



Consiglio Nazionale delle Ricerche

**PROGRAMMA TRIENNALE  
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**  
Triennio 2014 - 2016

Gennaio 2014

*y*

## Sommario

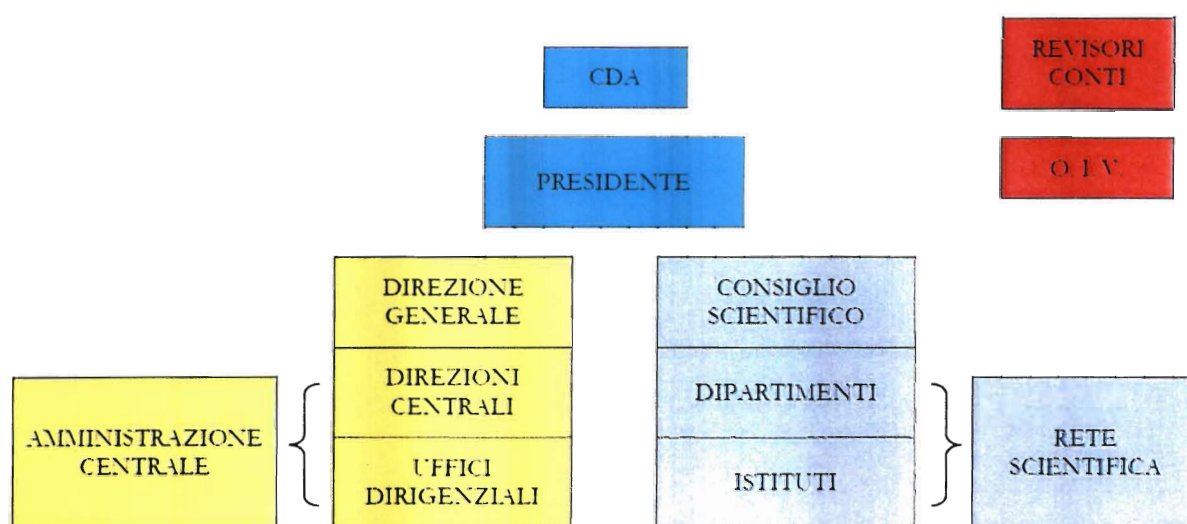
INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE .....	3
1. LE PRINCIPALI NOVITÀ .....	5
Il sito web istituzionale del CNR.....	5
Elenco dei dati pubblicati nel 2013.....	6
2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA .....	7
Obiettivi del Programma .....	7
Collegamenti .....	8
Coinvolgimento degli stakeholder .....	8
Modalità di adozione del Piano .....	8
3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA .....	9
Giornata della trasparenza.....	9
Ciclo di incontri / iniziative formative in materia di trasparenza.....	9
Progettazione e attivazione di finestre digitali sulla trasparenza.....	9
4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA .....	9
Soggetti deputati all'attuazione.....	9
Matrice azioni di programma e referenti. Azioni di coordinamento.....	10
Misure organizzative .....	10
Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma.....	10
Modalità per esercitare il diritto di accesso civico .....	11
5. DATI ULTERIORI.....	12
6. ALLEGATI .....	12
Allegato 1 – Matrice programma.....	
Allegato 2 – Modello Richiesta di Accesso Civico.....	

## INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio Nazionale delle Ricerche (CNR) è un Ente di ricerca con competenza scientifica generale, vigilato dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR).

Costituito il 18 novembre 1923 con il compito di coordinare e promuovere la ricerca scientifica su scala nazionale, trasformato nel 1945 in organo dello Stato, è oggi ente pubblico nazionale dotato di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia scientifica, finanziaria, organizzativa, patrimoniale e contabile e si dota di un ordinamento autonomo in conformità del D.Lgs. 4 giugno 2003 n. 127.

Attualmente il CNR è organizzato come segue:



Il CNR è presente in tutta Italia attraverso una propria rete di istituti, che svolgono attività di ricerca con obiettivi di eccellenza e rilevanza strategica sia in ambito nazionale che internazionale.

Le aree di intervento sono oggi riconducibili a: Scienza del sistema Terra e tecnologie per l'ambiente; Scienze bio-alimentari; Scienze biomediche; Scienze chimiche e tecnologiche dei materiali; Scienze fisiche e tecnologiche della materia; Ingegneria, ICT e tecnologie per l'energia e i trasporti; Scienze umane e sociali, patrimonio culturale.

Il CNR, in un quadro di cooperazione e integrazione europea, ha il compito di svolgere, promuovere, trasferire, valutare e valorizzare ricerche nei principali settori della conoscenza, applicandone i risultati per lo sviluppo scientifico, culturale, tecnologico, economico e sociale del Paese.

In attuazione del decreto legislativo n. 213 del 31 dicembre 2009 (riordino degli enti di ricerca) il CNR ha approvato il proprio Statuto e si accinge ad introdurre i nuovi regolamenti in funzione dell'attuazione del processo di riorganizzazione della Struttura Amministrativa Centrale avviato alla fine del 2013. L'obiettivo è di cogliere questa opportunità per completare il processo di riforma già avviato con il D.Lgs. 127/2003.

Il D.Lgs. 213/09 si propone l'obiettivo di promuovere, sistemare, rilanciare e razionalizzare le attività nel settore della ricerca, di garantire l'autonomia, la trasparenza e l'efficienza della gestione. Tra le altre cose, affida al CNR un ruolo centrale di riferimento e valorizzazione delle comunità tematiche e disciplinari in ambito nazionale.

Ai sensi dell'art. 3 dello Statuto, in coerenza col Programma Nazionale di Ricerca (PNR), con gli atti di indirizzo e con le direttive adottati dal Ministro, il CNR svolge, promuove e coordina attività di ricerca fondamentale ed applicata di eccellenza. La missione dell'Ente è riassunta nell'obiettivo "creare valore attraverso le conoscenze generate dalla ricerca", perseguendo tramite lo sviluppo della ricerca scientifica e la promozione dell'innovazione, la competitività del sistema produttivo e i bisogni individuali e collettivi dei cittadini.

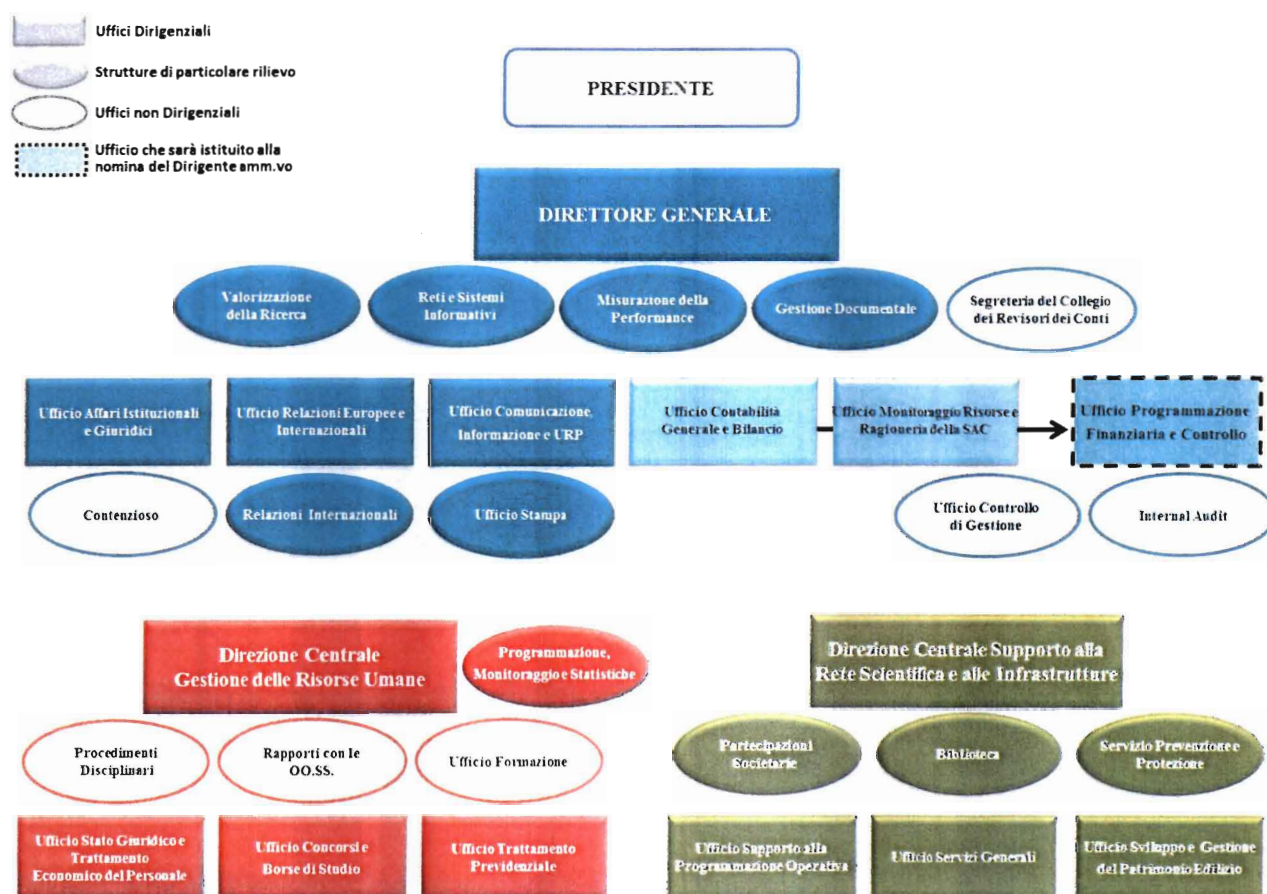
Il CNR oltre a svolgere attività di ricerca e contribuire al suo sviluppo, nonché alla internazionalizzazione del sistema di ricerca, svolge attività di consulenza al Governo ed altre istituzioni su temi strategici per il Paese e la collettività e partecipa alla qualificazione delle risorse umane nel settore della ricerca scientifica.

Quale maggiore Ente italiano di ricerca, il CNR ha, anche, il compito di collegare la ricerca col sistema produttivo, relazionandosi, a tal fine, sia con lo Stato che con le Regioni. Nel contempo il CNR sostiene la presenza dell'Italia nei progetti europei ed internazionali.

Con provvedimento del 30 dicembre 2013, il CNR ha dato esecuzione al processo di riorganizzazione della Struttura Amministrativa Centrale dell'Ente che prevede, oltre alla figura del Presidente e del Direttore Generale, la Direzione Generale e le Direzioni Centrali "Gestione delle Risorse Umane" (DCGRU) e "Supporto alla Rete Scientifica e Infrastrutture" (DCSRSI), afferenti alla Direzione Generale.

Alla Direzione Generale afferiscono, inoltre, quattro uffici dirigenziali di II livello, sei strutture tecniche di particolare rilievo e quattro uffici non dirigenziali. Alla DCGRU afferiscono tre uffici dirigenziali di II livello, una struttura tecnica di particolare rilievo e tre uffici non dirigenziali, mentre alla DCSRSI afferiscono tre uffici dirigenziali di II livello e tre strutture tecniche di particolare rilievo.

Viene di seguito riportato l'organigramma dell'anno 2014 relativo agli Uffici della Struttura Amministrativa Centrale dell'Ente.



All'interno dell'Ufficio Comunicazione, Informazione e URP è stata, quindi, istituita la sezione "Trasparenza e Integrità" al fine di rispettare gli adempimenti previsti dalla normativa in materia e di dotarsi di una regia per il monitoraggio ed il controllo degli obblighi di pubblicazione vigenti che il CNR deve osservare.

Nell'allegato "Matrice Programma" viene riportata per ogni azione normativamente prevista per il Programma lo stato di attuazione nonché l'Ufficio il cui titolare è riferimento e referente per la gestione, l'implementazione, l'aggiornamento e la pubblicazione del dato.

## 1. LE PRINCIPALI NOVITÀ

Il decreto legislativo n. 33/2013 ha confermato l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, modificando in parte le previsioni già contenute nel d.lgs. 150/2009.

Il Programma triennale costituisce un elemento fondamentale del processo di condivisione dell'attività posta in essere dalla pubblica amministrazione, al fine di alimentare un clima di confronto e fiducia nei confronti dell'operato delle istituzioni.

Nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, sono indicate le iniziative previste per garantire:

- un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla CIVIT (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni), ora denominata ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche);
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il decreto legislativo n. 33/2013 ha poi sistematizzato e riorganizzato gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne introduce di nuovi e, per la prima volta, disciplina l'istituto dell' «accesso civico» (art. 5) che si differenzia dal diritto di accesso ad atti e documenti amministrativi disciplinato dalla legge n. 241 del 1990. Infatti, diversamente da quest'ultimo, l'accesso civico non presuppone un interesse qualificato del richiedente e consiste nel diritto di chiunque di richiedere e ottenere gratuitamente che le amministrazioni pubblichino gli atti, i documenti, le informazioni e i dati che abbiano omesso di pubblicare sul proprio sito web istituzionale pur essendone obbligatoria la pubblicazione ai sensi della normativa vigente.

Centrale ai fini della attuazione del dispositivo normativo è l'architettura, accessibilità e navigabilità del sito istituzionale alle cui sezioni, contenenti le informazioni di cui al DLgs 33/2013 e del Programma della trasparenza, dovrà sempre essere possibile accedere direttamente ed immediatamente, senza autenticazione e identificazione.

Il lavoro di adeguamento e implementazione del sito CNR sezione Amministrazione Trasparenza effettuato nel corso del 2013 ha consentito di superare le criticità evidenziate nel Programma precedente e soddisfare compiutamente i parametri della Bussola della Trasparenza conseguendo una valutazione positiva.

Novità ulteriore del presente Programma è la realizzazione di un sistema organizzativo idoneo ad assicurare un rispetto puntuale degli obblighi di trasparenza, con l'effettivo coinvolgimento di tutte le strutture, centrali e della rete.

Al riguardo, vengono individuati i Referenti della Trasparenza, i quali sono chiamati a svolgere – in un'organizzazione complessa quale è il CNR – la funzione fondamentale di trait d'union tra i soggetti responsabili della trasmissione dei dati da pubblicare e il Responsabile della Trasparenza.

### Il sito web istituzionale del CNR

Il CNR dispone di un sito web istituzionale, visibile al link <http://www.cnr.it/> nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente". Il suo aggiornamento e monitoraggio è effettuato periodicamente per garantire al pubblico la sua totale accessibilità.

All'interno di questa sezione sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti richiesti ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La sezione è articolata secondo le voci e le indicazioni presenti nell'Allegato al D. Lgs. 33/2013 intitolato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Il sito CNR è soggetto a un'operazione di restyling che sarà conclusa entro marzo 2015. Parallelamente a tale restyling, l'area Amministrazione trasparente viene continuamente arricchita dalla pubblicazione di iniziative volte a garantire la legalità e lo sviluppo dell'integrità. Le modalità tecniche per la pubblicazione dei dati si adeguano a quanto stabilito dalle linee guida per i siti web della P.A. disponibili sul sito del Ministero della Pubblica Amministrazione e Innovazione. In particolare le suddette modalità riguardano:

- Trasparenza e contenuti minimi del sito

- Aggiornamento, visibilità e tempestività dei dati
- Accessibilità e usabilità
- Classificazione e contestualizzazione dei dati: per ogni tipo di dato deve essere chiaro il contenuto, il periodo, la struttura/ufficio cui il dato si riferisce e la struttura/ufficio che ha creato il dato.
- Introduzione di strumenti di valutazione (feedback) relativi alla qualità delle informazioni pubblicate e posti a favore degli utenti al fine di interagire con il CNR attraverso la specifica funzione inserita all'interno della sezione Trasparenza. Il pieno adeguamento alle modalità di pubblicazione dei dati appena descritte sarà completato con il passaggio ad una nuova modalità di organizzazione e gestione del sito del CNR in fase di realizzazione.

Sono state, inoltre attivate le caselle di posta elettronica certificata (PEC), indicate nel sito e censite nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA – [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it)).

Attraverso il sito web è, inoltre, possibile già da tempo seguire in diretta streaming le principali manifestazioni e iniziative scientifiche e istituzionali tenute presso la sede centrale.

Inoltre, al fine di attuare l'art. 6 del D.Lgs. 33/2013, il CNR si impegna a garantire la qualità delle informazioni da pubblicare on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le stesse vadano ricondotte all'interno di predefiniti layout che ne facilitino classificazione, fruibilità, tracciabilità.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

Si provvederà all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs.33/2013 o da altre fonti normative.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali

### Elenco dei dati pubblicati nel 2013

Nel corso del 2013 la sezione dedicata alla trasparenza è stata completata e adeguata ai dispositivi normativi.

Al 31 dicembre 2013, risultavano pubblicati

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità
	Atti generali
	Attestazioni OIV
	Organi di indirizzo politico-amministrativo
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
	Articolazione degli uffici
	Organigramma
	Telefono e posta elettronica
Consulenti e collaboratori Personale	Incarichi amministrativi di vertice
	Dirigenti
	Dotazione organica
	Tassi di assenza
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti
	Contrattazione collettiva
	Contrattazione integrativa
	OIV

Bandi di concorso	
Performance	Piano della Performance
	Relazione sulla Performance
	Documento OIV di validazione della Relazione
	Ammontare complessivo dei premi
	Benessere organizzativo
Enti controllati	Società partecipate
	Enti di diritto privato controllati
	Rappresentazione grafica
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico
Bandi di gara e contratti	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto
Controlli e rilievi sull'amministrazione	
Servizi erogati (limitatamente alla Biblioteca centrale e al Centro ISSN)	
	Costi contabilizzati
	Tempi medi di erogazione dei servizi
Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici
Interventi straordinari e di emergenza	

## 2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Consiglio Nazionale delle Ricerche recepisce, e si adegua, alle indicazioni contenute nei seguenti provvedimenti normativi e documenti:

- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- Delibera CIVIT n. 105/2010 "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- "Linee Guida per i siti web della PA" (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione
- Delibera CIVIT n. 2/2012 "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Deliberazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) n. 26/2013, "Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012";
- Comunicato del Presidente dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) del 22/5/2013;
- Comunicato del Presidente dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) del 13/6/2013;
- Delibera CIVIT n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";

### Obiettivi del Programma

Gli obiettivi che il CNR intende perseguire attraverso il presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

- Attuazione del D.Lgs. 33/2013;
- Definizione dei flussi informativi - Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni -

- Semplificazione del procedimento – Attivazione di servizi on line;
- Iniziative di comunicazione della trasparenza e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati.

## **Collegamenti**

Rispetto al *Piano della performance*. In tale Piano viene indicato come obiettivo da assegnare al responsabile dell'Ufficio Comunicazione, Informazione e URP, l'"Aggiornamento e adeguamento dispositivi normativi - Programma triennale della trasparenza e dell'integrità – organizzazione sistema trasparenza". Inoltre all'interno dell'Ufficio è costituita una apposita sezione operativa i cui compiti sono di concorrere all'aggiornamento e pubblicazione del Programma della trasparenza e della integrità monitorandone l'attuazione; di rendere disponibili e fornire all'utenza interna e esterna informazioni relative all'attività dell'Ente, ai servizi da esso svolti, al loro funzionamento e alla struttura dell'amministrazione, promuovendone la conoscenza.

Rispetto al *Piano triennale di prevenzione della corruzione*, il Programma per la trasparenza e l'integrità pur nella sua autonomia e completezza, ne costituisce una sezione integrativa, complementare e sussidiaria. Gli elementi di collegamento principali sono rappresentati dalla mappatura e attribuzione delle responsabilità; dalla descrizione delle procedure, dalla gestione e trattamento dei dati da pubblicare. Inoltre le funzioni di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione - ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 sono svolte dal Direttore Generale, già Responsabile della Trasparenza e l'Integrità.

## **Coinvolgimento degli stakeholder**

Gli stakeholder del CNR sono essenzialmente il personale interno: dirigenti, ricercatori, amministrativi e tecnici e soggetti esterni, quali studenti e ricercatori universitari, aziende private che operano nella ricerca nazionale ed internazionale, istituzioni pubbliche italiane e straniere. Accanto a questi portatori di interesse qualificato si colloca il cittadino che vuole confrontarsi con il mondo della ricerca e conoscerne da vicino le principali attività e le novità nel campo della scoperta e dell'invenzione. Per favorire i contatti con il mondo della ricerca e soddisfare così il bisogno di ognuno di conoscere gli eventi più significativi che la riguardano, ivi compresi gli aspetti funzionali e strutturali della rete scientifica del CNR, verranno approntati sistemi di collegamento on line che consentiranno l'accesso telematico a sportelli informativi da cui ricevere le informazioni di interesse, sia attraverso la formulazione di quesiti (su formulari appositamente predisposti), a risposta differita, sia attraverso l'utilizzo di banche dati ove poter sfogliare le risposte predefinite su tematiche usuali e di interesse diffuso. Il CNR si propone nel corso del triennio di migliorare il servizio di informazione all'utenza anche attraverso gli eventuali strumenti di consultazione telefonica (contact center) e di contatto diretto con gli operatori del servizio (front-office). Per garantire la presenza di personale qualificato e migliorare così "il servizio al cittadino e all'utenza in genere", saranno avviati corsi di formazione e di aggiornamento professionale per il personale addetto al servizio (referenti, etc..).

## **Modalità di adozione del Piano**

Il Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità elaborato sotto la direzione del Responsabile della Trasparenza viene approvata, nella sua versione basica entro il 31 gennaio di ogni anno, dal Consiglio di Amministrazione.

Il responsabile della trasparenza è autorizzato dal Consiglio di Amministrazione a recepire e valutare l'accoglimento di eventuali proposte migliorative e innovative del Programma formulate dagli stakeholder e dall'OIV entro quarantacinque giorni dalla pubblicazione del testo adottato dal CdA nella apposita sezione Amministrazione Trasparente.

Gli stakeholder vengono invitati, mediante avviso pubblicato sul sito web, a consultare il documento approvato e a formulare entro 45 giorni dalla pubblicazione eventuali osservazioni e integrazioni.

Al termine dei quarantacinque giorni della consultazione il Responsabile della Trasparenza valuta sulla base delle proposte pervenute l'eventuale riproposizione del Programma al CdA, in alternativa comunica allo stesso in un'apposita relazione l'accoglimento o il mancato recepimento delle osservazioni pervenute.

La versione aggiornata del Programma viene pubblicata sul sito web.



### 3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Nel corso dell'anno sono previste iniziative volte a favorire l'effettiva conoscenza e l'utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione degli stakeholder interni ed esterni alle iniziative realizzate per la trasparenza e l'integrità.

#### **Giornata della trasparenza**

Il programma ai sensi dell'art. 1 comma 6 del D.Lgs. n.150/2009, prevede lo svolgimento della "Giornata della Trasparenza" che si terrà nel corso del 2014 presumibilmente in giugno. In analogia con quanto svolto in passato, i vertici dell'Ente presenteranno agli utenti e alle loro organizzazioni le procedure in atto nell'Ente e le buone prassi adottate per garantire la trasparenza di ogni atto amministrativo, nonché i primi dati risultanti riguardo la performance. L'invito alla partecipazione a questa giornata è esteso oltre ai singoli utenti e alle loro associazioni ai centri di ricerca e ad ogni altro osservatore interessato. La Giornata ha un duplice obiettivo: *formativo*, per far sì che la comunità CNR prenda coscienza dell'importanza della materia e dell'attenzione che l'Amministrazione vi rivolge; *informativo*, in quanto nel corso della stessa il Responsabile della Trasparenza e il gruppo di lavoro illustrano gli strumenti a disposizione degli stakeholder per ottenere dati ed informazioni utili e i metodi adottati per fornire un servizio utile al cittadino.

#### **Ciclo di incontri / iniziative formative in materia di trasparenza**

Si prevede di organizzare dei momenti formativi destinati principalmente ai referenti della trasparenza e agli operatori della sezione al fine di potenziarne e qualificarne conoscenze e competenze. Gli incontri saranno di natura seminariale.

#### **Progettazione e attivazione di finestre digitali sulla trasparenza**

Si prevede di progettare, alimentare e aggiornare focus tematici sulla trasparenza da collocare nelle pagine web dell'Urp anche con funzioni di helpdesk per i referenti e i soggetti detentori dei dati. Si segnala che dalle pagine del URP è possibile accedere alla sezione Amministrazione Trasparente. Inoltre, con l'introduzione del nuovo portale web, il CNR si doterà di innovativi strumenti - quali i forum tematici, i sondaggi mirati alle varie utenze, i questionari on line, ma anche una chat - utilizzabili per la comunicazione con gli stakeholder e la diffusione delle iniziative sulla trasparenza.

### 4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

#### **Soggetti deputati all'attuazione**

All'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità concorrono i seguenti soggetti:

**I dirigenti degli Uffici Centrali dell'Ente. I Direttori di Dipartimento e di Istituto.** Questi sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti nonché della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto. I Dirigenti e i Direttori sono, altresì, responsabili della trasmissione dei dati (ovvero della loro immissione in una banca dati informatica o in un archivio), qualora l'attività dell'Ufficio di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un altro Ufficio incaricato della pubblicazione. Essi provvedono a disciplinare, per il servizio di competenza, le modalità di "validazione" dei dati.

**I referenti per la trasparenza, responsabile per acceso civico e titolare del potere sostitutivo** nominati dal Responsabile della Trasparenza. Questi collaborano con i Dirigenti e i Direttori all'attuazione del Programma Triennale; coadiuvano e supportano il personale assegnato all'Ufficio di riferimento nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione. Curano la pubblicazione dei dati direttamente o attraverso gli "incaricati" della pubblicazione individuati dal dirigente.

**Gli incaricati della pubblicazione**, individuati dai dirigenti degli Uffici e dai direttori di Dipartimento e di Istituto ciascuno per il proprio ambito di competenza. Gli Incaricati provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti indicati nell'Allegato Matrice, su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare.

**I soggetti detentori dei dati**, cioè i dipendenti dell'ente tenuti a garantire la pubblicazione di dati, informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro delegati o altra attività istituzionale di competenza. Hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la corretta trasmissione nel formato di tipo aperto.

## **Matrice azioni di programma e referenti. Azioni di coordinamento**

Nell'allegato "Matrice Programma" sono indicati per ogni azione normativamente prevista nel Programma, oltre allo stato di attuazione, l'Ufficio il cui titolare è riferimento e referente per la gestione, l'implementazione, l'aggiornamento e la pubblicazione del dato.

Relativamente alle azioni di coordinamento, il Responsabile della Trasparenza, attiva un gruppo di lavoro di supporto con il quale provvede all'aggiornamento e monitoraggio del Programma. Fanno parte del gruppo oltre a specifiche figure professionali esperte di comunicazione e trattamento dei dati, unità di personale della Direzione Generale, degli uffici Comunicazione, informazione e URP; Misurazione della Performance; Reti e sistemi informativi

Al fine di favorire poi lo scambio di informazioni verrà predisposta una lista di discussione riservata.

Al fine di coordinare le attività da svolgere nei prossimi mesi per adempiere compiutamente agli obblighi di pubblicazione vengono individuati come Referenti della Trasparenza:

- Per gli uffici afferenti all'Amministrazione Centrale: i dirigenti/facenti funzione ciascuno per gli uffici di propria competenza.
- Per i Dipartimenti e gli Istituti: i Direttori di Dipartimento e di Istituto o loro delegati.

I Referenti sono chiamati a svolgere funzioni di vigilanza sull'operato dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati da pubblicare e di trait d'union tra gli stessi e la Sezione Trasparenza appositamente costituita presso l' Ufficio Comunicazione, Informazione URP e il Responsabile della Trasparenza.

Obiettivo comune è la pubblicazione tempestiva dei dati, la qualità, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, l'omogeneità nonché la facile accessibilità delle informazioni.

## **Misure organizzative**

Considerata la particolare organizzazione reticolare del CNR (Amministrazione e Rete scientifica) e la presenza di numerosi siti web esterni a quello principale [www.cnr.it](http://www.cnr.it), si ritiene opportuno, al fine di agevolare il processo di aggiornamento, manutenzione e completezza delle informazioni di costruire percorsi multilivello sulla trasparenza replicando in scala le prescrizioni ANAC.

In particolare nella sezione Amministrazione Trasparente del sito CNR verranno raccolti e pubblicati tutti i dati provenienti dagli Uffici centrali e i dati aggregati provenienti dai Dipartimenti.

I Dipartimenti attiveranno all'interno del proprio sito una sezione Amministrazione Trasparente nella quale pubblicare, replicandoli, oltre ai dati prodotti dal dipartimento anche quelli degli Istituti che provvederanno a loro volta a rendere pubblici i loro dati in una sezione Amministrazione Trasparente appositamente realizzata nei propri siti. A tal fine, entro il primo semestre del 2014 ogni struttura della rete CNR dovrà allestire popolare e aggiornare una sezione web dedicata alla Trasparenza. La sezione conterrà in scala le informazioni previste dalla Delibera ANAC 50/2013 secondo quanto stabilito da apposita circolare emanata dal Responsabile della Trasparenza successivamente al 28 febbraio ovvero dopo la rilevazione e la comunicazione degli esiti dei riscontri effettuati sull'avvio del ciclo della trasparenza 2014 da parte dell'OIV.

Il Direttore Generale, Responsabile della Trasparenza e dell'Integrità, con nota prot. 5305 del 21.01.2014 indirizzata ai Direttori Centrali e ai Dirigenti/Responsabili degli Uffici e delle Strutture dell'Amministrazione Centrale, contestualmente all'azione di ricognizione e aggiornamento, ha ribadito che «i dati/documentazione per ciascun ambito di rispettiva pertinenza per cui ricorre l'obbligo di pubblicazione» dovranno essere regolarmente inviati all'indirizzo e-mail: [web@cnr.it](mailto:web@cnr.it), specificando, all'atto della trasmissione l'indicazione della sotto-sezione di I e II livello di inserimento ed assicurare il puntuale aggiornamento.

## **Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma.**

Secondo quanto stabilito dalla delibera CIVIT 2/2013, alla promozione e al coordinamento del processo di formazione e adozione del programma concorrono:

- a) L'organo di indirizzo politico-amministrativo, che avvia il processo e indirizza le attività volte alla elaborazione e all'aggiornamento del programma

- b) Il responsabile della trasparenza, individuato nel vertice amministrativo dell'amministrazione che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del programma triennale; e in tal senso promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne all'amministrazione, cui compete l'individuazione dei contenuti del programma.
- c) L'OIV, quale responsabile della corretta applicazione delle linee guida delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione e che promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità esercitando con ciò attività di impulso nei confronti dell'organo di vertice politico-amministrativo e nei confronti del responsabile per la trasparenza per la elaborazione del programma.

Ciò premesso, attraverso l'azione sinergica dei soggetti che concorrono alla adozione e realizzazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, il CNR si propone nel corso del triennio di effettuare un attento e costante monitoraggio dello stato di attuazione del programma, nel rispetto degli aggiornamenti e degli strumenti che man mano verranno introdotti dall'ANAC, in sintonia con le norme sull'anticorruzione e con il piano triennale della performance. A tal fine procederà ad individuare al proprio interno le Unità "Referenti" per la trasparenza e l'integrità col compito di riferire all'OIV sugli eventuali ritardi o inadempimenti. Gli Uffici o i Referenti predisporranno un prospetto semestrale con lo stato di avanzamento delle iniziative che sarà pubblicato in rete e un report per l'OIV, il quale a sua volta svolgerà un'attività di audit sul processo di elaborazione e attuazione del programma e sulle misure di trasparenza adottate e riporterà i risultati nella Relazione annuale alla ANAC

Al fine, poi, di tenere costantemente monitorato il corretto andamento delle pubblicazioni sul sito web del CNR, il Responsabile della Trasparenza, coadiuvato dalla Sezione Trasparenza e dal Gruppo di Lavoro, con cadenza semestrale invia al Consiglio di Amministrazione una relazione sullo stato di attuazione della normativa, utilizzando allo scopo una tabella redatta tenendo conto delle schede predisposte dall'A.N.AC. ( allegati 3 e 4 delibera 50/2013)

Per consentire l'adeguamento del sito web del CNR alla normativa vigente si adotterà un sistema organizzativo basato sulla trasmissione elettronica da parte dei responsabili dei procedimenti di atti, informazioni e dati alla sezione trasparenza presso Ufficio Comunicazione Informazione e URP; che provvederà materialmente alla pubblicazione sul sito. Le pubblicazioni sono, dunque, effettuate su richiesta dei soggetti secondo le attribuzioni di cui all'allegato Programma Matrice, ferma restando la possibilità di rivolgersi - per risolvere incertezze o dubbi interpretativi - al Responsabile della Trasparenza e al Responsabile della Sezione Trasparenza, che assicureranno la massima collaborazione e potranno eventualmente curare l'emanazione di circolari o la pubblicazione di FAQ.

Una parte limitata degli adempimenti verrà effettuata facendo ricorso ai sistemi informatici centralizzati, con meccanismi di sincronizzazione automatica tra tali sistemi ed il portale stesso. È allo studio la possibilità di estendere tali meccanismi a più ampi ambiti, in quanto ciò consentirebbe all'utenza interna di risparmiare risorse e di semplificare il processo di pubblicazione e a quella esterna di fruire di dati aggiornati in tempo reale.

### **Modalità per esercitare il diritto di accesso civico**

Chiunque ha diritto di esercitare l'accesso civico. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e può essere presentata in qualsiasi momento dell'anno. La richiesta deve essere inoltrata al Responsabile per l'accesso civico utilizzando il modulo appositamente predisposto, da inviare, unitamente alla copia di un documento d'identità, tramite:

- posta elettronica ordinaria
- posta elettronica certificata
- posta ordinaria

i cui estremi vengono indicati nella home page del sito dell'URP e nella sezione Dati Ulteriori – Accesso Civico.

Il Responsabile per l'accesso civico verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, provvede entro il termine di 30 giorni alla pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale CNR dei dati, documenti o informazioni oggetto della richiesta, dando al richiedente comunicazione della avvenuta pubblicazione e indicando il collegamento ipertestuale. Se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il collegamento ipertestuale. Nel caso non ci sia l'obbligo di pubblicare i dati richiesti, il Responsabile per l'accesso civico provvede comunque, entro il termine di 30 giorni, a inoltrare al richiedente una risposta in tal senso. Nei casi di ritardo o mancata risposta da parte del Responsabile per l'accesso civico, il richiedente può presentare una nuova istanza al Titolare del potere sostitutivo, utilizzando la procedura descritta in precedenza. Il Titolare del potere sostitutivo, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni alla pubblicazione di quanto richiesto e ad informare il richiedente. Contro le decisioni o in caso di mancata risposta da parte del CNR il

richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro 30 giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

Sul sito web saranno resi disponibili i moduli da utilizzare in formato pdf e rtf.

## **5. DATI ULTERIORI**

La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali "dati ulteriori" rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge.

La L. 190/2012 prevede la pubblicazione di "dati ulteriori" come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 9, lett. f).

L' ANAC (delibera n. 50/2013) suggerisce che per l'individuazione dei dati ulteriori siano valorizzate le "richieste di conoscenza" avanzate dai portatori di interesse, delle quali emerga l'effettiva utilità, anche tenuto conto dei costi e dell'impatto organizzativo sull'amministrazione.

In fase di prima approvazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, si dispone la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "altri contenuti" dei seguenti dati ulteriori:

- Accesso Civico
- Report Dati Accesso Civico.
- Dati aggregati relativi ai risultati della rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti.
- Report semestrale sulle risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti adottati.
- Dati relativi a Convenzioni e Memorandum of Understanding (MOU)

## **6. ALLEGATI**

**Allegato 1 – Matrice programma**

**Allegato 2 – Modello Richiesta di Accesso Civico**

Allegato 1 Matrice Programma Trasparenza e Integrità 2014-2016

Azione di Programma	Stato di attuazione	Ufficio/Struttura responsabile della trasmissione* e aggiornamento del dato
<b>Disposizioni generali</b>		
<b>Programma per la Trasparenza e l'Integrità</b>		
Programma per la Trasparenza e l'Integrità 2013	Pubblicato	Responsabile per la Trasparenza Ufficio Comunicazione, Informazione e URP
<b>Attestazioni OIV o struttura analoga</b>		
Attestazioni OIV o struttura analoga	Pubblicato	Stemp
<b>Atti generali</b>		
Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Pubblicato	Direzione Generale Ufficio Affari Istituzionali Giuridici
Atti amministrativi generali	Pubblicato	Direzione Generale Ufficio Affari Istituzionali Giuridici
Codice disciplinare e codice di condotta	Pubblicato In fase di aggiornamento	Direzione Generale Ufficio Procedimenti Disciplinari
<b>Organizzazione</b>		
<b>Organi di indirizzo politico-amministrativo</b>		
Organi di indirizzo politico-amministrativo	Pubblicato Da completare	Direzione Generale Ufficio Affari Istituzionali Giuridici Ufficio Monitoraggio Risorse e Ragioneria della SAC
<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Pubblicato Non ci sono sanzioni in atto	Direzione Generale Ufficio Procedimenti Disciplinari
<b>Articolazione degli uffici</b>		
Articolazione degli uffici	Pubblicato In fase di aggiornamento	Direzione Generale
Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Pubblicato In fase di aggiornamento	Direzione Generale
<b>Telefono e posta elettronica</b>		
Telefono e posta elettronica	Pubblicato	Direzione Generale Struttura Reti e Sistemi Informativi
<b>Consulenti e collaboratori</b>		
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Pubblicato	DCSGR Stato Giuridico e Trattamento Economico

Allegato 1 Matrice Programma Trasparenza e Integrità 2014-2016

<b>Personale</b>		
<b>Incarichi amministrativi di vertice</b> (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)		
Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Publicato	DCSGR Stato Giuridico e Trattamento Economico
<b>Dirigenti</b> (dirigenti non generali)		
Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Publicato	DCSGR Stato Giuridico e Trattamento Economico
Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Da pubblicare	DCSGR Stato Giuridico e Trattamento Economico
Posti di funzione disponibili	Da pubblicare	DCSGR Stato Giuridico e Trattamento Economico
Ruolo dirigenti	Publicato	DCSGR Stato Giuridico e Trattamento Economico
<b>Posizioni organizzative</b>		
Posizioni organizzative	Publicato	DCSGR Stato Giuridico e Trattamento Economico
<b>Dotazione organica</b>		
Conto annuale del personale	Publicato da aggiornare	DCSGR Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico Ufficio Rapporti con le OO.SS.
Costo personale tempo indeterminato	Da pubblicare	DCSGR Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico Ufficio Rapporti con le OO.SS.
<b>Personale non a tempo indeterminato</b>		
Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Da pubblicare	DCSGR Stato Giuridico e Trattamento Economico
Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Da pubblicare	DCSGR Stato Giuridico e Trattamento Economico
<b>Tassi di assenza</b>		
Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Publicato	DCSGR Stato Giuridico e Trattamento Economico
<b>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</b> (dirigenti e non dirigenti)		
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Publicato	DCSGR Stato Giuridico e Trattamento Economico
<b>Contrattazione collettiva</b>		
Contrattazione collettiva	Publicato	DCSGR Ufficio Rapporti con le OO.SS.
<b>Contrattazione integrativa</b>		
Contratti integrativi	Publicato	DCSGR Ufficio Rapporti con le OO.SS.
Costi contratti integrativi	Publicato	DCSGR -Ufficio Rapporti con le OO.SS.
<b>OIV</b>		
OIV (da pubblicare in tabelle)	Publicato	Stemp

Allegato 1 Matrice Programma Trasparenza e Integrità 2014-2016

<b>Bandi di concorso</b>		
Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Publicato	Direzione Centrale Gestione Risorse Umane Ufficio Concorsi
Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Publicato	Direzione Centrale Gestione Risorse Umane Ufficio Concorsi
Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Publicato	Direzione Centrale Gestione Risorse Umane Ufficio Concorsi
<b>Performance</b>		
<b>Sistema di misurazione e valutazione della Performance</b>		
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Da pubblicare	Stemp
<b>Piano della Performance</b>		
Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Publicato	Stemp
<b>Relazione sulla Performance</b>		
Relazione sulla Performance	Publicato	Stemp
<b>Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance</b>		
Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Publicato	Stemp
<b>Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni</b>		
Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Da pubblicare	Stemp
<b>Ammontare complessivo dei premi</b>		
Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Publicato	Direzione Centrale Gestione Risorse Umane Ufficio Stato Giuridico e trattamento economico
<b>Dati relativi ai premi</b>		
Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Da pubblicare	Direzione Centrale Gestione Risorse Umane Ufficio Stato Giuridico e trattamento economico
<b>Benessere organizzativo</b>		
Benessere organizzativo	Publicato	Stemp
<b>Enti controllati</b>		
<b>Società partecipate</b>		
Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Publicato da aggiornare	Direzione Centrale Supporto alla Rete scientifica e infrastrutture Partecipazioni Societarie
<b>Enti di diritto privato controllati</b>		
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Publicato da aggiornare	Direzione Centrale Supporto alla Rete scientifica e infrastrutture Partecipazioni Societarie
<b>Rappresentazione grafica</b>		
Rappresentazione grafica	Publicato	Direzione Centrale Supporto alla Rete scientifica e infrastrutture Partecipazioni Societarie

Allegato 1 Matrice Programma Trasparenza e Integrità 2014-2016

<b>Attività e procedimenti</b>		
<b>Dati aggregati attività amministrativa</b>		
Dati aggregati attività amministrativa	Da pubblicare	Direzione Generale
<b>Tipologie di procedimento</b>		
Tipologie di procedimento	Da pubblicare	Ciascun Ufficio/Struttura
Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	Da pubblicare	Ciascun Ufficio/Struttura
<b>Monitoraggio tempi procedurali</b>		
Monitoraggio tempi procedurali	Da pubblicare	Direzione Generale
<b>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</b>		
Recapiti dell'ufficio responsabile	Da pubblicare	Ciascun Ufficio/Struttura
Convenzioni-quadro	Da pubblicare	Ciascun Ufficio/Struttura
Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Da pubblicare	Ciascun Ufficio/Struttura
Modalità per lo svolgimento dei controlli	Da pubblicare	Ciascun Ufficio/Struttura
<b>Provvedimenti</b>		
<b>Provvedimenti organi indirizzo politico</b>		
Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Publicato	Direzione Generale Ufficio Affari Istituzionali e Giuridici
<b>Provvedimenti dirigenti amministrativi</b>		
Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Publicato	Direzione Generale Ufficio Affari Istituzionali e Giuridici Ciascun Ufficio Dirigenziale
<b>Controlli sulle imprese</b>		
Tipologie di controllo	Da pubblicare	Ciascun Ufficio/Struttura
Obblighi e adempimenti	Da pubblicare	Ciascun Ufficio/Struttura
<b>Bandi di gara e contratti</b>		
Avviso di preinformazione	Publicato	Ciascun Ufficio/Struttura (DATO DA COMUNICARE A urp@cnr.it)
Delibera a contrarre	Publicato	Ciascun Ufficio/Struttura (DATO DA COMUNICARE A urp@cnr.it)
Avvisi, bandi ed inviti	Publicato	Ciascun Ufficio/Struttura (DATO DA COMUNICARE A urp@cnr.it)
Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Publicato	Ciascun Ufficio/Struttura (DATO DA COMUNICARE A urp@cnr.it)
Avvisi sistema di qualificazione	Publicato	Ciascun Ufficio/Struttura (DATO DA COMUNICARE A urp@cnr.it)
Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Publicato	Ciascun Ufficio/Struttura (DATO DA COMUNICARE A urp@cnr.it)

h



<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>		
<b>Criteri e modalità</b>		
Criteri e modalità	Publicato	Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale
<b>Atti di concessione</b>		
Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Publicato	Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale
<b>Bilanci</b>		
<b>Bilancio preventivo e consuntivo</b>		
Bilancio preventivo	Publicato	Direzione Generale Ufficio Contabilità Generale e Bilancio
Bilancio consuntivo	Publicato	Direzione Generale Ufficio Contabilità Generale e Bilancio
<b>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</b>		
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Da pubblicare	Direzione Generale Ufficio Contabilità Generale e Bilancio
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>		
<b>Patrimonio immobiliare</b>		
Patrimonio immobiliare	Publicato	Direzione Centrale Supporto alla Rete scientifica e infrastrutture Ufficio Sviluppo e Gestione patrimonio Edilizio
<b>Canoni di locazione o affitto</b>		
Canoni di locazione o affitto	Publicato	Direzione Centrale Supporto alla Rete scientifica e infrastrutture Ufficio Sviluppo e Gestione patrimonio Edilizio
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>		
Rilievi organi di controllo e revisione	Publicato	Direzione Generale Segreteria del Collegio dei Revisori dei Conti
Rilievi Corte dei conti	Publicato	Direzione Generale Segreteria del Collegio dei Revisori dei Conti

Allegato 1 Matrice Programma Trasparenza e Integrità 2014-2016

<b>Servizi erogati</b>		
<b>Carta dei servizi e standard di qualità</b>		
Carta dei servizi e standard di qualità	Da pubblicare	Direzione Generale Ufficio comunicazione, informazione e URP
<b>Class action</b>		
Class action	Da pubblicare	Ufficio Affari istituzionali e Giuridici
<b>Costi contabilizzati</b>		
Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Da pubblicare	Ufficio Monitoraggio Risorse e Ragioneria
<b>Tempi medi di erogazione dei servizi</b>		
Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Da pubblicare	Direzione Generale Ufficio comunicazione, informazione e URP
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>		
<b>Indicatore di tempestività dei pagamenti</b>		
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Da pubblicare	Ufficio Monitoraggio Risorse e Ragioneria
<b>IBAN e pagamenti informatici</b>		
IBAN e pagamenti informatici	Pubblicato	Ufficio Contabilità Generale e Bilancio
<b>Opere pubbliche</b>		
Documenti di programmazione	Pubblicato	Direzione Centrale Supporto alla Rete scientifica e infrastrutture Ufficio Sviluppo e Gestione patrimonio Edilizio
Linee guida per la valutazione	Pubblicato	Direzione Centrale Supporto alla Rete scientifica e infrastrutture Ufficio Sviluppo e Gestione patrimonio Edilizio
Relazioni annuali	Pubblicato	Direzione Centrale Supporto alla Rete scientifica e infrastrutture Ufficio Sviluppo e Gestione patrimonio Edilizio
Altri documenti	Pubblicato	Direzione Centrale Supporto alla Rete scientifica e infrastrutture Ufficio Sviluppo e Gestione patrimonio Edilizio
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Pubblicato	Direzione Centrale Supporto alla Rete scientifica e infrastrutture Ufficio Sviluppo e Gestione patrimonio Edilizio
Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Pubblicato	Direzione Centrale Supporto alla Rete scientifica e infrastrutture Ufficio Sviluppo e Gestione patrimonio Edilizio
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		
Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Pubblicato	Ufficio Affari istituzionali e Giuridici

Allegato 1 Matrice Programma Trasparenza e Integrità 2014-2016

<b>Altri contenuti - Corruzione</b>		
Piano triennale di prevenzione della corruzione	Da pubblicare	Direzione Generale
Responsabile della prevenzione della corruzione	Pubblicato	Direzione Generale
Responsabile della trasparenza	Pubblicato	Direzione Generale
Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Da pubblicare	Direzione Generale
Relazione del responsabile della corruzione	Da pubblicare	Direzione Generale
Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Pubblicato	Direzione Generale
Atti di accertamento delle violazioni	Pubblicato	Direzione Generale Ufficio Procedimenti Disciplinari
<b>Altri contenuti - Accesso civico</b>		
Accesso civico	Da pubblicare	Ufficio Affari istituzionali e Giuridici
<b>Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati</b>		
Regolamenti	Da pubblicare	Direzione Generale Reti e Sistemi Informativi
Catalogo di dati, metadati e banche dati	Pubblicato	Direzione Generale Reti e Sistemi Informativi
Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Da pubblicare	Direzione Generale Reti e Sistemi Informativi
Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Da pubblicare	Direzione Generale Reti e Sistemi Informativi
<b>Altri contenuti - Dati ulteriori</b>		
Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato	Direzione Generale

AL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA<sup>1</sup>  
CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE

## Istanza di accesso civico

ex art. 5, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ("Decreto Trasparenza")

La/il sottoscritta/o

COGNOME \_\_\_\_\_

NOME \_\_\_\_\_

NATA/O A \_\_\_\_\_

IL \_\_\_\_\_

RESIDENTE IN \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_

CITTA' \_\_\_\_\_

PROV. \_\_\_\_\_

CAP. \_\_\_\_\_

TELEFONO \_\_\_\_\_

FISSO/CELLULARE \_\_\_\_\_

E-MAIL \_\_\_\_\_

IN QUALITA' DI<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

### CHIEDE

in adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5, commi 1, 2, 3 e 6 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, la pubblicazione della seguente documentazione/informazione/dato<sup>3</sup>:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

e la contestuale trasmissione per via telematica alla/al sottoscritta/o di quanto richiesto, ovvero la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza, entro 30 giorni dalla data di presentazione o ricevimento della richiesta da parte del CNR.

Indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni<sup>4</sup>: \_\_\_\_\_

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**Si allega:** copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

<sup>1</sup> L'istanza va indirizzata al responsabile della trasparenza nominato o indicato nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

<sup>2</sup> Indicare la qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica.

<sup>3</sup> Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa totalmente o parzialmente la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

<sup>4</sup> Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.