agricoltura	Via del Caravita, 7/A	00186 ROMA RM	<a href="mailto:cma@entecra.it">cma@entecra.it</a>	<a href="mailto:cma@pec.entecra.it">cma@pec.entecra.it</a>
CRA-ENC	Unità di ricerca per le produzioni enologiche dell'Italia centrale	Via Cantina Sperimentale, 1	00049 VELLETRI RM	<a href="mailto:enc@entecra.it">enc@entecra.it</a>	<a href="mailto:enc@pec.entecra.it">enc@pec.entecra.it</a>
CRA-ENO	Centro di ricerca per l'enologia	Via Pietro Micca, 35	14100 ASTI AT	<a href="mailto:eno@entecra.it">eno@entecra.it</a>	<a href="mailto:eno@pec.entecra.it">eno@pec.entecra.it</a>
CRA-FLC	Centro di ricerca per le produzioni foraggere e lattiero-casearie	Viale Piacenza, 29	26900 LODI LO	<a href="mailto:flc@entecra.it">flc@entecra.it</a>	<a href="mailto:flc@pec.entecra.it">flc@pec.entecra.it</a>
CRA-FLC.CR	Centro di ricerca per le produzioni foraggere e lattiero-casearie – Sede distaccata di Cremona	Via Porcellasco, 7	26100 CREMONA CR	<a href="mailto:flc.cr@entecra.it">flc.cr@entecra.it</a>	<a href="mailto:flc.cr@pec.entecra.it">flc.cr@pec.entecra.it</a>
CRA-FRC	Unità di ricerca per la frutticoltura	Via Torino, 2	81100 CASERTA CE	<a href="mailto:frc@entecra.it">frc@entecra.it</a>	<a href="mailto:frc@pec.entecra.it">frc@pec.entecra.it</a>
CRA-FRF	Unità di ricerca per la frutticoltura	La Canapona, 1bis – Magliano	47100 FORLÌ FC	<a href="mailto:frf@entecra.it">frf@entecra.it</a>	<a href="mailto:frf@pec.entecra.it">frf@pec.entecra.it</a>
CRA-FRU	Centro di ricerca per la frutticoltura	Via Fioranello, 52	00134 ROMA RM	<a href="mailto:fru@entecra.it">fru@entecra.it</a>	<a href="mailto:fru@pec.entecra.it">fru@pec.entecra.it</a>

CRA-FSO	Unità di ricerca per la floricoltura e le specie ornamentali	Corso degli Inglesi, 508	18038 SANREMO IM	<a href="mailto:fso@entecra.it">fso@entecra.it</a>	<a href="mailto:fso@pec.entecra.it">fso@pec.entecra.it</a>
CRA-GPG	Centro di ricerca per la genomica e la postgenomica animale e vegetale	Via S. Protaso, 302	29017 FIOREZZUOLA D'ARDA PC	<a href="mailto:gpg@entecra.it">gpg@entecra.it</a>	<a href="mailto:gpg@pec.entecra.it">gpg@pec.entecra.it</a>
CRA-IAA	Unità di ricerca per i processi dell'industria agroalimentare	Via Venezian, 26	20133 MILANO MI	<a href="mailto:iaa@entecra.it">iaa@entecra.it</a>	<a href="mailto:iaa@pec.entecra.it">iaa@pec.entecra.it</a>
CRA-ING	Unità di ricerca per l'ingegneria agraria	Via della Pascolare, 16	00016 MONTEROTONDO RM	<a href="mailto:ing@entecra.it">ing@entecra.it</a>	<a href="mailto:ing@pec.entecra.it">ing@pec.entecra.it</a>
CRA-ING.BG	Unità di ricerca per l'ingegneria agraria – Laboratorio di ricerca di Treviglio	Via Milano, 43	24047 TREVIGLIO BG	<a href="mailto:ing.bg@entecra.it">ing.bg@entecra.it</a>	<a href="mailto:ing.bg@pec.entecra.it">ing.bg@pec.entecra.it</a>
CRA-MAC	Unità di ricerca per la maiscoltura	Via Stezzano, 24	24126 BERGAMO BG	<a href="mailto:mac@entecra.it">mac@entecra.it</a>	<a href="mailto:mac@pec.entecra.it">mac@pec.entecra.it</a>
CRA-MPF	Unità di ricerca per il monitoraggio e la pianificazione forestale	Piazza Nicolini, 6 loc. Villazzano	38100 TRENTO TN	<a href="mailto:mpf@entecra.it">mpf@entecra.it</a>	<a href="mailto:mpf@pec.entecra.it">mpf@pec.entecra.it</a>
CRA-OLI	Centro di ricerca per l'olivicultura e l'industria olearia	C/da Li Rocchi Vermicelli	87036 RENDE CS	<a href="mailto:oli@entecra.it">oli@entecra.it</a>	<a href="mailto:oli@pec.entecra.it">oli@pec.entecra.it</a>
CRA-OLI.PE	Centro di ricerca per l'olivicultura e l'industria olearia – Sede di Città S. Angelo	Contrada Fonte Umato	95013 CITTA' S.ANGELO PE	<a href="mailto:oli.pe@entecra.it">oli.pe@entecra.it</a>	<a href="mailto:oli.pe@pec.entecra.it">oli.pe@pec.entecra.it</a>

CRA-OLI.PG	Centro di ricerca per l'olivicultura e l'industria olearia – Sede distaccata di Spoleto	Via Nursina, 2	06049 SPOLETO PG	<a href="mailto:oli.pg@entecra.it">oli.pg@entecra.it</a>	<a href="mailto:oli.pg@pec.entecra.it">oli.pg@pec.entecra.it</a>
CRA-ORA	Unità di ricerca per l'orticoltura	Via Salaria, 1	63030 MONSAMPOLO DEL TRONTO AP	<a href="mailto:ora@entecra.it">ora@entecra.it</a>	<a href="mailto:ora@pec.entecra.it">ora@pec.entecra.it</a>
CRA-ORL	Unità di ricerca per l'orticoltura	Via Paullese, 28	26836 MONTANASO LOMBARDO LO	<a href="mailto:orl@entecra.it">orl@entecra.it</a>	<a href="mailto:orl@pec.entecra.it">orl@pec.entecra.it</a>
CRA-ORT	Centro di ricerca per l'orticoltura	Via dei Cavalleggeri, 25 Casella Postale, 48	84098 PONTECAGNANO SA	<a href="mailto:ort@entecra.it">ort@entecra.it</a>	<a href="mailto:ort@pec.entecra.it">ort@pec.entecra.it</a>
CRA-PAV	Centro di ricerca per la patologia vegetale	Via C. G. Bertero, 22	00156 ROMA RM	<a href="mailto:pav@entecra.it">pav@entecra.it</a>	<a href="mailto:pav@pec.entecra.it">pav@pec.entecra.it</a>
CRA-PCM	Centro di ricerca per la produzione delle carni e il miglioramento genetico	Via Salaria, 31	00016 MONTEROTONDO RM	<a href="mailto:pcm@entecra.it">pcm@entecra.it</a>	<a href="mailto:pcm@pec.entecra.it">pcm@pec.entecra.it</a>
CRA-PLF	Unità di ricerca per le produzioni legnose fuori foresta	Strada Frassineto, 35	15033 CASALE MONFERRATO AL	<a href="mailto:plf@entecra.it">plf@entecra.it</a>	<a href="mailto:plf@pec.entecra.it">plf@pec.entecra.it</a>
CRA-PLF.RM	Unità di ricerca per le produzioni legnose fuori foresta – Sede distaccata di Roma	Via Valle della Quistione, 27	00166 ROMA RM	<a href="mailto:plf.rm@entecra.it">plf.rm@entecra.it</a>	<a href="mailto:plf.rm@pec.entecra.it">plf.rm@pec.entecra.it</a>
CRA-QCE	Unità di ricerca per la valorizzazione qualitativa dei cereali	Via Cassia, 176	00191 ROMA RM	<a href="mailto:qce@entecra.it">qce@entecra.it</a>	<a href="mailto:qce@pec.entecra.it">qce@pec.entecra.it</a>
CRA-RIS	Unità di ricerca per la risicoltura	Strada Statale 11 per Torino km 2,5	13100 VERCELLI VC	<a href="mailto:ris@entecra.it">ris@entecra.it</a>	<a href="mailto:ris@pec.entecra.it">ris@pec.entecra.it</a>

CRA-RPS	Centro di ricerca per lo studio delle relazioni tra pianta e suolo	Via della Navicella, 2-4	00184 ROMA RM	<a href="mailto:rps@entecra.it">rps@entecra.it</a>	<a href="mailto:rps@pec.entecra.it">rps@pec.entecra.it</a>
CRA-SAM	Unità di ricerca per la selvicoltura in ambiente mediterraneo	Via Pasquale Rossi, 49	87100 COSENZA CS	<a href="mailto:sam@entecra.it">sam@entecra.it</a>	<a href="mailto:sam@pec.entecra.it">sam@pec.entecra.it</a>
CRA-SCA	Unità di ricerca per i sistemi colturali degli ambienti caldo-aridi	Via Celso Ulpiani, 5	70125 BARI BA	<a href="mailto:sca@entecra.it">sca@entecra.it</a>	<a href="mailto:sca@pec.entecra.it">sca@pec.entecra.it</a>
CRA-SCV	Unità di ricerca per la selezione dei cereali e la valorizzazione delle varietà vegetali	Via R. Forlani, 3	26866 S. ANGELO LODIGIANO LO	<a href="mailto:scv@entecra.it">scv@entecra.it</a>	<a href="mailto:scv@pec.entecra.it">scv@pec.entecra.it</a>
CRA-SEL	Centro di ricerca per la selvicoltura	Viale Santa Margherita, 80	52100 AREZZO AR	<a href="mailto:sel@entecra.it">sel@entecra.it</a>	<a href="mailto:sel@pec.entecra.it">sel@pec.entecra.it</a>
CRA-SFA	Unità di ricerca per la gestione dei sistemi forestali dell'Appennino	Sede temporanea, Via Bellini 8	86170 ISERNIA IS	<a href="mailto:sfa@entecra.it">sfa@entecra.it</a>	<a href="mailto:sfa@pec.entecra.it">sfa@pec.entecra.it</a>
CRA-SFM	Unità di ricerca per il recupero e la valorizzazione delle specie floricole mediterranee	S.S. 113 – km 245,500	90011 BAGHERIA PA	<a href="mailto:sfm@entecra.it">sfm@entecra.it</a>	<a href="mailto:sfm@pec.entecra.it">sfm@pec.entecra.it</a>
CRA-SSC	Unità di ricerca per lo studio dei sistemi colturali	c/o AASD "Pantanello" SS 106 Jonica Km 448,2	75010 METAPONTO MT	<a href="mailto:ssc@entecra.it">ssc@entecra.it</a>	<a href="mailto:ssc@pec.entecra.it">ssc@pec.entecra.it</a>
CRA-SUI	Unità di ricerca per la suinicoltura	Via Beccastecca, 345	41018 SAN CESARIO SUL PANARO MO	<a href="mailto:sui@entecra.it">sui@entecra.it</a>	<a href="mailto:sui@pec.entecra.it">sui@pec.entecra.it</a>

CRA-UTV	Unità di ricerca per l'uva da tavola e la vitivinicoltura in ambiente mediterraneo	Via Casamassima, 148	70010 TURI BA	<a href="mailto:utv@entecra.it">utv@entecra.it</a>	<a href="mailto:utv@pec.entecra.it">utv@pec.entecra.it</a>
CRA-UTV.BA	Unità di ricerca per l'uva da tavola e la vitivinicoltura in ambiente mediterraneo – Cantina sperimentale di Barletta	Via Vittorio Veneto, 26	70051 BARLETTA BA	<a href="mailto:utv.ba@entecra.it">utv.ba@entecra.it</a>	<a href="mailto:utv.ba@pec.entecra.it">utv.ba@pec.entecra.it</a>
CRA-VIC	Unità di ricerca per la viticoltura	Via Romea, 53	52100 AREZZO AR	<a href="mailto:vic@entecra.it">vic@entecra.it</a>	<a href="mailto:vic@pec.entecra.it">vic@pec.entecra.it</a>
CRA-VIT	Centro di ricerca per la viticoltura	Viale XXVIII Aprile, 26	31015 CONEGLIANO TV	<a href="mailto:viv@entecra.it">vit@entecra.it</a>	<a href="mailto:viv@pec.entecra.it">vit@pec.entecra.it</a>
CRA-VIV	Unità di ricerca per il vivaismo e la gestione del verde ambientale ed ornamentale	Via dei Fiori, 8	51012 PESCIA PT	<a href="mailto:viv@entecra.it">viv@entecra.it</a>	<a href="mailto:viv@pec.entecra.it">viv@pec.entecra.it</a>
CRA-ZOE	Unità di ricerca per la zootecnia estensiva	Via Appia, Bella Scalo	85054 MURO LUCANO PZ	<a href="mailto:zoe@entecra.it">zoe@entecra.it</a>	<a href="mailto:zoe@pec.entecra.it">zoe@pec.entecra.it</a>

## **RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

In adempimento di quanto stabilito dalle deliberazioni della CIVIT nn. 105 e 120 del 2010 il referente responsabile dell'attuazione del presente Programma è il dott. Stefano Bisoffi, attualmente Dirigente di II fascia del Servizio Sistemi Informativi del C.R.A.