



Ciclo integrato della Performance Anti corruzione e Trasparenza 2019-2021 del CNR

Il Consiglio di Amministrazione nella riunione del 5 febbraio 2019, ha adottato all'unanimità dei presenti la seguente deliberazione n. 17/2019 – Verb. 368

## IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

**VISTO** il Decreto legislativo del 4 giugno 2003, n. 127 recante “Riordino del Consiglio Nazionale delle Ricerche”;

**VISTO** il Decreto Legislativo 31 dicembre 2009, n. 213 “Riordino degli Enti di Ricerca in attuazione dell’art. 1 della Legge 27 settembre 2007, n. 165”;

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”;

**VISTO** il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD), in vigore dal 24 maggio 2016 e applicabile a partire dal 25 maggio 2018;

**VISTO** il Decreto Legislativo 25 novembre 2016, n. 218 “*Semplificazione delle attività degli enti pubblici di ricerca ai sensi dell'articolo 13 della legge 7 agosto 2015, n. 124*”;

**VISTO** lo Statuto del Consiglio Nazionale delle Ricerche, emanato con provvedimento del Presidente n. 93, prot. AMMCNT-CNR n. 0051080 del 19 luglio 2018, di cui è stato dato l’avviso di pubblicazione sul sito del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca in data 25 luglio 2018, entrato in vigore in data 1° agosto 2018;

**VISTO** il Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio Nazionale delle Ricerche, emanato con provvedimento del Presidente n. 43, prot. AMMCNT-CNR n. 0036411 del 26 maggio 2015, di cui è stato dato l’avviso di pubblicazione sul sito del CNR e sul sito istituzionale del MIUR, in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - Serie Generale - n. 123 del 29 maggio 2015, entrato in vigore in data 1° giugno 2015;

**VISTO** il Regolamento di amministrazione contabilità e finanza del Consiglio Nazionale delle Ricerche, emanato con decreto del Presidente del 4 maggio 2005, prot. n. 25034 e pubblicato nel Supplemento ordinario n. 101 alla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 124 del 30 maggio 2005;

**VISTO** il Regolamento del personale del Consiglio Nazionale delle Ricerche emanato con decreto del Presidente prot. n. 25035 in data 4 maggio 2005, pubblicato nel Supplemento ordinario n. 101 alla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 124 del 30 maggio 2005;



**VISTO** il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante “*Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*” e s.m.i. e in particolare l’art. 10, comma 1, lettera a) a norma del quale le Amministrazioni pubbliche redigono annualmente, entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale chiamato Piano della Performance;

**VISTI** l’art. 13, comma 6, lettera b) del Decreto Legislativo n. 150/2009 e le delibere in materia emanate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CiVIT), in particolare la n. 112/2010, la n. 1/2012 e la n. 6/2013;

**VISTO** l’art. 15, comma 2, lettera b) del Decreto Legislativo n. 150/2009, il quale prevede che l’organo di indirizzo politico-amministrativo definisce con i vertici dell’Amministrazione il Piano della Performance;

**VISTA** la delibera n. 103 del 20 luglio 2015 dell’ANVUR di approvazione delle “*Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance degli enti pubblici di ricerca italiani*”;

**VISTO** il Decreto Legislativo n. 97/2016 che ha apportato modifiche alla Legge n. 190/2012 e al D. Lgs. n. 33/2013, per effetto delle quali l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sono più oggetto di un separato atto, ma sono diventate parte integrante del Piano della Prevenzione della Corruzione attraverso la predisposizione di una apposita sezione;

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” e s.m.i.;

**VISTA** la Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, ed in particolare l’art. 1 comma 8 a norma del quale l’organo di indirizzo politico su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza adotta entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;

**VISTO** il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, che è intervenuto con parziali innovazioni sulla disciplina di cui al succitato articolo 11 del D. Lgs. n. 150/2009 anche al fine di coordinare i contenuti del Programma Trasparenza e integrità con quelli del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della performance;

**VISTO** il Decreto Legge 24 giugno 2014 n. 90 “*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari*” convertito con modificazioni dalla L. 114/2014, che ha disposto il trasferimento all’A.N.AC. delle funzioni prima attribuite al Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di prevenzione della corruzione di cui all’art. 1, commi 4, 5 e 8 della Legge n. 190/2012 nonché in materia di trasparenza di cui all’art. 48 del D. Lgs. 33/2013;

**VISTO** il “*Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione per l’omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento*”, approvato dall’A.N.AC. il 9 settembre 2014;



**VISTA** la delibera A.N.A.C. n. 1310 del 28 dicembre 2016 concernente “*Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*”;

**VISTO** l’aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 296 del 21 dicembre 2018);

**VISTA** la delibera n. 2/2019 adottata dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 17 gennaio 2019 recante “*Sistema di misurazione e valutazione della performance ai sensi dell’articolo 7, comma 1, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 – Approvazione*” con la quale è stato approvato il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance;

**CONSIDERATO** che la succitata normativa sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza e integrità introduce importanti innovazioni nel trattamento della corruzione e prevede una serie articolata di azioni e di interventi operativi tali da rendere necessario definire un sistema organizzativo articolato su vari livelli e ruoli;

**CONSIDERATO** quanto suggerito dall’A.N.A.C. e previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione che esorta le amministrazioni ad armonizzare la programmazione di performance, trasparenza e anticorruzione, mediante l’integrazione del ciclo della *performance*, prevedendo quindi che vi sia un esplicito collegamento tra gli obiettivi indicati nel Piano della Performance e quelli del Piano Anticorruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità;

**VISTA** la delibera n. 17/2018 adottata dal Consiglio di amministrazione nella riunione del 30 gennaio 2018 con cui è stato approvato il documento “*Ciclo integrato della Performance, Trasparenza e Anti corruzione 2018-2020 del CNR*”;

**VISTA** la delibera n. 47/2018 adottata dal Consiglio di amministrazione nella riunione del 17 marzo 2016 di nomina del nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del CNR;

**VISTA** la delibera n. 81/2013 adottata dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 3 luglio 2013 come modificata dalla delibera n. 200 adottata nella riunione dell’11 dicembre 2013, concernente la “*Riorganizzazione dell’Amministrazione Centrale dell’Ente*”;

**VISTO** il provvedimento del Direttore Generale n. 144 del 30 dicembre 2013 di “*Esecuzione delibera n. 81/2013, come modificata dalla delibera n. 200 adottata dal Consiglio di Amministrazione nella riunione dell’11 dicembre 2013 - Riorganizzazione dell’Amministrazione centrale dell’Ente*”;

**VISTO** il provvedimento del Direttore Generale n. 145 del 31 dicembre 2013 di “*Affidamento incarichi di facente funzioni di direzione degli uffici dirigenziali di II livello, di facente funzioni di responsabile delle Strutture di particolare rilievo e di facente funzioni degli uffici non dirigenziali dell’Amministrazione centrale dell’Ente*” e successivi analoghi provvedimenti di affidamento incarichi e reggenza ad interim;



# Consiglio Nazionale delle Ricerche

**VISTA** la delibera n. 51/2015 adottata dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 12 marzo 2015, con cui è stata approvata l'istituzione del nuovo ufficio non dirigenziale "Attività stragiudiziali e contratti di lavoro" afferente alla Direzione Centrale Gestione Risorse Umane, e sono state definite le relative attività;

**VISTA** il provvedimento n. 23 del Direttore Generale, prot. AMMCNT-CNR n. 0022836 del 2 aprile 2015, con cui in esecuzione della suddetta delibera n.51/2015, è stato costituito l'Ufficio non dirigenziale "Attività stragiudiziali e contratti di lavoro" afferente alla Direzione Centrale Gestione Risorse Umane, ridefinendo quindi a n.8 gli uffici non dirigenziali nell'assetto organizzativo approvato;

**VISTO** il decreto d'urgenza del Presidente del CNR, n. 71 prot. AMMCNT-CNR n. 0078937 del 30 novembre 2017, con cui sono state attribuite al Dott. Giambattista Brignone, le funzioni di Direttore Generale f.f. del Consiglio Nazionale delle Ricerche, a decorrere dalla stessa data del 30 novembre 2017 e fino alla data di completamento della procedura di reclutamento del nuovo Direttore Generale;

**VISTA** la delibera del Consiglio di amministrazione n. 155/2017 del 5 dicembre 2017 di ratifica del decreto d'urgenza del Presidente del CNR, n. 71 del 30 novembre 2017, relativo alla nomina del Direttore Generale f.f.;

**VISTA** la delibera 156/2017 adottata dal Consiglio di amministrazione nella riunione del 5 dicembre 2017 con la quale è stato approvato l' "Avviso per manifestazione di interesse a ricoprire la posizione di Direttore Generale di cui all'articolo 11 dello Statuto del Consiglio Nazionale delle Ricerche";

**VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 78/2018 dell'11 maggio 2018 con la quale, in esito alla procedura di reclutamento del nuovo Direttore Generale, è nominato Direttore Generale *pleno iure* il Direttore Generale f.f. in carica, Dott. Giambattista Brignone, a decorrere dall'11 maggio 2018 con scadenza coincidente con il mandato del Presidente;

**VISTE** le delibere n. 50/2013 adottata dal Consiglio di amministrazione nella riunione dell'8 maggio 2013 di approvazione del "Documento di Visione Strategica decennale del CNR 2013-2022 (DVS)" e n. 211 adottata dal Consiglio di amministrazione nella riunione del 16 novembre 2018, con cui è stato approvato il Piano Triennale di Attività del CNR per il triennio 2018-2020;

**VISTA** la delibera n. 230/2018 adottata dal Consiglio di amministrazione nella riunione del 30 novembre 2018, con cui è stato approvato il bilancio preventivo per l'esercizio finanziario 2019 con allegati, tra gli altri, il preventivo finanziario decisionale e il preventivo finanziario gestionale;

**VISTA** la delibera n. 150/2016 adottata dal Consiglio di amministrazione nella riunione del 13 dicembre 2016 con la quale è stato approvato il documento programmatico denominato "Atto di indirizzo sugli interventi di razionalizzazione amministrativa a breve termine";

**VISTA** la delibera n. 16/2018 adottata dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 30 gennaio 2018, con cui sono stati definiti e assegnati al Direttore Generale gli obiettivi per l'anno 2018;



# Consiglio Nazionale delle Ricerche

**VISTA** la nota del Direttore Generale, prot. AMMCNT-CNR n. 0007062 del 31 gennaio 2019, con la quale viene trasmesso il documento "Ciclo integrato della Performance – Anti corruzione e Trasparenza 2019-2021 del CNR";

**VISTA** la delibera n. 14/2019 adottata dal Consiglio di Amministrazione in data odierna, con cui sono stati definiti e assegnati al Direttore Generale gli obiettivi per l'anno 2019;

**VISTO** il parere espresso dal Collegio dei revisori dei Conti nella riunione del 4 febbraio 2019, con verbale n. 1612;

**RITENUTA** la necessità di provvedere;

## **DELIBERA**

1. Di approvare il documento "Ciclo integrato della performance – Anti corruzione e Trasparenza 2019-2021 del CNR", riportato in allegato (Allegato 1) che costituisce parte integrante della presente deliberazione;
2. Di dare mandato al Presidente di apportare ulteriori eventuali modifiche che si rendessero necessarie per finalizzare il testo e approvarlo con proprio decreto;
3. Di dare mandato al Direttore Generale di assegnare agli uffici e alle strutture, con proprio successivo provvedimento, obiettivi operativi annuali stabiliti di intesa con i Dirigenti e i Responsabili delle strutture interessate, nonché di porre in essere tutti gli atti necessari alla divulgazione, adozione e attuazione del documento di cui al punto 1, anche nelle sue funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente.

**IL PRESIDENTE**

F.to digitalmente Massimo Inguscio

**IL DIRETTORE GENERALE**

**IN FUNZIONE DI SEGRETARIO**

F.to digitalmente Giambattista Brignone



Consiglio Nazionale delle Ricerche



*Piano integrato della  
Performance 2019-2021*

Piano triennale della performance

Piano triennale della prevenzione della corruzione



*“[...] So quanto ti amo e amo la bellezza della natura – l'espressione della Volontà di Dio – dove si possono trovare i valori ideali eterni: la verità, il bello e il buono [...]” [cit.]*

Guglielmo Marconi (1874-1937)  
PRESIDENTE DEL CNR dal 1927 al 1937



## INDICE SINTETICO

---

<b>INDICE SINTETICO .....</b>	<b>3</b>
<b>PRESENTAZIONE DEL PIANO .....</b>	<b>4</b>
<b>PARTE GENERALE.....</b>	<b>5</b>
LE RISORSE UMANE E L'ARCHITETTURA ORGANIZZATIVA .....	8
<i>La Struttura Amministrativa Centrale .....</i>	<i>10</i>
<i>La Rete Scientifica .....</i>	<i>10</i>
LE RISORSE FINANZIARIE .....	13
LE RISORSE DI COMPETENZA 2019 .....	14
<i>Parte entrate .....</i>	<i>14</i>
<i>Parte uscite .....</i>	<i>15</i>
<b>IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2019-2021 .....</b>	<b>18</b>
2019-2021: LA SPERIMENTAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE .....	18
<i>La "riforma Madia" e le sue implicazioni .....</i>	<i>19</i>
IL CONFRONTO CON LE ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI NAZIONALI .....	22
IL CONFRONTO CON GLI ALTRI ENTI DI RICERCA INTERNAZIONALI .....	22
GLI OBIETTIVI STRATEGICI DI LUNGO E MEDIO TERMINE .....	23
LA PERFORMANCE MANAGERIALE: GLI OBIETTIVI DEL DIRETTORE GENERALE 2019 .....	25
<i>Dagli obiettivi strategici a quelli operativi: la valutazione delle strutture della SAC .....</i>	<i>25</i>
<i>La valutazione della rete scientifica.....</i>	<i>26</i>
L'ACCESSO AL SISTEMA PREMIALE.....	28
FASI, SOGGETTI E TEMPI DEL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO PERFORMANCE .....	29
<b>IL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019-2021 .....</b>	<b>31</b>





## Presentazione del Piano

Il Piano della Performance è il documento operativo con cui le Pubbliche Amministrazioni presentano ai cittadini i propri obiettivi, definendo i relativi indicatori e target, per consentire la valutazione dei risultati, così come richiesto dal Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, che ha introdotto la valutazione del ciclo della performance nel settore pubblico.

Dal 2015 il Piano della Performance è presentato dal CNR integrato in un testo unico con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, così come previsto dalla normativa vigente nonché dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (cfr. PNA 2016). La scelta di integrazione fatta ha trovato riscontro anche nelle Linee Guida dell'ANVUR per la "Gestione integrata del Ciclo della Performance degli Enti Pubblici di Ricerca" approvate nel luglio 2015.

Il presente documento propone una struttura in sezioni così articolata:

- Parte Generale nella quale sono rappresentate le finalità istituzionali dell'Ente, l'organizzazione, le risorse (umane e strumentali) e tutte le informazioni utili a comprendere la dimensione del più grande Ente Pubblico di Ricerca (EPR) in Italia;
- Piano della Performance nel quale, oltre ad essere rendicontate le attività di ricerca e di terza missione, sono presentate le Finalità Strategiche, le linee generali della sperimentazione del sistema di misurazione e valutazione nel biennio 2019-2020, l'albero della performance, gli obiettivi dei dirigenti;
- Piano di Prevenzione della Corruzione, nel quale sono esaminate le singole misure di prevenzione. Una sezione del Piano è dedicata alla Trasparenza per la quale sono identificati, attraverso l'elenco di tutti i documenti, le informazioni e i dati per i quali ricorre l'obbligo di pubblicazione, i soggetti responsabili della loro trasmissione, raccolta, esame e pubblicazione.
- Allegati tecnici.

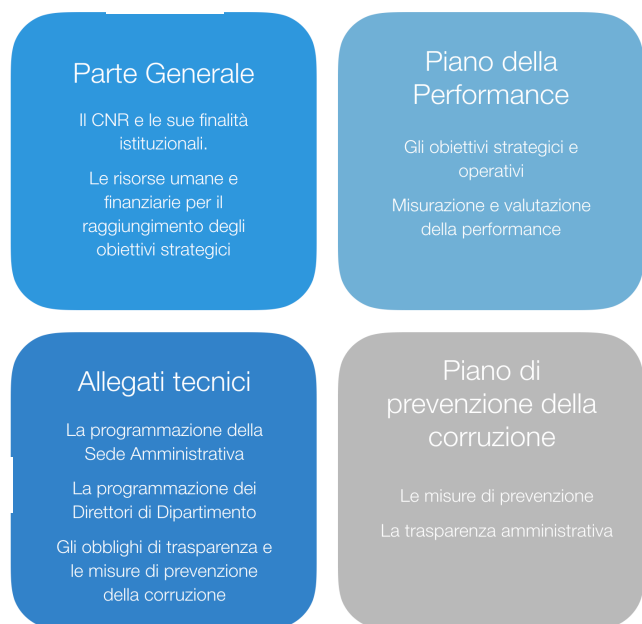


Figura 1 - Struttura del documento

## PARTE GENERALE

*“Il Consiglio Nazionale delle Ricerche, nel seguito CNR, è ente pubblico nazionale di ricerca con competenza scientifica generale, vigilato dal Ministro dell’istruzione, dell’università e della ricerca, nel seguito Ministro, dotato di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia scientifica, finanziaria, organizzativa, patrimoniale e contabile in attuazione degli articoli 9 e 33 della Costituzione.” (art. 1 dello Statuto)*

Quale ente pubblico nazionale di ricerca ha il compito di

- svolgere, promuovere, e valorizzare ricerche nei principali settori della conoscenza, perseguendo l’integrazione di discipline e tecnologie;
- trasferire e applicare i risultati per lo sviluppo scientifico, culturale, tecnologico, economico e sociale del Paese;
- fornire supporto tecnico-scientifico agli organi costituzionali e alle amministrazioni pubbliche.

La programmazione e la strategia del CNR sono coerenti con le politiche di ricerca nazionali e internazionali e con le strategie del programma europeo di finanziamento per la ricerca e l’innovazione Horizon2020. Inoltre, si rapportano in modo diretto con gli indirizzi contenuti nel Programma Nazionale della Ricerca nonché con le direttive adottate dal Ministero dell’istruzione, dell’università e della ricerca.

Il CNR è in grado di mappare le proprie aree più strategiche e innovative (28) sulla base delle 12 aree di interesse scientifico identificate nel Programma Nazionale della Ricerca (PNR) come da Tabella 1.



**Figura 2 - Le 12 aree di interesse scientifico del PNR**



**Tabella 1 - Incrocio tra le principali aree di ricerca CNR e le 12 aree del PNR**

Aree strategiche CNR	Aree di interesse PNR											
	Aerospazio	Agrifood	Beni Culturali	Blue Growth	Chimica verde	Design, creatività e Made in Italy	Energia	Fabbrica intelligente	Mobilità sostenibile	Salute	Smart, Secure and inclusive communities	Tecnologie per gli ambienti di vita
Cambiamento globale	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓	✓
Osservazione della Terra	✓	✓	✓	✓	✓						✓	
Rischi naturali e impatti antropici e tecnologie per l'ambiente	✓		✓	✓			✓			✓	✓	✓
Risorse naturali ed Ecosistemi	✓	✓		✓	✓		✓			✓	✓	
Agricoltura, Ambiente e Foreste		✓		✓	✓		✓					✓
Biologia, Biotecnologie e Biorisorse		✓			✓		✓			✓		✓
Produzioni alimentari e Alimentazione		✓			✓					✓		
Chimica e materiali per la salute e le scienze della vita		✓		✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓
Chimica e tecnologie dei materiali	✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Chimica verde	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Energie Rinnovabili	✓	✓			✓		✓	✓	✓		✓	✓
Atomi, Fotoni e molecole	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Materia condensata	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Micro-nanoelettronica, Sensoristica, Micro-nanosistemi	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓
Sistemi complessi, Plasmi, Materia soffice, Biofisica		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Biomedicina cellulare e molecolare		✓		✓	✓					✓		
Fisiopatologia	✓	✓								✓		✓
Genetica		✓	✓		✓					✓		✓
Neuroscienze	✓	✓								✓		
Informatica	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓
Ingegneria dei Sistemi e delle Comunicazioni	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	
Ingegneria industriale e civile	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Matematica applicata	✓		✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓
Scienze del Patrimonio storico-culturale			✓			✓					✓	✓
Scienze economiche, sociali e politiche			✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓
Scienza e tecnologie della conoscenza			✓	✓		✓		✓		✓	✓	✓
Storia, lingua, diritto e filosofia		✓	✓	✓		✓						✓
Infrastrutture di ricerca	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓



In un contesto ormai globalizzato la forza dell'Ente risiede nella sua interdisciplinarietà e nella sua decisa dimensione internazionale.

Il CNR, grazie alla sua eccellenza scientifica, è il primo stakeholder nazionale per progetti conseguiti nel programma di ricerca UE di Horizon 2020 e il nono assoluto tra i Paesi partecipanti. Ciò si traduce in un'elevata capacità di acquisire competitivamente risorse finanziarie di derivazione europea, contribuendo a integrare significativamente la diminuzione del finanziamento garantito dal Fondo Ordinario degli Enti e istituzioni di ricerca (FOE).

A livello nazionale, il partner di riferimento è il Governo per il quale il CNR svolge un ruolo di consulente scientifico per le decisioni influenzate dalla conoscenza, fornendo un ausilio consultivo laddove si renda necessaria la competenza scientifica e tecnologica (es. programmazione sui temi dell'energia, dell'ambiente, della salute, delle nuove tecnologie, ecc.). Certamente ci sono anche stakeholder con interessi più focalizzati e di più breve periodo: il tessuto industriale, gli altri enti di ricerca pubblici e privati, la società e tutti i soggetti che progrediscono grazie allo sviluppo delle conoscenze o che operano per questi fini.

Il ruolo strategico del CNR quale punto di riferimento nazionale e internazionale della ricerca pubblica italiana e dell'intera comunità scientifica, si rafforza soprattutto attraverso il potenziamento delle eccellenze esistenti, l'individuazione di nuove sfide e lo sfruttamento delle opportunità di collaborazione con le istituzioni pubbliche e private di maggiore rilevanza e prestigio scientifico.



## Le risorse umane e l'architettura organizzativa

---

Il Consiglio Nazionale delle Ricerche raggiunge i propri traguardi scientifici grazie a una capillare presenza su tutto il territorio nazionale con quasi 100 istituti presenti in 18 regioni italiane su 20 e può contare su più 8500 unità di personale strutturato (tempo indeterminato e tempo determinato), numeri e dimensioni che lo rendono il più grande ente pubblico nazionale di ricerca d'Italia.

L'Ente è articolato in una Struttura Amministrativa Centrale (SAC), le cui unità organizzative sono concentrate nella sede principale di Roma, e in una Rete Scientifica suddivisa in sette dipartimenti e composta dagli Istituti di ricerca che a loro volta possono essere ripartiti su più sedi territoriali in base alla necessità scientifica.

Inoltre, il CNR può vantare due basi di ricerca permanente ai poli terrestri dedicate alle ricerche artiche e antartiche.

Grazie al complesso processo di stabilizzazione portato avanti dall'Ente nel 2018, più di 1100 persone hanno visto la conversione del contratto a tempo determinato in un contratto a tempo indeterminato. La tabella nella pagina seguente offre una chiara rappresentazione del personale in servizio a tempo indeterminato a monte e a valle del processo di stabilizzazione del dicembre 2018. La valorizzazione del capitale umano e il reclutamento di nuovo personale altamente qualificato saranno assi portanti della strategia dell'Ente per il prossimo triennio. Per questa ragione, nel corso degli ultimi mesi, il Consiglio Scientifico ha discusso ed elaborato proposte e specifiche linee guida sui diversi temi attinenti alla qualificazione e valorizzazione del Capitale Umano. Uno strumento utile per il raggiungimento di quest'ultimo obiettivo è senz'altro l'implementazione della Carta Europea dei Ricercatori e il Codice di Condotta per il loro reclutamento. Il CNR ha tempestivamente recepito la Carta nell'ottobre del 2005, a pochi mesi dalla raccomandazione della Commissione Europea che l'ha istituita 2005/251. In questa direzione, nel 2018, il CNR ha visto l'entrata in vigore del nuovo statuto.

Tale adozione ha confermato sia la volontà di valorizzazione e sviluppo delle carriere dei ricercatori, risorse primarie dell'Ente, sia i principi da essa ispirati: libertà di ricerca, etica nello svolgimento dell'attività di ricerca, nei risultati ottenuti e nella loro diffusione.

**Tabella 2 - Personale in servizio a tempo indeterminato nel CNR**

Livello / Profilo	Personale in Servizio prima della stabilizzazione del dicembre 2018	Personale in Servizio dopo la stabilizzazione del dicembre 2018
	U.d.P. T.I.	U.d.P. T.I.
DIRIGENTE DI I FASCIA	-	-
DIRIGENTE DI II FASCIA	3	1
I livello - Dirigente di Ricerca	280	256
I livello - Dirigente Tecnologo	28	27
II livello - I Ricercatore	777	779
II livello - I Tecnologo	96	97
III livello - Ricercatore	2763	3330
III livello - Tecnologo	364	601
IV livello - Funzionario di Amministrazione	78	77
V livello - Funzionario di Amministrazione	24	35
IV livello - Collaboratore Tecnico E.R.	678	676
V livello - Collaboratore Tecnico E.R.	368	367
VI livello - Collaboratore Tecnico E.R.	470	747
V livello - Collaboratore di Amministrazione	242	241
VI livello - Collaboratore di Amministrazione	159	159
VII livello - Collaboratore di Amministrazione	178	236
VI livello - Operatore Tecnico	219	217
VII livello - Operatore Tecnico	103	105
VIII livello - Operatore Tecnico	110	169
VII livello - Operatore di Amministrazione	39	38
VIII livello - Operatore di Amministrazione	13	15
	<b>6.992</b>	<b>8.173</b>

Attualmente, l'assetto organizzativo vede due macro strutture funzionali: quella amministrativa/gestionale che ha il polo principale nella Sede Amministrativa Centrale di Roma e quella scientifica con gli istituti e le aree di ricerca distribuiti sul territorio nazionale.





## La Struttura Amministrativa Centrale

---

La struttura amministrativa centrale del CNR prevede oggi, oltre alla figura del Presidente e del Direttore Generale, la Direzione Generale cui afferiscono quattro uffici dirigenziali di II livello, sei strutture tecniche di particolare rilievo e quattro uffici non dirigenziali. La stessa Direzione Generale è articolata in due Direzioni Centrali, la Direzione Centrale Gestione delle Risorse Umane (DCGRU) e la Direzione Centrale Supporto alla Rete Scientifica e Infrastrutture (DCSRSI). Alla DCGRU afferiscono tre uffici dirigenziali di II livello, una struttura tecnica di particolar rilievo e quattro uffici non dirigenziali; mentre alla DCSRSI afferiscono tre uffici dirigenziali di II livello e tre strutture tecniche di particolare rilievo.

L'organigramma dell'amministrazione centrale è consultabile nella sezione amministrazione trasparente, al seguente link:

<http://www.cnr.it/sitocnr/Iservizi/AmministrazioneTrasparente/Organizzazione/OrganigrammaCNR.pdf>

## La Rete Scientifica

---

La rete scientifica del CNR è articolata in 7 Dipartimenti tematici, definiti in ragione delle diverse macro aree di ricerca scientifica e tecnologica in cui è strutturato l'Ente, con compiti di programmazione, coordinamento e controllo dei risultati:

- *Dipartimento di scienze bio-agroalimentari.* L'attività di ricerca e innovazione nei campi connessi all'agricoltura e alle scienze dell'alimentazione ha la sua regia strategica in questo dipartimento. Gli studi sono focalizzati nelle aree di biologia e biotecnologia, alimentazione e agricoltura sostenibile, con l'obiettivo di sviluppare soluzioni tecnologiche innovative e fornire, a soggetti pubblici e privati, servizi ad alto contenuto tecnologico quali caratterizzazione e conservazione di risorse genetiche animali e vegetali, certificazione e tracciabilità delle produzioni, analisi sensoriali e/o di contaminanti e allergeni degli alimenti, miglioramento genetico di specie animali e vegetali, diagnosi fitosanitarie e previsioni agrometeorologiche per l'agricoltura di precisione.
- *Dipartimento di scienze fisiche e tecnologie della materia* a cui fa capo il coordinamento dell'area fisico-materia. Le principali tematiche di ricerca sono lo sviluppo di nanostrutture basate su semiconduttori, ossidi, materiali organici e magnetici, superconduttori e ibridi, sistemi laser e fotonici, sensori e dispositivi con applicazioni in microelettronica, energia, health care e Ict; strumentazione avanzata e nuove metodologie di indagine per estendere la frontiera della conoscenza nella scienza della materia soffice condensata, dei materiali complessi e dei sistemi biologici a tutti i livelli di scala. Nel campo delle scienze e tecnologie quantistiche, un ruolo di primo piano rivestono le tecnologie nell'ambito della manipolazione

e del trasferimento dell'informazione, con l'obiettivo ultimo di contribuire alla realizzazione di dispositivi di elaborazione dell'informazione dalle caratteristiche ineguagliabili rispetto ai sistemi classici.

- *Dipartimento di scienze biomediche* che coordina le attività nei settori della biologia, medicina e salute. Orientato ad offrire tecnologie e servizi in ambito pubblico e privato, l'intento è promuovere la conoscenza sui meccanismi fondamentali che regolano gli aspetti fisiologici e patologici degli organismi viventi, dalla ricerca di base nelle scienze della vita fino allo studio delle malattie umane e agli interventi terapeutici innovativi, con lo scopo ultimo di scoprire nuove opportunità per migliorare la salute dell'uomo. Le principali attività riguardano oncologia, patologie neurodegenerative, malattie cardiovascolari e polmonari, immunologia e malattie infettive, medicina molecolare, epidemiologia e health care research, biologia e biotecnologia. In questi ambiti sono state sviluppate tecnologie che hanno trovato ampio utilizzo nei diversi settori di riferimento: proteomica, farmacogenomica, calcolo avanzato in ambito bioinformatico e di system biology, sistemi robotici di riabilitazione degli arti, diagnostica molecolare e per immagini.
- *Dipartimento di scienze del sistema terra e tecnologie per l'ambiente* che coordina gli studi condotti sull'osservazione del sistema Terra e la comprensione dei processi fisici, chimici e biologici che regolano il nostro Pianeta, ambiti sui quali è il principale riferimento per le politiche italiane ed europee. Le attività spaziano dalle ricerche sul clima e sull'atmosfera ai sistemi acquatici e terrestri, alla comprensione dell'evoluzione dell'ambiente anche attraverso l'analisi dei dati e il loro inserimento in modelli matematici. Il Dipartimento coordina il Programma Nazionale di Ricerche in Antartide (PNRA) e gestisce l'infrastruttura artica 'Stazione dirigibile Italia' a Ny-Alesund, nell'arcipelago delle Svalbard.
- *Dipartimento di scienze chimiche e tecnologie dei materiali* le cui principali aree di ricerca spaziano dalla chimica sostenibile allo studio di materiali avanzati e tecnologie abilitanti fino alla nanomedicina. Grande importanza ha anche il settore delle biotecnologie e dei biomateriali, che colloca il Dipartimento in posizione avanzata nello scenario delle 'living technologies', in particolare per lo sviluppo di dispositivi nanotecnologici bottom-up di flexible electronics e optoelectronics, tecnologie dell'idrogeno e celle a combustibile, processi sostenibili ad alta efficienza e manifatturiero di nuova generazione.
- *Dipartimento di ingegneria, ICT e tecnologie per l'energia e i trasporti* che ha tra le principali tematiche investigate i Sistemi di produzione e costruzioni, Ict, energia e trasporti, nanotecnologie e nuovi materiali, aerospazio e matematica applicata. Ad esse si aggiunge lo sviluppo di tecnologie avanzate nei settori dell'Information technology e della cyber-security, la progettazione di dispositivi elettronici e optoelettronici/fotonici nell'ambito della diagnostica medica, della conservazione dei beni culturali e per l'analisi e il monitoraggio





degli alimenti, delle acque, del suolo e delle foreste, oltre che delle infrastrutture. Rientrano negli ambiti di ricerca, inoltre, le nanotecnologie e i materiali avanzati per applicazioni nella medicina e a problematiche ambientali; lo sviluppo di soluzioni avanzate per il miglioramento dei sistemi di produzione ('fabbriche del futuro'); la mobilità intelligente e sostenibile, la tracciabilità delle reti di produzione e distribuzione nei diversi settori merceologici.

- *Dipartimento di scienze umane e sociali, patrimonio culturale* le cui ricerche abbracciano il complesso delle scienze umane e sociali assieme al patrimonio culturale materiale e immateriale. L'attività è focalizzata in quattro macroaree disciplinari: studi culturali, giurisprudenza, scienze sociali, ricerca cognitiva e linguistica; saperi molto diversi tra loro, ma uniti dalla comune esigenza di contribuire alla conoscenza, conservazione, valorizzazione e fruizione dell'identità e del patrimonio culturale. Tra le principali tematiche: tecnologie dell'informazione e della comunicazione, valutazione della ricerca e indicatori, e-publishing, Smart Cities, innovazione, creatività e PMI nella società della conoscenza, democrazia e diritti, analisi delle istituzioni europee, nazionali, regionali e locali, migrazioni e trasmissione della cultura, multilinguismo, tecnologie didattiche, sicurezza delle comunicazioni, coesione sociale e modelli di competitività, scienze cognitive, linguistica computazionale, storia della lingua e lessicografia, storia della filosofia e della scienza, storia del Mediterraneo antico e moderno, recupero, archiviazione, rilievo e rappresentazione dei beni culturali, diagnostica, conservazione e restauro, archeologia e valorizzazione del patrimonio culturale.

Nella Figura 3, nella pagina seguente, si riportano le principali aree territoriali della ricerca e le unità di personale afferenti al loro interno.

# Aree territoriali della ricerca

provvedimento DG  
n.12/2016

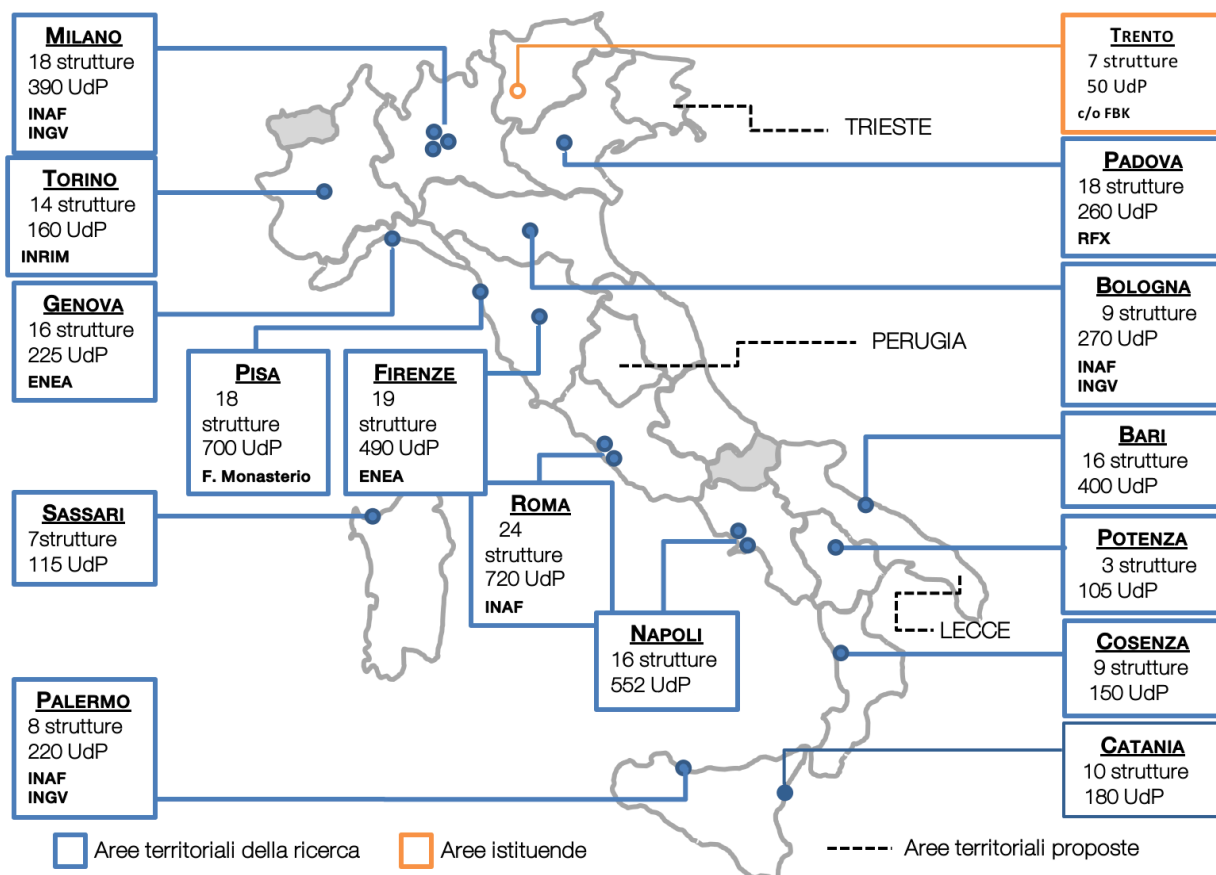


Figura 3 - Le aree della ricerca CNR

## Le risorse finanziarie

Se si considera l'Italia nella sua accezione di paese sviluppato, è lecito considerare il benessere della popolazione e il suo progresso tecnologico uno degli obiettivi più ambiziosi a cui il paese deve puntare. In tal senso, gli obiettivi strategici identificati dal CNR tendono a:

- potenziare e valorizzare la ricerca scientifica;
- ampliare, rafforzare e qualificare la comunità dei ricercatori;
- concorrere a rendere competitiva la scienza italiana, anche al fine di sostenere lo sviluppo e la crescita socioeconomica del Paese;
- internazionalizzare la ricerca scientifica, in particolare nei settori di maggiore interesse per l'Italia;
- promuovere la ricerca attraverso azioni mirate di comunicazione e *outreach* per stimolare la crescita culturale, tecnologica ed economica della Società.

Negli ultimi anni, le difficoltà di bilancio, principalmente causate dai continui tagli del fondo di finanziamento ordinario (FFO), hanno notevolmente rallentato il perseguimento degli obiettivi



strategici rendendo sempre più necessaria l'attuazione di una strategia economica a breve periodo finalizzata a:

- razionalizzare delle risorse con il contenimento delle locazioni, iniziative di natura edilizia, accentramento di forniture energetiche e di riduzione dei consumi, revisione dei servizi di facility management e quant'altro atto a un risparmio di gestione per focalizzare le risorse verso la ricerca;
- definire i nuovi regolamenti a seguito della revisione statutaria del CNR;
- efficiente gestione del patrimonio immobiliare attraverso la dismissione di immobili ritenuti non più idonei alle attività di ricerca, la riduzione dei costi di locazione e acquisizione di immobili in alcuni territori ove da anni si richiede una maggiore presenza del CNR;
- ulteriori attività di dematerializzazione, la quale costituisce una delle linee di azione più significative per la riduzione della spesa pubblica, sia in termini di risparmi diretti (carta, spazi, ecc.) sia di risparmi indiretti (tempo, efficienza, ecc.).

### Le risorse di competenza 2019

---

Oltre a quanto esposto sopra, il Consiglio di Amministrazione del CNR ha approvato, con delibera 230/2018 del 30.11.2018, le linee guida per la redazione del bilancio di previsione 2019 identificando:

- entrate da iscrivere a bilancio (assegnazione ordinaria di funzionamento, contributo straordinario per le stabilizzazioni previsto dal DPCM dell'11 aprile 2018, finanziamento straordinario derivante dal fondo investimenti -Ricerca e fondo di rotazione 2014-2017) per circa 630,8 milioni di euro;
- riduzione delle spese da iscrivere nel bilancio rispetto le somme richieste formulate nel piano di gestione preliminare dell'amministrazione centrale;
- riduzione straordinaria del 25% dell'importo assegnato dai soggetti finanziatori di progetti di ricerca quale rimborso forfettario dei costi indiretti sostenuti dal CNR (overheads, spese generali, etc.);
- effetto perequativo tra le strutture di ricerca interessate al processo di stabilizzazione del personale precario (contributo straordinario da parte delle strutture di ricerca pari al 50% del costo del personale ad esso afferente oggetto di procedura di stabilizzazione).

### Parte entrate

---

Come negli anni precedenti, nell'esercizio finanziario 2019 la voce di entrata di maggior rilievo è quella rappresentata dal contributo di funzionamento del Ministero e sarà pari a 542.992.557,00 euro (cfr. art 2 del DM. 26.07.2018, n. 568). Tra le entrate di maggior rilievo va annoverata la

previsione di entrata prevista dal DPCM del 11 aprile 2018, finalizzata alle stabilizzazioni del personale precario, per un importo complessivo di 40.007.771,00 euro.

Oltre al Fondo di rotazione (per l'attuazione delle politiche comunitarie di cui alla legge 16/4/1987, n. 183 art. 5) relativamente al periodo 2014-2017 per complessivi euro 16.849.464,00 e al finanziamento straordinario (derivante dall'art. 1, comma 1072, della legge di bilancio 2018 - legge n. 205/2017), che rifinanzia il "Fondo per il finanziamento degli investimenti e lo sviluppo infrastrutturale del Paese" – Ricerca per complessivi euro 31.000.000,00, l'amministrazione ha un presunto avanzo al 31.12.2018, da applicare all'esercizio finanziario 2019, pari a 162.797.034,98 euro di cui 146.997.034,98 euro a destinazione vincolata e 15.800.000,00 euro disponibili, derivanti da:

- mancato utilizzo del fondo di riserva 2018;
- rimborso somme anticipate per il progetto ITOR;
- inferiore impegno del progetto Hera;
- rimborso somme anticipate per i progetti premiali;
- economie su spese del personale;
- maggiori entrate derivanti da locazioni attive.

Nella Tabella 3 si espongono le risorse previste per l'esercizio 2019, a confronto con le previsioni assestate per il 2018.

### Parte uscite

---

Anche nell'esercizio 2019, il CNR sarà sottoposto a un forte stato di sofferenza finanziaria, in parte mitigata da entrate straordinarie, come riportato nel paragrafo precedente. Tra le azioni intraprese, si è provveduto ad effettuare una manovra correttiva imponendo alle Strutture di Ricerca un contributo straordinario a valere sulle risorse di ricerca reperite sul mercato, al fine di far fronte alle spese ordinarie di funzionamento dell'Ente.

Di fatti, il contributo ordinario non consente di far fronte alle spese correnti dell'Ente e rende necessario l'utilizzo per la copertura delle spese di funzionamento ordinarie e necessarie delle summenzionate entrate straordinarie, distogliendole, tuttavia, dalla attività di ricerca specifica.

Risulta, pertanto, di vitale importanza, la necessità di individuare nuove e maggiori fonti di finanziamento e una maggiore incisività delle azioni di spending review già intraprese nel 2018 attraverso un principio di contenimento della spesa scrupolosamente applicato alle spese per le relazioni pubbliche, alle missioni del personale, alle spese per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio di autovetture, l'utilizzo dei buoni taxi e le spese per gli immobili.

Nella Tabella 4 si espongono le spese 2019 a confronto con le previsioni assestate nel 2018.



**Tabella 3 - Preventivo finanziario 2019 ENTRATE**

<b>PREVENTIVO FINANZIARIO DECISIONALE</b>			
<i>Parte Entrate</i>			
<b>Titoli /Tipologie/ Categorie</b>		<b>2019</b>	<b>2018</b>
<b>Codice</b>	<b>Denominazione</b>	Previsioni di competenza	Previsioni assestate di competenza
	Avanzo di amministrazione presunto	162.797.034,98	162.301.388,02
	<b>Titolo 02 - Trasferimenti Correnti</b>		
	<i>Tipologia 02.01 - Trasferimenti correnti</i>		
02.01.01	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	662.558.661,79	652.610.875,60
02.01.02	Trasferimenti correnti da Famiglie	403.444,00	716.138,73
02.01.03	Trasferimenti correnti da Imprese	362.002,42	2.948.317,73
02.01.04	Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	5.504.162,69	8.637.409,89
02.01.05	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	25.853.883,84	52.880.664,80
	<b>Totale Tipologia 02.01</b>	694.682.154,74	717.793.406,75
	<b>Totale Titolo 02</b>	694.682.154,74	717.793.406,75
	<b>Titolo 03 - Entrate extratributarie</b>		
	<i>Tipologia 03.01 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni</i>		
03.01.01	Vendita di beni	22.911,60	679.183,57
03.01.02	Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	13.955.902,44	50.588.127,95
03.01.03	Proventi derivanti dalla gestione dei beni	40.224,44	58.865,18
	<b>Totale Tipologia 03.01</b>	14.019.038,48	51.326.176,70
	<i>Tipologia 03.03 - Interessi attivi</i>		
03.03.03	Altri interessi attivi	0,00	5,88
	<b>Totale Tipologia 03.03</b>	0,00	5,88
	<i>Tipologia 03.05 - Rimborsi e altre entrate correnti</i>		
03.05.01	Indennizzi di assicurazione	0,00	11.000,00
03.05.02	Rimborsi in entrata	0,00	5.774.937,04
03.05.99	Altre entrate correnti n.a.c.	0,00	124.037,80
	<b>Totale Tipologia 03.05</b>	0,00	5.909.974,84
	<b>Totale Titolo 03</b>	14.019.038,48	57.236.157,42
	<b>Titolo 04 - Entrate in c/capitale</b>		
	<i>Tipologia 04.04 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali</i>		
04.04.01	Alienazione di beni materiali	0,00	0,00
04.04.03	Alienazione di beni immateriali	0,00	1.232.200,00
	<b>Totale Tipologia 04.04</b>	0,00	1.232.200,00
	<b>Totale Titolo 04</b>	0,00	1.232.200,00
	<b>Titolo 06 - Accensione di prestiti</b>		
	<i>Tipologia 06.03 - Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine</i>		
06.03.01	Finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00
	<b>Totale Tipologia 06.03</b>	0,00	0,00
	<b>Totale Titolo 06</b>	0,00	0,00
	<b>Totale entrate al netto delle partite di giro</b>	708.701.193,22	776.261.764,17

**Tabella 4 - Preventivo finanziario 2019 USCITE**

<b>RIASSUNTO PREVENTIVO FINANZIARIO DECISIONALE</b>			
<i>Parte Uscite</i>			
<b>Titoli /Tipologia</b>		<b>2019</b>	<b>2018</b>
<b>Codice</b>	<b>Denominazione</b>	Previsioni di competenza	Previsioni asstate di competenza
01	Titolo 01 - Spese Correnti		
01.01	Redditi da lavoro dipendente	563.152.832,81	536.978.807,20
01.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	35.976.326,80	33.812.009,28
01.03	Acquisto di beni e servizi	104.688.852,00	176.304.446,25
01.04	Trasferimenti correnti	14.476.758,54	85.135.706,35
01.07	Interessi passivi	3.633.720,29	919.017,27
01.09	Rimborsi e poste correttive delle entrate	226.350,00	575.598,85
01.10	Altre spese correnti	136.116.034,38	76.784.590,45
	Totale Titolo 01	858.270.874,82	910.510.175,65
02	Titolo 02 -Spese in c/capitale		
02.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	8.147.955,15	23.332.234,45
	Totale Titolo 02	8.147.955,15	23.332.234,45
03	Titolo 03 - Spese per incremento attività finanziarie		
03.01	Acquisizioni di attivita' finanziarie	739.842,00	805.701,70
	Totale Titolo 03	739.842,00	805.701,70
04	Titolo 04 - Rimborso Prestiti		
04.03	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	4.339.556,23	3.915.040,39
	Totale Titolo 04	4.339.556,23	3.915.040,39
07	Titolo 07 - Uscite per conto terzi e partite di giro		
07.01	Uscite per partite di giro	399.950.000,00	400.000.000,00
07.02	Uscite per conto terzi	50.000,00	0,00
	Totale Titolo 07	400.000.000,00	400.000.000,00
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	1.271.498.228,20	1.338.563.152,19



## Il piano della performance 2019-2021

---

Il presente piano viene redatto in un momento di grandi novità del CNR: l'approvazione del Sistema della Misurazione e Valutazione della Performance da parte del Consiglio di Amministrazione rappresenterà la sfida più grande per il 2019, in una sperimentazione che coinvolgerà oltre 4000 unità di personale, nonché la SPR Misurazione della Performance e la SPR Reti e Sistemi Informativi per il monitoraggio e lo sviluppo informatico.

Allo stesso tempo, continuerà la revisione dell'assetto organizzativo degli attuali istituti di ricerca nell'ottica dell'ottimizzazione della ricerca che è sempre più un requisito fondamentale per il successo a livello nazionale e internazionale del CNR.

Il presente piano si inserisce, quindi, in un quadro di grandi modifiche per quel che riguarda la gestione della misurazione e valutazione della performance. Proprio per questo, così come nel 2018, gli obiettivi individuali delle strutture/uffici della sede amministrativa centrale verranno assegnati a seguito dei colloqui formali tra il Direttore Generale e i dirigenti/responsabili delle strutture entro e non oltre il mese di febbraio 2018. Allo stesso tempo, verranno assegnati, per la prima volta e in via sperimentale, gli obiettivi individuali ai direttori di istituto e di dipartimento così come previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

### 2019-2021: la sperimentazione del sistema di misurazione e valutazione della performance

---

Il 2019 rappresenterà un anno di cambiamenti per quel che riguarda la valutazione e misurazione della performance attraverso la sperimentazione dell'estensione del sistema a oltre 4000 dipendenti.

Tale sperimentazione riguarderà lo sviluppo e adeguamento del sistema informatico a supporto, le analisi delle possibili problematiche derivanti da una misurazione costante durante tutto l'anno nonché lo studio e le analisi dei dati che perverranno costantemente alla SPR Misurazione della Performance.

Grazie alla definizione del nuovo sistema di valutazione e misurazione della performance che ha portato organicità e omogeneità tra le varie metodologie di misurazione (in particolare tra direttori della rete scientifica e i direttori della sede amministrativa centrale), nonché reso più trasparenti i processi e i livelli di conciliazione adeguati a seconda del ruolo e delle responsabilità del valutato.

Il CNR dovrà attuare una capillare opera di comunicazione e di diffusione della cultura della valutazione da parte degli organi di vertice, secondo un processo top-down, attraverso la quale instaurare l'idea che la finalità ultima della valutazione è quella del miglioramento della performance individuale e di Ente.

Tutte le azioni messe in atto non potranno non tener conto della riforma della pubblica amministrazione ("riforma Madia") che ha costituito l'approdo di una più lunga e complessa

evoluzione normativa avviata con la “riforma Brunetta” del 2009 focalizzando l’attenzione su temi quali:

- potenziamento dei meccanismi volti a responsabilizzare i dipendenti;
- incentivare progressivamente le migliori prestazioni lavorative;
- affermare la selettività e la concorsualità delle progressioni di carriera;
- contrastare la scarsa produttività.

non dimenticando però la specificità di un Ente come il Consiglio Nazionale delle Ricerche che per larghi tratti è lontano dal concetto canonico di pubblica amministrazione.



**Figura 4 - Evoluzione CNR**

## La “riforma Madia” e le sue implicazioni

L’impianto normativo della “legge Brunetta” è stato modificato dalla “legge Madia”: in attuazione dell’art.17, comma 1, lett. r, della legge n. 124/2015, il d.lgs. 74 del 25.05.2017 ha apportato modifiche al ciclo della misurazione e valutazione della performance, riferita sia alle singole amministrazioni sia alle singole unità organizzative, sino ad arrivare ai singoli dipendenti.





La riforma può essere inserita nel più ampio quadro normativo teso a una maggiore managerializzazione dell'apparato pubblico, mediante la diffusione di una nuova cultura nella pubblica amministrazione, al fine di creare un collegamento tra le retribuzioni dei dipendenti e i risultati raggiunti in termini di efficienza in rapporto alla qualità del servizio reso. Allo stesso tempo, la riforma mira a consolidare la progressiva separazione del versante della trasparenza e dell'anticorruzione da quello relativo al ciclo della performance, pur consolidando, al contempo, la funzione di reciproca integrazione al fine della piena affermazione di una concezione "moderna" del pubblico impiego di trasparenza e partecipazione.

Tale principio viene perseguito anche attraverso il potenziamento e la ridefinizione dell'istituto degli OIV ai quali già il d.lgs. 150/2009 affidava il compito della "valutazione" delle performance individuali e collettive attraverso diversi strumenti tra i quali, si ricorda, il potere di validazione della relazione annuale sulla performance scritta dall'Ente.

Su tali argomentazioni è bene citare il rilievo del Consiglio di Stato (Cons. St., comm. spec., 21.04.2017, n.917) che in sede consultiva ha evidenziato come *"tutte le affermazioni sul premio al merito e sul premio alla performance avranno una loro effettiva ragion d'essere solo se il sistema – da cui dipendono la posizione, la condizione lavorativa e il salario – sarà fondato su elementi reali, equi, misurabili e dimostrabili, e su organi capaci di adottare decisioni evidence based, sottratte all'arbitrio e all'approssimazione, e che siano davvero in grado di far fronte ai proprio compiti"*.

Attraverso la modifica dell'articolo 3 del d.lgs. 150/2009, la riforma introduce una precisa linea di demarcazione della misurazione tra la valutazione della performance organizzativa e quella dei singoli dipendenti, con quest'ultima che diventa elemento imprescindibile per il riconoscimento di incarichi dirigenziali, nonché per la concreta valutazione della responsabilità dirigenziale e del licenziamento disciplinare.

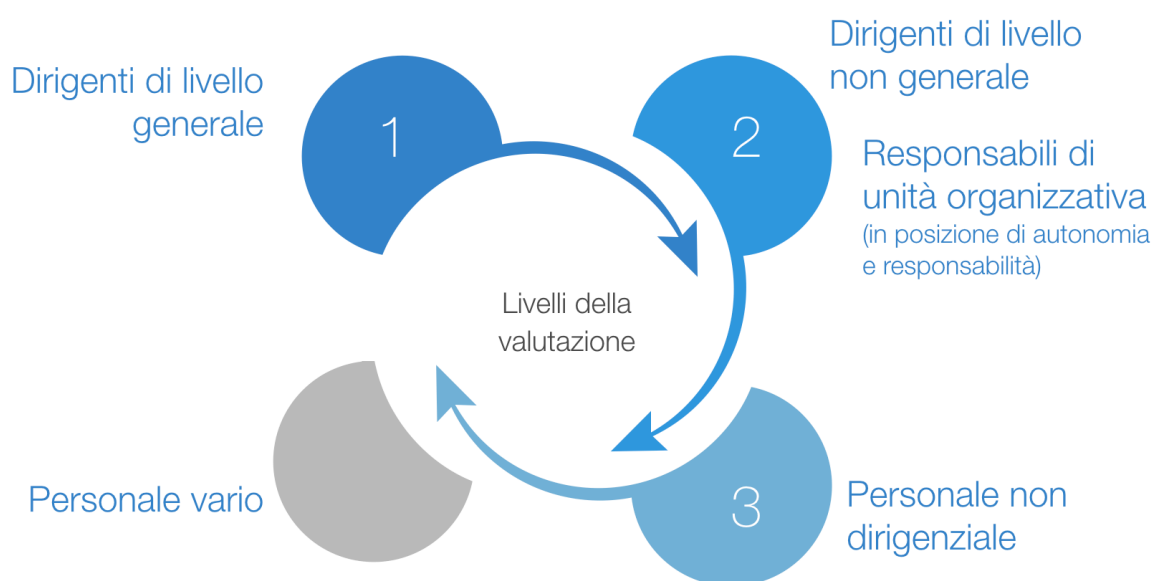
Con la modifica dell'art.8 della precedente riforma, la misurazione e valutazione della performance organizzativa è rivolta a:

- l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione dei programmi;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;

- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare attenzione al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Occorre, inoltre, ricordare come, con specifico riferimento alla performance individuale, l'art.7 del d.lgs. 74/2017 introduce una distinzione tra i dirigenti e il personale non dirigenziale: ai dirigenti di livello generale compete la valutazione della performance individuale dei dirigenti di livello non generale e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità; ai dirigenti di livello non generale compete la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale non dirigenziale. La valutazione dei dirigenti di vertice è effettuata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo sulla base delle proposte dell'OIV.

## La valutazione nella "riforma Madia"



**Figura 5 - I valutatori nella riforma Madia**

In base al vigente assetto normativo, la performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità viene misurata attraverso: competenze professionali e manageriali dimostrate, capacità di valutare differenziando il grado di giudizio i propri collaboratori, il raggiungimento di specifici obiettivi individuali e a indicatori di performance relativi all'organizzazione.



## Il confronto con le altre pubbliche amministrazioni nazionali

---

Nel 2019, il Consiglio Nazionale delle Ricerche ha aderito alla sperimentazione, avviata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, per l'identificazione di un set di indicatori comuni relativi alle funzioni di supporto nelle pubbliche amministrazioni.

Per la selezione degli indicatori, all'interno del progetto, si è fatto precipuo riferimento alla dimensione di performance organizzativa come definita nelle Linee guida n. 1/2017 e n. 2/2017, con particolare riferimento agli aspetti individuati dall'art. 8 del d. lgs 150 del 2009, comma 1, lettera d) sulla modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e lettera f) sull'efficienza nell'impiego delle risorse.

A rendere più completa l'elaborazione ha contribuito un lavoro di ricerca, intrapreso internamente al Dipartimento, nel quale sono stati analizzati i casi di applicazioni analoghe in altri Paesi (in particolare Regno Unito e Stati Uniti) e alcune applicazioni settoriali in Italia.

Tale attività è volta a promuovere il progressivo miglioramento della performance delle amministrazioni pubbliche, nell'ambito delle proprie attività di indirizzo e coordinamento da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica. Le principali finalità della proposta possono essere così sintetizzate:

1. accrescere la cultura della misurazione nelle amministrazioni;
2. incentivare le amministrazioni ad implementare politiche organizzative mirate ad incidere su aspetti determinanti ai fini del buon andamento gestionale;
3. implementare il monitoraggio al fine di creare serie storiche dei valori degli indicatori;
4. supportare i processi decisionali del DFP.

## Il confronto con gli altri Enti di Ricerca internazionali

---

Il CNR nel 2019 parteciperà attivamente, inoltre, a un progetto di benchmark internazionale con altri enti di ricerca internazionali. Nella RTO è prevista la partecipazione di paesi quali Canada, Francia, Germania, Australia in primis con i quali sarà possibile condividere e elaborare dati di performance organizzativa/gestionale, nonché performance scientifica, sulla base di indicatori che verranno appositamente elaborati a valle degli incontri previsti tra i rappresentanti dei paesi partecipanti.

Nello stesso anno, il CNR organizzerà presso la sede amministrativa centrale il convegno annuale con tutti gli attori del progetto.

## Gli obiettivi strategici di lungo e medio termine

Gli obiettivi strategici di lungo periodo, predisposti dal Presidente e frutto di un lavoro di lungimiranza di una commissione di esperti, riguardano in particolare 4 direttrici:

1. Potenziare e valorizzare la ricerca scientifica;
2. Ampliare, irrobustire, qualificare la comunità di ricercatori;
3. Concorrere alla realizzazione di un sistema italiano della ricerca scientifica;
4. Operare per lo sviluppo e la crescita del Paese.

nell'ambito delle quali sono stati identificati gli outcome attesi per i prossimi anni (Figura 6).

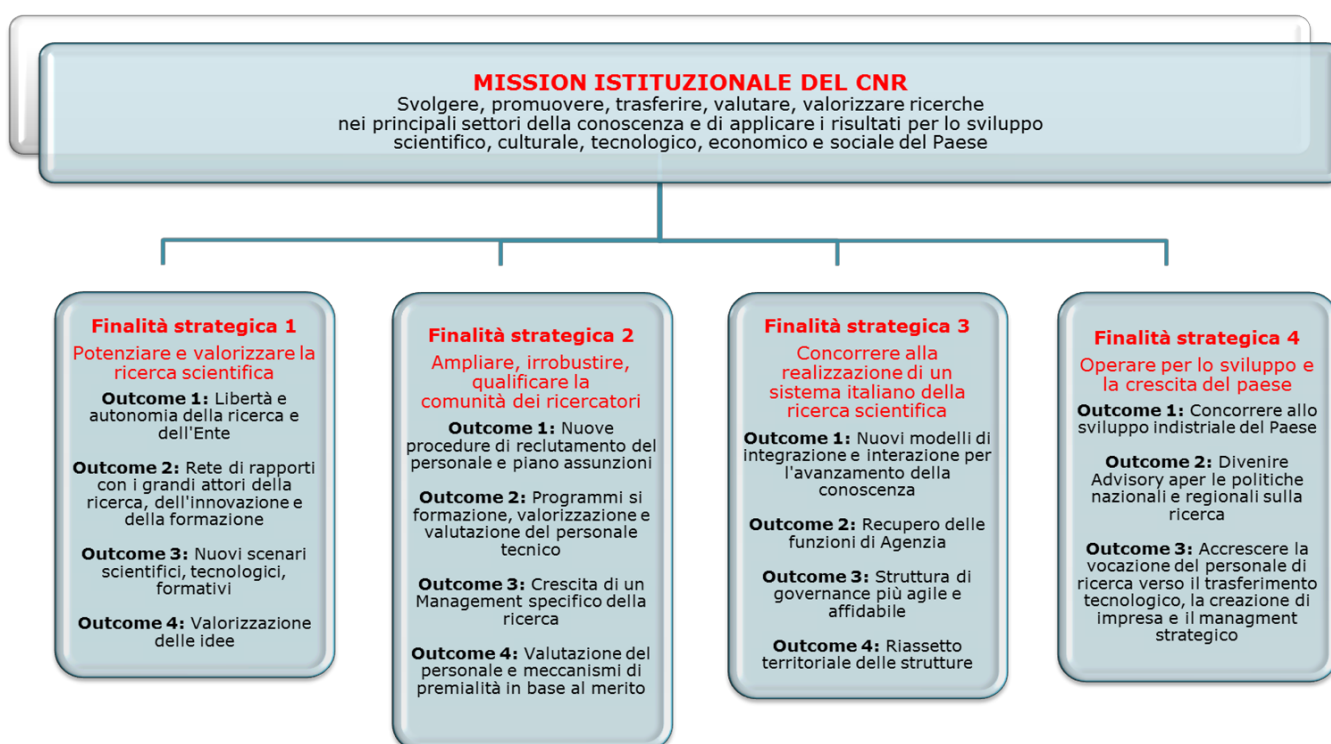


Figura 6- Relazione tra mission istituzionale del CNR e finalità strategiche di lungo periodo (DVS)

All'interno di tali finalità strategiche sono stati successivamente individuati gli obiettivi strategici del triennio 2017-2019 (PTA - Piano triennale di attività, approvato con delibera CdA n. 91/2017), con obiettivi di medio termine di competenza sia della Rete Scientifica (obiettivi scientifici), sia dell'Amministrazione Centrale (obiettivi di efficacia e di efficienza).

In un'ottica di coerenza con la strategia di lungo termine e di continuità con la pianificazione del precedente triennio, gli sforzi saranno principalmente indirizzati:

- al miglioramento dell'organizzazione scientifica ed amministrativa dell'Ente all'interno del nuovo perimetro di autonomia degli Enti di ricerca definito dal D.lgs n. 218/2016 (es. per ottimizzare la capacità di gestione dei processi amministrativi e i servizi per la comunicazione, le relazioni internazionali e industriali);



- alla razionalizzazione delle strutture scientifiche (Istituti e relative UOS) e alla riorganizzazione delle strutture amministrative;
- ad una più efficace gestione delle risorse e del patrimonio immobiliare, con una particolare attenzione al contenimento delle locazioni, alle iniziative di natura edilizia, alla riduzione dei consumi e alla revisione dei servizi di facility management;
- allo sviluppo di collaborazioni di medio-lungo periodo con stakeholder esterni (es. Governo, Ministeri, altre Amministrazioni, Commissione Europea, imprese, cittadini) al fine di creare valore attraverso le conoscenze generate dalla ricerca e realizzare attività di supporto e consulenza altamente qualificata su temi di rilevanza per il Paese, per consolidare la posizione dell’Ente a livello internazionale;
- al rafforzamento del ruolo del CNR, in un’ottica di miglioramento dell’immagine esterna e di affermazione della sua reputazione;
- all’ottimizzazione dei processi di valutazione e valorizzazione delle risorse umane, attraverso la stesura del Sistema di misurazione della Performance per tutto il personale dell’Ente;
- alla valorizzazione del capitale umano e al reclutamento di nuovo personale qualificato, ispirandosi principalmente ai principi definiti nella Carta Europea dei Ricercatori, anche attraverso la promozione dell’istituto del Dottorato di ricerca e la valorizzazione di vincitori di bandi ERC;
- alla promozione, al sostegno e al miglioramento dell’efficacia dei processi di valorizzazione dei risultati della ricerca, nell’ambito di una serie di iniziative per la realizzazione di attività di terza missione;
- al perseguimento di azioni strategiche su 27 Aree scientifiche coerenti con le 12 priorità del PNR (per un maggiore dettaglio sulle aree di interesse scientifico si rimanda al citato documento “Piano triennale di attività 2017-2019 del CNR”), con particolare attenzione alla realizzazione di programmi strategici per il Mezzogiorno.

Nella Tabella 5 si riporta la matrice delle relazioni tra gli obiettivi di lungo termine e quelli di medio termine, così come sopra individuati.

Le attività programmatiche dell’Ente, così come definite dal Piano di attività 2017-2019, sono state meglio dettagliate con l’approvazione del Bilancio preventivo per l’esercizio finanziario 2018 (cfr. Delibera C.d.A. n. 153/2017), in particolare modo nell’allegato denominato “*Relazione programmatica del Presidente al Bilancio preventivo per l’esercizio finanziario 2018*”. Con l’approvazione del preventivo finanziario decisionale e del preventivo finanziario gestionale si è data copertura economica alle attività da svolgere.

**Tabella 5 - Relazione tra obiettivi di lungo e medio periodo per l'Amministrazione Centrale**

<i>Obiettivi strategici di lungo termine (da DVS 2013-2022)</i>	1.	2.	3.	4.
<i>Obiettivi strategici di medio termine (nel triennio 2017-2019)</i>	Potenziare e valorizzare la ricerca scientifica	Ampliare, irrobustire, qualificare la comunità dei ricercatori	Concorrere alla realizzazione di un sistema italiano della ricerca scientifica	Operare per lo sviluppo e la crescita del paese
1. Miglioramento dell'organizzazione scientifica ed amministrativa				X
2. Razionalizzazione delle strutture scientifiche e riorganizzazione delle strutture amministrative			X	
3. Efficace gestione delle risorse e del patrimonio immobiliare	X			
4. Sviluppo collaborazioni di medio-lungo periodo con stakeholder esterni			X	
5. Miglioramento dell'immagine del CNR	X			
6. Sistema di misurazione della Performance per tutto il personale		X		
7. Valorizzazione del capitale umano e reclutamento		X		
8. Miglioramento efficacia delle attività di terza missione				X
9. Azioni strategiche su 27 Aree scientifiche	X			X

### La performance manageriale: gli obiettivi del Direttore Generale 2019

In una logica di cascata, a partire dagli obiettivi strategici di lungo e medio termine, obiettivi di breve periodo sono individuati dagli organi di vertice (Presidente e C.d.A.) e assegnati alla dirigenza generale dell'Ente.

Su questa base vengono, poi, assegnati obiettivi operativi alle singole unità organizzative dell'Amministrazione Centrale.

Il Consiglio di amministrazione dell'Ente provvederà, con proprio provvedimento, all'assegnazione al Direttore Generale degli obiettivi per il 2019.

### Dagli obiettivi strategici a quelli operativi: la valutazione delle strutture della SAC

Gli obiettivi strategici si traducono in obiettivi operativi annuali, stabiliti di intesa con i Dirigenti e i Responsabili delle strutture interessate. La programmazione degli obiettivi operativi tiene conto, oltre al target da perseguire, anche degli indicatori di performance e dei pesi previsti per ciascun obiettivo. Successivamente, all'interno delle singole strutture, autonomamente i dirigenti pianificano le risorse umane e le risorse economiche necessarie a perseguire ciascun obiettivo, in un'ottica di coerenza con la propria pianificazione economico-finanziaria.

Le valutazioni riguarderanno:





- il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi (max 75 punti) - misurato attraverso un processo di rendicontazione a consuntivo, utilizzando l'apposita procedura informatizzata per la gestione degli obiettivi presente sulla intranet (S.I.G.E.O.), nonché un'interlocuzione diretta valutatore-valutato;
- il livello di competenze raggiunte e di comportamenti messi in atto (max 25 punti), misurato attraverso la metodologia "feedback 360", da sviluppare e implementare a cura delle spettanti strutture dell'amministrazione centrale in un'apposita piattaforma.

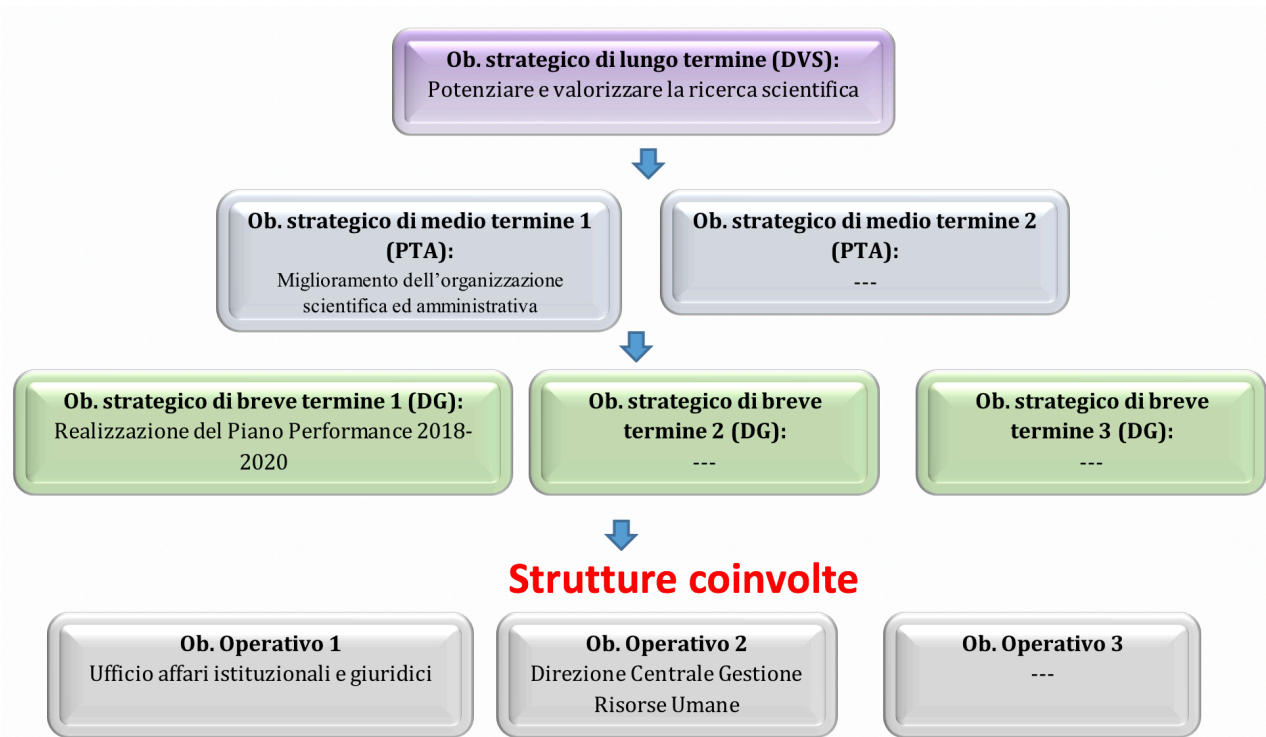


Figura 7 - Esempio di albero della performance: dagli obiettivi di lungo, medio e breve periodo agli obiettivi assegnati alle singole strutture

### La valutazione della rete scientifica

La valutazione della rete scientifica avverrà, in via sperimentale, nel rispetto del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, individuando obiettivi individuali per le figure del Direttore di Istituto e Direttore di Dipartimento e valutandone il raggiungimento (60% della valutazione finale) e valutando le competenze manageriali attraverso il feedback 360 (40% della valutazione finale). Allo stesso tempo verrà conservata la precedente valutazione da parte del Presidente per i Direttori di Dipartimento e dall'apposita commissione, già istituita, per i Direttori di Istituto.

La valutazione sarà identica a quella del 2018, attraverso i medesimi criteri di valutazione per tutti gli istituti e la valutazione dei soft skill, comuni per tutti i direttori di istituto così come approvati nel piano della performance 2017 (cfr. delibera 5/2017 e, per maggiori e più complete informazioni, il Ciclo integrato della performance 2017-2019 disponibile all'indirizzo internet [https://www.cnr.it/sites/default/files/public/media/amministrazione\\_trasparente/Ciclo\\_Integrato\\_P\\_T\\_A17-19.pdf](https://www.cnr.it/sites/default/files/public/media/amministrazione_trasparente/Ciclo_Integrato_P_T_A17-19.pdf)) e riportati nella Tabella 6.

**Tabella 6 - Criteri di valutazione dei Direttori di Istituto 2019**

	Macro ambiti	Parametri	Pesi (%) 2019	Criteri	
<b>Valutazione finale (Erogazione indennità risultato)</b>	<b>Comunicazione</b>	<b>Sito web (ITA-ENG)</b>	<b>15%</b>	Presenza obbligatoria del sito almeno in lingua ITA e aggiornamento pagine in inglese	<b>Performance Manageriale</b>
		<b>Obblighi di pubblicazione in materia di Trasparenza e Anticorruzione</b>		Aggiornamento contenuti pagine web (intranet e proprio sito web)	
	<b>Soft Skills</b>	<b>Feedback 360°</b>	<b>15%</b>	Valutazione di Dipartimento – Collaboratori del Direttore di Istituto	
	<b>Gestione economico finanziaria</b>	<b>Capacità autofinanziamento</b>	<b>30%</b>	Capacità di attrarre risorse esterne su bandi competitivi	
				Contratti o consulenze acquisite con committenza esterna	
		<b>Gestione finanziaria residui attivi</b>	<b>25%</b>	Velocità di riscossione	
				Indice di formazione	
				Tasso di smaltimento	
	<b>Qualità del lavoro e della ricerca</b>	<b>Conformità procedure (Int/Ext)</b>	<b>15%</b>	Regolare convocazione Consiglio di Istituto	
				Procedure finalizzate al recupero crediti	
Corrette procedure di reclutamento					

L'insieme delle due valutazioni (obiettivi e soft skill) costituirà la valutazione finale con la quale i direttori avranno accesso al sistema premiale.





## L'accesso al sistema premiale

---

Si fa presente che uno specifico provvedimento sul Sistema di misurazione e valutazione della Performance, ai sensi dell'articolo 7 del D. Lgs. n. 150/2009, è ancora da adottare.

Nelle more dell'adozione di un organico provvedimento sulla materia, l'amministrazione procederà alla valutazione finale secondo quanto descritto nel presente Piano e previsto dalla normativa nazionale e dal vigente CCNL relativo al personale dell'Area VII della dirigenza Università e Istituzioni ed Enti di Ricerca.

In particolare, per quanto riguarda i responsabili degli Uffici di livello generale dell'amministrazione centrale, la proposta di valutazione sarà elaborata dall'Organismo Indipendente di Valutazione da sottoporre successivamente all'approvazione da parte del Consiglio di amministrazione.

Per quanto riguarda le direzioni di Dipartimento, nelle more della sperimentazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, per l'anno 2019 le proposte di valutazione saranno elaborate dal Direttore Generale che, sentiti i soggetti interessati, terrà conto degli elementi informativi contenuti nella relazione a rendiconto sulle attività svolte dal medesimo Direttore.

Per quanto riguarda i Direttori di Istituto, la proposta di valutazione finale sarà effettuata, salvo diversa disposizione a seguito della sperimentazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, dalla Commissione istituita con Decreto Presidente CNR – Prot. n. 51963 del 27 luglio 2016 con criteri descritti in Tabella 6.

Per quanto riguarda gli uffici amministrativi di livello non dirigenziale, la proposta di valutazione sarà contenuta nella "Relazione sulla Performance", a chiusura del ciclo di gestione dell'anno di riferimento. Il modello di misurazione e valutazione riguarderà il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa (max. 75 punti) e gli ambiti di comportamento e di competenze manageriali dimostrate (max. 25 punti). L'indennità di risultato massima attribuibile sarà stabilita con successivi provvedimenti e scaturirà dal calcolo annuale del Fondo per il trattamento accessorio, da cui discenderà l'entità della somma annualmente disponibile per l'indennità di risultato per il personale dirigenziale.

Per quanto riguarda l'altro personale con incarico di direzione di uffici non dirigenziali o di responsabilità di strutture di particolare rilievo, la proposta di valutazione sarà contenuta nella "Relazione sulla Performance", a chiusura del ciclo di gestione dell'anno precedente. Il modello di misurazione e valutazione riguarderà il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa (max. 75 punti) e gli ambiti di comportamento e di competenze manageriali dimostrate (max. 25 punti).

Per quanto riguarda il resto del personale (IV-VIII) interessato alla corresponsione del compenso "produttività" per l'anno 2017-2018, i criteri e le modalità di erogazione saranno stabiliti con

successive determinazioni, ovvero regolati nell'ambito del "Sistema di misurazione e valutazione della performance" in via di definizione o nell'ambito della proposta di contratto integrativo di Ente attualmente in itinere.

Con successivi provvedimenti sarà definita la costituzione del Fondo per il trattamento accessorio e la relativa entità della quota disponibile per l'erogazione delle indennità di risultato e di produttività, secondo le modalità che saranno oggetto di contrattazione con le OO.SS. secondo quanto previsto dalle norme e dai CCNL vigenti.

### Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano Performance

---

Il bilancio di previsione 2019 è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 230 del 30 novembre 2018.

Per quanto concerne l'integrazione del Piano con il ciclo di bilancio, si fa presente che l'amministrazione è impegnata nella stesura di un nuovo Regolamento di contabilità, alla luce della nuova normativa sulla contabilità e finanza pubblica, in particolare del d. lgs. 31 maggio 2011, n. 91, attraverso il quale s'intende implementare un nuovo sistema di contabilità economico patrimoniale e di contabilità analitica da rendere più funzionale al controllo della gestione.

Gli obiettivi del Direttore Generale, al momento della stesura del presente piano, sono in via di approvazione da parte del C.d.A..

Il Direttore Generale ha avviato un processo interlocutorio e negoziale tra tutti i dirigenti e responsabili delle unità organizzative dell'amministrazione centrale, finalizzato alla condivisione degli interventi (obiettivi operativi) da assegnare provvisoriamente alle strutture per l'anno 2019.

La proposta definitiva del Piano della performance, sulla base delle proposte formulate dai dirigenti e dai responsabili delle altre unità organizzative, viene formulata dal Direttore Generale ed è sottoposta all'esame e all'approvazione del Consiglio di amministrazione.

Si fa presente, inoltre, che entro 30 giorni dall'approvazione del presente Piano della Performance, il Direttore Generale provvederà all'assegnazione degli obiettivi alle singole strutture organizzative della SAC a valle di colloqui individuali con i dirigenti/responsabili.

Gli obiettivi validati saranno successivamente assegnati a ciascuna unità organizzativa in via definitiva con provvedimento del Direttore Generale.





Consiglio Nazionale delle Ricerche

**PIANO TRIENNALE  
DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA  
2019 – 2021**



---

<b>1. Premessa .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Concetto di corruzione .....</b>	<b>5</b>
2.1 I reati contro la pubblica amministrazione .....	5
<b>3. Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021 del CNR.....</b>	<b>6</b>
3.1. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione .....	6
3.2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza .....	8
3.3. I Referenti per la prevenzione della corruzione ed il raccordo con gli altri organi e figure presenti nell'Amministrazione .....	11
3.4. Analisi del contesto esterno e <i>stakeholder</i> .....	12
3.5. Analisi del contesto interno: la mappatura dei processi a rischio corruzione e valutazione del relativo livello di rischio .....	13
3.6. Misure e azioni per la prevenzione della corruzione per il triennio 2019-2021.....	23
3.6.1 <i>Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità</i> .....	23
3.6.2 <i>Tutela del dipendente che segnala illeciti – Whistleblower</i> .....	30
3.6.3 <i>Formazione</i> .....	31
3.6.4 <i>Il Codice di Comportamento del CNR</i> .....	31
3.6.5 <i>Rotazione dei dipendenti</i> .....	32
3.6.6 <i>Inconferibilità per incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali</i> ....	33
3.6.7 <i>Misure specifiche</i> .....	34
3.7. Misure e azioni implementate .....	41
<b>Allegato 1 – Valutazione del rischio corruttivo.....</b>	<b>50</b>
<b>Allegato 2 – Sezione Trasparenza: obblighi di pubblicazione vigenti .....</b>	<b>94</b>



## 1. Premessa

Il presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021 (PTPCT 2019-2021 o Piano) è redatto in attuazione delle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, così come modificata dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, e definisce le misure volte a prevenire i fenomeni corruttivi che potrebbero manifestarsi nell’ambito dell’attività amministrativa dell’Ente, tra cui la trasparenza stessa.

Il PTPCT 2019-2021, basato sulle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato dalla ex CiVIT (ora Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC) in data 11 settembre 2013, recepisce gli aggiornamenti annuali del PNA, da ultimo quello relativo all’anno 2018 approvato con Delibera ANAC 1074 del 21 novembre 2018, proseguendo quanto messo in atto nei cinque Piani precedenti.

La normativa sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza e integrità introduce importanti innovazioni nel trattamento della corruzione e prevede una serie articolata di azioni e di interventi operativi tali da rendere necessaria la definizione di un sistema organizzativo articolato su vari livelli e ruoli, con l’obiettivo di assicurare azioni strategiche adeguate al fine di privilegiare una prospettiva non tanto di semplice adempimento formale, quanto piuttosto capace di garantire una concreta e reale promozione della legalità e dell’etica pubblica.

Come suggerito dall’ANAC e previsto anche dal PNA che, in ottemperanza alle disposizioni normative (Legge 190/2012 e D.lgs. 33/2013), esorta le amministrazioni ad armonizzare la programmazione di *performance*, anticorruzione e trasparenza, l’Ente già dal 2015 si è mosso verso la necessità di integrazione del ciclo della *performance* con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all’integrità e in generale alla prevenzione della corruzione, nonché verso la previsione che vi sia un esplicito collegamento tra gli obiettivi indicati nel Piano della Performance e le misure presenti nel PTPCT.

L’integrazione tra il Piano della Performance e il PTPCT si fonda su una logica di completamento secondo cui la trasparenza è intesa come integrità e comunicazione corretta agli *stakeholder*,



nonché come una delle misure generali volte a prevenire il fenomeno corruttivo, mentre l'anticorruzione come identificazione e mitigazione dei rischi di illegalità e perdita della reputazione. Si è ritenuto, quindi, necessario garantire un'integrazione di questi strumenti con la specifica previsione che le misure contenute nel Piano possano realizzare veri e propri obiettivi inseriti nel Piano della Performance.

Infatti, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), se da un lato risulta strumentale alla prevenzione della corruzione, dall'altro rappresenta uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della *performance* e permette altresì di rendere pubblici agli *stakeholder* di riferimento *outcome* e risultati desiderati e conseguiti.

Inoltre, anche le iniziative in tema di integrità possono essere rappresentate da specifici indicatori, relativi ad esempio all'individuazione delle aree maggiormente esposte al rischio corruzione.

Infine, in un'ottica di semplificazione e coordinamento degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione, essendo la trasparenza uno dei principali strumenti a carattere generale volti a prevenire il fenomeno corruttivo, il D.lgs. 97/2016 ha disposto la confluenza dei contenuti del PTTI all'interno del PTPCT, che si trovano esplicitati in un'apposita sezione del presente Piano.

## 2. Concetto di corruzione

Viene confermato il concetto di corruzione introdotto dal primo PNA, ossia non solo relativo ai reati penali disciplinati dalla legge in materia, ma comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Ci si riferisce infatti alla corruzione in un'accezione di *maladministration* che esorbita dai confini tracciati dalla fattispecie penale, comprendendo episodi che si risolvono nella deviazione dall'integrità pubblica e dalle regole morali comunemente accettate; sotto quest'aspetto, la corruzione è dunque da contrastare e prevenire con misure extra-penali operando sul versante prevalentemente amministrativo. Questa Amministrazione è, infatti, impegnata ad intervenire tempestivamente su quei fatti prodromici alla corruzione che, benché non penalmente rilevanti, siano tuttavia la premessa di condotte per cui sono applicabili le regole del sistema di responsabilità disciplinare.

### 2.1 I reati contro la pubblica amministrazione

Con la Legge 190/2012 sono state apportate consistenti modifiche alla disciplina dei reati dei pubblici agenti contro la pubblica amministrazione, in quanto necessitava di una riformulazione che fosse idonea a recepire le raccomandazioni di carattere internazionale, provenienti in particolare dal rapporto sulla fase 3 dell'applicazione della Convenzione anticorruzione Ocse in Italia. Le modifiche in particolare hanno interessato:

- la riscrittura dell'art. 318 c.p. con l'introduzione della *corruzione per l'esercizio della funzione*, nuova figura di reato, di fatto già "anticipata" in via interpretativa dalla giurisprudenza della Cassazione, che consente la reazione dell'ordinamento penale ogni volta che si concretizzi il pericolo di asservimento della pubblica funzione ad interessi privati;
- la riscrittura e integrazione di ipotesi criminose già contemplate, prima tra tutte la concussione, oggetto di un significativo intervento modificativo delle fattispecie previste dagli artt. 317 e 319 quater c.p.;
- l'introduzione dell'art. 346-bis c.p. "Traffico di influenze illecite" con cui si è voluto contrastare il mercimonio della pubblica funzione laddove si concretizzi già attraverso un'attività di intermediazione di filtro, svolta da soggetti terzi che si interpongono tra il pubblico funzionario e il privato in una fase prodromica al raggiungimento dell'accordo corruttivo.

### **3. Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021 del CNR**

Il PTPCT 2019-2021 del CNR si articola nelle seguenti sezioni:

- Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione;
- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- I Referenti per la prevenzione della corruzione ed il raccordo con gli altri organi e figure presenti nell'Amministrazione;
- Analisi del contesto esterno e *stakeholder*;
- Analisi del contesto interno: la mappatura dei processi a rischio corruzione e valutazione del relativo livello di rischio
- Misure e azioni per la prevenzione della corruzione per il triennio 2019-2021;
- Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2019-2021.

#### **3.1. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente hanno i seguenti compiti.

- ✓ Gli organi di indirizzo politico vedono il loro coinvolgimento nella formazione e attuazione del Piano e dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Nello specifico:
  - individuano il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012;
  - adottano il PTPCT e i suoi aggiornamenti;
  - adottano tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
- ✓ I Dirigenti, Direttori e Responsabili per l'area di rispettiva competenza:
  - svolgono funzioni di Referenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
  - svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, Legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
  - partecipano al processo di gestione del rischio;
  - propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.lgs. n. 165 del 2001);

- assicurano l’osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
  - adottano misure gestionali finalizzate alla prevenzione della corruzione (art. 16 e 55 bis D.lgs. n. 165 del 2001);
  - osservano le misure contenute nel PTPCT;
  - rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull’osservanza del Piano.
- ✓ L’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e gli altri organismi di controllo interno sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della *performance* degli uffici e dei relativi dirigenti. L’OIV, infatti, ai sensi dell’art. 1 comma 8-bis della Legge 190/2012, così come introdotto dal D.lgs. 97/2016, *“verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all’anticorruzione e alla trasparenza”*. Inoltre, l’OIV:
- partecipa al processo di gestione del rischio;
  - considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
  - svolge compiti propri connessi all’attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.lgs. n. 33 del 2013);
  - esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall’Ente (art. 54, comma 5, D.lgs. n. 165 del 2001).
- ✓ L’ufficio che ha la competenza dei procedimenti disciplinari:
- svolge i procedimenti disciplinari nell’ambito della propria competenza (art. 55 bis D.lgs. n. 165 del 2001);
  - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell’autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3 Legge n. 20 del 1994; art.331 c.p.p.);
  - propone l’aggiornamento del Codice di comportamento.
- ✓ Tutti i dipendenti dell’Amministrazione:
- partecipano al processo di gestione del rischio;
-

- osservano le misure contenute nel PTPCT;
  - segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o al servizio che ha la competenza dei Procedimenti disciplinari (art. 54, comma 5, D.lgs. n. 165 del 2001);
  - segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 *bis* Legge n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).
- ✓ I collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'Amministrazione:
- osservano le misure contenute nel PTPCT;
  - segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento dei dipendenti pubblici).

### 3.2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012, così come aggiornato dal D.lgs. 97/2016, *“L'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”*.

Con Delibera n. 47 del 17 marzo 2016, il Consiglio di Amministrazione del CNR ha nominato il Dott. Giambattista Brignone, attuale Direttore Generale dell'Ente, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di seguito Responsabile o RPCT, ponendo in capo alla medesima persona il ruolo di responsabile per l'anticorruzione e per la trasparenza, anche secondo quanto auspicato dal D.lgs. 33/2013.

Il Responsabile ha il compito di proporre ogni anno l'aggiornamento del PTPCT prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento. Predisporre, quindi, il Piano e relativi aggiornamenti coadiuvato dalle diverse strutture operanti al CNR e lo sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno; il Piano viene, quindi, pubblicato sul sito *web* del CNR nella sezione *“Amministrazione trasparente”*.

Ai sensi della Legge 190/2012, il Responsabile deve provvedere, oltre alla predisposizione del PTPCT, anche:

- a) alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;

- b) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- c) ad individuare il personale chiamato ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione da inserire nei programmi di formazione su temi di etica e legalità;
- d) a redigere e pubblicare nel sito *web* dell'Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno una relazione annuale, a consuntivo delle attività svolte nello stesso anno, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPCT, da trasmettere all'OIV e all'organo di indirizzo politico dell'Amministrazione;
- e) a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Al fine di poter adempiere ai propri compiti il Responsabile può, in ogni caso:

- chiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e di diritto che hanno condotto all'adozione del provvedimento;
- chiedere delucidazioni scritte o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- far effettuare controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio, per valutare la legittimità e la correttezza dei procedimenti amministrativi in corso o già definiti;
- prevedere, sulla base delle risultanze ottenute in fase di prima applicazione, di introdurre meccanismi di monitoraggio sistematici mediante adozione di una apposita procedura;
- valutare le eventuali segnalazioni di situazioni potenzialmente a rischio di corruzione provenienti da soggetti esterni o interni all'Ente.

Inoltre, il Responsabile ha il dovere di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica all'ufficio che ha la competenza dei procedimenti disciplinari i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Un ulteriore compito del Responsabile è stato introdotto dal D.lgs. n. 39 del 2013, secondo cui egli deve aver cura che siano rispettate, ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di

responsabilità amministrativa di vertice, le disposizioni introdotte dal citato decreto disciplinante casi di inconferibilità e di incompatibilità (art. 15).

Nell'esplicazione della propria attività di vigilanza il Responsabile deve contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità e provvedere a segnalare i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.lgs. 39/2013 all'ANAC e all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato ai fini dell'esercizio delle norme in materia di risoluzione dei conflitti di interessi (Legge 215/2004), nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Se il Responsabile dimostra inadempienza nell'adottare le opportune procedure, questo comportamento costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale. Inoltre, ai sensi dell'art. 1 comma 12 della Legge 190/2012, in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile ha la responsabilità dirigenziale e disciplinare per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPCT con misure adeguate di prevenzione del fenomeno corruttivo e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano stesso.

Secondo quanto previsto, infine, dall'art. 15 del D.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici *"il responsabile cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'art. 54, comma 7 del D.lgs. n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'art. 1, comma 2 della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio."* Il PNA, all'Allegato 1, stabilisce che il Responsabile non può delegare i compiti attribuitigli, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, dovute a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità. Anche se la norma concentra la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al Responsabile (art. 1, comma 12 Legge 190/2012), ciascun dipendente dell'Ente, coinvolto nell'attività amministrativa mantiene un personale livello di responsabilità in relazione ai compiti svolti.

Ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012, eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per

motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'Autorità nazionale anticorruzione.

### 3.3. I Referenti per la prevenzione della corruzione ed il raccordo con gli altri organi e figure presenti nell'Amministrazione

Sono Referenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza tutti i Dirigenti, Direttori e Responsabili degli Uffici e delle Strutture dell'Amministrazione Centrale e i Direttori di Dipartimento e di Istituto.

L'azione dei Referenti è subordinata alle indicazioni e istruzioni del Responsabile, che rimane il riferimento per l'implementazione della politica di prevenzione nell'ambito dell'Amministrazione e degli adempimenti che ne derivano. Lo svolgimento del ruolo di impulso che la legge affida al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza richiede che:

1. l'organizzazione amministrativa sia resa trasparente, con evidenza delle responsabilità per procedimento, processo e prodotto;
2. gli uffici e le strutture siano, oltre che coordinati tra loro, rispondenti all'*input* ricevuto.

L'Ente assicura, quindi, al Responsabile il supporto delle professionalità operanti nei settori a più alto rischio di corruzione e, in generale, di tutte le strutture.

La legge affida ai dirigenti poteri di controllo e obblighi di collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Lo sviluppo e l'applicazione delle misure previste nel presente Piano saranno quindi il risultato di un'azione sinergica del Responsabile e dei Referenti, secondo un processo di ricognizione in sede di formulazione degli aggiornamenti e di monitoraggio della fase di applicazione.

I Dirigenti, Direttori e Responsabili di Uffici e Strutture dell'Amministrazione centrale e i Direttori di Dipartimento e di Istituto sono altresì responsabili della pubblicazione dei dati, nonché referenti per la trasparenza, così come individuato dal RPCT con nota del 06/06/2014 prot. AMMCNT – CNR n. 0043284. Laddove lo abbiano ritenuto opportuno, le funzioni di referente sono state assegnate a delegati appositamente individuati e comunicati al RPCT.

Con il coinvolgimento dei Dirigenti, Direttori e Responsabili di Uffici e Strutture dell'Amministrazione Centrale e della Rete scientifica, il RPCT prevede una serie di azioni che abbiano come fine la diffusione della cultura della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che deve divenire un *habitus* del singolo dipendente nonché la formazione sui temi più significativi connessi alla tematica,



tra le altre, dell'accesso civico, al fine di fornire strumenti teorici ed operativi per un'attuazione consapevole di quanto previsto dalla normativa.

La rete di referenti, così identificata, ha il compito di collaborare all'attuazione del PTPCT e curare la pubblicazione, trasmissione e aggiornamento dei dati per i quali corre l'obbligo di pubblicazione.

#### 3.4. Analisi del contesto esterno e *stakeholder*

Con il termine *stakeholder*, letteralmente "portatore di interessi", ci si riferisce ad un qualsiasi individuo o gruppo di individui che possono influenzare o essere influenzati dall'ottenimento degli obiettivi da parte dell'organizzazione stessa e, quindi, possono essere portatori di diritti e di interessi. Tali caratteristiche fanno sì che gli *stakeholder* siano interessati a ricevere delle informazioni sulle attività dell'organizzazione e sui risultati dell'Amministrazione stessa.

Queste definizioni, nate nell'ambito del mondo imprenditoriale, possono essere adattate, con le opportune attenzioni, al mondo pubblico nel quale il CNR opera. Per far ciò, conviene innanzitutto utilizzare l'elaborazione sugli ambienti di riferimento delle organizzazioni, che opera una tripartizione tra detti ambienti:

- 1) Ambiente di riferimento operativo, nel quale più propriamente si esplica la gestione, ossia la realtà tecnico-operativa dell'organizzazione. Per semplificare, ci si riferisce al concetto di clienti, fornitori, concorrenti ed enti di controllo. Ai fini del posizionamento degli *stakeholder* il concetto di ambiente operativo è stato adattato, soprattutto con l'inclusione nell'entità "enti di controllo" dei soggetti interni dell'organizzazione e con l'esportazione dei "concorrenti" (ad esempio altri Enti di ricerca o Università) negli altri ambienti. In tale ambito, relativamente ai confini di un'organizzazione, si può distinguere, quindi, tra *stakeholder* interni ed esterni.
- 2) Ambiente di primo riferimento, particolarmente rilevante per l'organizzazione formale in relazione alle sue specificità geografiche e socio-economiche; possiamo esemplificare portando il caso del CNR che ha come ambiente di primo riferimento tutta la nazione.
- 3) Ambiente di riferimento globale, particolarmente rilevante per l'organizzazione formale in relazione alle sue caratteristiche politico-istituzionali; possiamo individuare questo ambiente in prevalenza nelle dimensioni comunitarie ed extra-comunitarie, senza limitazioni anche rispetto a più ampie dimensioni.

Ovviamente, tale distinzione tra i vari ambienti non deve essere considerata come netta e vincolante, presupponendo anche la presenza dello stesso *stakeholder* in più di un ambiente di riferimento.

La tabella che segue, elenca, in maniera non esaustiva, i vari *stakeholder* del CNR in base all'ambiente di riferimento:

**Tabella 1:** Principali stakeholder CNR

AMBIENTE DI RIFERIMENTO OPERATIVO	
INTERNI	ESTERNI
Dirigenti	MIUR
Ricercatori e Tecnologi	Altri finanziatori determinanti
Dipendenti tecnici e amministrativi	Imprese e consorzi
Altro personale non strutturato	Fondazioni
Organizzazioni sindacali	Camere di commercio
OIV	Fornitori
...	
AMBIENTE DI PRIMO RIFERIMENTO	
Stato (MIUR)	
Dipartimento della Funzione Pubblica	
Altri Enti di ricerca	
Università	
...	
AMBIENTE DI RIFERIMENTO GLOBALE	
Unione Europea	
Piattaforme tecnologiche	
...	

### 3.5. Analisi del contesto interno: la mappatura dei processi a rischio corruzione e valutazione del relativo livello di rischio

La mappatura dei processi a rischio corruzione ha lo scopo di far emergere le attività dell'Ente che devono essere presidiate più di altre mediante particolari misure di prevenzione. Per "rischio" il PNA intende "l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento". Per "evento" si intende "il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente." La Legge 190/2012 indica, tra i processi della pubblica amministrazione, quelli da monitorare per assicurare il livello essenziale delle

prestazioni concernenti i diritti sociali e civili (ai sensi dell'art.117 della Costituzione) e relativi ai seguenti procedimenti (art. 1 comma 16 della Legge 190/2012):

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Per i primi Piani, il CNR ha condotto una mappatura dei soli processi a rischio corruzione svolti all'interno dell'Ente, intendendo per processo l'insieme delle attività e delle risorse strumentali finalizzate alla realizzazione di una determinata procedura.

Già dal PTPCT 2017-2019 è stata implementata una nuova procedura per la gestione del rischio corruzione rispetto alla mappatura dei processi effettuata inizialmente, partendo dal risultato prodotto dal *"Gruppo di Lavoro per la mappatura dei processi e relativi procedimenti dell'Ente"* (Prot. AMMCNT-CNR n. 0094590 del 30/12/2014), che ha individuato tutti i processi in essere presso l'Ente e tra i quali sono stati individuati quelli a rischio corruzione; inoltre, è stata adottata una differente metodologia relativa all'attribuzione del livello di rischio corruzione rispetto a quella suggerita dall'Allegato 5 al PNA, in quanto troppo generica e poco confacente alla realtà specifica in cui l'Ente opera. La nuova procedura è, quindi, caratterizzata da un sistema di gestione del rischio maggiormente analitico rispetto a quello adottato in precedenza e volto a prevenire in maniera più efficace il rischio corruzione.

Da un lato, la nuova procedura risulta più articolata in quanto sono stati inizialmente mappati tutti i processi e procedimenti svolti dall'Ente, individuandone fasi, tempi e relativi responsabili così da permettere una valutazione non più sull'intero processo, ma su ogni singola fase a rischio corruzione in cui il processo si articola. Tale articolazione, per la quale vengono richieste informazioni circa l'individuazione dell'evento corruttivo che può verificarsi alla fine del processo, nonché le modalità di comportamento che favoriscono il verificarsi dell'evento corruttivo e i fattori abilitanti, interni ed esterni, che agevolano la realizzazione dell'evento, sarà quindi utile alla successiva proposizione di misure più puntuali volte a prevenire il rischio di corruzione per quei processi e per quelle fasi che risultano avere un elevato livello di rischio.

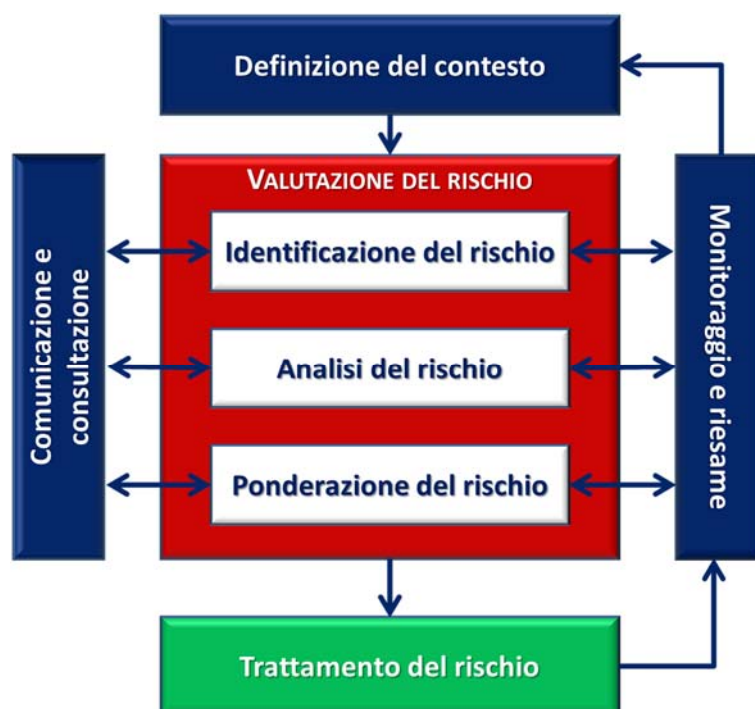
Dall'altro, la metodologia per la valutazione del livello di rischio, sempre derivante dal prodotto della probabilità che l'evento corruttivo si verifichi per l'impatto che ne deriverebbe per l'Amministrazione, risulta semplificata rispetto a quella finora adottata e suggerita dall'Allegato 5, in quanto permette di attribuire in maniera diretta i valori di probabilità e impatto.

Per l'introduzione del nuovo sistema di *risk management* si è fatto riferimento alla norma internazionale ISO 31000, che prevede una valutazione del rischio attraverso le seguenti fasi:

1. Identificazione del rischio
2. Analisi del rischio
3. Ponderazione del rischio

A monte di queste fasi si trova la definizione del contesto, mentre a valle rimane il trattamento del rischio; il tutto inserito in un processo ciclico che prevede, inoltre, una fase di comunicazione e consultazione e una di monitoraggio e riesame.

Figura 1: ISO 31000 (2009)



Nella **definizione del contesto**, assume rilievo di fondamentale importanza la mappatura articolata dei processi, delle loro fasi e delle responsabilità per ciascuna fase, prodotta dal "Gruppo di Lavoro per la mappatura dei processi e relativi procedimenti dell'Ente" (Prot. AMMCNT-CNR n. 0094590 del 30/12/2014), istituito al fine di coordinare una ricognizione dei processi, articolati per fasi, con

evidenza dei procedimenti in essi ricompresi e dei tempi procedurali, nonché dei relativi responsabili.

L'analisi del Gruppo di lavoro ha utilizzato come base di partenza le competenze di uffici e strutture dell'Amministrazione Centrale, rispetto alle quali è stato richiesto di individuare i processi ricompresi per ogni competenza. Per ogni processo individuato è stato, quindi, richiesto di articolare il processo nelle sue fasi principali, identificando per ognuna di queste l'unità organizzativa competente, il responsabile della fase, il tempo di completamento ed i riferimenti normativi.

Tra i processi individuati sono stati, quindi, estrapolati quelli a rischio corruzione presenti nei PTPCT precedenti, sui quali è stata applicata la nuova procedura per la valutazione del rischio corruttivo.

Per l'**identificazione del rischio**, è stata sottoposta ai Dirigenti, Direttori e Responsabili di Uffici e Strutture che hanno la competenza dei processi a rischio corruzione individuati, una prima tabella (Tabella 2) contenente, per ogni processo, le fasi a rischio corruzione in cui il processo si articola e la figura responsabile per ogni fase. Sulla base di tale articolazione è stato, quindi, richiesto di individuare:

- a) l'evento rischioso relativo al processo;
- b) le modalità di comportamento a rischio corruzione che favoriscono il verificarsi dell'evento corruttivo per ogni singola fase;
- c) il perimetro all'interno del quale si sviluppa il comportamento che può essere "interno", se limitato entro i confini dell'Ente, o "esterno", in caso coinvolga anche soggetti esterni all'Amministrazione;
- d) i fattori abilitanti, ossia le condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali che favoriscono l'emergere di tali comportamenti.

**Tabella 2:** Identificazione del rischio corruzione

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTEMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
UFFICIO CONCORSI E BORSE DI STUDIO	Reclutamento del personale a tempo indeterminato	Determinazione requisiti profili e strutture destinate con definizione criteri selettivi	CdA				
		Nomina commissione esaminatrice	Presidente				
		Svolgimento prove e graduatoria finale	Commissione esaminatrice				

**Legenda**

<b>UFFICIO</b>	<i>Denominazione dell'Ufficio competente</i>
<b>PROCESSO</b>	<i>Processo di competenza dell'Ufficio</i>
<b>FASI PROCESSO</b>	<i>Fasi in cui si articola il processo, anche quelle di non diretta competenza dell'Ufficio stesso</i>
<b>RESPONSABILE FASE</b>	<i>Soggetto responsabile della singola fase</i>
<b>EVENTO</b>	<i>Descrivere l'evento corruttivo che può verificarsi alla fine del processo</i>
<b>MODALITA' COMPORTEMENTO</b>	<i>Indicare le modalità di comportamento a rischio corruzione che favoriscono il verificarsi dell'evento corruttivo per ogni singola fase</i>
<b>PERIMETRO</b>	<i>Indicare se il perimetro di azione delle singole fasi è interno all'amministrazione (I), esterno (E) o entrambi (I/E)</i>
<b>FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI</b>	<i>Indicare i fattori abilitanti, interni ed esterni, che agevolano la realizzazione dell'evento corruttivo</i>

Agli stessi Dirigenti, Direttori e Responsabili è stata, inoltre, sottoposta una seconda tabella (Tabella 3) che, riprendendo l'articolazione dei processi nelle loro fasi a rischio corruzione, ha permesso l'**analisi del rischio** corruttivo e la relativa attribuzione del livello di rischio per ogni singola fase in cui è articolato il processo e per il processo complessivo. Ai Dirigenti, Direttori e Responsabili è stato, quindi, richiesto di attribuire i valori di probabilità e impatto su una scala da 1 a 5 come indicati a fondo tabella, il cui prodotto ha determinato il valore del livello di rischio corruzione per ogni singola fase e per il processo in generale.

**Tabella 3:** Analisi del rischio corruzione

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITÀ	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Reclutamento del personale a tempo indeterminato	Determinazione requisiti profili e strutture destinatarie con definizione criteri selettivi			
	Nomina commissione esaminatrice			
	Svolgimento prove e graduatoria finale			
<b>RISCHIO PROCESSO</b>				

Inserire i valori da 1 a 5 per probabilità e impatto per ogni fase, considerando la seguente scala:

- 1 molto basso
- 2 basso
- 3 medio
- 4 alto
- 5 molto alto

Inserire i valori considerando la probabilità che l'evento a rischio corruzione si verifichi e l'impatto organizzativo, economico e reputazionale che ne deriverebbe

Al fine di agevolare il lavoro, caratterizzato da elementi innovativi rispetto a quanto fatto in passato, unitamente alla richiesta sopra descritta è stato inviato ai Dirigenti, Direttori e Responsabili quanto realizzato per il PTPCT 2017-2019, come progetto pilota in collaborazione con l'Ufficio Concorsi e Borse di Studio, per il processo "Reclutamento del personale a tempo indeterminato" (Tabelle 4 e 5).

**Tabella 4:** Progetto pilota – Identificazione del rischio corruzione

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
UFFICIO CONCORSI E BORSE DI STUDIO	Reclutamento del personale a tempo indeterminato	Determinazione requisiti profili e strutture destinatarie con definizione criteri selettivi	CdA	Predeterminazione vincitore	Scelta profilo da bandire	I	Assenza criteri selezione profilo
		Nomina commissione esaminatrice	Presidente		Definizione irregolare	I/E	Prassi
		Svolgimento prove e graduatoria finale	Commissione esaminatrice		_Comunicazione preventiva prove _Totale discrezionalità giudizi	I/E	_Non determinazione delle prove nello stesso giorno del loro svolgimento _Determinazione generica

**Tabella 5:** Progetto pilota – Analisi del rischio corruzione

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITÀ	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Reclutamento del personale a tempo indeterminato	Determinazione requisiti profili e strutture destinatarie con definizione criteri selettivi	3,00	3,00	9,00
	Nomina commissione esaminatrice	3,00	3,00	9,00
	Svolgimento prove e graduatoria finale	2,00	4,00	8,00
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>2,67</b>	<b>3,33</b>	<b>8,89</b>

La **ponderazione**, infine, prevede il confronto del rischio di un evento con quelli di altri eventi al fine di decidere le priorità di trattamento, analizzando il livello totale del rischio e dei singoli livelli di probabilità e impatto. Raccolti i contributi relativi all’attribuzione del livello del rischio corruzione per tutti i processi, è stato quindi attribuito un rischio BASSO per quei processi che hanno registrato un punteggio compreso tra 0 e 3,00, un rischio MEDIO per un punteggio tra 3,01 e 6,00 e un rischio ALTO per un punteggio maggiore di 6.

Alla fine del processo, si è giunti al seguente livello di rischio per ognuno dei processi individuati, raggruppati secondo i diversi procedimenti elencati all’art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 cui sono stati aggiunti gli ulteriori processi specifici dell’attività svolta dall’Ente (per la consultazione del dettaglio relativo alle informazioni inerenti l’identificazione del rischio corruttivo e l’attribuzione del relativo livello si rimanda all’analisi completa presente all’Allegato 1):

**a) Area di rischio: autorizzazione e concessione**

UFFICIO	PROCESSO	LIVELLO RISCHIO	
Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale	Autorizzazione incarichi extraistituzionali al personale dipendente	3,00	BASSO
	Autorizzazione incarichi dei Dirigenti/Responsabili CNR	3,56	MEDIO
Partecipazioni Societarie e Convenzioni	Autorizzazione partecipazioni societarie	3,84	MEDIO
	Gestione partecipazioni societarie	5,00	MEDIO
	Protocolli d’Intesa, Accordi Quadro e Convenzioni - Nuove iniziative	3,89	MEDIO
	Protocolli d’Intesa, Accordi Quadro e Convenzioni - Gestione collaborazioni	4,00	MEDIO



**b) Area di rischio: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi**

UFFICIO	PROCESSO	LIVELLO RISCHIO	
Ufficio Servizi Generali	Contratti sottosoglia: affidamento di importo inferiore a € 40.000,00	8,25	ALTO
	Contratti sottosoglia: affidamenti per lavori tra € 40.000 e € 150.000 e per servizi forniture tra € 40.000,00 e € 229.000,00 (per i soli lavori estensione della soglia a € 1.000.000,00)	7,91	ALTO
	Contratti soprasoglia: affidamento tramite gara (importi superiori alla soglia comunitaria)	8,75	ALTO
	Gestione contratti forniture servizi	7,50	ALTO
	Gestione contratti forniture beni	7,50	ALTO
Ufficio Sviluppo e Gestione del Patrimonio Edilizio	Contratti sottosoglia: affidamento diretto di lavori o servizi di importo inferiore a € 40.000,00	9,75	ALTO
	Contratti sottosoglia: procedura negoziata per lavori o servizi tra € 40.000 e € 150.000	7,91	ALTO
	Contratti sottosoglia: procedura negoziata per lavori oltre € 150.000 e fino a € 1.000.000 oppure per servizi oltre € 150.000 e fino a € 229.000	7,22	ALTO
	Contratti soprasoglia: affidamento tramite gara (importi superiori alla soglia comunitaria)	7,31	ALTO

**c) Area di rischio: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati**

UFFICIO	PROCESSO	LIVELLO RISCHIO	
Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale	Sussidi, Borse di studio, Contributo asili nido	4,44	MEDIO
	Assegno nucleo familiare	4,44	MEDIO

**d) Area di rischio: concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera**

UFFICIO	PROCESSO	LIVELLO RISCHIO	
Concorsi	Reclutamento del personale a tempo indeterminato	7,78	ALTO
	Selezioni interne progressioni verticali livelli I-III e IV-VIII	4,67	MEDIO
	Selezioni dei Direttori di Dipartimento e dei Direttori di Istituto	5,50	MEDIO
	Selezioni a tempo determinato Ricercatori e Tecnologi, Tecnici e Amministrativi	5,44	MEDIO
	Borse di studio	4,67	MEDIO
	Assegni di ricerca	4,67	MEDIO

**e) Area di rischio: istruttoria CdA**

UFFICIO	PROCESSO	LIVELLO RISCHIO	
Affari Istituzionali e Giuridici	Attività istruttoria in CdA	2,50	BASSO

**f) Area di rischio: gestione e valorizzazione diritti di proprietà intellettuale**

UFFICIO	PROCESSO	LIVELLO RISCHIO	
Valorizzazione della Ricerca	DPI - Primo deposito/registrazione	4,00	MEDIO
	DPI - Gestione	4,00	MEDIO

**g) Area di rischio: determinazioni su trattamento giuridico ed economico**

UFFICIO	PROCESSO	LIVELLO RISCHIO	
Procedimenti Disciplinari	Procedimento ORDINARIO (sanzioni espulsive)	1,67	BASSO
	Procedimento SEMPLIFICATO (sanzione conservativa)	1,33	BASSO

**h) Area di rischio: difesa giudiziale**

UFFICIO	PROCESSO	LIVELLO RISCHIO	
Contenzioso	Rito del lavoro -anche fase cautelare - 1° grado costituzione ex art. 417 bis cpc	2,67	BASSO
	Notifica di ricorsi al G.A. o di atti di citazione avanti al G.o.	2,00	BASSO
	Attività di recupero crediti	3,00	BASSO
	Azione avanti al G.o./ G.A.	2,00	BASSO
	Azione civ. avanti G.penale	2,00	BASSO
	Supporto per la definizione transazioni	2,50	BASSO

**i) Area di rischio: supporto agli organi dell'Ente**

UFFICIO	PROCESSO	LIVELLO RISCHIO	
Affari Istituzionali e Giuridici	Supporto al Consiglio di Amministrazione	2,00	BASSO
	Supporto al Consiglio Scientifico	2,00	BASSO
	Supporto a organi o organismi anche di natura temporanea eventualmente individuati	2,00	BASSO

*j) Area di rischio: registrazione atti*

UFFICIO	PROCESSO	LIVELLO RISCHIO	
Gestione Documentale	Protocollo in Entrata Elettronico	1,67	BASSO
	Protocollo in Entrata Cartaceo	2,33	BASSO
	Protocollo in uscita	2,50	BASSO
	Protocollo interno	2,50	BASSO
	Annullamento protocollo	1,67	BASSO

*k) Area di rischio: movimentazione fascicoli personale*

UFFICIO	PROCESSO	LIVELLO RISCHIO	
Gestione Documentale	Prelievo Fascicolo del Personale	1,00	BASSO
	Versamento Fascicolo del Personale	1,33	BASSO

Come risulta dalle tabelle relative alla valutazione del rischio, i processi a rischio corruzione che hanno registrato un elevato livello di rischio sono quelli relativi all'area di rischio di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e quelli relativi all'area di rischio di concorsi e prove selettive per il reclutamento del personale a tempo indeterminato. A tal proposito, rispetto alla valutazione del rischio corruzione di cui al PTPCT 2018-2020, la predisposizione di linee guida e modelli per le commissioni di concorso relative ai processi "Reclutamento del personale a tempo indeterminato", "Selezioni dei Direttori di Dipartimento e dei Direttori di Istituto" e "Selezioni a tempo determinato Ricercatori e Tecnologi, Tecnici e Amministrativi", ha determinato il passaggio da rischio alto a rischio medio del processo di "Selezioni dei Direttori di Dipartimento e dei Direttori di Istituto", dovuto alla riduzione della probabilità della fase di "Valutazione candidati e individuazione terna" (vedi Allegato 1), mentre i valori di probabilità per la fase di "Svolgimento prove e graduatoria finale" degli altri due processi si trovavano già al valore minimo.

La fase di **trattamento del rischio** consiste nel ridurre la probabilità che il rischio possa manifestarsi, attraverso l'adozione di misure appositamente predisposte. Tali misure sono caratterizzate da misure a carattere trasversale e misure specifiche, proposte dai Dirigenti, Direttori e Responsabili di Uffici e Strutture per quei processi e per quelle fasi per cui risulta un rischio di corruzione più elevato rispetto ad altri in base alla priorità di trattamento emersa durante la fase di ponderazione. A tal proposito, sono state quindi richieste ai Dirigenti, Direttori e Responsabili di uffici e strutture che hanno la competenza di tali processi misure volte a ridurre il livello di rischio di detti processi e riportate al paragrafo 3.6.7.

Sarà cura, quindi, del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, durante l'attività di **monitoraggio e riesame**, verificare nel corso del tempo, in un'ottica di integrazione con il Piano della Performance e con il raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati a Dirigenti, Direttori e Responsabili di Uffici e Strutture, l'effettiva proposizione e adozione di tali misure e la loro efficacia rispetto alla riduzione del rischio corruttivo.

L'attività di **comunicazione e consultazione** riguarda, infine, la condivisione del Piano con l'OIV e la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente al fine di avviare una consultazione pubblica per acquisire e valutare l'eventuale accoglimento di proposte migliorative e innovative.

### 3.6. Misure e azioni per la prevenzione della corruzione per il triennio 2019-2021

Vengono pertanto riportate di seguito le principali misure da attuare per la prevenzione dei fenomeni corruttivi che potrebbero generarsi nello sviluppo dei processi individuati a rischio corruzione.

#### 3.6.1 *Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*

La presente Sezione del PTPCT, dedicata alla Trasparenza, è stata elaborata in sostituzione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità secondo quanto stabilito dall'art. 10 del D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, e aggiorna i contenuti della Sezione Trasparenza del PTPCT 2018-2020, adottato con la delibera del CdA n. 17 nella riunione del 30 gennaio 2018.

La sezione Trasparenza era già stata oggetto di aggiornamento nei precedenti PTPCT 2017-2019 e 2018-2020, in considerazione delle novità introdotte in materia a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 97/2016 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, nonché del D.lgs. n. 50/2016 *“Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”*.

Come noto, l'emanazione del D.lgs. n. 97/2016 e la conseguente adozione da parte dell'ANAC della Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, concernente *“Prime linee guida sull'attuazione del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016”* hanno comportato ulteriori approfondimenti e numerosi adempimenti a carico delle pubbliche amministrazioni.

Nel novellato art. 10 del D.lgs. n. 33/2013, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come "atto organizzativo" fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

L'obiettivo primario della Trasparenza resta l'aggiornamento tempestivo dei contenuti per i quali esiste obbligo di pubblicazione.

#### Soggetti e ruoli

Il RPCT cura la Trasparenza come sezione organica al PTPCT avvalendosi anche della collaborazione dei Dirigenti secondo un modello a rete in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro, *in primis* i Dirigenti, che a vario titolo partecipano alla adozione e attuazione delle misure di prevenzione. Il RPCT svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi, finalizzata ad assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, anche segnalando agli organi di governo, all'OIV e all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Al RPCT compete anche il controllo e l'attuazione dell'accesso civico come meglio dettagliato nella successiva sottosezione del presente Piano.

Come correttamente osservato da ANAC nella Determinazione n.12/2015, l'interlocuzione con gli uffici e la disponibilità di elementi conoscitivi idonei, non sono condizioni sufficienti per garantire una migliore qualità dei PTPCT.

Occorre che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere. Ferma restando l'autonomia organizzativa di ogni Amministrazione o Ente, la struttura a supporto del RPCT potrebbe non essere esclusivamente dedicata a tale scopo ma, in una logica di integrazione delle attività, essere anche a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'Amministrazione. La condizione necessaria, però, è che tale struttura sia posta effettivamente al servizio dell'operato del RPCT.

Ai sensi dell'art.43 del D.lgs. n. 33/2013, i Dirigenti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare. Agli stessi compete, altresì, la responsabilità dell'attuazione delle previsioni della sezione. Pertanto, ai Dirigenti, in relazione agli specifici obblighi previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e dalla Deliberazione ANAC n. 1310/2016 (in quanto responsabili delle strutture cui

competono gli obblighi di pubblicazione, come riportati nell'Allegato 2 al presente Piano) spetta la responsabilità della individuazione dei documenti, delle informazioni e del loro aggiornamento. Tutte le suddette azioni devono essere effettuate con tempestività e regolarità. Con riferimento alle specifiche materie di competenza spetta ai Dirigenti collaborare direttamente con il RPCT segnalandogli eventuali modifiche da apportare al presente Piano.

La sezione "Trasparenza e Integrità" dell'Ufficio Comunicazione e URP monitora l'avvenuta pubblicazione dei dati e delle informazioni trasmesse dai referenti per la trasparenza (Dirigenti o loro incaricati), cura il monitoraggio e il controllo sull'attuazione delle misure adottate in materia di trasparenza, aggiorna e monitora le pagine *web* della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, assicurando il compimento delle attività di pubblicazione, laddove i dati non siano direttamente pubblicati dai soggetti responsabili. La sezione verifica, inoltre, i contenuti inviati sotto il profilo della corrispondenza ai criteri di qualità richiesti dalla Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016, ossia completezza, aggiornamento e formato.

La Struttura Reti e Sistemi Informativi mette a disposizione gli strumenti per la pubblicazione dei dati. Nel caso di assenza di tali strumenti, lo *staff* di redazione del portale *web* provvede direttamente all'inserimento dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente", comunicando l'avvenuta pubblicazione – o eventuali problemi tecnici da superare – ai referenti per la trasparenza. All'OIV è richiesto, invece, di attestare annualmente – entro il 31 marzo – l'assolvimento di alcuni obblighi di pubblicazione, concentrando l'attività di monitoraggio su quelli ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo dell'uso delle risorse pubbliche. L'OIV verifica, inoltre, la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della Performance e utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle *performance*.

I portatori di interesse sulle attività dell'Ente fanno spesso ricorso alla posta elettronica del RPCT per informazioni, richieste di accesso civico e di accesso agli atti.

L'URP, la casella di posta elettronica del Responsabile e quelle istituzionali continuano ad essere le modalità maggiormente utilizzate dagli *stakeholder* per chiedere informazioni, trasmettere reclami e segnalare potenziali inadempimenti dell'Amministrazione. La corrispondenza telematica con l'URP viene evasa direttamente dagli addetti che la ricevono e, se necessario, viene inoltrata all'ufficio competente per risposte più approfondite.

Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali.

Il 25 maggio 2018, il Regolamento UE n.267/2016 entrato in vigore il 24 maggio 2016, è diventato pienamente attuabile e il 19 settembre 2018 il D.lgs. n. 101/2018 ha adeguato il D.lgs. n.196/2003 in materia di protezione dei dati personali, al Regolamento UE, diventando così la fonte normativa di riferimento.

Il CNR ha designato con Provvedimento n. 46 del 21/05/2018 il Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD). Il RPD costituisce una figura di riferimento per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D.lgs. 33/2013.

Il regime normativo interno per il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici è comunque rimasto sostanzialmente inalterato a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento, valendo sempre il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Quindi le Pubbliche Amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti *web* istituzionali informazioni e documenti contenenti dati personali, debbono verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. n. 33/2013 o in altre normative di settore, ne preveda l'obbligo di pubblicazione.

Pertanto, l'attività di pubblicazione dei dati sui siti *web* per finalità di trasparenza, seppure effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire in considerazione di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali, contenuti all'art. 5 del Regolamento UE n. 267/2016: rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (cd. principio di minimizzazione dei dati), esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare eventualmente anche tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

A tal riguardo è stata diramata apposita nota avente ad oggetto "Pubblicità degli incarichi di consulenza e collaborazione conferiti dal CNR a soggetti esterni - disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013 e al Regolamento UE 2016/679 (GDPR), (Prot. AMMCNT-CNR n. 0075404 del 12/11/2018) volta a

richiamare l'attenzione sulla corretta applicazione della normativa in esame al fine di contemperare i principi di trasparenza con il rispetto della *privacy*.

**La continuità d'azione**

L'attuazione dei precedenti PTTI ha comportato una serie di attività di continuo aggiornamento dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del CNR; sono state avviate azioni di integrazione e implementazione dei contenuti del sito, anche sulla base di specifiche sollecitazioni dell'OIV.

Il complessivo impianto, alla luce delle ricordate innovazioni legislative, è sempre potenzialmente esposto al rischio di carenze rispetto all'esigenza di completezza dei contenuti. È, infatti, possibile attestare la concreta esistenza di tutte le tipologie di informazione e l'efficacia dei "rimandi", ma, con altrettanta sicurezza, non può essere attestata, da parte del RPCT, la completa presenza delle informazioni per ciascuna tipologia. Per questo l'attento e costante presidio dei dirigenti, per i rispettivi ambiti, è indispensabile.

Nell'Allegato 2 al presente Piano sono indicati, oltre agli obblighi di pubblicazione, il tipo di dato da pubblicare, le unità organiche responsabili della pubblicazione e la tempistica, ai fini anche del monitoraggio del rispetto degli obblighi stessi.

*Procedura informatica per il popolamento e l'aggiornamento del Registro*

<b>MISURA</b>	<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2018</b>	<b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
Procedura informatica per il popolamento e l'aggiornamento del Registro	Da implementare	I) Progettazione procedura (30/06/2019) II) Sviluppo e messa in esercizio procedura (31/12/2019)	Messa in esercizio procedura informatica	- RPCT (fase I) - Responsabile SPR RSI (fase II) - Responsabile SPR GeDoc (fase II)

Per facilitare l'attività di aggiornamento del Registro si individuerà una nuova procedura informatica che consentirà a tutti gli uffici/strutture scientifiche, responsabili dei procedimenti di istanza di accesso generalizzato, nonché all'URP e al RPCT per le istanze di accesso semplice, di inserire autonomamente tutte le informazioni previste nel Registro, e che sia collegata con il sistema di gestione del protocollo informatico così come espressamente previsto dalla Circolare n. 2 /2017 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione *"Per promuovere la realizzazione del registro, le attività di registrazione, gestione e trattamento della richiesta dovrebbero essere*



*effettuate utilizzando i sistemi di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali, di cui le amministrazioni sono da tempo dotate ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, del d.lgs. n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale) e delle relative regole tecniche (D.P.C.M. 3 dicembre 2013)."*

**Collegamento banca dati PERLA PA**

<b>MISURA</b>	<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2018</b>	<b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
Collegamento banca dati PERLA PA	Da implementare	Collegamento con la Banca dati "PERLA PA – Anagrafe delle prestazioni" e con la Sezione Amministrazione Trasparente "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti" (31/12/2019)	Collegamento banca dati	- Dirigente USGTEP - Responsabile SPR PSC - Responsabile SPR RSI

L'art. 9-bis del D.lgs. 97/2013 prevede che le pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati (Perla PA, SICO, Archivio Contratti del Settore Pubblico, Patrimonio della PA, BDAP, BDNCP, Servizio Contratti pubblici), i cui contenuti abbiano ad oggetto informazioni, dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, debbano rendere pubbliche - entro un anno dall'entrata in vigore della norma e cioè entro il 23 giugno 2017 (art. 42 comma 2 del D.lgs. 97/2013), le predette banche dati, in modo tale che i soggetti tenuti all'osservanza delle disposizioni in materia di pubblicità e trasparenza possano assolvere ai relativi obblighi attraverso l'inserimento sul proprio sito istituzionale (sezione Amministrazione trasparente), del collegamento ipertestuale alle stesse banche dati, ferma restando la possibilità di mantenere la pubblicazione sul proprio sito purché i dati siano identici a quelli comunicati alla banca dati. Alla luce di tale disposizione il Dipartimento della Funzione Pubblica ha reso pubblica la banca dati Anagrafe delle prestazioni del sistema Perla PA che raccoglie gli incarichi conferiti dalle pubbliche amministrazioni sia a dipendenti pubblici che a consulenti.

Il CNR ha avviato la riorganizzazione del processo di gestione di "tutti" gli incarichi affidati, non solo ai propri dipendenti a titolo "extraistituzionale" e "istituzionale", ma anche a soggetti terzi.

L'attuazione della misura prevista nel presente Piano permetterà di comunicare in maniera più completa e tempestiva i dati richiesti al sistema Perla PA e di provvedere, contestualmente, alla pubblicazione su Amministrazione Trasparente.

*Banca dati finanziamenti esterni*

MISURA	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Banca dati finanziamenti esterni	Da implementare	I) Analisi sistemi esistenti e proposta realizzazione/implementazione (30/06/2020); II) Realizzazione/implementazione banca dati (31/12/2021)	Messa in esercizio banca dati e pubblicazione dati	- DG (fase I) - Dirigente USPO (fase I) - Dirigente UPFC (fase I) - Responsabile SPR RSI (fase II)

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2017 evidenziava come nella ricerca pubblica (universitaria e degli enti di ricerca), si riscontra una notevole pluralità di fondi a cui corrisponde una “pluralità di soggetti di *governance* tale per cui non appare assicurata la piena e trasparente conoscibilità dei finanziamenti esistenti, delle procedure adottate dai soggetti erogatori, dei criteri adottati per la valutazione, dei soggetti destinatari dei finanziamenti medesimi, nonché dei valutatori”. La frammentazione dei fondi e dei soggetti erogatori rende di fatto difficilmente conoscibile il quadro dei finanziamenti e particolarmente sensibile ad interferenze improprie e a fenomeni corruttivi, l’ambito stesso della ricerca.

Nell’articolazione del ciclo di vita della ricerca, dalla progettazione alla pubblicazione degli esiti, la fase conclusiva è importante per poter verificare l’effettivo svolgimento della ricerca e i risultati conseguiti, in modo da poter valutare se il finanziamento erogato abbia dato luogo alla realizzazione dell’esperimento, quantomeno sul piano procedurale e documentale e per dar conto ai cittadini della buona gestione amministrativa.

Tra le misure individuate nel presente Piano la “Banca dati dei finanziamenti esterni” mira a raccogliere le informazioni rilevanti su ricerche finanziate con risorse pubbliche e private, come strumento di trasparenza e controllo, a prescindere dagli esiti scientifici, che dovranno essere verificati da tecnici del settore.

3.6.2 Tutela del dipendente che segnala illeciti – Whistleblower

MISURA	STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Tutela del <i>whistleblower</i>	Implementata	I) Costituzione Gruppo di Lavoro (25/01/2018) II) Procedura informatica ( <i>beta version</i> ) (25/01/2019) III) Policy e Circolare (31/12/2019)	Procedura ( <i>beta version</i> ) Policy e Circolare	- RPCT (Policy e Circolare) - Responsabile SPR RSI (rilascio procedura)

Il Gruppo di Lavoro a supporto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per la definizione e implementazione della procedura per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente a tutela del dipendente stesso ha concluso i propri lavori con l'implementazione della versione *beta* della procedura informatica e con la produzione di una bozza di *policy* della procedura e del manuale utente. Al fine di rendere operativa la procedura, nei primi mesi del 2019 verranno condotti test sul funzionamento della procedura stessa, mentre il documento di *policy* verrà sottoposto ad una revisione da punto di vista giuridico.

Nelle more dell'implementazione di tale procedura, rimane in vigore la circolare n. 01/2015 con cui il Direttore Generale del CNR, allora Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ha illustrato le modalità con cui dipendenti e collaboratori del CNR possono effettuare la segnalazione di condotte illecite, attraverso l'invio di segnalazioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza all'indirizzo email [whistleblower@cnr.it](mailto:whistleblower@cnr.it) e all'indirizzo del Dirigente o Responsabile dell'ufficio o struttura di afferenza.

Al fine di incoraggiare i dipendenti a segnalare gli illeciti di cui vengono a conoscenza e garantirne, al tempo stesso, la tutela, vengono inoltre accettate segnalazioni che potranno pervenire in qualsiasi formato (cartaceo, elettronico, fax, ecc.) relativamente a violazioni di norme amministrative, civili o penali o del Codice di Comportamento del CNR da parte del personale con contratto di lavoro subordinato, sia a tempo indeterminato sia determinato, ivi compresi i dirigenti, nonché dal personale appartenente ad altre amministrazioni in posizione di comando, distacco o fuori ruolo presso il CNR, dai collaboratori, consulenti o esperti del CNR con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, dai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi, o da soggetti terzi.

Si ricorda, infine, che ai sensi dell'art. 54 bis del D.lgs. 165/2011, così come modificato dal Decreto Legge 90/2014 convertito nella Legge 114/2014, le segnalazioni di illecito possono essere inviate anche direttamente all'ANAC che è chiamata a gestire segnalazioni provenienti da dipendenti di altre amministrazioni pubbliche. L'ANAC stessa sarà la destinataria di eventuali segnalazioni riguardanti direttamente il RPCT.

**3.6.3 Formazione**

MISURA	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Formazione	In implementazione	I) Piano Triennale della Formazione 2019-2021 (approvato il 30/07/2018) II) Erogazione corsi (31/12/2019)	Corsi erogati	Direttore Ufficio Formazione

Il Piano Triennale della Formazione 2019-2021 prevede, nell'ambito delle iniziative di formazione obbligatoria, la progettazione di percorsi formativi per il personale coinvolto in processi a rischio corruzione nonché relativamente all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e integrità.

L'adesione da parte del CNR (attraverso l'Ufficio Formazione) al progetto INPS denominato Valore PA 2018, che finanzia percorsi formativi a favore del personale degli enti pubblici iscritto alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali consentirà, inoltre, nel corso del 2019 di affiancare alle attività formative progettate dall'Ufficio Formazione anche ulteriori corsi di formazione in materia di trasparenza e anticorruzione, di livello universitario. Complessivamente, le proposte di partecipazione effettuate dal CNR per la partecipazione ad eventi formativi finanziati all'interno del Progetto Valore PA 2018 su questi temi per il 2019 sono circa cinquanta.

**3.6.4 Il Codice di Comportamento del CNR**

MISURA	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Codice di comportamento	Da implementare	I) Consultazione pubblica (30/06/2019) II) Approvazione Codice (31/12/2019)	Delibera CdA di approvazione codice	Direttore Ufficio Procedimenti Disciplinari

Come indicato negli aggiornamenti 2015 e 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, è stata evidenziata l'utilità di introdurre nel Codice di comportamento lo specifico dovere di collaborare

attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

A tal proposito, avendo registrato un ritardo, anche a seguito di ulteriori solleciti, nel fornire i riscontri richiesti dal RPCT da parte di alcuni Dirigenti, Direttori e Responsabili di uffici e strutture, referenti del Responsabile, si ritiene di dover aggiornare il Codice di comportamento del CNR con l'introduzione di tale dovere al fine di agevolare il lavoro del RPCT.

### 3.6.5 Rotazione dei dipendenti

<b>MISURA</b>	<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2018</b>	<b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
Rotazione dei dipendenti addetti alle aree di rischio	In implementazione	Predisposizione ed emanazione disciplinare rotazione (31/12/2019)	Emanazione Disciplinare rotazione	Dirigente USGTEP

Nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione, assume rilievo l'applicazione del principio di rotazione del personale addetto alle aree a rischio. La *ratio* delle previsioni normative ad oggi emanate è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e di evitare che il medesimo funzionario tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti.

Nell'applicazione della rotazione occorre tener conto di vincoli di natura soggettiva, connessi ad eventuali diritti individuali, soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di lavoro del dipendente, e vincoli di natura oggettiva, legati all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa. In questo caso, la formazione assume un ruolo fondamentale nell'assicurare il possesso di competenze professionali necessarie per dare luogo alla rotazione. Unitamente alla formazione, possono inoltre essere previsti periodi di affiancamento del responsabile di una determinata funzione con un altro dipendente che potrebbe sostituirlo.

Al competente Ufficio è stata, quindi, richiesta la predisposizione ed emanazione di un disciplinare, da adottare da parte di tutte le strutture dell'Ente, in cui vengano definite le linee guida per la rotazione del personale addetto alle aree di rischio.

In data 31/12/2018, il Dirigente dell'Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale ha trasmesso una relazione preliminare per la rotazione dei dipendenti addetti alle aree a rischio corruzione. Il documento presentato va, tuttavia, ulteriormente implementato in quanto non ricomprende una procedura specifica, distinta per fasi e contenente criteri, da applicare per la

rotazione dei dipendenti addetti alle aree a rischio corruzione. Quanto richiesto dalla relativa misura anticorruzione e dal corrispondente obiettivo di *performance*, si sostanzia di fatto in una procedura generale da applicare, senza la necessità di dover avviare le attività preliminari elencate nel documento. La misura relativa al disciplinare per la rotazione del personale addetto alle aree a rischio, viene quindi riproposta nel presente PTPCT per l'implementazione della stessa nel corso del 2019.

Relativamente alla rotazione degli incarichi di direzione di Uffici e Strutture dell'Ente, nell'anno 2018 sono stati affidati l'incarico di Direttore Generale e 17 incarichi di direzione o responsabilità di uffici e strutture della sede amministrativa centrale.

Nello stesso anno, sono stati infine 8 i nuovi Direttori di Istituto cui è stato affidato l'incarico.

*3.6.6 Inconferibilità per incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali*

<b>MISURA</b>	<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2018</b>	<b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
Inconferibilità per incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	In implementazione	Predisposizione disciplinare sistema di controllo (31/12/2019)	Provvedimento adozione disciplinare	Dirigente USGTEP

Rispetto alle misure relative ai casi di cui al D.lgs. 39/2012, è stato richiesto all'Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale, con nota del RPCT Prot. AMMCNT-CNR n. 0048628 del 19/07/2017 l'elaborazione e successiva attuazione di un sistema di controllo per la verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità per incarichi dirigenziali e per la verifica circa la presenza di situazioni di incompatibilità in caso di particolari posizioni dirigenziali.

Come risposta, è pervenuta la proposta con nota Prot. AMMCNT-CNR n. 0070220 del 27/10/2017 che verte sull'individuazione dei committenti e degli incarichi svolti dal dirigente presso terzi, tramite i pagamenti ricevuti e le ritenute versate dal committente stesso e risultanti dalla banca dati dell'Agenzia delle Entrate attraverso una attività di collaborazione con la stessa. L'esito di tale attività potrebbe poi attivare:

- una verifica da parte dell'Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale della sussistenza delle necessarie autorizzazioni all'effettuazione degli incarichi eventualmente conferiti ai dirigenti per attività istituzionale ed extraistituzionale;
- la verifica da parte del RPCT delle dichiarazioni acquisite dai dirigenti nelle quali gli stessi hanno elencato tutti gli incarichi ricoperti, nonché le eventuali condanne subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

Al competente Ufficio è stata, quindi, richiesta la predisposizione ed emanazione di un disciplinare relativo al sistema di controllo per la verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità per incarichi dirigenziali e per la verifica circa la presenza di situazioni di incompatibilità in caso di particolari posizioni dirigenziali.

In data 31/12/2018, il Dirigente dell'Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale ha trasmesso una prima bozza del disciplinare per l'inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di responsabilità e relativi sistemi di controllo. Il documento presentato non risponde tuttavia a quanto richiesto poiché non contiene un sistema articolato di controlli, che i diversi soggetti deputati potranno di volta in volta adottare per le suddette verifiche. Inoltre, contrariamente a quanto riportato all'art. 6 comma 2 della bozza del disciplinare, il RPCT non è la figura deputata ad effettuare direttamente i controlli a campione, in quanto ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 39/2013 il Responsabile *"cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi"*. In tale ottica, la relativa disposizione del RPCT all'interno del PTPCT si sostanzia nella presente misura che viene, quindi, riproposta nel presente PTPCT per l'implementazione della stessa nel corso del 2019.

### *3.6.7 Misure specifiche*

Rispetto alla mappatura dei processi a rischio corruzione e valutazione del relativo livello di rischio presente al paragrafo 3.5, occorre evidenziare che i processi risultati ad elevato rischio corruzione e afferenti alle aree di rischio di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e quelli relativi all'area di rischio di concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, sono gli stessi risultati ad alto rischio nel PTPCT 2018-2020, ad eccezione del processo "Selezioni dei Direttori di Dipartimento e dei Direttori di Istituto" che è passato da un rischio alto ad un rischio medio a seguito della predisposizione di linee guida e modelli per le relative commissioni.

Per i processi relativi all'area di rischio di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi di competenza dell'Ufficio Servizi Generali, sono state proposte le seguenti misure:

a) *Costituzione di un Albo nazionale per i RUP con partizioni territoriali (regionale):*

MISURA	STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2018	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Attivazione e Gestione dell'Albo Nazionale dei RUP del CNR	In implementazione	I) Avvio procedure (29/11/2018) II) Popolamento e attivazione Albo con produzione di Linee guida funzionamento Albo (01/04/2019) e comunque non prima della approvazione del Regolamento CNR per l'erogazione degli incentivi tecnici di cui al D.lgs. 50/2016	- Costituzione Albo - Popolamento e attivazione Albo - Linee guida	Dirigente USG

Con la circolare CNR 30 del 29/11/2018 sono state avviate le procedure propedeutiche all'istituzione dell'Albo Nazionale dei RUP del CNR ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, che ha lo scopo di accreditare tutti i soggetti in possesso dei requisiti minimi di professionalità richiesti.

Con la stessa circolare è stato, quindi, richiesto a Dirigenti, Direttori e Responsabili di uffici e strutture di individuare tra il personale dipendente che abbia ricoperto o ricopra il ruolo di RUP i potenziali candidati e raccogliere, validare e trasmettere le rispettive domande di qualificazione all'Albo nazionale RUP-CNR.

La qualificazione all'Albo avrà natura vincolante, in quanto i dipendenti valutati idonei e ufficializzati saranno i soli a poter ricoprire l'incarico di RUP nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture espletate dall'Ente, nei limiti della categoria di rispettiva classificazione.

Terminata la valutazione delle domande di qualificazione si procederà ad una mappatura delle professionalità-competenze in servizio presso l'Ente e della loro distribuzione sul territorio nazionale; sarà quindi possibile procedere alla popolazione dell'Albo che offrirà un elenco dei dipendenti qualificati in materia, territorialmente individuati e suddivisi per ciascuna delle seguenti categorie di classificazione:

- Lavori: RUP abilitati per procedure di affidamento di importo < € 150.000;
- Lavori: RUP abilitati per procedure di affidamento di importo > € 150.000 e < € 1.000.000;



- Lavori: RUP abilitati per procedure di affidamento di importo  $\geq$  € 1.000.000 ed < alla soglia di cui all'art. 35 del Codice;
- Lavori: RUP abilitati per procedure di affidamento di importo  $\geq$  alle soglie di cui all'art. 35 del Codice;
- Servizi e Forniture: abilitati per procedure di affidamento di importo < € 40.000;
- Servizi e Forniture: abilitati per procedure di affidamento di importo > € 40.000 e < alla soglia di cui all'art. 35 del Codice;
- Servizi e Forniture: RUP abilitati per procedure di affidamento di importo  $\geq$  alle soglie di cui all'art. 35 del Codice.

Si provvederà inoltre alla redazione di Linee Guida per il funzionamento dell'Albo, la cui stesura sarà condivisa con i Dirigenti, Direttori e Responsabili degli Uffici e delle Strutture dell'Amministrazione Centrale e con i Direttori di Dipartimento e di Istituto.

L'attivazione e corretta gestione dell'Albo consentirà di prevenire rischi corruttivi dei processi di scelta del contraente in quanto il personale abilitato a ricoprire il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento nelle procedure di acquisto espletate dall'Ente sarà il solo personale qualificato in possesso della dovuta formazione ed esperienza professionale normativamente disciplinata.

*b) Centralizzazione dei contratti di fornitura energia elettrica e gas naturale:*

<b>MISURA</b>	<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2018</b>	<b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
Centralizzazione dei contratti di fornitura energia elettrica e gas naturale	In implementazione	I) Avvio del processo di centralizzazione (22/01/2019) II) Adesione Convenzione Consip Energia Elettrica 16 (31/01/2019) III) Adesione Convenzione Consip Gas Naturale 11 dallo 01/02/2019 al 30/06/2019	- Riduzione numero contratti - Riduzione spesa	Dirigente USG

Con la Circolare n. 05, Prot. AMMCNT-CNR n. 0004691 del 22/01/2019, l'Ente ha dato avvio al processo di centralizzazione dei contratti di fornitura di energia elettrica e gas naturale. L'eccessiva frammentazione nella gestione del sistema degli acquisti aumenta, infatti, notevolmente i rischi di

corruzione: la centralizzazione, infatti, implica la riduzione del numero dei centri di responsabilità, delle procedure contrattuali e, dunque, delle occasioni di proliferazione dei fenomeni corruttivi.

Attivando la gestione contrattuale specifica ci sarà un solo centro di costo interessato (Ufficio Servizi Generali) che gestirà tutte le fasi necessarie e propedeutiche alla stipula ed alla gestione dei contratti di fornitura di energia elettrica e gas.

Inoltre tale operazione consentirà di ridurre drasticamente il numero dei contratti sia in ambito energia elettrica che gas riducendo i contratti di fornitura di energia elettrica da 105 a 1 e per quanto riguarda i contratti di fornitura del gas da 55 a 10.

L'ammontare di tali contratti annualmente è di circa 21 milioni di euro.

*c) Centralizzazione dei contratti di fornitura dei servizi di pulizia, vigilanza e portierato:*

MISURA	STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2018	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Centralizzazione dei contratti di fornitura dei servizi di pulizia, vigilanza e portierato	Da implementare	I) Attivazione procedura gara unica (30/09/2019) II) Aggiudicazione gara (30/04/2020)	- Riduzione numero contratti - Riduzione spesa	Dirigente USG

Ulteriore importante azione di razionalizzazione e centralizzazione della spesa dell'Ente potrebbe essere l'attivazione della procedura di gara unica nazionale suddivisa in lotti territoriali (Nord, Centro e Sud) sia dei servizi di pulizia che dei servizi di vigilanza e portierato di tutte le strutture del CNR.

Tale azione ridurrebbe i contratti di pulizia dagli attuali 82 a massimo 3 e di vigilanza e portierato dagli attuali 71 a massimo 3.

L'ammontare di tali contratti annualmente è di circa 13 milioni di euro.

*d) Elaborazione e diffusione di linee guida/regolamenti/manuali operativi sul nuovo codice degli appalti:*

MISURA	STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2018	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Linee guida codice appalti	Da implementare	I) Predisposizione linee guida/regolamenti/manuali (30/06/2019) II) Circolare (31/12/2019)	Emanazione circolare	Dirigente UAIG

Nel corso del 2017-2018 l'Ente ha avviato la predisposizione di un articolato Manuale operativo illustrativo delle procedure da adottare per gli acquisti sotto soglia comunitaria di beni e servizi.

Tale attività ha subito una serie di rallentamenti e slittamenti a causa della fluidità del relativo quadro normativo di riferimento, integrato a più riprese dal legislatore con numerose disposizioni modificative e/o integrative dell'impianto inizialmente delineato dal D.lgs. n. 50/2016 (il "Codice dei contratti pubblici"). Tra tali interventi si segnala, in primo luogo, il D.lgs. 19/04/2017, n. 56, che è intervenuto massicciamente sul testo del Codice dei contratti pubblici apportandovi numerose modifiche con la dichiarata finalità di "perfezionare l'impianto normativo senza intaccarlo, con lo scopo di migliorarne l'omogeneità, la chiarezza e l'adeguatezza in modo da perseguire efficacemente l'obiettivo dello sviluppo del settore che la stessa legge delega si era prefissata". Le modifiche legislative predette hanno inoltre attivato un processo di revisione delle linee guida già emanate dall'ANAC, che ha portato all'emanazione di nuove disposizioni regolamentari (le ultime linee guida al riguardo, le n. 12 sull'affidamento dei servizi legali, sono state adottate con delibera ANAC n. 907 del 24 ottobre 2018).

Nel contesto appena delineato, l'attività di predisposizione di linee guida/ manuali operativi interni all'Ente ha subito un rallentamento, derivante dalla necessità di adeguare i documenti già predisposti al mutato quadro legislativo e regolamentare, anche per evitare il succedersi – in un limitato arco temporale – di atti di regolamentazione interna richiedenti ripetute revisioni e/o integrazioni in relazione alla imminente emanazione di Linee guida aggiornate.

In attesa del completamento di tale attività, l'Ente aveva comunque diramato, nel corso del 2016, in concomitanza con lo svolgimento di uno specifico corso di formazione sul codice dei contratti, un documento illustrativo dell'impianto normativo introdotto dal nuovo codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. n. 50/2016, nonché una serie di circolari (n. 14/2016, n. 15/2016, n. 26/2016 e n. 28/2016) esplicative delle novità contenute nel citato D.lgs. n. 50, nella legge di stabilità 2016 e nel D.lgs. 25/11/2016 n. 218, di riforma degli enti di ricerca.

Nel corso del 2017 è stata altresì emanata apposita circolare (n. 19/2017) avente ad oggetto l'applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza della P.A. nell'ambito dei contratti pubblici."

Per i processi relativi all'area di rischio di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi di competenza dell'Ufficio Sviluppo e Gestione del Patrimonio Edilizio, è stata proposta la seguente misura:

*e) Albo nazionale figure professionali lavori edilizia:*

<b>MISURA</b>	<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2018</b>	<b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGETTO RESPONSABILE</b>
Albo nazionale figure professionali lavori edilizia	Da implementare	I. Avvio procedure (31/12/2019) II. Popolamento e attivazione Albo con produzione di Linee guida funzionamento (31/12/2020)	- Attivazione Albo - Linee guida	Dirigente USGPE

Ai fini di ridurre il rischio corruzione per i processi relativi alla fase realizzativa degli interventi edili e dei servizi correlati in ambito edilizio viene proposta la costituzione di un Albo nazionale con partizioni territoriali per Area di Ricerca, in mancanza per Polo tematico e in via residuale per Istituto di tutte le figure professionali coinvolte nei suddetti processi (progettazione, direttore lavori, coordinatore della sicurezza in fase di progettazione e esecuzione, collaudatore fino all'istituzione dell'Albo ANAC, direttore dell'esecuzione, ecc.).

L'introduzione di detto Albo costituirà, quindi, la premessa alla ricerca e al reperimento di tali figure professionali all'interno di tutte le strutture dell'Ente, soprattutto nei casi di esiguità di tali risorse all'interno dell'Ufficio Sviluppo e Gestione del Patrimonio Edilizio, e per l'applicazione strutturata del criterio di rotazione degli incarichi di responsabilità a rischio corruzione.

Dall'introduzione di Albo sarà, inoltre, possibile individuare eventuali carenze di professionalità e, quindi, richiedere l'attivazione di percorsi formativi specialistici per formare e applicare pienamente il criterio di rotazione.

Relativamente ai processi relativi all'area di rischio di concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale è stata proposta la seguente misura:

*f) Albo nazionale commissioni reclutamento a tempo indeterminato*

<b>MISURA</b>	<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2018</b>	<b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGETTO RESPONSABILE</b>
Albo nazionale commissioni reclutamento a tempo indeterminato	Da implementare	Attivazione Albo – Profilo professionale Ricercatore (31/12/2019)	Attivazione Albo	Dirigente Ufficio Concorsi e Borse di Studio

Mentre l'implementazione della precedente misura ha permesso l'abbassamento del valore di rischio relativo alla fase di svolgimento delle prove concorsuali, rimane ancora alto il livello di rischio relativo alla nomina delle commissioni esaminatrici.

Al fine di ridurre tale rischio, quale misura di prevenzione del rischio corruttivo viene proposta la costituzione di un Albo nazionale, distinto in sezioni specializzate per area di competenza, da cui selezionare con criteri di rotazione i componenti delle commissioni di concorso previste per il processo di "Reclutamento del personale a tempo indeterminato". Verranno prioritariamente individuate le sezioni dell'Albo riferite al profilo professionale di Ricercatore.

*g) Mappatura dei processi di gestione dei fondi strutturali*

MISURA	STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2018	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Mappatura processi gestione fondi strutturali	Da implementare	Implementazione mappatura (31/12/2019)	Realizzazione mappatura	Dirigente USPO

L'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione effettua un *focus* sulle procedure per l'impiego dei finanziamenti europei e nazionali, considerata la notevole rilevanza economica delle risorse pubbliche assegnate alle amministrazioni centrali e regionali dall'Unione Europea e dal Governo.

Anche l'Atto d'Indirizzo della Ministra Sen. Valeria Fedeli avente ad oggetto l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione aveva già posto l'accento sulla notevole pluralità di fondi per la ricerca, tra qui i fondi strutturali nazionali ed europei, cui corrisponde una pluralità di soggetti di *governance* dei processi di gestione di tali fondi.

A tal proposito, risulta fondamentale disporre di una mappatura articolata e dettagliata dei processi di gestione dei fondi strutturali che finanziano attività di ricerca dell'Ente per capire se e quali sono gli eventi a rischio corruttivo che potrebbero annidarsi in tali processi, le modalità di comportamento a rischio corruzione che favoriscono il verificarsi dell'evento corruttivo, il perimetro d'azione interno e/o esterno all'amministrazione e i fattori abilitanti, interni ed esterni, da contrastare che agevolano la realizzazione dell'evento corruttivo.

In una logica di Ciclo Integrato Performance-Anticorruzione-Trasparenza, le misure proposte in ambito di prevenzione della corruzione costituiscono obiettivi individuali di *performance*.

### 3.7. Misure e azioni implementate

Si riportano di seguito le misure e le azioni per la prevenzione della corruzione implementate nei piani precedenti.

- *Adeguamento dell’Ente alla nuova normativa sul diritto di accesso civico - Regolamento Accesso e Registro*

MISURA	STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2018	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Adeguamento alla nuova normativa sul diritto di accesso civico	Implementata	I) Individuazione modello organizzativo (31/03/2017) II) Emanazione Regolamento Accesso (delibera CdA n. 90 del 27 giugno 2017) III) Pubblicazione Registro accesso (dicembre 2017) ( <a href="https://www.cnr.it/it/accesso-civico">https://www.cnr.it/it/accesso-civico</a> ) IV) Aggiornamento semestrale del Registro	- Emanazione regolamento - Pubblicazione registro - Implementazione Registro	- RPCT (fase I, II e IV) - Responsabile SPR RSI (fase III)

È proseguito durante l’anno il popolamento del Registro delle richieste di accesso ex Art.5 D.lgs. 33/2013 e s.m.i., pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente “Altri contenuti - Accesso civico” del sito istituzionale dell’Ente, come da Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016, con cui sono state adottate le Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico. Il Registro ha permesso un’analisi delle tipologie di accessi presentate al CNR evidenziando una diminuzione delle richieste di accesso semplice dovuta anche al miglioramento della qualità dei dati pubblicati frutto dell’attuazione di alcune misure contenute nel PTPCT 2018-2020. L’anno 2018 ha permesso anche di rodare il modello organizzativo individuato, nel Regolamento dell’Ente, per rispondere alle domande di accesso che vede coinvolti tutti gli uffici e le strutture scientifiche nonché l’URP e il RPCT. Anche grazie al contributo della SPR “Gestione Documentale” l’inoltro delle domande che pervengono via protocollo ai singoli uffici e strutture responsabili è stato gestito efficacemente e nei tempi previsti.

– *Miglioramento della qualità dei dati pubblicati*

<b>MISURA</b>	<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2018</b>	<b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
Miglioramento della qualità dei dati pubblicati	Implementata	Integrazione della INTRANET dell'Ente con una nuova funzionalità per caricamento dati e dichiarazioni (dicembre 2017)	Implementazione funzionalità	Responsabile SPR RSI

La intranet dell'Ente è stata arricchita da ulteriori funzionalità, in particolare la possibilità di caricamento di dati e dichiarazioni da parte sia dei Dirigenti, Direttori e Responsabili della Sede Amministrazione Centrale sia dei Direttori di Dipartimento e Istituto, che permettono uniformità nella qualità dei dati pubblicati nonché un miglior monitoraggio sull'adempimento della tempistica di pubblicazione.

– *Gestione informatizzata degli Incarichi extraistituzionali*

<b>MISURA</b>	<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2018</b>	<b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
Processo per la gestione informatizzata degli Incarichi extraistituzionali	Implementata	Procedura informatica per la comunicazione degli incarichi extraistituzionali (febbraio 2018)	Rilascio procedura	Direttore USGTEP Responsabile SPR RSI

A seguito dell'avvio nel 2017 di procedimenti disciplinari riguardanti attività illecite relative ad incarichi extraistituzionali, è stata rilasciata una nuova procedura informatica con la quale i dipendenti inoltrano le comunicazioni, ai fini della concessione delle previste autorizzazioni, in materia di incarichi extraistituzionali tramite il sistema Servizi in linea per il Personale (SIPER). Tale processo è stato attivato:

- ✓ in attuazione del processo di dematerializzazione del procedimento amministrativo;
- ✓ per coadiuvare i Responsabili (Dirigenti/Direttori) nello svolgimento delle attività di monitoraggio delle richieste pervenute al fine di meglio effettuare le necessarie azioni dirette alla verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi nello svolgimento degli incarichi per i quali i dipendenti richiedono l'autorizzazione, così come richiesto dalla normativa vigente in materia.

L'utilizzo di una procedura informatica per la gestione della richiesta di autorizzazione/comunicazione degli incarichi da parte dei dipendenti garantisce che quelli autorizzati siano correttamente comunicati.

– *Favorire la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa*

<b>MISURA</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>	<b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
Pubblicazione dati ulteriori e rilevazione accessi sito	Implementata	I) Pubblicati ulteriori dati su Amministrazione Trasparente (2017); II) Attivazione sistema di rilevazione degli accessi per la sezione Amministrazione trasparente (dicembre 2017)	Pubblicazione dati Sistema rilevazione accessi	- Referenti trasparenza (fase I) - Responsabile SPR RSI (fase II)

È proseguito lo sforzo dell'Ente nell'adozione di misure per favorire la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa. In particolare si è provveduto ad una implementazione degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente come di seguito riportato:

- adeguamento estensione obbligo ex art. 14 ai titolari di posizioni organizzative con deleghe di funzioni dirigenziali;
- pubblicazione dell'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica per dirigenti e titolari di deleghe di funzioni dirigenziali;
- pubblicazione dei criteri delle commissioni di concorso e tracce scritte;
- pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e del numero delle imprese creditrici;
- integrazione delle informazioni richieste in materia di contratti pubblici in materia di lavori, servizi e forniture.

Quale indicatore del livello di interesse dei cittadini/utenti per i dati pubblicati è stato attivato un sistema di rilevazione degli accessi per la sezione Amministrazione trasparente.



- *Progettazione e successiva implementazione di un sistema informatico per la gestione e pubblicazione degli atti afferenti la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, attraverso la messa a punto di un software per l'inserimento di tutti i dati e informazioni relativi alle procedure di gara come individuate dalla normativa:*

<b>MISURA</b>	<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2018</b>	<b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
Sistema informatico pubblicazione dati gare	Implementata	I) Costituzione Gruppo di Lavoro (28/09/2016) II) Procedura informatica (30/04/2019) III) Circolare (30/04/2019)	- Rilascio procedura - Emanazione circolare	Dirigenti UPFC e USG (specifiche procedura) Dirigente UAIG (specifiche procedura ed emanazione circolare) Responsabile SPR RSI (rilascio procedura e manuale)

Il nuovo Codice degli appalti recato dal D.lgs. n. 50/2016 ha introdotto rilevanti innovazioni nella disciplina dell'*e-procurement* pubblico sia per l'obbligo, previsto dall'articolo 44, di digitalizzare le procedure di tutti i contratti pubblici e rendere interoperabili i dati delle pubbliche amministrazioni, sia per una serie di disposizioni concernenti l'applicazione delle tecnologie a bandi, gare, processi di aggiudicazione, acquisti.

In vista dell'attuazione delle suddette innovazioni, con provvedimento del Direttore Generale Prot. AMMCNT-CNR n. 0064267 del 28/09/2016, è stato dato incarico ai dirigenti dell'Ufficio Affari Istituzionali e Giuridici, dell'Ufficio Programmazione Finanziaria e Controllo e dell'Ufficio Servizi Generali, nonché al Responsabile della Struttura di particolare rilievo Reti e Sistemi Informativi di collaborare, ciascuno per la parte di rispettiva competenza, alla realizzazione di una piattaforma informatica per l'inserimento di tutti i dati/documenti/informazioni relativi alle procedure di gara svolte dai vari centri di spesa dell'Ente.

In attuazione del predetto incarico, dopo una preliminare attività di analisi della normativa di riferimento, si è avviata la messa a punto di un software al fine di sviluppare una procedura informatica gestita dalla piattaforma "Scrivania Digitale", un'applicazione con interfaccia *web* che permette di definire ed eseguire flussi di lavoro che comportano l'assegnazione di compiti ai diversi attori coinvolti, la produzione e la firma di documenti e la raccolta di informazioni e documentazione relative ai flussi nel loro complesso o ai singoli passaggi delle varie attività amministrative. Gli utenti di tale procedura possono accedere alla lista dei compiti loro assegnati, prenderli in carico, inserire

informazioni e documenti e selezionare azioni che determinano la prosecuzione del flusso e quindi il passaggio ad altri attori o la conclusione della procedura.

Il gruppo di lavoro designato dal DG con il provvedimento sopra menzionato ha lavorato allo sviluppo di tale procedura informatica in modo che, all'interno della stessa, ogni centro di spesa realizzi un "fascicolo digitale" per ciascuna procedura di gara (di qualsiasi importo) dallo stesso gestita, in cui vengano redatti direttamente in forma digitale, raccolti, pubblicati (mediante apposita funzionalità di collegamento alla Sezione Trasparenza) ed archiviati tutti i provvedimenti e le informazioni relative alla medesima procedura di gara.

Tale implementazione è stata portata a termine e si è di recente conclusa positivamente una prima fase di test del flusso per la gestione degli acquisti, condotta dal personale coinvolto nella progettazione e realizzazione del sistema.

Prima di rilasciare la procedura per la fruizione da parte di tutte le strutture dell'Ente, si è ravvisata la necessità di estendere la verifica di correttezza e funzionalità della stessa ad una platea più ampia di strutture rappresentative delle diverse realtà disciplinari e territoriali del CNR. Per facilitare l'avvio del test sono state pianificate due giornate di formazione specifica per il personale delle strutture coinvolte in questa seconda fase di test, che si sono svolte presso la sede amministrativa centrale nel mese di gennaio 2019.

Il predetto sistema informatico, una volta giunto a regime, consentirà la gestione informatica e la tempestiva pubblicazione di tutti gli atti afferenti la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, indicati dalla normativa in materia di trasparenza.

- *Adozione di un proprio schema di patto di integrità da sottoporre ai soggetti partecipanti alle gare di appalto e definizione di una nuova clausola contrattuale da inserire nella documentazione di gara e negli schemi di contratto:*

MISURA	STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2018	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Patto integrità gare	Implementata	I) Predisposizione di un Patto di Integrità in materia di contratti pubblici da inserire negli atti di gara di tutte le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture (30/11/2017) II) Circolare (emanata con prot. 0056483/2018 del 29/08/2018)	Emanazione circolare	Dirigente UAIG

La necessità di ampliare e rafforzare l'ambito di operatività delle misure di prevenzione e di contrasto alle diffuse forme di illegalità nel settore dei pubblici appalti – anche oltre il tradizionale campo delle infiltrazioni mafiose – ha portato allo sviluppo e alla diffusione di strumenti di carattere pattizio quali i Protocolli di legalità/Patti d'Integrità che nel corso degli ultimi anni hanno consentito di elevare la cornice di sicurezza nel comparto.

La possibilità di utilizzare tali strumenti è insita nel dettato dell'art. 1, comma 17, della legge 190/2012 che recita «Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara». Come precisato nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con Delibera 72/2013, i patti di integrità e i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto. Essi mirano a stabilire un complesso di regole di comportamento finalizzati a prevenire fenomeni di corruzione e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti e per il personale aziendale impiegato ad ogni livello nell'espletamento delle procedure di affidamento di beni, servizi e lavori e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato.

Accanto alle dichiarazioni di natura comportamentale, tese a rafforzare gli impegni alla legalità e alla trasparenza, le pattuizioni contenute nei documenti in questione consentono alle stazioni appaltanti di avvalersi di un regime sanzionatorio che spazia dall'esclusione in fase di partecipazione alla gara nel caso di mancata sottoscrizione/accettazione del patto, alla revoca dell'aggiudicazione con conseguente applicazione delle misure accessorie (escussione della cauzione e segnalazione all'ANAC) e infine alla risoluzione del contratto eventualmente stipulato, nei casi in cui venga accertata la violazione delle clausole pattuite. A queste misure vanno aggiunte anche quelle interdittive connesse al divieto di partecipazione a tutte le procedure di affidamento per un periodo predeterminato.

Sulla scorta delle considerazioni che precedono l'Ente ha predisposto un modello di Patto d'Integrità in materia di contratti pubblici articolato in sei articoli prevedendone l'inserimento obbligatorio in tutte le procedure di gara sopra e sotto soglia comunitaria, ivi inclusi gli affidamenti diretti, e ponendolo quale condizione di ammissibilità alle procedure di affidamento ai sensi di quanto previsto all'art. 1, comma 17, della Legge 190/2012, sopra richiamato.

Tale Patto d'integrità è stato ufficialmente adottato dall'Ente e diramato con Circolare n. 19 Prot. AMMCNT-CNR n. 0056483 del 29/08/2018, con la quale sono state altresì fornite puntuali indicazioni operative al riguardo.

- *Predisposizione di linee guida operative e protocolli comportamentali*

<b>MISURA</b>	<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>	<b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
Linee guida e protocolli comportamentali commissioni di selezione	Implementata	Predisposizione linee guida e protocolli (31/12/2018)	Emanazione linee guida e protocolli	Dirigente Ufficio Concorsi e Borse di Studio

Quale misura di prevenzione del rischio corruttivo per i processi *“Reclutamento del personale a tempo indeterminato”*, *“Selezioni dei Direttori di Dipartimento e dei Direttori di Istituto”* e *“Selezioni a tempo determinato Ricercatori e Tecnologi, Tecnici e Amministrativi”*, risultati ad elevato rischio nel PTPCT 2018-2020, sono state predisposte linee guida operative fornite ai componenti delle relative commissioni di selezione, che hanno permesso la riduzione della probabilità che il rischio corruttivo si manifesti per la fase di *“Svolgimento prove e graduatoria finale”* (Reclutamento TI e selezioni TD) e *“Valutazione candidati e individuazione terna”* (Selezioni Direttori Dipartimento e Istituto), facendo altresì abbassare il livello di rischio del processo *“Selezioni dei Direttori di Dipartimento e dei Direttori di Istituto”* da alto a medio.

Per quanto riguarda, invece, la gestione di partecipazioni societarie e convezioni, processo risultato ad elevato rischio nel PTPCT 2016-2018, è stata proposta la seguente misura:

- *Sviluppo di una piattaforma per la gestione di partecipazioni e accordi*

<b>MISURA</b>	<b>STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017</b>	<b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
Piattaforma per la gestione di partecipazioni e accordi	Implementata	I) Strutturazione piattaforma (31/12/2017) II) Rilascio piattaforma (31/12/2018)	Rilascio piattaforma	- Responsabile SPR PSC (fase I) - Responsabile SPR RSI (fase II)

La SPR Partecipazioni Societarie e Convenzioni cura la pubblicazione sul sito dell'Ente tutti gli Accordi Quadro e i Protocolli d'Intesa stipulati dal Presidente del CNR, raggruppati secondo le seguenti categorie:

- Enti Territoriali
- Grandi Imprese
- Enti di Ricerca
- Fondazioni e Associazioni
- Amministrazioni Centrali dello Stato
- Altri Enti
- Università/Politecnici
- Consorzi

In ordine alle Convenzioni Operative, la cui definizione e sottoscrizione è demandata agli Istituti del CNR e della Sede Amministrativa Centrale, in collaborazione con la SPR Reti e Sistemi Informativi, ha progettato una piattaforma digitale per la gestione integrata degli Accordi e delle Partecipazioni Societarie dell'Ente.

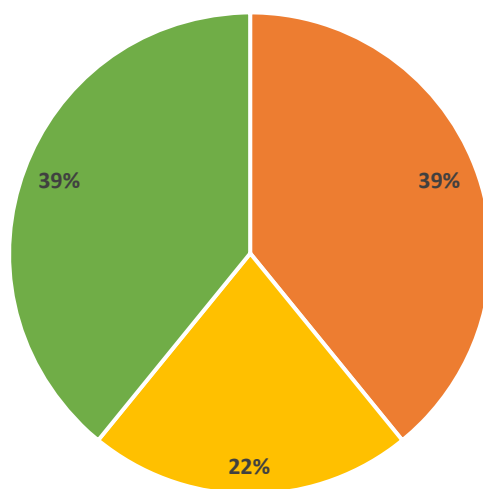
Premesso che sono le Convenzioni Operative a disciplinare specifiche attività di ricerca o attività comunque a queste connesse e a identificare puntualmente le risorse umane, strumentali e finanziarie necessarie, la piattaforma prevede una sezione specifica per l'inserimento delle Convenzioni Operative, inserimento che sarà obbligatorio e curato dagli stessi Istituti/Strutture.

Detto inserimento permetterà il monitoraggio di tutte le Convenzioni Operative, con l'identificazione puntuale dei soggetti terzi coinvolti, degli oggetti e delle risorse attivate dalle stesse Convenzioni.

Alla data del 31/12/2018 sono state definite, strutturate e implementate, le applicazioni relative a partecipazioni societarie, accordi e convenzioni operative.

Il nuovo sistema di *risk management* introdotto a partire dal PTPCT 2017-2019 ha permesso di strutturare una valutazione del rischio maggiormente analitica che ha condotto alla proposizione di misure più puntuali. Il collegamento, quindi, tra le misure di prevenzione del rischio corruzione e gli obiettivi di *performance* ha portato all'avvio dell'implementazione di 14 misure, di cui 9 già realizzate e 5 in fase di realizzazione, oltre alla proposizione di 9 nuove misure da implementare nel corso del prossimo triennio.

### **STATO ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE**



■ Da implementare   ■ In implementazione   ■ Implementata

**Allegato 1 – Valutazione del rischio corruttivo**

Si riporta di seguito quanto prodotto da uffici e strutture per l’analisi di valutazione del rischio corruttivo condotta attraverso l’identificazione, l’analisi e la ponderazione del rischio, per ciascuna delle aree individuate:

**a) Area di rischio: autorizzazione e concessione**

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
SGTEP	Autorizzazione incarichi extraistituzionali al personale dipendente	Comunicazioni di incarichi extraistituzionali dei dipendenti CNR con autorizzazione direttore per livelli IV-VIII	Ciascun dipendente/ Direttore	Svolgimento/autorizzazione incarichi non consentiti	Dichiarazioni non complete o false	I	Mancata compilazione format con elementi necessari alla verifica della dichiarazione
		Controllo delle Comunicazioni	Direttore USGTEP e Direttore struttura		Mancata verifica delle dichiarazioni	I/E	Mancanza di elementi necessari alla verifica della dichiarazione

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Autorizzazione incarichi extraistituzionali al personale dipendente	Comunicazioni di incarichi extraistituzionali dei dipendenti CNR con autorizzazione direttore per livelli IV-VIII	2,00	2,00	4,00
	Controllo delle Comunicazioni	1,00	2,00	2,00
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>1,50</b>	<b>2,00</b>	<b>3,00</b>

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
SGTEP	Comunicazione/Autorizzazione incarichi dei Dirigenti/Responsabili CNR	Comunicazione/Autorizzazione incarichi dei Dirigenti/Responsabili CNR	Ciascun Direttore/Dirigente/Responsabile	Svolgimento/autorizzazione incarichi non consentiti	Dichiarazioni non complete o false	I	Mancata predisposizione e format con elementi necessari alla dichiarazione
		Autorizzazione ai Dirigenti/Responsabili Strutture Sede Centrali	Direttore Centrale/Direttore Generale		Mancata verifica delle dichiarazioni	I/E	Mancanza strumenti necessari alla verifica della dichiarazione
		Delibera autorizzazione incarico dopo 160 ore	Presidente/CdA		Mancata verifica delle dichiarazioni	I/E	Mancanza strumenti necessari alla verifica della dichiarazione

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Autorizzazione incarichi dei Dirigenti e/o Responsabili CNR	Comunicazioni di incarichi extraistituzionali dei Direttori CNR ai fini dell'autorizzazione	2,00	2,00	4,00
	Autorizzazione incarico fino a 160 ore	1,00	3,00	3,00
	Delibera autorizzazione incarico dopo 160 ore	1,00	3,00	3,00
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>1,33</b>	<b>2,67</b>	<b>3,56</b>



ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
PSC	Autorizzazione partecipazioni societarie	Acquisizione studio di fattibilità per nuove proposte di partecipazione o richieste di associazioni temporanee proposte da Direttori di Dipartimento, Istituto o dai vertici dell'Ente	Direttore Dipartimento	Attivazione nuova partecipazione societaria finalizzata a vantaggi di parte	Definizione studio di F. con omissione di fattori critici	I	Valutazione carente dell'iniziativa in caso di studio di F. con omissione di fattori critici
		Acquisizione del parere espresso sulle nuove proposte di partecipazione dal Direttore del Dipartimento competente, insieme alla designazione degli eventuali rappresentanti negli organi direttivi delle nuove iniziative ed al nominativo del delegato CNR che interverrà alla stipula dell'atto costitutivo e/o di adesione	Direttore Dipartimento		Rappresentanti negli organi direttivi indicati dagli estensori dello studio di F. e non imparziali	I	Assenza di controllo sulle designazioni dei rappresentanti
		Delibera del Consiglio di Amministrazione del CNR in ordine all'approvazione della partecipazione dell'Ente alle nuove proposte	CdA		Delibera di adesione sulla scorta dei limiti dello studio di F.	I	Valutazione carente dell'iniziativa in caso di studio di F. con omissione di fattori critici
		Acquisizione approvazione ministeriale sulla partecipazione del CNR alle nuove proposte	MIUR		Nulla Osta MIUR sulla scorta dei limiti dello studio di F	E	Valutazione carente dell'iniziativa in caso di studio di F. con omissione di fattori critici
		Acquisizione del parere espresso dal Direttore del Dipartimento competente, in merito alla designazione degli eventuali rappresentanti negli organi direttivi delle nuove iniziative ed al nominativo del delegato CNR che interverrà alla stipula dell'atto costitutivo e/o di adesione	Direttore Dipartimento		Rappresentanti negli organi direttivi indicati dagli estensori dello studio di F. e non imparziali	I	Assenza di controllo sulle designazioni dei rappresentanti

**ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO**

<b>PROCESSO</b>	<b>FASI PROCESSO</b>	<b>PROBABILITA'</b>	<b>IMPATTO</b>	<b>VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto</b>
Autorizzazione partecipazioni societarie	Acquisizione studio di fattibilità per nuove proposte di partecipazione o richieste di associazioni temporanee proposte da Direttori di Dipartimento, Istituto o dai vertici dell'Ente	2,00	2,00	4,00
	Acquisizione del parere espresso sulle nuove proposte di partecipazione dal Direttore del Dipartimento competente, insieme alla designazione degli eventuali rappresentanti negli organi direttivi delle nuove iniziative ed al nominativo del delegato CNR che interverrà alla stipula dell'atto costitutivo e/o di adesione	2,00	2,00	4,00
	Delibera del Consiglio di Amministrazione del CNR in ordine all'approvazione della partecipazione dell'Ente alle nuove proposte	1,00	3,00	3,00
	Acquisizione approvazione ministeriale sulla partecipazione del CNR alle nuove proposte	1,00	3,00	3,00
	Acquisizione del parere espresso dal Direttore del Dipartimento competente, in merito alla designazione degli eventuali rappresentanti negli organi direttivi delle nuove iniziative ed al nominativo del delegato CNR che interverrà alla stipula dell'atto costitutivo e/o di adesione	2,00	2,00	4,00
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>1,60</b>	<b>2,40</b>	<b>3,84</b>

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
PSC	Gestione partecipazioni societarie	Acquisizione di proposte di modificazioni degli atti delle partecipate in ordine alla loro gestione, alla permanenza del CNR nella compagine societaria, all'eventuale recesso dell'Ente, allo scioglimento ed alla liquidazione delle iniziative medesime e/o di richieste di rinnovo dei rappresentanti del CNR negli organi direttivi delle iniziative cui l'Ente partecipa	Società partecipata	Gestione delle partecipazioni finalizzata a vantaggi di parte	Richieste finalizzate alla gestione di parte della partecipazione	I/E	Conoscenza inadeguata delle dinamiche gestionali della partecipazione
		Acquisizione del parere espresso dal Direttore del Dipartimento competente su proposte di modifiche delle partecipate e sul nominativo del delegato CNR che sottoscriverà eventuali atti modificativi, nonché sulle designazioni di eventuali nominativi per il rinnovo degli organi direttivi delle partecipate	Direttore Dipartimento		Designazione di Rappresentanti organici alla gestione di parte della partecipazione	I	Assenza di controllo sulle designazioni dei rappresentanti
		Delibera del Consiglio di Amministrazione del CNR per l'approvazione di modifiche alle iniziative partecipate o per la risoluzione di specifiche problematiche	CdA		Delibera CdA con istruttorie prive di fattori critici non rilevati	I	Valutazione carente su istruttorie omissive di fattori critici
		Acquisizione approvazione ministeriale su modifiche sostanziali intervenute sulle iniziative partecipate dall'Ente	MIUR		Nulla Osta MIUR sulla scorta dei limiti dello studio di F	E	Valutazione carente su istruttorie omissive di fattori critici

**ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO**

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Gestione partecipazioni societarie	Acquisizione di proposte di modificazioni degli atti delle partecipate in ordine alla loro gestione, alla permanenza del CNR nella compagine societaria, all'eventuale recesso dell'Ente, allo scioglimento ed alla liquidazione delle iniziative medesime e/o di richieste di rinnovo dei rappresentanti del CNR negli organi direttivi delle iniziative cui l'Ente partecipa	3,00	2,00	6,00
	Acquisizione del parere espresso dal Direttore del Dipartimento competente su proposte di modifiche delle partecipate e sul nominativo del delegato CNR che sottoscriverà eventuali atti modificativi, nonché sulle designazioni di eventuali nominativi per il rinnovo degli organi direttivi delle partecipate	2,00	2,00	4,00
	Delibera del Consiglio di Amministrazione del CNR per l'approvazione di modifiche alle iniziative partecipate o per la risoluzione di specifiche problematiche	2,00	3,00	6,00
	Acquisizione approvazione ministeriale su modifiche sostanziali intervenute sulle iniziative partecipate dall'Ente	1,00	3,00	3,00
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>2,00</b>	<b>2,50</b>	<b>5,00</b>

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
PSC	Protocolli d'Intesa, Accordi Quadro e Convenzioni - Nuove iniziative	Proposte per la stipula di nuovi Protocolli d'Intesa, Accordi e Convenzioni Quadro per collaborazioni scientifiche di ricerca e studio e di Convenzioni operative per spazi, formazione e attività di ricerca	Soggetti terzi Rete Scientifica CNR	Definizione di Accordi e Convenzioni finalizzati a vantaggi di parte	Richiesta definizione nuovi Accordi e Convenzioni finalizzate a vantaggi di parte	I/E	Rapporti di cointeressenza con soggetti terzi
		Positiva valutazione per gli aspetti scientifici del Direttore del Dipartimento competente	Direttore Dipartimento		Parere positivo a fronte di omesse criticità scientifiche e finanziarie	I	Rapporti di cointeressenza con soggetti terzi
		Delibera del Consiglio di Amministrazione del CNR in ordine all'approvazione della sottoscrizione dell'Ente	CdA		Delibera emanata sulla scorta di istruttoria volutamente omissiva	I	Difficoltà ad appurare la veridicità delle motivazioni in istruttoria

**ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO**

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Protocolli d'Intesa, Accordi Quadro e Convenzioni - Nuove iniziative	Proposte per la stipula di nuovi Protocolli d'Intesa, Accordi e Convenzioni Quadro per collaborazioni scientifiche di ricerca e studio e di Convenzioni operative per spazi, formazione e attività di ricerca	2,00	2,00	4,00
	Positiva valutazione per gli aspetti scientifici del Direttore del Dipartimento competente	2,00	2,00	4,00
	Delibera del Consiglio di Amministrazione del CNR in ordine all'approvazione della sottoscrizione dell'Ente	1,00	3,00	3,00
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>1,67</b>	<b>2,33</b>	<b>3,89</b>

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
PSC	Protocolli d'Intesa, Accordi Quadro e Convenzioni - Gestione collaborazioni	Sottoscrizione scheda relativa a Convenzioni per scambio di personale	DG	Scambio di personale per finalità non esclusivamente istituzionali	Scambio di personale per monte ore non coerente con l'attività istituzionale	I/E	Istruttoria redatta secondo indicazioni fittizie concordate tra il personale CNR e il Dipartimento Universitario

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Protocolli d'Intesa, Accordi Quadro e Convenzioni - Gestione collaborazioni	Sottoscrizione scheda relativa a Convenzioni per scambio di personale	2,00	2,00	4,00
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>2,00</b>	<b>2,00</b>	<b>4,00</b>

b) Area di rischio: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
SERVIZI GENERALI	Contratti sottosoglia: Affidamento di importo inferiore a 40.000,00 €	Verifica delle esigenze CNR di fornitura e richiesta formale per approvvigionamento	Dirigente struttura	Predeterminazione vincitore e affidamento non legittimo a fornitore colluso	Individuazione esigenze non realistiche	I	Difficoltà di controverificare le reali esigenze
		Determina a contrarre e indicazione del valore presunto importo di gara. Definizione dei criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte. Nomina del RUP	Dirigente struttura		Criteria di selezione degli operatori economici poco trasparenti, eccessivamente ristretti a vantaggio di un determinato operatore vincitore prefissato. Individuazione RUP colluso/consenziente.	I	Impossibilità di verificare l' idoneità dei criteri. Assenza criteri di rotazione RUP
		Verifica convezioni attive su Consip. Individuazione operatore economico su MePA o fuori MePA. Possibilità di affidamento diretto se adeguatamente motivato.	RUP		Individuazione di operatore economico con offerta non economicamente più vantaggiosa. Motivazione non adeguata. Assenza o alterazione di idonea documentazione a garanzia dell' avvenuto confronto concorrenziale e successiva scelta. Affidamento ingiustificatamente reiterato a operatori economici noti.	I	Impossibilità di controverificare adeguatezza della motivazione e l'effettiva convenienza del prezzo in rapporto alla qualità del bene/servizio offerto.
		Invio modulo ordine / Stipula del contratto	Dirigente struttura		Accordo fraudolento Direttore-RUP- Operatore economico	I	Difficoltà nel verificare i rapporti collusivi tra i soggetti

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Contratti sottosoglia: Affidamento di importo inferiore a 40.000,00 €	Verifica delle esigenze CNR di fornitura e richiesta formale per approvvigionamento	3,00	2,00	6,00
	Determina a contrarre e indicazione del valore presunto importo di gara. Individuazione dei criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte. Nomina del RUP	3,00	3,00	9,00
	Verifica convezioni attive su Consip. Individuazione operatore economico su MePA o fuori MePA (possibilità di affidamento diretto se adeguatamente motivato)	3,00	2,00	6,00
	Invio modulo ordine / Stipula del contratto	3,00	4,00	12,00
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>3,00</b>	<b>2,75</b>	<b>8,25</b>

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
SERVIZI GENERALI	Contratti Sottosoglia: Affidamenti per lavori tra 40.000 € e 150.000 € e per servizi forniture tra 40.000,00 e 209.000,00. * per i soli lavori estensione della soglia a 1.000.000,00	Verifica delle esigenze CNR di fornitura e richiesta formale per approvvigionamento	Dirigente struttura	Predeterminazione vincitore e affidamento non legittimo a fornitore colluso	Individuazione esigenze non realistiche	I	Difficoltà di controverificare le reali esigenze
		Determina a contrarre e indicazione del valore presunto importo di gara. Definizione dei criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte (prezzo più basso / offerta economicamente più vantaggiosa). Nomina del progettista e RUP	Dirigente struttura		Criteri di selezione degli operatori economici poco trasparenti, eccessivamente ristretti a vantaggio di un determinato soggetto vincitore prefissato. Individuazione RUP/Progettista collusi o consenzienti	I	Impossibilità di verificare l'ideoneità dei criteri. Assenza criteri rotazione RUP/Progettista
		Validazione e delibera avvio gara	RUP / Progettista		Individuazione RUP/Progettista consenzienti	I	Impossibilità di controverifica esigenze

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

		Verifica convenzioni attive su Consip. Identificazione operatori economici su MePA o fuori MePA con relative indagini di mercato	RUP		Verifica e analisi incompleta e/o discrezionale	I/E	Impossibilità di controverificare la completezza dell'indagine e/o eventuali fughe di informazioni riservate che possano precludere il principio della libera concorrenza
		Avviso pubblico: numero minimo degli operatori economici da invitare e modalità di individuazione degli stessi.	Dirigente struttura		Modalità di sorteggio degli operatori economici poco chiare	I/E	Impossibilità di verifica l' idoneità delle modalità previste
		RdO in MePA o fuori MePA con richiesta preventivi (almeno 10 -*per lavori compresi tra 150.000,00 e 1.000.000,00 richiesta di 15 preventivi)	Dirigente struttura		Richiesta preventivi a fornitori collusi	I/E	Impossibilità rilevamento accordo fraudolento
		Analisi offerte (criterio prezzo più basso: offerte valutate da un seggio di gara presieduto dal Rup e due testimoni - criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa: valutata da apposita commissione nominata dal Dirigente). Verifica requisiti AVCpass e aggiudicazione provvisoria	Commissione / Seggio di Gara		Nomina membri commissione o soggetti preposti alla valutazione collusi. Valutazione delle offerte in favore di un operatore economico già prefissato	I/E	Impossibilità di verificare l'integrità e imparzialità di giudizio della commissione. Assenza di vincoli sulla scelta della commissione. Impossibilità di verifica della graduatoria provvisoria determinata dalla commissione
		Ratifica della documentazione da parte del Direttore, aggiudicazione definitiva, stipula del contratto	Dirigente struttura		Accordo fraudolento Direttore-RUP-Commissione-Operatore economico	I/E	Difficoltà nel verificare i rapporti collusivi tra i soggetti



**ALLEGATO 1 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO**

<b>PROCESSO</b>	<b>FASI PROCESSO</b>	<b>PROBABILITA'</b>	<b>IMPATTO</b>	<b>VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto</b>
Contratti Sottosoglia: Affidamenti per lavori tra 40.000 € e 150.000 € e per servizi forniture tra 40.000,00 e 227.000,00. * per i soli lavori estensione della soglia a 1.000.000,00)	Verifica delle esigenze CNR di fornitura e richiesta formale per approvvigionamento	3,00	2,00	6,00
	Determina a contrarre e indicazione del valore presunto importo di gara. Definizione dei criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte (prezzo più basso / offerta economicamente più vantaggiosa). Nomina del progettista e RUP	3,00	3,00	9,00
	Validazione e delibera avvio gara	2,00	2,00	4,00
	Verifica convenzioni attive su Consip. Identificazione operatori economici su MePA o fuori MePA con relative indagini di mercato	3,00	3,00	9,00
	Avviso pubblico: numero minimo degli operatori economici da invitare e modalità di individuazione degli stessi	3,00	3,00	9,00
	RdO in MePA o fuori MePA con richiesta preventivi (almeno 5 *per lavori compresi tra 150.000,00 e 1.000.000,00 richiesta di 10 preventivi)	2,00	3,00	6,00
	Analisi offerte (criterio prezzo più basso: offerte valutate da un seggio di gara presieduto dal Rup e due testimoni - criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa: valutata da apposita commissione nominata dal Dirigente). Verifica requisiti AVCpass e aggiudicazione provvisoria	3,00	4,00	12,00
	Ratifica della documentazione da parte del Direttore, aggiudicazione definitiva, stipula del contratto	3,00	3,00	9,00
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>2,75</b>	<b>2,88</b>	<b>7,91</b>

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
SERVIZI GENERALI	Contratti soprasoglia: Affidamento tramite gara (importi superiori alla soglia comunitaria)	Verifica delle esigenze CNR di fornitura e richiesta formale per approvvigionamento	Dirigente struttura	Predeterminazione vincitore e affidamento non legittimo a fornitore colluso	Individuazione esigenze non realistiche	I	Difficoltà nel controverificare le reali esigenze
		Determina a contrarre. Individuazione del Rup	Dirigente struttura		Individuazione Rup consenziente		Assenza criteri rotazione del RUP
		Bando di gara	Dirigente struttura		Bando pro-vincitore predeterminato	I	Assenza criteri generali selezione
		Nomina Commissione	Dirigente struttura		Definizione irregolare	I	Difficoltà nel verificare le competenze tecniche della commissione e l'irregolarità della nomina dei membri.
		Valutazione offerte e aggiudicazione provvisoria	Commissione		Valutazione imparziale	I/E	Impossibilità controverifica valutazione e imparzialità del giudizio
		Esito e stipula contratto	Dirigente struttura		Accordo fraudolento Direttore-Commissione-RUP	I/E	Difficoltà nel verificare i rapporti collusivi tra i soggetti

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Contratti soprasoglia: Affidamento tramite gara (importi superiori alla soglia comunitaria)	Verifica delle esigenze CNR di fornitura e richiesta formale per approvvigionamento	2,00	3,00	6,00
	Determina a contrarre con individuazione del Rup	2,00	3,00	6,00
	Bando di gara	4,00	4,00	16,00
	Nomina Commissione	3,00	3,00	9,00
	Valutazione offerte e aggiudicazione provvisoria	2,00	4,00	8,00
	Esito e stipula contratto	2,00	4,00	8,00
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>2,50</b>	<b>3,50</b>	<b>8,75</b>

ALLEGATO 1 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
SERVIZI GENERALI	Gestione contratti forniture servizi	Ricezione richiesta utente per intervento specifico e/o obbligo di Legge o obbligo contrattuale	RUP / Responsabile esecuzione del contratto	Gestione pro fornitore	Richiesta non necessaria	I	Impossibilità controverifica esigenza
		Verifica dell'intervento eseguito	RUP / Direttore		Verifica arbitraria	I	Impossibilità controverifica intervento

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Gestione contratti forniture servizi	Ricezione richiesta utente per intervento specifico e/o obbligo di Legge o obbligo contrattuale	3,00	2,00	6,00
	Verifica dell'intervento eseguito	3,00	3,00	9,00
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>3,00</b>	<b>2,50</b>	<b>7,50</b>

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
SERVIZI GENERALI	Gestione contratti forniture beni	Ricezione richiesta utente per intervento specifico e/o obbligo di Legge o obbligo contrattuale	RUP / Responsabile esecuzione della fornitura	Gestione pro fornitore	Richiesta non necessaria	I	Impossibilità controverifica esigenza
		Verifica della congruità della fornitura	RUP / Direttore struttura		Verifica arbitraria	I	Impossibilità controverifica della fornitura

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Gestione contratti forniture beni	Ricezione richiesta utente per intervento specifico e/o obbligo di Legge o obbligo contrattuale	3,00	2,00	6,00
	Verifica della congruità della fornitura	3,00	3,00	9,00
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>3,00</b>	<b>2,50</b>	<b>7,50</b>

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
SVILUPPO E GESTIONE PATRIMONIO EDILIZIO	Contratti sottosoglia: Affidamento diretto di lavori o servizi di importo inferiore a € 40.000,00	Verifica delle esigenze CNR	Dirigente struttura	Predeterminazione aggiudicatario e affidamento non legittimo a soggetto terzo colluso	Alterazione delle richieste rispetto alle reali esigenze	I	Difficoltà di controverifica delle alterazioni
		Decisione a contrarre e indicazione del valore presunto importo di gara. Definizione dei criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte. Nomina del RDP	Dirigente struttura		Criteri di selezione degli operatori economici poco trasparenti, eccessivamente ristretti a vantaggio di un determinato operatore. Individuazione RDP consenziente/colluso	I	Impossibilità di verificare l' idoneità dei criteri. Assenza criteri di rotazione RDP
		Individuazione operatore economico su MePA o tramite consultazione albo fornitori di altre Centrali di Committenza o fuori con possibilità di affidamento diretto se adeguamente motivato	RDP		Individuazione di operatore economico con offerta non economicamente più vantaggiosa. Motivazione non adeguata. Assenza criteri di rotazione OE	I	Difficoltà di controverificare l'effettiva convenienza del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione
		Ordinativo MePA	Dirigente struttura		Accordo fraudolento Dirigente- RDP- Operatore economico	I/E	Difficoltà nel verificare i rapporti collusivi tra i soggetti

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Contratti sottosoglia: affidamento diretto di lavori o servizi di importo inferiore a € 40.000,00	Verifica delle esigenze CNR	3,00	2,00	6,00
	Decisione a contrarre e indicazione del valore presunto importo di gara. Definizione dei criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte. Nomina del RDP	4,00	3,00	12,00
	Individuazione operatore economico su MePA o tramite consultazione albo fornitori di altre Centrali di Committenza o fuori con possibilità di affidamento diretto se adeguatamente motivato	3,00	3,00	9,00
	Invio ordinativo	3,00	4,00	12,00
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>3,25</b>	<b>3,00</b>	<b>9,75</b>

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
SVILUPPO E GESTIONE PATRIMONIO EDILIZIO	Contratti Sottosoglia: procedura negoziata per lavori o servizi tra € 40.000 e € 150.000	Verifica delle esigenze CNR	Dirigente struttura	Predeterminazione aggiudicatario e affidamento non legittimo a soggetto terzo colluso	Individuazione esigenze non realistiche	I	Impossibilità di controverifica esigenze
		Progettazione esecutiva con quantificazione dell'importo a base di gara	Progettista		Redazione di progetti non realistici.	I/E	Assenza criteri rotazione progettista
		Validazione del progetto esecutivo	RDP		RDP e Progettista consenzienti	I	Difficoltà di controverifica dei contenuti progettuali
		Decisione a contrarre. Definizione dei criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte (prezzo più basso / offerta economicamente più	Dirigente struttura		Criteri di selezione degli operatori economici poco trasparenti, eccessivamente ristretti a vantaggio di un determinato operatore. Assenza criteri rotazione RDP	I	Difficoltà di verificare l'idoneità dei criteri

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

		vantaggiosa). Nomina del Direttore lavori/esecuzione, RDP e restanti soggetti					
		Individuazione operatori economici su MePA o tramite consultazione albo fornitori di altre Centrali di Committenza o con preselezione tramite manifestazione d'interesse	RDP		Verifica ed analisi incompleta e/o discrezionale e assenza criteri di rotazione OE	I/E	Difficoltà di controverificare la regolarità del progetto e/o eventuali fughe di informazioni riservate che possano precludere il principio della libera concorrenza
		Avviso pubblico: numero minimo degli operatori economici da invitare e modalità di individuazione degli stessi.	Dirigente struttura		Modalità di sorteggio degli operatori economici poco chiare		Difficoltà di verificare l' idoneità delle modalità previste
		RdO in MePA con richiesta preventivi (minimo 10)	Dirigente struttura		Connittività RDP-operatore economico	I/E	Difficoltà rilevamento accordo fraudolento
		RdO fuori MePA con richiesta preventivi (minimo 10)	Dirigente struttura				
		Analisi offerte da MePA (criterio prezzo più basso- criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa: verificate dal punto ordinante) e proposta di aggiudicazione	Dirigente struttura		Verifica delle offerte		Difficoltà rilevamento accordo fraudolento
		Analisi offerte (criterio prezzo più basso- criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa: valutate da apposita commissione/seggio nominata dal Dirigente) e proposta di aggiudicazione	Commissione / seggio di Gara		Valutazione delle offerte in favore di un determinato operatore economico già prefissato	I/E	Difficoltà di verifica della graduatoria provvisoria

ALLEGATO 1 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

	Ratifica della documentazione da parte del Dirigente, aggiudicazione definitiva/efficace, stipula del contratto	Dirigente struttura	Accordo fraudolento Dirigente-RDP-Commissione/seggio-Operatore economico	I/E	Difficoltà nel verificare i rapporti collusivi tra i soggetti
--	---	---------------------	--	-----	---

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Contratti Sottosoglia: procedura negoziata per lavori o servizi tra € 40.000 e € 150.000	Verifica delle esigenze CNR	3,00	2,00	6,00
	Progettazione esecutiva con quantificazione dell'importo a base di gara	3,00	3,00	9,00
	Validazione del progetto esecutivo	2,00	2,00	4,00
	Decisione a contrarre. Definizione dei criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte (prezzo più basso / offerta economicamente più vantaggiosa). Nomina del Direttore lavori/esecuzione, RDP e restanti soggetti	3,00	2,00	6,00
	Individuazione operatore economico su MePA o tramite consultazione albo fornitori di altre Centrali di Committenza o con preselezione tramite manifestazione d'interesse <i>oppure</i>	3,00	3,00	9,00
	Avviso pubblico: numero minimo degli operatori economici da invitare e modalità di individuazione degli stessi.			
	RdO in MePA con richiesta preventivi (minimo 10) <i>oppure</i>	3,00	3,00	9,00
	RdO fuori MePA con richiesta preventivi (minimo 10)			
	Analisi offerte da MePA (criterio prezzo più basso- criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa: verificate dal punto ordinante) e proposta di aggiudicazione <i>oppure</i>	3,00	4,00	12,00
	Analisi offerte (criterio prezzo più basso- criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa: valutate da apposita commissione/seggio nominata dal Dirigente) e proposta di aggiudicazione			
Ratifica della documentazione da parte del Dirigente, aggiudicazione definitiva/efficace, stipula del contratto	3,00	3,00	9,00	
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>2,88</b>	<b>2,75</b>	<b>7,91</b>

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
SVILUPPO E GESTIONE PATRIMONIO EDILIZIO	Contratti Sottosoglia: procedura negoziata per lavori oltre € 150.000 e fino a € 1 mln oppure per servizi oltre € 150.000 e fino a € 227.000	Verifica delle esigenze CNR	Dirigente struttura	Predeterminazione vincitore e affidamento non legittimo a operatore economico colluso	Individuazione esigenze non realistiche	I	Difficoltà di controverifica esigenze
		Servizio di progettazione esterna con quantificazione dell'importo a base di gara	Progettista		Redazione di progetti non realistici e assenza criteri rotazione progettista	I/E	Possibilità di successivi incarichi correttivi / implementativi
		Validazione del progetto esecutivo	RDP		RDP e Progettista consenzienti	I	Difficoltà di controverifica dei contenuti progettuali
		Decisione a contrarre. Definizione dei criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte (prezzo più basso / offerta economicamente più vantaggiosa). Nomina del Direttore lavori/esecuzione, RDP e restanti soggetti	Dirigente struttura		Criteri di selezione degli operatori economici poco trasparenti, eccessivamente ristretti a vantaggio di un determinato operatore. Assenza criteri rotazione RDP	I	Difficoltà di verificare l'idoneità dei criteri
		Individuazione OE su MePA o tramite consultazione albo fornitori di altre centrali di committenza o con preselezione tramite manifestazione di interesse	RDP		Verifica e analisi incompleta e/o discrezionale. Assenza di criteri di rotazione OE	I/E	Difficoltà di controverificare la completezza dell'indagine e/o eventuali fughe di informazioni riservate che possano precludere il principio della libera concorrenza



ALLEGATO 1 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

	Avviso pubblico: numero minimo degli operatori economici da invitare e modalità di individuazione degli stessi.	Dirigente struttura	Modalità di sorteggio degli operatori economici poco chiare		Difficoltà di verifica l' idoneità delle modalità previste
	RdO in MePA con richiesta preventivi (minimo 15)	Dirigente struttura	Connittività RDP- operatore economico	I/E	Difficoltà rilevamento accordo fraudolento
	RdO fuori MePA con richiesta preventivi (minimo 15)				
	Analisi offerte da MePA (criterio prezzo più basso- criterio dell' offerta economicamente più vantaggiosa: verificate dal punto ordinante) e proposta di aggiudicazione	Dirigente struttura	Verifica delle offerte	I/E	Difficoltà rilevamento accordo fraudolento
	Analisi offerte (criterio prezzo più basso- criterio dell' offerta economicamente più vantaggiosa: valutate da apposita commissione/seggio nominata dal Dirigente) e proposta di aggiudicazione	Commissione / Seggio di Gara	Valutazione delle offerte in favore di un determinato operatore economico		Difficoltà di verifica della graduatoria provvisoria
	Ratifica della documentazione da parte del Dirigente, aggiudicazione definitiva/efficace, stipula del contratto	Dirigente struttura	Accordo fraudolento Dirigente-RDP- Commissione/Seggio- Operatore economico	I/E	Difficoltà nel verificare i rapporti collusivi tra i soggetti

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Contratti Sottosoglia: procedura negoziata per lavori oltre € 150.000 e fino a € 1 mln oppure per servizi oltre € 150.000 e fino a € 227.000	Verifica delle esigenze CNR	3,00	2,00	6,00
	Servizio di progettazione esterna con quantificazione dell'importo a base di gara	3,00	3,00	9,00
	Validazione del progetto esecutivo	2,00	2,00	4,00
	Decisione a contrarre. Definizione dei criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte (prezzo più basso / offerta economicamente più vantaggiosa). Nomina del Direttore lavori/esecuzione, RDP e restanti soggetti	3,00	2,00	6,00
	Individuazione OE su MePA o tramite consultazione albo fornitori di altre centrali di committenza o con preselezione tramite manifestazione di interesse	3,00	3,00	9,00
	<i>oppure</i>			
	Avviso pubblico: numero minimo degli operatori economici da invitare e modalità di individuazione degli stessi.	2,00	3,00	6,00
	RdO in MePA con richiesta preventivi (minimo 15)			
	<i>oppure</i>			
	RdO fuori MePA con richiesta preventivi (minimo 15)	2,00	4,00	8,00
	Analisi offerte da MePA (criterio prezzo più basso- criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa: verificate dal punto ordinante) e proposta di aggiudicazione			
	<i>oppure</i>			
Analisi offerte (criterio prezzo più basso- criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa: valutate da apposita commissione/seggio nominata dal Dirigente) e proposta di aggiudicazione	3,00	3,00	9,00	
Ratifica della documentazione da parte del Dirigente, aggiudicazione definitiva/efficace, stipula del contratto				
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>2,63</b>	<b>2,75</b>	<b>7,22</b>

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
SVILUPPO E GESTIONE PATRIMONIO EDILIZIO	Contratti soprasoglia: Affidamento tramite gara (importi superiori alla soglia comunitaria)	Verifica delle esigenze CNR	Dirigente struttura	Predeterminazione aggiudicatario e affidamento non legittimo a soggetto terzo colluso	Individuazione esigenze non realistiche	I	Impossibilità di controverifica esigenze
		Servizio di progettazione esterna con quantificazione dell'importo a base di gara	Progettista		Redazione di progetti non realistici	I/E	Possibilità di successivi incarichi correttivi/implementativi
		Validazione del progetto esecutivo	RDP		RDP e progettisti consenzienti	I	Difficoltà di controverifica dei contenuti progettuali
		Decisione a contrarre. Definizione del criterio di aggiudicazione (prezzo più basso / offerta economicamente più vantaggiosa). Nomina del Direttore lavori/esecuzione, RDP e restanti soggetti	Dirigente struttura		Individuazione RDP consenziente. Assenza criteri rotazioni RDP	I	Difficoltà di verificare l'idoneità dei criteri
		Bando di gara	Dirigente struttura		Bando pro-aggiudicatario predeterminato	I	Assenza criteri generali selezione
		Nomina Commissione di gara sulle designazioni dell'ANAC	Dirigente struttura		Definizione irregolare	I	Incompatibilità tra le competenze tecniche dei commissari e le specifiche tecniche del progetto
		Valutazione offerte e proposta di aggiudicazione	Commissione/seggio di gara		Valutazione non imparziale	I/E	Impossibilità controverifica valutazione
		Aggiudicazione definitiva/efficace e stipula contratto	Dirigente struttura		Accordo fraudolento Dirigente-Commissione/Seggio-RDP	I/E	Difficoltà nel verificare i rapporti collusivi tra i soggetti

ALLEGATO 1 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Contratti soprasoglia: Affidamento tramite gara (importi superiori alla soglia comunitaria)	Verifica delle esigenze CNR	2,00	3,00	6,00
	Servizio di progettazione esterna con quantificazione dell'importo a base di gara	2,00	3,00	6,00
	Validazione del progetto esecutivo	2,00	3,00	6,00
	Decisione a contrarre. Definizione del criterio di aggiudicazione (prezzo più basso / offerta economicamente più vantaggiosa). Nomina del Direttore lavori/esecuzione, RDP e restanti soggetti	4,00	3,00	12,00
	Bando di gara	4,00	4,00	16,00
	Nomina Commissione di gara sulle designazioni dell'ANAC	1,00	3,00	3,00
	Valutazione offerte e proposta di aggiudicazione	1,00	3,00	3,00
	Aggiudicazione definitiva/efficace e stipula contratto	2,00	4,00	8,00
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>2,25</b>	<b>3,25</b>	<b>7,31</b>

c) *Area di rischio: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati*

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
SGTEP	Sussidi, Borse di studio, Contributo asili nido	Emanazione Circolare	Dirigente USGTEP	Agevolazione dipendente/classe di dipendenti	Definizione criteri per dipendente/classe dipendenti	I	Assenza criteri universali
		Richiesta del beneficio socio assistenziale da parte del dipendente	Dipendente		Dichiarazioni mendaci del dipendente nella richiesta	I	Mancanza strumenti necessari alla verifica della dichiarazione
		Graduatoria ed erogazione sul cedolino	Dirigente USGTEP		Dichiarazioni mendaci del dipendente nella richiesta	I	Mancanza strumenti necessari alla verifica della dichiarazione

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Sussidi, Borse di studio, Contributo asili nido	Emanazione Circolare	1,00	2,00	2,00
	Richiesta del beneficio socio assistenziale da parte del dipendente	2,00	3,00	6,00
	Graduatoria ed erogazione sul cedolino	2,00	3,00	6,00
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>1,67</b>	<b>2,67</b>	<b>4,44</b>

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
SGTEP	Assegno nucleo familiare	Circolare ANF e modulistica allegata	Direttore struttura	Agevolazione dipendente/classe di dipendenti	Dichiarazioni mendaci del dipendente nella richiesta	I	Mancanza strumenti necessari alla verifica della dichiarazione
		Controllo documentazione relativa al nucleo familiare, stato civile, inabilità, redditi, altro genitore.	Direttore struttura		Voluta omissione rilevazione non corrispondenza dichiarazioni	I	Mancanza strumenti necessari alla verifica della dichiarazione
		Controllo imputazione delle voci , dei capitoli e degli impegni per il pagamento dell'ANF corrente e arretrato e validazione schede pagamenti	Commissione esaminatrice		Voluta omissione rilevazione non corrispondenza dichiarazioni	I	Mancanza strumenti necessari alla verifica della dichiarazione

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Assegno nucleo familiare	Circolare ANF e modulistica allegata	1,00	2,00	2,00
	Controllo documentazione relativa al nucleo familiare, stato civile, inabilità, redditi, altro genitore.	2,00	3,00	6,00
	Controllo imputazione delle voci , dei capitoli e degli impegni per il pagamento dell'ANF corrente e arretrato e validazione schede pagamenti	2,00	3,00	6,00
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>1,67</b>	<b>2,67</b>	<b>4,44</b>

**d) Area di rischio: concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera**

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
CONCORSI E BORSE DI STUDIO	Reclutamento del personale a tempo indeterminato	Determinazione requisiti profili e strutture destinatarie con definizione criteri selettivi	CdA	Predeterminazione vincitore	Scelta profilo da bandire	I	Assenza criteri selezione profilo
		Nomina commissione esaminatrice	Presidente		Definizione irregolare	I	Prassi
		Svolgimento prove e graduatoria finale	Commissione esaminatrice		_Comunicazione preventiva prove _Totale discrezionalità giudizi	I/E	_Non determinazione delle prove nello stesso giorno del loro svolgimento _Determinazione generica

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Reclutamento del personale a tempo indeterminato	Determinazione requisiti profili e strutture destinatarie con definizione criteri selettivi	3,00	3,00	9,00
	Nomina commissione esaminatrice	3,00	3,00	9,00
	Svolgimento prove e graduatoria finale	1,00	4,00	4,00
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>2,33</b>	<b>3,33</b>	<b>7,78</b>

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
CONCORSI E BORSE DI STUDIO	Selezioni interne progressioni verticali livelli I-III e IV-VIII	Firma Bando	Presidente	Predeterminazione vincitori	Adozione criteri volti a favorire i vincitori predeterminati	I	Assenza criteri universali
		Nomina commissione esaminatrice	Presidente		Definizione irregolare	I	Prassi
		Svolgimento prove e graduatoria finale	Commissione esaminatrice		Totale discrezionalità giudizi	I/E	Assenza definizione generale criteri di giudizi

ALLEGATO 1 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Selezioni interne progressioni verticali livelli I-III e IV-VIII	Firma Bando	1,00	2,00	2,00
	Nomina commissione esaminatrice	3,00	2,00	6,00
	Svolgimento prove e graduatoria finale	3,00	2,00	6,00
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>2,33</b>	<b>2,00</b>	<b>4,67</b>

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
CONCORSI E BORSE DI STUDIO	Selezioni dei Direttori di Dipartimento e dei Direttori di Istituto	Firma Bando	Presidente	Predeterminazione vincitore	Adozione criteri volti a favorire i vincitori predeterminati	I	Assenza criteri selezione profilo
		Nomina commissione esaminatrice	Presidente		Definizione irregolare	I	Prassi
		Valutazione candidati e individuazione terna	Commissione esaminatrice		Valutazione non imparziale	I/E	Ampia discrezionalità di giudizio
		Audizione terna e nomina vincitore	CdA		Valutazione non imparziale	I	Ampia discrezionalità di giudizio

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Selezioni dei Direttori di Dipartimento e dei Direttori di Istituto	Firma Bando	1,00	2,00	2,00
	Nomina commissione esaminatrice	3,00	3,00	9,00
	Valutazione candidati e individuazione terna	2,00	3,00	6,00
	Audizione terna e nomina vincitore	2,00	3,00	6,00
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>2,00</b>	<b>2,75</b>	<b>5,50</b>



ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
CONCORSI E BORSE DI STUDIO	Selezioni a tempo determinato Ricercatori e Tecnologi Tecnici e Amministrativi	Predisposizione e pubblicazione bando su sito CNR	Direttore struttura	Predeterminazione vincitore	Scelta profilo da bandire	I	Assenza criteri selezione profilo
		Nomina commissione esaminatrice	Direttore struttura		Definizione irregolare	I	Prassi
		Svolgimento prove e graduatoria finale	Commissione esaminatrice		_ Comunicazione preventiva prove _ Totale discrezionalità giudizi	I/E	_ Non determinazione delle prove nello stesso giorno del loro svolgimento _ Determinazione generica

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Selezioni a tempo determinato Ricercatori e Tecnologi Tecnici e Amministrativi	Predisposizione e pubblicazione bando su sito CNR	3,00	2,00	6,00
	Nomina commissione esaminatrice	3,00	2,00	6,00
	Svolgimento prove e graduatoria finale	1,00	3,00	3,00
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>2,33</b>	<b>2,33</b>	<b>5,44</b>

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
CONCORSI E BORSE DI STUDIO	Borse di studio	Predisposizione e pubblicazione bando di concorso su gazetta e sito CNR	Direttore struttura	Predeterminazione vincitori	Adozione criteri volti a favorire i vincitori predeterminati	I	Assenza criteri universali
		Nomina commissione esaminatrice	Direttore struttura		Definizione irregolare	I	Prassi
		Svolgimento prove e graduatoria finale	Commissione esaminatrice		Totale discrezionalità giudizi	I/E	Assenza definizione generale criteri di giudizi

ALLEGATO 1 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Borse di studio	Predisposizione e pubblicazione bando di concorso su gazzetta e sito CNR	1,00	2,00	2,00
	Nomina commissione esaminatrice	3,00	2,00	6,00
	Svolgimento prove e graduatoria finale	3,00	2,00	6,00
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>2,33</b>	<b>2,00</b>	<b>4,67</b>

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
CONCORSI E BORSE DI STUDIO	Assegni di ricerca	Predisposizione e pubblicazione avviso di selezione su sito CNR, MIUR e CE	Direttore struttura	Predeterminazione vincitori	Adozione criteri volti a favorire i vincitori predeterminati	I	Assenza criteri universali
		Nomina commissione esaminatrice	Direttore struttura		Definizione irregolare	I	Prassi
		Svolgimento prove e graduatoria finale	Commissione esaminatrice		Totale discrezionalità giudizi	I/E	Assenza definizione generale criteri di giudizi

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Assegni di ricerca	Predisposizione e pubblicazione bando di concorso su gazzetta e sito CNR	1,00	2,00	2,00
	Nomina commissione esaminatrice	3,00	2,00	6,00
	Svolgimento prove e graduatoria finale	3,00	2,00	6,00
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>2,33</b>	<b>2,00</b>	<b>4,67</b>

e) Area di rischio: istruttoria CdA

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
UAIG	Attività istruttoria in CdA	Redazione relazione Istruttoria per il CdA	Direttore struttura	Induzioni a determinazioni parziali o/e errate	Istruttoria mendace o carente	I	Indebite pressioni
		Approvazione da parte del CdA	CdA		Scarso approfondimento dei fatti	I	Indebite pressioni

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Attività istruttoria in CdA	Redazione relazione Istruttoria per il CdA	1,00	2,00	2,00
	Approvazione da parte del CdA	1,00	3,00	3,00
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>1,00</b>	<b>2,50</b>	<b>2,50</b>

f) Area di rischio: gestione e valorizzazione diritti di proprietà intellettuale

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA	DPI - Primo deposito e/o registrazione	Valutazione di brevettabilità/tutelabilità del trovato (ricerca di prior art, analisi dei requisiti di Legge, approfondimenti tecnici, studio delle fonti di finanziamento che hanno portato alla generazione del trovato)	Responsabile VR	Alterazione dei contenuti contrattuali con inventori, contitolari e studi brevettuali	Rapporti diretti con inventori e contitolari	I/E	Scarsa replicabilità di comportamenti standardizzabili
		Affidamento incarico allo Studio brevettuale	Responsabile VR		Rapporti diretti con studi brevettuali	I/E	Carico di lavoro e carenze di professionalità per ambiti specifici

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
DPI - Primo deposito/registrazione	Valutazione di brevettabilità/tutelabilità del trovato (ricerca di prior art, analisi dei requisiti di Legge, approfondimenti tecnici, studio delle fonti di finanziamento che hanno portato alla generazione del trovato)	2,00	2,00	4,00
	Affidamento incarico allo Studio brevettuale	2,00	2,00	4,00
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>2,00</b>	<b>2,00</b>	<b>4,00</b>

ALLEGATO 1 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA	DPI - Gestione	Valutazione opportunità di prosecuzione (rispetto alle azioni di cui alla fase precedente) insieme a inventori, sentiti le Strutture di riferimento e gli eventuali contitolari	Responsabile VR	Alterazione dei contenuti contrattuali con inventori, contitolari e studi brevettuali	Rapporti diretti con inventori e contitolari	I/E	Scarsa replicabilità di comportamenti standardizzabili
		Affidamento incarico allo Studio brevettuale	Responsabile VR		Rapporti diretti con studi brevettuali	I/E	Carico di lavoro e carenze di professionalità per ambiti specifici

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
DPI - Gestione	Valutazione opportunità di prosecuzione (rispetto alle azioni di cui alla fase precedente) insieme a inventori, sentiti le Strutture di riferimento e gli eventuali contitolari	2,00	2,00	4,00
	Affidamento incarico allo Studio brevettuale	2,00	2,00	4,00
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>2,00</b>	<b>2,00</b>	<b>4,00</b>

**g) Area di rischio: determinazioni su trattamento giuridico ed economico**

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	Procedimento ORDINARIO (sanzione espulsiva)	Contestazione e Convocazione	Direttore UPD	Procedimento non imparziale	Avvio tardivo del procedimento grazie ad un accordo fraudolento con l'incolpato	I/E	Pressione finanziaria, intimidazioni, assenza di controlli
		Audizione Contraddittorio	Direttore UPD		Mancato avvio del procedimento grazie a una valutazione palesemente infondata di insussistenza di illecito disciplinare	I/E	Pressione finanziaria, intimidazioni, assenza di controlli
		Conclusione: Sanzione o Archiviazione	Dirigente DCGRU		Istruttoria non imparziale grazie a una manipolazione delle dichiarazioni nella verbalizzazione	I	Pressione finanziaria, intimidazioni, assenza di controlli
					Archiviazione infondata grazie ad una valutazione palesemente infondata di insussistenza di illecito disciplinare	I/E	Pressione finanziaria, intimidazioni, assenza di controlli
					Mancata corrispondenza tra infrazione e sanzione disciplinare grazie ad una valutazione palesemente infondata del grado di gravità dell'infrazione	I	Pressione finanziaria, intimidazioni, assenza di controlli

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Procedimento ORDINARIO (sanzioni espulsive)	Contestazione e Convocazione	1,00	2,00	2,00
	Audizione Contraddittorio	1,00	1,00	1,00
	Conclusione: Sanzione o Archiviazione	1,00	2,00	2,00
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>1,00</b>	<b>1,67</b>	<b>1,67</b>

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	Procedimento SEMPLIFICATO (sanzioni conservative)	Contestazione e Convocazione	Direttore UPD	Procedimento non imparziale	Avvio tardivo del procedimento grazie ad un accordo fraudolento con l'incolpato	I/E	Intimidazione finanziaria, intimidazioni, assenza di controlli
		Fase istruttoria (Audizione incolpato in contraddittorio e testi)	Direttore UPD		Mancato avvio del procedimento grazie a una valutazione palesemente infondata di insussistenza di illecito disciplinare	I/E	Intimidazione finanziaria, intimidazioni, assenza di controlli
		Conclusione: Sanzione o Archiviazione	Dirigente DCGRU		Istruttoria non imparziale grazie a una manipolazione delle dichiarazioni nella verbalizzazione	I	Intimidazione finanziaria, intimidazioni, assenza di controlli
					Archiviazione infondata grazie ad una valutazione palesemente infondata di insussistenza di illecito disciplinare	I/E	Intimidazione finanziaria, intimidazioni, assenza di controlli
					Mancata corrispondenza tra infrazione e sanzione disciplinare grazie ad una valutazione palesemente infondata del grado di gravità dell'infrazione	I	Intimidazione finanziaria, intimidazioni, assenza di controlli

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Procedimento SEMPLIFICATO (sanzione conservativa)	Contestazione e Convocazione	1,00	1,00	1,00
	Audizione Contraddittorio	1,00	1,00	1,00
	Conclusione: Sanzione o Archiviazione	1,00	2,00	2,00
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>1,00</b>	<b>1,33</b>	<b>1,33</b>

**h) Area di rischio: difesa giudiziale**

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
CONTENZIOSO	Rito del lavoro - anche fase cautelare - 1° grado costituzione ex art. 417 bis cpc	Istruttoria	Direttore Contenzioso	Agevolare l'esito favorevole per il ricorrente	istruttoria carente e/o incompleta	I/E	assenza controllo/indebite pressioni
		Memoria e Note difensive	Direttore Contenzioso		mancato rispetto dei termini/costituzione	I	assenza controllo/indebite pressioni
		Udienze	Direttore Contenzioso		mancata comparizione/carenza contraddittorio	I	prospettazione di vantaggi

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Rito del lavoro -anche fase cautelare - 1° grado costituzione ex art. 417 bis cpc	Istruttoria	1,00	2,00	2,00
	Memoria e Note difensive	1,00	3,00	3,00
	Udienze	1,00	3,00	3,00
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>1,00</b>	<b>2,67</b>	<b>2,67</b>

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
CONTENZIOSO	Notifica di ricorsi al G.A. o di atti di citazione avanti al G.o.	Istruttoria	Direttore Contenzioso	Attività tesa a favorire la controparte	Istruttoria carente/incompleta	I/E	Indebite pressioni
		Firma e invio relazione	Direttore Contenzioso		Carenza documenti ed atti	I/E	Indebite pressioni



ALLEGATO 1 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Notifica di ricorsi al G.A. o di atti di citazione avanti al G.o.	Istruttoria	1,00	2,00	2,00
	Firma e invio relazione	1,00	2,00	2,00
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>1,00</b>	<b>2,00</b>	<b>2,00</b>

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
CONTENZIOSO	Attività di recupero crediti	Istruttoria	Direttore Contenzioso	Agevolazione del debitore	Istruttoria carente/incompleta	I/E	Indebite pressioni/ipotesi di vantaggi economici
		Firma e invio relazione	Direttore Contenzioso		Carenza documenti ed atti	I/E	Indebite pressioni/ipotesi di vantaggi economici

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Attività di recupero crediti	Istruttoria	2,00	2,00	4,00
	Firma e invio relazione	1,00	2,00	2,00
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>1,50</b>	<b>2,00</b>	<b>3,00</b>

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
CONTENZIOSO	Azione avanti al G.o./ G.A.	Istruttoria	Direttore Contenzioso	Attività tesa a favorire la controparte	Istruttoria carente e poco incisiva	I/E	Indebite pressioni
		Firma e invio relazione	Direttore Contenzioso		Carenza documenti ed elementi	I/E	Indebite pressioni

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Azione avanti al G.o./ G.A.	Istruttoria	1,00	2,00	2,00
	Firma e invio relazione	1,00	2,00	2,00
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>1,00</b>	<b>2,00</b>	<b>2,00</b>

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
CONTENZIOSO	Azione civ. avanti G.penale	Istruttoria	Direttore Contenzioso	Attività tesa a favorire la controparte	Istruttoria carente/incompleta	I/E	Indebite pressioni
		Firma e invio relazione	Direttore Contenzioso		Carenza documenti ed atti	I/E	Indebite pressioni

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Azione civ. avanti G.penale	Istruttoria	1,00	2,00	2,00
	Firma e invio relazione	1,00	2,00	2,00
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>1,00</b>	<b>2,00</b>	<b>2,00</b>

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
CONTENZIOSO	Supporto per la definizione transazioni	Istruttoria	Direttore Contenzioso	Favoreggiamento della controparte	Induzione in errate valutazioni	E	Indebite pressioni/prospettazione di vantaggi
		Confronto con le parti	Direttore Contenzioso		Mancate contestazioni	I/E	Indebite pressioni/prospettazione di vantaggi
		Firma e invio relazione	UAIG		Omissione di elementi favorevoli	I	Indebite pressioni/prospettazione di vantaggi
		Atto di transazione	DG		Atto sfavorevole all'amministrazione	I/E	Indebite pressioni/prospettazione di vantaggi

**ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO**

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Supporto per la definizione transazioni	Istruttoria	1,00	2,00	2,00
	Confronto con le parti	1,00	2,00	2,00
	Firma e invio relazione	1,00	3,00	3,00
	Atto di transazione	1,00	3,00	3,00
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>1,00</b>	<b>2,50</b>	<b>2,50</b>

***i) Area di rischio: supporto agli organi dell'Ente***

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
UAIG	Supporto al Consiglio di Amministrazione	Supporto per invio convocazione e documentazione su cartella digitale	Dirigente UAIG	Attribuzione di vantaggi	Ritardo nell'invio della convocazione e omissione documentale	I	Scarso controllo/aspettative di vantaggi
		Verbalizzazione della riunione	CdA		Inesatta verbalizzazione	I	Scarso controllo/aspettative di vantaggi

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Supporto al Consiglio di Amministrazione	Supporto per invio convocazione e documentazione su cartella digitale	1,00	2,00	2,00
	Verbalizzazione della riunione	1,00	2,00	2,00
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>1,00</b>	<b>2,00</b>	<b>2,00</b>

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
UAIG	Supporto al Consiglio Scientifico	Convocazione, predisposizione cartella digitale, messa a disposizione documentazione	Dirigente UAIG	Attribuzione di vantaggi	Ritardo nell'invio della convocazione e omissione documentale	I	Scarso controllo/aspettative di vantaggi
		Verbalizzazione della riunione	Consiglio Scientifico		Inesatta verbalizzazione	I	Scarso controllo/aspettative di vantaggi

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Supporto al Consiglio Scientifico	Convocazione, predisposizione cartella digitale, messa a disposizione documentazione	1,00	2,00	2,00
	Verbalizzazione della riunione	1,00	2,00	2,00
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>1,00</b>	<b>2,00</b>	<b>2,00</b>

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
UAIG	Supporto a organi o organismi anche di natura temporanea eventualmente individuati	Tenuta documentazione	Dirigente UAIG	Attribuzione di vantaggi	Ritardo nell'invio della convocazione e omissione documentale	I	Aspettative di vantaggi
		Formazione e tenuta dei libri consiliari	Dirigente UAIG		Inesatta verbalizzazione	I/E	Aspettative di vantaggi

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Supporto a organi o organismi anche di natura temporanea eventualmente individuati	Tenuta documentazione	1,00	2,00	2,00
	Formazione e tenuta dei libri consiliari	1,00	2,00	2,00
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>1,00</b>	<b>2,00</b>	<b>2,00</b>

j) Area di rischio: registrazione atti

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
GeDoc	Protocollo in Entrata Elettronico	Ricezione messaggi PEC	Operatore GeDoc	Divulgazione informazioni riservate su gare, concorsi, personale, ecc.	Apertura messaggio PEC, reperimento informazioni riservate e divulgazione fuori processo	I	Interesse personale/Collegamento con la struttura bandente
		Registrazione/segnetura	Operatore GeDoc				
		Assegnazione e notifica a struttura destinataria	Operatore GeDoc				

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Protocollo in Entrata Elettronico	Ricezione messaggi PEC	1,00	2,00	2,00
	Registrazione/segnetura	1,00	1,00	2,00
	Assegnazione e notifica a struttura destinataria	1,00	1,00	1,00
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>1,00</b>	<b>1,33</b>	<b>1,67</b>

ALLEGATO 1 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
GeDoc	Protocollo in Entrata Cartaceo	Accettazione corrispondenza cartacea	USG - Accettazione	Divulgazione informazioni riservate su gare, concorsi, personale, ecc.	Apertura buste/modifica contenuto con apposizione timbrature/perdita documenti/reperimento e divulgazione informazioni riservate fuori processo	E	Interesse personale/Collegamento con la struttura bandente
		Registrazione/segnatura	Operatore GeDoc		Reperimento e divulgazione informazioni riservate fuori processo	I	
		Assegnazione e notifica a struttura destinataria	Operatore GeDoc				

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Protocollo in Entrata Cartaceo	Accettazione corrispondenza cartacea	2,00	2,00	4,00
	Registrazione/segnatura	1,00	1,00	2,00
	Assegnazione e notifica a struttura destinataria	1,00	1,00	1,00
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>1,33</b>	<b>1,33</b>	<b>2,33</b>

ALLEGATO 1 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
GeDoc	Protocollo in Uscita (uffici tutti abilitati ad eseguire il protocollo in uscita)	Registrazione/segnatura	Ufficio mittente	Falsificazione atti amministrativi	Agevolare la successiva fase del processo con documentazione palesemente falsa/contraffatta	I/E	Accesso al protocollo informatico con profilo di Protocollore, delega alla firma digitale da parte del direttore della struttura mittente
		Assegnazione e trasmissione alla struttura destinataria	Ufficio Mittente		Agevolare la trasmissione di atti contraffatti con l'indirizzo istituzionale aggirando il sistema di protocollo informatico	I/E	

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Protocollo in Uscita	Registrazione/segnatura	1,00	3,00	3,00
	Assegnazione e notifica a struttura destinataria	1,00	2,00	2,00
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>1,00</b>	<b>2,50</b>	<b>2,50</b>

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
GeDoc	Protocollo Interno (uffici tutti abilitati ad eseguire il protocollo interno)	Registrazione/segnetura	Ufficio mittente	Falsificazione atti amministrativi	Agevolare la successiva fase del processo con documentazione palesemente falsa/contraffatta	I/E	Accesso al protocollo informatico con profilo di Protocollore, delega alla firma digitale da parte del direttore della struttura mittente
		Assegnazione e notifica alla struttura destinataria	Ufficio Mittente		Agevolare la trasmissione di atti contraffatti con l'indirizzo istituzionale aggirando il sistema di protocollo informatico	I/E	

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Protocollo Interno	Registrazione/segnetura	1,00	3,00	3,00
	Assegnazione e notifica a struttura destinataria	1,00	2,00	2,00
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>1,00</b>	<b>2,50</b>	<b>2,50</b>



ALLEGATO 1 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
GeDoc	Annullamento protocollo	Richiesta di annullamento	Ufficio per competenza	Irregolarità tecniche/amministrative	Errore materiale/formale Omissione richiesta di annullamento	E	Omissione comunicazione tempestiva
		Verifica annullabilità	Responsabile GeDoc		Omissione annullamento	I	Omissione annullamento
		Annullamento	Responsabile GeDoc				

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Annullamento protocollo	Richiesta annullamento	1,00	2,00	2,00
	Verifica annullabilità	1,00	1,00	1,00
	Annullamento	1,00	2,00	2,00
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>1,00</b>	<b>1,67</b>	<b>1,67</b>

k) Area di rischio: movimentazione fascicoli personale

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
GeDoc	Prelievo Fascicolo del Personale	Richiesta di accesso al fascicolo del personale	Ufficio competente	Perdita dei documenti del fascicolo/divulgazione di dati personali	Negligenza nel trattamento dei fascicoli del personale/mancanza di comunicazione chiara tra i soggetti coinvolti/Assenza di misure di sicurezza che garantiscano la privacy	E	Accesso alla documentazione movimentata
		Processamento richieste e accorpamento delle stesse	Operatore GeDoc			I	
		Richiamo dei fascicoli e smistamento ai richiedenti	Operatore GeDoc			I	

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Prelievo Fascicolo del Personale	Richiesta di accesso al fascicolo del personale	1,00	1,00	1,00
	Processamento richieste e accorpamento delle stesse	1,00	1,00	1,00
	Richiamo dei fascicoli e smistamento ai richiedenti	1,00	1,00	1,00
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>1,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,00</b>

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
GeDoc	Versamento Fascicolo del Personale	Richiesta di versamento al fascicolo del personale	Ufficio competente	Perdita/omissione fascicoli da versare/divulgazione di dati personali	Negligenza nel trattamento dei documenti da versare/mancanza di comunicazione chiara tra i soggetti coinvolti/Assenza di misure di sicurezza che garantiscano la privacy	E	Accesso alla documentazione movimentata
		Processamento richieste e accorpamento delle stesse	Operatore GeDoc			I	
		Predisposizione versati ed inserimento nei fascicoli	Operatore GeDoc			I	

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Versamento Fascicolo del Personale	Richiesta di versamento al fascicolo del personale	1,00	1,00	1,00
	Processamento richieste e accorpamento delle stesse	1,00	1,00	1,00
	Predisposizione versati ed inserimento nei fascicoli	1,00	2,00	2,00
<b>RISCHIO PROCESSO</b>		<b>1,00</b>	<b>1,33</b>	<b>1,33</b>

Allegato 2 – Sezione Trasparenza: obblighi di pubblicazione vigenti

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento del D.lgs 33/2013 (come emendato dal D.lgs. 97/2016 e altri riferimenti normativi)	UFFICIO/STRUTTURA RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) <u>(link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)</u>	Annuale	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 12, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Affari Istituzionali e Giuridici
		Atti amministrativi generali	Documenti di programmazione strategico-gestionale			Documenti di programmazione strategico-decisionali (obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza)
			Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, previsto dalla legge o comunque adottato, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche			Direzione Generale

**ALLEGATO 2 – SEZIONE TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

			che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse				
		<b>Codice disciplinare e codice di condotta</b>	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		<b>Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001</b> <b>Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</b>	Ufficio Procedimenti Disciplinari	
		<b>Scadenario obblighi amministrativi</b>	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti		<b>Art. 12, c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013</b>	N.A.	
<b>Organizzazione</b>	<b>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</b>	<b>Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)</b> <b>Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013</b>	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>art. 13, c.1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013</b>	Ufficio Affari Istituzionali e Giuridici	
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo			<b>Art. 14, c. 1, lett. a), lett. b), lett. c), lett. d), lett. e), d.lgs. n. 33/2013</b>	Ufficio Affari Istituzionali e Giuridici per conto di ciascun componente dell'Organo
			Curricula				Ufficio Affari Istituzionali e Giuridici per conto di ciascun componente dell'Organo
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica				Ufficio Programmazione Finanziaria e Controllo
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				Ufficio Programmazione

**ALLEGATO 2 – SEZIONE TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

<b>Organizzazione</b>					Finanziaria e Controllo
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			Ufficio Affari Istituzionali e Giuridici per conto di ciascun componente dell'Organo
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Ufficio Affari Istituzionali e Giuridici per conto di ciascun componente dell'Organo
		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	<b>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</b>	Ufficio Affari Istituzionali e Giuridici per conto di ciascun componente dell'Organo
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	<b>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</b>	Ufficio Affari Istituzionali e Giuridici per conto di ciascun componente dell'Organo

**ALLEGATO 2 – SEZIONE TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

			<p>mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p> <p>3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Annuale</p>	<p><b>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</b></p>	<p>Ufficio Affari Istituzionali e Giuridici per conto di ciascun componente dell'Organo</p>
	<p><b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b></p>	<p><b>Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</b></p>	<p>Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.33/2013)</p>	<p><b>art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</b></p>	<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>
	<p><b>Articolazione degli uffici</b></p>	<p><b>Articolazione degli uffici</b></p>	<p>Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p><b>Art. 13, co.1, lett. b), c), d.lgs. n. 33/2013</b></p>	<p>Direzione Generale</p>
		<p><b>Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in</b></p>	<p>Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione</p>			<p>Direzione Generale</p>

**ALLEGATO 2 – SEZIONE TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

		<b>modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)</b>	dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche			
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici			Direzione Generale
	<b>Telefono e posta elettronica</b>	<b>Telefono e posta elettronica</b>	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali		<b>Art. 13, co.1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</b>	Struttura Reti e Sistemi Informativi
<b>Consulenti e collaboratori</b>	<b>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</b>	<b>Consulenti e collaboratori(da pubblicare in tabelle)</b>	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo ( <i>compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa</i> ) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ciascun Ufficio/Struttura
			<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>			
			1) curriculum vitae			Ciascun Ufficio/Struttura
			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali			<b>Art 15, c. 1, d.lgs. 33/2013</b>

**ALLEGATO 2 – SEZIONE TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

			3) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato			Ciascun Ufficio/Struttura
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse		<b>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001</b>	Ciascun Ufficio/Struttura
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)		<b>Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</b> <b>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001</b>	Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale
<b>Personale</b>	<b>Titolari di incarichi amministrativi di vertice</b>	<b>Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)</b>	<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>			
			Atto di conferimento con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</b>	Ciascun titolare di incarico
			Curriculum	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</b>	Ciascun titolare di incarico
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</b>	Ufficio Programmazione Finanziaria e Controllo
		<b>Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)</b>	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</b>	Ufficio Programmazione Finanziaria e Controllo
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</b>	Ciascun titolare di incarico



**ALLEGATO 2 – SEZIONE TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</b>	Ciascun titolare di incarico
		AMMONTARE COMPLESSIVO DEI COMPENSI PERCEPITI A CARICO DELLA FINANZA PUBBLICA	Annuale (non oltre il 30 marzo)	<b>Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013</b>	N.A.
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	<b>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013)</b>	Ciascun titolare di incarico
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	<b>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013)</b>	Ciascun titolare di incarico
		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	<b>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</b>	N.A.
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal	<b>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</b>	N.A.

**ALLEGATO 2 – SEZIONE TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Personale			gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	conferimento dell'incarico			
			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	<b>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</b>	N.A.	
	Titolari di incarichi dirigenziali	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>				
			Atto di conferimento con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</b>	Ciascun titolare di incarico	
			Curriculum,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</b>	Ciascun titolare di incarico	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</b>	Ufficio Programmazione Finanziaria e Controllo	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio Programmazione Finanziaria e Controllo	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</b>	Ciascun titolare di incarico	

**ALLEGATO 2 – SEZIONE TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

		AMMONTARE COMPLESSIVO DEI COMPENSI PERCEPITI A CARICO DELLA FINANZA PUBBLICA	Annuale (non oltre il 30 marzo)	<b>Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013</b>	N.A.
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	<b>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013)</b>	Ciascun titolare di incarico
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	<b>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013)</b>	Ciascun titolare di incarico
		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	<b>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</b>	N.A.
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	<b>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</b>	N.A.

**ALLEGATO 2 – SEZIONE TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Personale			necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)				
			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	<b>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</b>	N.A.	
		<b>Posti di funzione disponibili</b>	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	<b>Art. 19, co 1bis, d.lgs. 16572001</b>	Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale	
		<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	<b>Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali</b>	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</b>	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
		<b>Posizioni organizzative</b>	<b>Altri titolari di posizioni organizzative (senza deleghe di funzioni dirigenziali)</b>	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013</b>	Ciascun titolare di incarico
		<b>Dotazione organica</b>	<b>Conto annuale del personale</b>	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito	Annuale (art. 16, c. 1,	<b>Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</b>	Ufficio Stato Giuridico e

**ALLEGATO 2 – SEZIONE TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

		del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	d.lgs. n. 33/2013)		Trattamento Economico del Personale
<b>Dotazione organica</b>	<b>Costo personale tempo indeterminato</b>	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</b>	Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale
<b>Personale non a tempo indeterminato</b>	<b>Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)</b>	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 17, c. 1, 2, d.lgs. 33/2013</b>	Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale
	<b>Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)</b>	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale
<b>Tassi di assenza</b>	<b>Tassi di assenza trimestrali</b>	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013</b>	Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale

**ALLEGATO 2 – SEZIONE TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

<b>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)</b>	<b>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti -dirigenti e non dirigenti (da pubblicare in tabelle)</b>	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 18, d.lgs. 33/2013 e Art. 53, c.14, d.lgs. 165/2001</b>	Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale
<b>Contrattazione collettiva</b>	<b>Contrattazione collettiva</b>	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001</b>	Rapporti con le OO.SS.
<b>Contrattazione integrativa</b>	<b>Contratti integrativi</b>	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</b>	Rapporti con le OO.SS.
	<b>Costi contratti integrativi</b>	Specifiche informazioni sui costi della trattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	<b>Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009</b>	Rapporti con le OO.SS.
<b>OIV</b>	<b>OIV (da pubblicare in tabelle)</b>	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013</b>	Misurazione della Performance
		Curricula			Misurazione della Performance
		Compensi			Misurazione della Performance
				<b>Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013</b>	

**ALLEGATO 2 – SEZIONE TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

<b>Bandi di concorso</b>		<b>Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)</b>	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 19, d.lgs. n. 33/2013</b>	Ufficio Concorsi e Borse di Studio	
			Elenco dei bandi in corso ed espletati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria</b>	N.A.	
<b>Performance</b>	<b>Sistema di misurazione e valutazione della Performance</b>	<b>Sistema di misurazione e valutazione della Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	<b>Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010</b>	Misurazione della Performance	
	<b>Piano della Performance</b>	<b>Piano della Performance</b>	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</b>	Misurazione della Performance	
	<b>Relazione sulla Performance</b>	<b>Relazione sulla Performance</b>	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Misurazione della Performance	
	<b>Ammontare complessivo dei premi</b>	<b>Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)</b>		Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013</b>	Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale
<b>Dati relativi ai premi</b>	<b>Dati relativi ai premi</b>		Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013</b>	Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale	

**ALLEGATO 2 – SEZIONE TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale
<b>Enti controllati</b>	<b>Enti pubblici vigilati</b>	<b>Enti pubblici vigilati</b>	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 22, c. 1, lett. a) d.lgs. 33/2013</b>	Partecipazioni Societarie
	<b>Società partecipate</b>	<b>Dati Società partecipate (da pubblicare in tabelle)</b>	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		<b>Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</b>



**ALLEGATO 2 – SEZIONE TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Enti controllati	Società partecipate	Provedimenti	regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)			
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Partecipazioni Societarie
			1) ragione sociale			
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			
			3) durata dell'impegno			
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo			
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo	Art. 20, c. 3, d.lgs.39/2013	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale					
Collegamento con i siti istituzionali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013				
	Provedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Partecipazioni Societarie		

**ALLEGATO 2 – SEZIONE TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

		partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)			
		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016</b>	
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
<b>Enti di diritto privato controllati</b>	<b>Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)</b>	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		<b>Art. 22, c. 1, lett. c) art. 22, c. 2, 3, d.lgs. 33/2013</b>	Partecipazioni Societarie
		Per ciascuno degli enti:			
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Partecipazioni Societarie
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			
3) durata dell'impegno					

**ALLEGATO 2 – SEZIONE TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

		<p>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</p> <p>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</p> <p>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p> <p>7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo</p>				
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	<b>Art. 20, c. 3, d.lgs.39/2013</b>		
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013</b>		
	<b>Rappresentazione grafica</b>	<b>Rappresentazione grafica</b>	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013</b>	Partecipazioni Societarie

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, co. 1, lettere a-m, d.lgs. 33/2013	Ciascun Ufficio/Struttura
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria			Ciascun Ufficio/Struttura
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale			Ciascun Ufficio/Struttura
			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale			Ciascun Ufficio/Struttura
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano			Ciascun Ufficio/Struttura
			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante			Ciascun Ufficio/Struttura
			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con			Ciascun Ufficio/Struttura

**ALLEGATO 2 – SEZIONE TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

		il silenzio-assenso dell'amministrazione		
		8) strumenti tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli		Ciascun Ufficio/Struttura
		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		Ciascun Ufficio/Struttura
		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		Ciascun Ufficio/Struttura
		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione		Ciascun Ufficio/Struttura

**ALLEGATO 2 – SEZIONE TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

			dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale			
			<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>			
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 35, d.lgs. 33/2013</b>	Ufficio Affari istituzionali e Giuridici
			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze		<b>Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012</b>	Ufficio Affari istituzionali e Giuridici
	<b>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</b>	<b>Recapiti dell'ufficio responsabile</b>	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013.	<b>Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013</b>	Direzione Generale
<b>Provvedimenti</b>	<b>Provvedimenti organi indirizzo-politico</b>	<b>Provvedimenti organi indirizzo-politico</b>	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012</b>	Ufficio Affari Istituzionali e Giuridici

**ALLEGATO 2 – SEZIONE TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

			privati o con altre amministrazioni pubbliche.			
	<b>Provvedimenti dirigenti</b>	<b>Provvedimenti dirigenti</b>	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012</b>	Ciascun Ufficio Dirigenziale
<b>Bandi di gara e contratti</b>	<b>Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</b>	<b>Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)</b>	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	<b>Art. 4 delib. Anac n. 39/2016</b>	Ciascun Ufficio/Struttura
			Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	<b>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016</b>	Ciascun Ufficio/Struttura
			Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente,	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	<b>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016</b>	Ufficio Servizi Generali

**ALLEGATO 2 – SEZIONE TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

		elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)			
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	<b>Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture</b>	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	<b>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</b>	Ufficio Servizi Generali
		Per ciascuna procedura			
	<b>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</b>	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	<b>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</b>	Ciascun Ufficio/Struttura
		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo		Ciascun Ufficio/Struttura
		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura;	Tempestivo	<b>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</b>	Ciascun Ufficio/Struttura



**ALLEGATO 2 – SEZIONE TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

		<p>Publicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>			
	<p><b>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</b></p>	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	<p>Tempestivo</p>	<p><b>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</b></p>	<p>Ciascun Ufficio/Struttura</p>
		<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di</p>	<p>Tempestivo</p>		<p>Ciascun Ufficio/Struttura</p>

**ALLEGATO 2 – SEZIONE TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Bandi di gara e contratti	aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		Ciascun Ufficio/Struttura
		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	<b>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</b>	Ciascun Ufficio/Struttura
		<b>Provv.che determina esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi,</b>	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	<b>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</b>

**ALLEGATO 2 – SEZIONE TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

		economico-finanziari e tecnico-professionali.				
		<b>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</b>	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	<b>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</b>	Ciascun Ufficio/Struttura
		<b>Contratti</b>	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	<b>Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)</b>	Ciascun Ufficio/Struttura
		<b>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</b>	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	<b>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</b>	Ciascun Ufficio/Struttura
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	<b>Criteria e modalità</b>	<b>Criteria e modalità</b>	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 26, c. 1, 2 d.lgs. 33/2013</b>	Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale
	<b>Atti di concessione</b>	<b>Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti</b>	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro			Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale
			Per ciascun atto:			

	Atti di concessione	<p>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)</p>	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 27, c. 1, c.2, d.lgs. 33/2013	Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale
			2) importo del vantaggio economico corrisposto			Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione			Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo			Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		Art. 27, c. 1, c.2, d.lgs. 33/2013	Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale
			6) link al progetto selezionato			Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale
			7) link al curriculum del soggetto incaricato			Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale
						Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale

**ALLEGATO 2 – SEZIONE TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

			Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011</b>	Ufficio Programmazione Finanziaria e Controllo
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016</b>	Ufficio Programmazione Finanziaria e Controllo
		Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011</b>	Ufficio Programmazione Finanziaria e Controllo
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire esportazione, trattamento e riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016</b>	Ufficio Programmazione Finanziaria e Controllo
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011</b>	Ufficio Programmazione Finanziaria e Controllo

**ALLEGATO 2 – SEZIONE TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

			e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione			
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	<b>Patrimonio immobiliare</b>	<b>Patrimonio immobiliare</b>	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 30, d.lgs. 33/2013</b>	Ufficio Sviluppo e Gestione del Patrimonio Edilizio
	<b>Canoni di locazione o affitto</b>	<b>Canoni di locazione o affitto</b>	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti		<b>Art. 30, d.lgs. 33/2013</b>	Ufficio Sviluppo e Gestione del Patrimonio Edilizio
<b>Controlli e rilievi sulla amministrazione</b>	<b>Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</b>	<b>Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</b>	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	<b>Art. 31, d.lgs. 33/2013</b>	Misurazione della Performance
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Misurazione della Performance
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Misurazione della Performance
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Misurazione della Performance

**ALLEGATO 2 – SEZIONE TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

			dati personali eventualmente presenti			
	<b>Organi di revisione amministrativa e contabile</b>	<b>Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile</b>	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria del Collegio dei Revisori dei Conti
	<b>Corte dei conti</b>	<b>Rilievi Corte dei conti</b>	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Segreteria del Collegio dei Revisori dei Conti
<b>Servizi erogati</b>	<b>Carta dei servizi e standard di qualità</b>	<b>Carta dei servizi e standard di qualità</b>	Carta dei servizi erogati agli utenti sia finali che intermedi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 32, c. 1, d.lgs. 33/2013</b>	Ciascun Ufficio/Struttura
	<b>Costi contabilizzati</b>	<b>Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)</b>	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013</b>	Ciascun Ufficio/Struttura
	<b>Servizi in rete</b>	<b>Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete</b>	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16</b>	N.A.
<b>Pagamenti della amministrazione</b>	<b>Dati sui pagamenti</b>	<b>Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)</b>	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	<b>Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013</b>	Ufficio Programmazione Finanziaria e Controllo
			Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di	Annuale (art. 33, c. 1,	<b>Art. 33, d.lgs. 33/2013</b>	Ufficio Programmazione

**ALLEGATO 2 – SEZIONE TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore <b>annuale</b> di tempestività dei pagamenti)	d.lgs. n. 33/2013)		Finanziaria e Controllo
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti)	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio Programmazione Finanziaria e Controllo
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio Programmazione Finanziaria e Controllo
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 36, d.lgs. n. 33/2013</b> <b>Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005</b>	Ufficio Programmazione Finanziaria e Controllo
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013</b> <b>Art. 21 c.7 d.lgs. 50/2016</b> <b>Art. 29 d.lgs. 50/2016</b>	Ufficio Sviluppo e Gestione del Patrimonio Edilizio



**ALLEGATO 2 – SEZIONE TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

	<b>Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche</b>	<b>Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )</b>	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</b>	Ufficio Sviluppo e Gestione del Patrimonio Edilizio
		<b>Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche</b>	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2014</b>	Ufficio Sviluppo e Gestione del Patrimonio Edilizio
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della corruzione</b>	<b>Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	<b>Art. 10. c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013</b>	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
		<b>Sezione TRASPARENZA del PTPCT</b>	Nominativi dei Responsabili della pubblicazione e trasmissione dei documenti , delle informazioni, dei dati	Annuale	<b>Art. 10, c.1, d.lgs. 33/2013</b>	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
		<b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b>	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Tempestivo	<b>Art. 1,c.8 , Legge 190/2012 - Art. 40, c.1, d.lgs. 33/2013</b>	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
		<b>Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità</b>	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo		Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

**ALLEGATO 2 – SEZIONE TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

		<b>Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. 190/2012)	<b>Art.1, c.14, L.190/2012</b>	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
		<b>Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti</b>	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	<b>Art. 1, c.3, L.190/2012</b>	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
		<b>Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013</b>	Atti di accertamento delle violazioni	Tempestivo	<b>Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013</b>	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	<b>Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria</b>	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	<b>Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90</b>	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza
		<b>Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori</b>	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	<b>Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</b>	Ciascun Ufficio/Struttura

**ALLEGATO 2 – SEZIONE TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

		<b>Registro degli accessi</b>	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	<b>Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)</b>	Ufficio Comunicazione informazione e URP
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità, catalogo di dati, metadati e banche dati</b>	<b>Regolamenti</b>	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	<b>Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005</b>	Reti e Sistemi Informativi
		<b>Catalogo di dati, metadati e banche dati</b>	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	<b>Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16</b>	Ciascun Ufficio/Struttura
		<b>Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)</b>	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	<b>Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221</b>	Responsabile dell'Accessibilità
		<b>Provvedimenti per uso dei servizi in rete</b>	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per	Annuale	<b>Art. 63, c. 3-bis, c. 3-quater, d.lgs. 82/2005</b>	N.A.

**ALLEGATO 2 - SEZIONE TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

---

			l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (obbligo di pubblicazione entro il 1-11-2013)			
--	--	--	---	--	--	--