



# PIAO

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022 - 2024

Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 17-2022 del 16 marzo 2022

<https://www.crea.gov.it/>

[crea@pec.crea.gov.it](mailto:crea@pec.crea.gov.it)

**La sezione 1 – Scheda anagrafica dell'amministrazione, la sottosezione 2.1 – Valore pubblico, la sottosezione 2.2 – Performance, la sottosezione 3.1 – Organizzazione del lavoro agile, la sottosezione 3.2 – Il Piano della Azioni Positive (PAP) e il Gender Equality Plan (GEP) e la sezione 4 - Monitoraggio sono state redatte dalla Struttura Tecnica Permanente del CREA nominata con Decreto del Direttore generale n. 103 del 6 marzo 2020, composta dalle Dott.sse Speranza De Chiara, Alessandra Pasquini e Mara Sarlatto**

**La sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza è stata redatta dall'Ufficio UDG2 – Trasparenza e anticorruzione**

**La sottosezione 3.3 – Aggiornamento 2022 del Piano Triennale della Formazione 2021 – 2023 è stata redatta dall'UfficioUSC1 - Reclutamento, formazione e relazioni sindacali**

**La sottosezione 3.4 – Il Piano triennale di fabbisogno del personale è stata redatta dall'Ufficio USC3 – Gestione del personale**

## Premessa

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 (d'ora in avanti PIAO) è stato redatto in attuazione di quanto previsto dall'art 6 comma 1 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con Legge 6 agosto 2021 n.113 ed ulteriormente modificato dall'art. 1 comma 12 del D.L. 30 dicembre 2021, n. 228 (decreto mille proroghe) convertito con Legge 25 febbraio 2022, n. 15.

Il D.L. n. 228/2021, come convertito, prevede che entro il 31 marzo 2022, con uno o più Decreti del Presidente della Repubblica vengano individuati ed abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO (es. il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza, il Piano triennale dei fabbisogni del personale, il Piano della Formazione, ecc.).

E' inoltre previsto che entro la medesima data con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, venga adottato un "Piano tipo" quale strumento di supporto alle amministrazioni.

In sede di prima applicazione la scadenza per l'adozione del PIAO è stata stabilita al 30 aprile 2022.

Il CREA ha stabilito di procedere anticipatamente all'adozione del PIAO al fine di assegnare gli obiettivi di performance e avviare l'attuazione della programmazione delle attività. In continuità con quanto realizzato gli scorsi anni, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009, con la sua adozione da parte del CdA, verrà dato avvio al Ciclo di gestione della Performance per il triennio 2022-2024.

Riguardo il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT) e il Piano Triennale di fabbisogno del personale (PTFP), ricompresi nel PIAO, sono state considerate le norme che ancora ne regolamentano la predisposizione. In particolare, il PTPCT è stato già sottoposto a consultazione pubblica, mentre il PTFP è stato già approvato con l'aggiornamento 2022 del Piano Triennale di Attività 2021-2023, come previsto dall'art. 7, comma 1 del D.Lgs 25 novembre 2016, n. 218.

La Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano ha dato il suo parere favorevole allo schema di Decreto del Presidente della Repubblica concernente l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO.

A seguito dell'emanazione dei decreti citati, se necessario, verranno effettuate integrazioni e modifiche al PIAO.

Tenuto conto di quanto sopra riportato, il PIAO è articolato nelle seguenti Sezioni e Sottosezioni:

**Sezione 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione** nella quale, oltre al mandato istituzionale, vengono illustrate le principali attività del CREA.

**Sezione 2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione**, suddivisa nelle Sottosezioni: "**Valore Pubblico**", nella quale sono esposti i principi ispiratori delle attività dell'Ente e la visione strategica per il medio e lungo periodo; "**Performance**", nella quale sono esplicitati gli obiettivi strategici e operativi che il CREA intende attuare; "**Rischi corruttivi e trasparenza**", che riporta il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, già sottoposto a consultazione pubblica. Si segnala che i contenuti riguardanti il valore pubblico sono stati trattati per la prima volta in un documento di programmazione.

**Sezione 3. Organizzazione del capitale umano**, suddivisa nelle Sottosezioni: "**Organizzazione del lavoro agile**"; il "**Piano delle Azioni Positive (PAP) e il Gender equality Plan (GEP)**"; il "**Piano triennale della formazione**"; il "**Piano triennale di fabbisogno del personale**".

**Sezione 4. Monitoraggio** nella quale sono stati indicati i soggetti, gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti.

Riguardo la definizione degli obiettivi di performance, nell'ottica di integrare i diversi documenti di programmazione, si è fatto riferimento al PTPCT, al Piano delle Azioni Positive, al Gender Equality Plan e al Piano Triennale della Formazione (PTF) anche in relazione alle percentuali di realizzazione dei Piani.



## Sommario

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Premessa</b> .....  | <b>3</b>  |
| <b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b> .....                             | <b>1</b>  |
| <b>1.1 - Mandato istituzionale e missione</b> .....  | <b>1</b>  |
| <b>1.2 - Principali attività distinte nei tre ambiti indicati da ANVUR</b> .....           | <b>1</b>  |
| <b>1.3 - Struttura organizzativa</b> .....   | <b>4</b>  |
| <b>1.4 - Amministrazione in cifre</b> .....  | <b>6</b>  |
| <b>1.4.1 - Risorse umane</b> .....   | <b>6</b>  |
| <b>1.4.2 - Risorse economico-finanziarie e Bilancio</b> .....                              | <b>7</b>  |
| <b>1.4.3 - Finanziamenti riguardanti i progetti e le convenzioni di ricerca</b> .....      | <b>8</b>  |
| <b>1.4.4 - Pubblicazioni</b> .....   | <b>9</b>  |
| <b>1.4.5 - Brevetti, privative e iscrizioni ai registri varietali</b> .....                | <b>9</b>  |
| <b>1.4.6 - Dati riferiti al calcolo degli "Indicatori comuni"</b> .....                    | <b>10</b> |
| <b>SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....                     | <b>12</b> |
| <b>SOTTOSEZIONE 2.1 – Valore pubblico</b> .....  | <b>12</b> |
| <b>2.1.1 - Analisi del contesto</b> .....  | <b>12</b> |
| <b>2.1.2 - Documenti di programmazione</b> .....   | <b>15</b> |
| <b>2.1.3 - Visione, politiche e obiettivi di valore pubblico</b> .....                     | <b>15</b> |
| <b>SOTTOSEZIONE 2.2 - Performance</b> .....  | <b>20</b> |
| <b>2.2.1 - La Pianificazione triennale, obiettivi strategici e indicatori</b> .....        | <b>20</b> |
| <b>2.2.2 - La Programmazione annuale</b> .....   | <b>24</b> |
| <b>2.2.3 - Dalla performance organizzativa alla performance complessiva individuale</b> .. | <b>28</b> |
| <b>2.2.4 - Performance organizzativa</b> .....   | <b>28</b> |
| <b>SOTTOSEZIONE 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza</b> .....                            | <b>30</b> |
| <b>Introduzione</b> .....  | <b>30</b> |
| <b>PARTE PRIMA - I ruoli a sostegno delle attività di prevenzione</b> .....                | <b>31</b> |
| <b>PARTE SECONDA - Analisi del contesto</b> .....  | <b>34</b> |
| <b>PARTE TERZA - Misure di prevenzione</b> .....   | <b>41</b> |
| <b>PARTE QUARTA - Trasparenza</b> .....  | <b>58</b> |
| <b>PARTE QUINTA – Consultazione pubblica</b> .....   | <b>59</b> |
| <b>SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO</b> .....                                 | <b>60</b> |
| <b>Premessa</b> .....  | <b>60</b> |
| <b>SOTTOSEZIONE 3.1 - Organizzazione del lavoro agile</b> .....                            | <b>62</b> |

|   |   |
|---|---|
| <b>SOTTOSEZIONE 3.2 – Il Piano delle Azioni Positive (PAP) e il Gender Equality Plan (GEP)</b>                            | <b>73</b>                               |
| <b>SOTTOSEZIONE 3.3 – Aggiornamento 2022 del Piano Triennale della Formazione 2021 - 2023</b>                             | <b>79</b>                               |
| <b>Premessa</b>   | <b>79</b>                               |
| <b>Azioni previste per il 2022 - Programma annuale</b>  | <b>79</b>                               |
| <b>Il Piano della formazione 2021 - 2023: un primo bilancio</b>   | <b>83</b>                               |
| <b>Dettaglio della formazione erogata nel 2021</b>  | <b>83</b>                               |
| <b>Conclusioni</b>  | <b>86</b>                               |
| <b>SOTTOSEZIONE 3.4 - Il Piano triennale di fabbisogno del personale</b>  | <b>87</b>                               |
| <b>Premessa</b>   | <b>87</b>                               |
| <b>Riferimenti normativi</b>  | <b>87</b>                               |
| <b>Personale in servizio</b>  | <b>88</b>                               |
| <b>Previsione del personale che cesserà entro il 2021 e nel triennio 2022-2024</b>  | <b>89</b>                               |
| <b>Limite di spesa</b>  | <b>89</b>                               |
| <b>Fabbisogno di personale e valorizzazione del personale dell’Ente</b>   | <b>90</b>                               |
| <b>Completamento assunzioni da effettuare nel 2021 previste nel Piano triennale di fabbisogno del personale 2021-2023</b> | <b>91</b>                               |
| <b>Assunzioni</b>   | <b>91</b>                               |
| <b>Stabilizzazioni ai sensi del D.Lgs. 75/2017</b>  | <b>93</b>                               |
| <b>Progressioni economiche e di livello del personale in servizio</b>   | <b>93</b>                               |
| <b>Anticipo di fascia stipendiale per i profili di ricercatore e tecnologo</b>  | <b>94</b>                               |
| <b>Indennità di valorizzazione professionale per il personale di profilo CTER - IV livello</b>                            | <b>94</b>                               |
| <b>Verifica del rispetto del limite di spesa di personale</b>   | <b>95</b>                               |
| <b>SEZIONE 4 – MONITORAGGIO</b>   | <b>98</b>                               |
| <b>Allegato 1</b>   | <b>Agenda 2030 - Obiettivi e Target</b> |
| <b>Allegato 2</b>   | <b>Obiettivi strategici</b>             |
| <b>Allegato 3</b>   | <b>Centri - Obiettivi operativi</b>     |
| <b>Allegato 4</b>   | <b>Uffici - Obiettivi operativi</b>     |
| <b>Allegato 5</b>   | <b>Segreterie - Obiettivi operativi</b> |
| <b>Allegato 6</b>   | <b>Misure anticorruzione</b>            |
| <b>Allegato 7</b>   | <b>Obblighi di pubblicazione</b>        |
| <b>Allegato 8</b>   | <b>Indicatori Lavoro Agile</b>          |



## **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

### **1.1 - Mandato istituzionale e missione**

Il CREA, Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria, è il maggiore ente di ricerca che opera in Italia nei settori agricolo, agroalimentare, agroindustriale, ittico, zootecnico, forestale, della nutrizione umana e degli alimenti, dello sviluppo rurale e dell'economia e politica agraria, posto sotto la vigilanza del MiPAAF, Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali ed ha sede legale in Roma in Via della Navicella 2 (il sito del CREA è raggiungibile al seguente link: <https://www.crea.gov.it>; la casella di posta certificata del CREA è: [crea@pec.crea.gov.it](mailto:crea@pec.crea.gov.it)).

La storia del CREA è più che centocinquantenaria (<https://www.crea.gov.it/la-nostra-storia>) e può essere fatta risalire alle iniziative di Camillo Benso Conte di Cavour, primo ministro dell'agricoltura del Regno d'Italia e alla fondazione della rete delle Stazioni sperimentali agrarie.

La storia più recente vede il CREA erede degli Istituti di Ricerca e Sperimentazione Agraria (IRSA) istituiti nel 1967 a seguito della riorganizzazione del sistema delle stazioni sperimentali del MiPAAF. Il suo assetto attuale è dovuto alla Legge 23 dicembre 2014 n.190 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato) che ha previsto l'incorporazione nel preesistente Consiglio per la ricerca e la sperimentazione in agricoltura (CRA) dell'Istituto Nazionale di Economia Agraria (INEA). Precedentemente il CRA aveva già acquisito l'Istituto Nazionale di Ricerca per gli Alimenti e la Nutrizione (INRAN) che si era andato ad aggiungere al novero dei suoi 42 Centri e Unità di ricerca.

Ancora oggi i Centri di ricerca del CREA mirano a costituire l'interfaccia verso il mondo produttivo per il trasferimento capillare sul territorio dei risultati della ricerca. Per questo fine è fondamentale l'attività di sperimentazione realizzata nelle numerose aziende e campi sperimentali (circa 5.000 ha) ove il personale tecnico-scientifico opera in condizioni analoghe a quelle in cui operano gli agricoltori. Negli anni, il complesso delle attività realizzate dal CREA si è molto amplificato e, attualmente, è rivolto ad aumentare la competitività internazionale e nazionale delle imprese agricole, agroalimentari e agroindustriali italiane e a migliorare la sicurezza, la qualità, la sostenibilità economica, sociale e ambientale dei comparti agricolo, zootecnico e forestale.

### **1.2 - Principali attività distinte nei tre ambiti indicati da ANVUR**

Il CREA, le cui competenze coprono tutte le filiere del sistema agricolo e agroalimentare, grazie alla ricerca e alla sperimentazione sviluppata all'interno degli attuali dodici Centri di ricerca, intende essere il promotore di una rivisitazione delle filiere produttive generando nuova conoscenza con ricerca di alto livello scientifico da un lato e favorendo, al contempo, la traduzione della conoscenza in innovazione, mantenendo un dialogo costante con gli operatori del settore, la società civile e sostenendo lo sviluppo di solide politiche economiche e ambientali.

Il suo ruolo nella società è fondamentale in quanto l'agricoltura, mai come ora, si trova a dover rispondere a problematiche complesse e interconnesse: dal cambiamento climatico, alle invasioni di organismi e microrganismi patogeni non endemici, dalla crescente domanda di cibo alla necessità di realizzare produzioni sicure e nutrienti che rispettino e tutelino la biodiversità, alla preservazione e al miglioramento della fertilità del suolo, della qualità dell'aria e delle acque.

L'approccio del CREA è multidisciplinare e applica i principi dell'economia circolare, della bioeconomia e del trasferimento dell'innovazione, avendo il personale tecnico-scientifico competenze che spaziano dalla genetica alla fisiologia, alla meccanica e robotica, allo studio dei mezzi tecnici innovativi per la gestione sostenibile delle produzioni, alla gestione della fertilità e della funzionalità dei suoli, alla selvicoltura, all'ecologia degli ambienti naturali e coltivati, agli allevamenti, ai processi dell'industria agroalimentare, alle proprietà nutrizionali degli alimenti e al loro consumo ottimale per mantenere una buona salute e ridurre gli sprechi, con un occhio sempre attento alla tutela del consumatore.

La distribuzione delle sedi sul territorio nazionale consente al CREA di diffondere capillarmente le proprie competenze e conoscenze, operando sinergicamente con le amministrazioni centrali, gli enti locali, le imprese e le associazioni di categoria. Tali prospettive pongono il CREA nell'ottica di una rinnovata competitività della ricerca agraria sul piano europeo ed internazionale e di nuova operatività del sistema socio-economico nazionale.

Nel quadro appena delineato vanno a collocarsi tutte le attività dell'Ente che è annoverato tra gli Enti Pubblici di Ricerca (EPR). Anche al CREA, quindi, si applicano le Linee guida emanate dall'Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR)<sup>1</sup> che, al fine di valorizzare il contributo degli EPR "*...per lo sviluppo del Paese, per l'adozione di policy informate e per la stessa funzionalità dei ministeri vigilanti*", raggruppa le attività degli EPR nei tre ambiti:

- **Ricerca scientifica**, che per il CREA raggruppa tutte le attività finalizzate all'avanzamento delle conoscenze e allo sviluppo di nuove tecnologie da condividere con la comunità scientifica nazionale e internazionale;
- **Ricerca istituzionale**, che per il CREA si concretizza nel rispondere alle richieste del MiPAAF e di altre amministrazioni pubbliche, nel fornire un supporto di conoscenze per la programmazione delle politiche settoriali tramite la redazione di documenti di policy e le attività di certificazione.
- **Terza missione**, che comprende tutte le attività riguardanti il trasferimento tecnologico (mantenimento e implementazione del portafoglio titoli) e il dialogo con la società attraverso la divulgazione diretta ai cittadini e la creazione di occasioni di dibattito aperto, e scientificamente informato, su temi sensibili o di forte interesse per l'opinione pubblica.

Di seguito, in dettaglio, vengono espone le attività del CREA raggruppate nei tre ambiti.

### **Ricerca scientifica**

Comprende tutte le attività di ricerca finanziate attraverso la partecipazione a bandi competitivi, nazionali e internazionali. All'interno di questo ambito, e in accordo con i principi del New Green Deal, "dal campo alla tavola" (Farm to fork), nel prossimo triennio, il CREA intende operare, principalmente, sulle seguenti tematiche di interesse per il sistema agroalimentare italiano:

- la produzione di alimenti in quantità sufficiente a coprire la richiesta, ma al contempo cibi di qualità elevata (salubri e nutrienti) e a prezzi accessibili da parte di tutta la popolazione,
- la promozione di sistemi di coltivazione delle produzioni sostenibili e biologiche,
- la promozione di consumi alimentari e regimi alimentari sani,
- la riduzione delle perdite e degli sprechi alimentari,
- la lotta alle frodi e sofisticazioni degli alimenti,
- il miglioramento del benessere animale.

Altri temi che il CREA svilupperà nel triennio 2022-2024 sono:

- la conservazione e, ove possibile l'incremento, della biodiversità e, più in generale, della "naturalità" come strumento fondamentale per migliorare la resilienza ambientale anche ai cambiamenti climatici,
- il ruolo svolto dall'agricoltore quale gestore e custode dell'ambiente, per un'agricoltura conservativa e per produzioni integrate con la gestione agricola dei fondi,
- la riqualificazione di aree marginali e residuali, in particolare nelle zone periurbane,
- le strategie di adattamento degli eco-sistemi ai cambiamenti climatici,

---

<sup>1</sup> [Linee Guida per la Valutazione degli Enti Pubblici di Ricerca a seguito del decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 218, approvato in data 9 giugno 2017](#)

- la green economy, come nuova concezione dell'economia, capace di tener conto del patrimonio di risorse fisiche e biologiche disponibili, da cui derivano i servizi, fondamentali per la vita, offerti dagli ecosistemi.

### Ricerca istituzionale

Si tratta delle attività e dei compiti assegnati dalla normativa vigente, nazionale o comunitaria, o da atti emanati dal MiPAAF, che le affida al CREA in condizioni di esclusività.

Nell'ambito del supporto che il CREA fornisce al MiPAAF e alle Regioni per lo sviluppo di politiche di settore, in particolare quelle riguardanti lo sviluppo rurale, nel prossimo triennio verranno ulteriormente sviluppate le seguenti attività:

- redazione di studi, indagini statistiche, proposte di documenti di policy, quali contributi diretti al MiPAAF e alle Regioni, in particolare, per la nuova PAC (Politica Agricola Comune) e la RRN (Rete Rurale Nazionale). Il CREA si configura, quindi, come lo strumento operativo per migliorare l'attuazione e la gestione dei Programmi di Sviluppo Rurale (PSR);
- partecipazione ai tavoli tecnici per la programmazione delle politiche agricole, in ambito europeo ed extraeuropeo;
- partecipazione alle iniziative di coordinamento della ricerca e dell'innovazione, a livello nazionale e internazionale;
- caratterizzazione, valorizzazione e conservazione delle risorse genetiche vegetali, animali e microbiche attraverso il mantenimento delle Collezioni<sup>2</sup>;
- creazione e mantenimento di banche dati. Tra le banche dati si ricordano la Carta dei Suoli Italiani, la Banca dati sui fitofarmaci, la Banca dati sulla valutazione qualitativa dei cereali, le Banche dati sul consumo alimentare e la composizione degli alimenti<sup>3</sup>;
- creazione di modelli, come quelli per il miglioramento genetico vegetale e quelli agrometeorologici, che permettono di programmare in maniera efficiente le lavorazioni del terreno ed i trattamenti fitosanitari<sup>4</sup>;
- individuazione di protocolli per la qualità, la sicurezza e la tracciabilità delle produzioni agroalimentari;
- sviluppo di strumenti e strategie per ridurre l'uso ed i rischi legati ai pesticidi, per contrastare le emergenze fitosanitarie determinate da organismi o microorganismi nocivi delle piante, anche di nuova introduzione. Il Centro CREA DC è stato individuato dal D.Lgs. n.19 del 02 febbraio 2021 "Norme per la protezione delle piante dagli organismi nocivi" quale **Istituto Nazionale di Riferimento per la Protezione delle Piante**;
- supporto scientifico per l'elaborazione dell'Inventario Forestale Nazionale e dei Serbatoi di carbonio;
- attività di certificazione delle macchine agricole mediante protocolli redatti a cura dei maggiori esperti nazionali del settore e delle vigenti norme internazionali con accertamento delle caratteristiche meccaniche e verifica delle prestazioni operative e della sicurezza di impiego;

---

<sup>2</sup> Le Collezioni sono raccolte di organismi (piante, animali, microrganismi, germoplasma ecc.) che, catalogati e conservati, servono per tutelare la biodiversità, ossia la variabilità delle risorse genetiche in agricoltura. Il Crea possiede uno straordinario patrimonio di Collezioni vegetali e animali (ben 119) che costituisce un *unicum* anche a livello mondiale. Tra di esse si ricordano quelle relative al germoplasma della vite, dell'olivo, di gran parte dei cereali, oltre a quelle della frutta. Vengono conservate, inoltre, collezioni microbiche e, per la biodiversità animale, vengono mantenuti vari allevamenti tra cui quelli dei cavalli Lipizzani e degli ovini di razza altamura a rischio estinzione.

<sup>3</sup> Le Banche dati sul consumo alimentare e la composizione degli alimenti sono gestite dal Centro di ricerca per l'alimentazione e la nutrizione e sono finalizzate ad affermare modelli nutrizionali validi e di grande interesse rispetto agli obiettivi dell'Agenda 2030 e ai BES ([Indicatori di Benessere Equo e Sostenibile](#)) riguardanti l'individuazione di diete sostenibili e salutari importanti per la lotta alla malnutrizione e all'obesità e a garanzia di un invecchiamento sano, nonché la ricerca sulle fonti proteiche alternative.

<sup>4</sup> Questo settore di attività è in espansione e di prevede un ammodernamento della rete agrometeorologica nazionale (RAN), gestita dal CREA, con apposito contributo del MiPAAF.

- attività per la certificazione delle sementi e per l'iscrizione di specie agricole e ortive ai registri varietali del MiPAAF. Oltre all'attività istituzionale, viene svolta in questo settore anche un'attività a richiesta sul libero mercato.

### Terza Missione

Le attività riferite a questo ambito fanno riferimento al rapporto che il CREA, attraverso il trasferimento e la circolazione della conoscenza prodotta, instaura con la società per lo sviluppo economico e culturale.

Le direttrici dell'azione CREA, per il prossimo triennio sono tre:

- ricerca con e per le imprese e con i cittadini,
- valorizzazione della proprietà intellettuale e sostegno alla creazione di nuove imprese,
- iniziative per la società civile.

Ulteriori approfondimenti sono contenuti nel Piano Triennale di Attività 2021-2023 (PTA), elaborato dal Consiglio scientifico ed approvato dal MiPAAF con Decreto ministeriale prot. 0312500 del 7 luglio 2021, nonché nel suo aggiornamento 2022 approvato dal MiPAAF con Decreto ministeriale prot. 0039808 del 28 gennaio 2022 (<https://www.crea.gov.it/atti-general/Documenti di programmazione strategico-gestionale>)

Le funzioni di supporto alla ricerca scientifica, alla ricerca istituzionale e alla terza missione, sono state ricondotte all'ulteriore ambito **Attività amministrative e tecniche per il funzionamento**, al quale può essere ricondotta tutta l'attività degli Uffici dell'amministrazione centrale e dei Servizi amministrativi dei Centri.

## 1.3 - Struttura organizzativa

Il CREA, a seguito della riorganizzazione del 2015, è articolato in 12 Centri di ricerca, presenti con le proprie sedi su tutto il territorio nazionale, e in una amministrazione centrale, che coordina le attività istituzionali, scientifiche ed amministrative.

I dodici Centri sono articolati in:

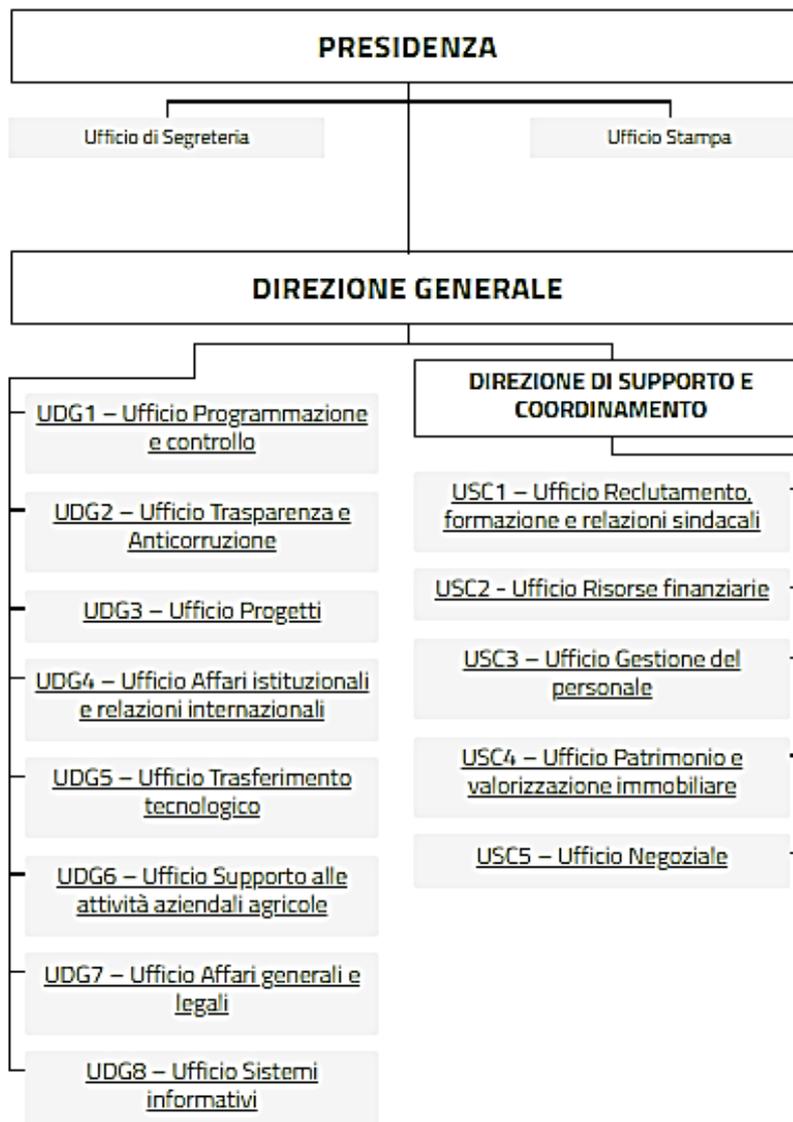
- Centri di ricerca tematici a cui sono assegnate missioni riferite a discipline trasversali all'agricoltura, riguardanti il settore agroalimentare e l'agroindustria, l'alimentazione e la nutrizione, le politiche agricole europee e nazionali.
  1. Genomica e Bioinformatica (CREA - GB),
  2. Agricoltura e Ambiente (CREA - AA),
  3. Difesa e Certificazione (CREA - DC),
  4. Ingegneria e Trasformazioni agroalimentari (CREA - IT),
  5. Alimenti e Nutrizione (CREA - AN),
  6. Politiche e Bioeconomia (CREA - PB).
- Centri di ricerca di filiera a cui sono attribuite missioni specifiche per la valorizzazione delle produzioni tipiche e di qualità riconducibili al Made in Italy, ma anche studi e ricerche per la gestione sostenibile delle foreste e dell'arboricoltura da legno.
  7. Cerealicoltura e colture Industriali (CREA - CI),
  8. Olivicoltura, Frutticoltura e Agrumicoltura (CREA - OFA),
  9. Viticoltura ed Enologia (CREA - VE),
  10. Orticoltura e Florovivaismo (CREA - OF),
  11. Zootecnia e Acquacoltura (CREA - ZA),
  12. Foreste e Legno (CREA - FL).

Ogni Centro di ricerca ha una sua specifica missione scientifica ed è articolato in una o più Sedi, ciascuna delle quali, a seconda delle attività condotte, dispone di campi sperimentali, allevamenti, laboratori e impianti, come è possibile visualizzare sul sito del CREA al link: <https://www.crea.gov.it/centri-di-ricerca>.

Presso i Centri operano i seguenti Servizi amministrativi che sono di supporto al Direttore del Centro e in raccordo con gli Uffici dell'amministrazione centrale:

- Servizio coordinamento, affari generali e gestione del personale,
- Servizio gestione progetti di ricerca,
- Servizio contabilità,
- Servizio attività negoziale e patrimonio.

L'Amministrazione centrale provvede ai servizi generali, svolge funzioni di supporto ai Centri di ricerca e coordina le attività amministrative decentrate. Presso l'amministrazione centrale sono presenti gli organi statutari (Presidente, Consiglio di Amministrazione, Consiglio scientifico, Collegio dei revisori dei conti) e la Direzione generale articolata in una Direzione centrale (Direzione supporto e coordinamento e vari uffici dirigenziali), come sotto riportato:



Per un quadro generale si rinvia all'organigramma completo raggiungibile al link: [Organigramma CREA 2021](#) .

L'attività dell'ente è disciplinata dal Regolamento di Amministrazione e Contabilità e dal Regolamento di Organizzazione e Funzionamento approvati nel 2020 (<https://www.crea.gov.it/atti-generalis>).

## 1.4 - Amministrazione in cifre

Nei paragrafi che seguono si riporta l'entità delle risorse umane e di quelle economico-finanziarie, nonché dati di sintesi riguardanti i risultati della ricerca.

### 1.4.1 - Risorse umane

Il CREA si avvale delle tipologie di personale individuate nei profili descritti dal CCNL del comparto Istruzione e Ricerca per le diverse aree: amministrativa (funzionario di amministrazione, collaboratore amministrativo, operatore amministrativo), tecnica (collaboratore tecnico e operatore tecnico), scientifico-tecnologica (ricercatore e tecnologo).

Inoltre, alla fine del 2021 operavano nel CREA un Direttore generale, dodici Direttori dei Centri di ricerca e dodici Dirigenti.

Al 30 novembre 2021 il personale dei livelli I-VIII risulta costituito da 1837 unità a tempo indeterminato e da 172 unità a tempo determinato.

Nelle figure 1 e 2 è riportata la composizione in profili del personale dei livelli I-VIII a tempo indeterminato (figura 1) e a tempo determinato (figura 2).

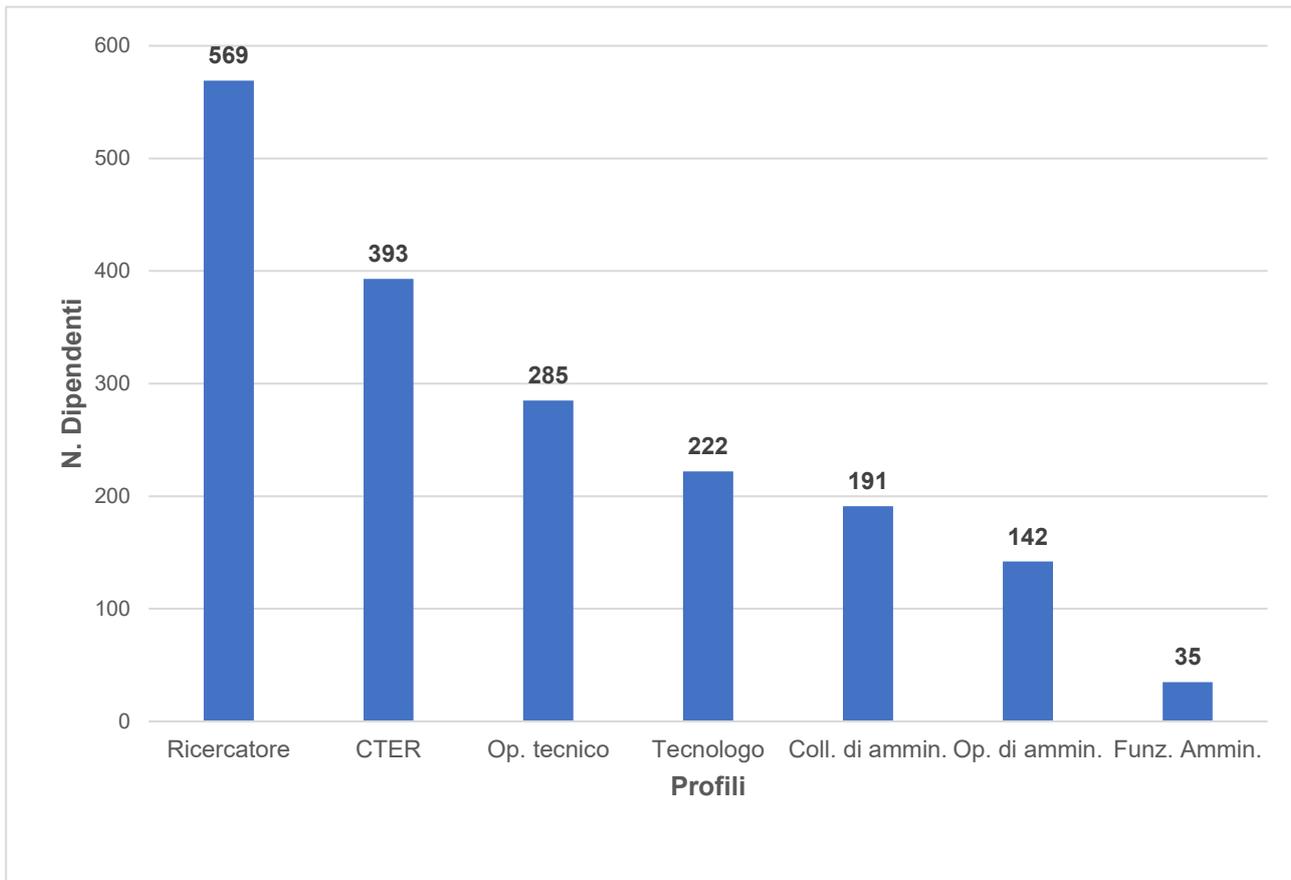


Figura 1: Composizione del personale a tempo indeterminato, dei livelli I-VIII, distinto per profilo

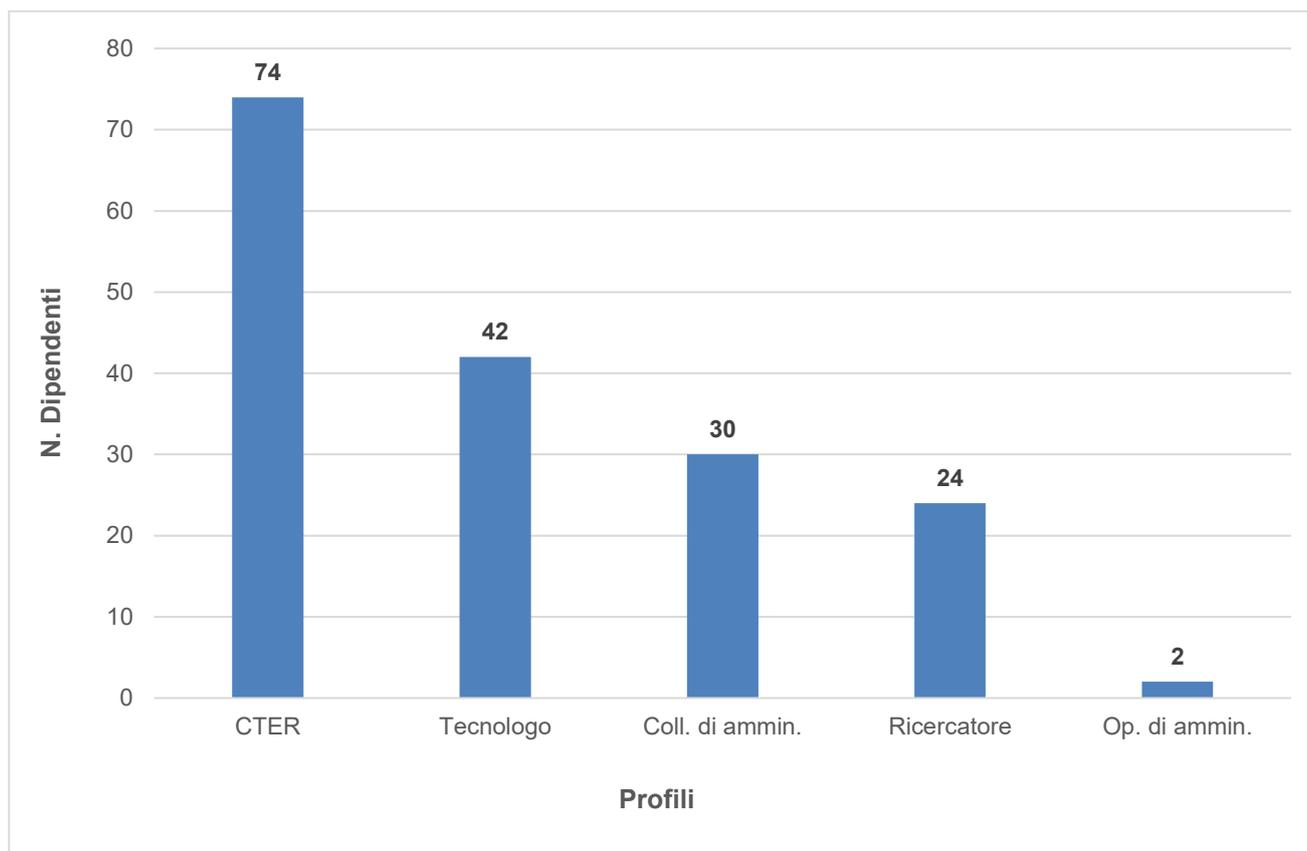


Figura 2: Composizione del personale a tempo determinato dei livelli I-VIII, distinto per profilo

## 1.4.2 - Risorse economico-finanziarie e Bilancio

Il bilancio dell'Ente è così strutturato:

- Centro di responsabilità di I livello, rappresentato dalla Direzione generale,
- Centri di responsabilità di secondo livello rappresentati dalla Direzione di supporto e coordinamento "DSC", dagli Uffici di livello dirigenziale "UDG" e dai dodici Centri di ricerca.

I dodici Centri di Ricerca sono anche "Centri di spesa".

Nella tabella 1 è riportata una sintesi delle spese per missioni e programmi, così come risultano dal "Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" allegato al Bilancio di previsione 2022.

| Missione  | Programma   | Uscite di competenza  |
|---|---|---|
| 017<br>Ricerca e innovazione  | 017.022<br>Ricerca scientifica e tecnologica di base e applicata      | <b>215.057.335,00</b><br>(riferite alla gestione dei progetti di ricerca) |
| <b>Totale Missione 017</b>  |   | <b>215.057.335,00</b>   |
| 032<br>Servizi istituzionali e generali delle Amministrazioni pubbliche | 032.002<br>Indirizzo politico   | 576.474,00  |
|   | 032.003<br>Servizi e affari generali per le amministrazioni pubbliche | 29.949.672,00   |
| <b>Totale Missione 032</b>  |   | <b>30.526.146,00</b>  |
| 033<br>Fondi da ripartire   |   | 37.129.397,00   |
| <b>Totale Missione 033</b>  |   | <b>37.129.397,00</b>  |
| 099<br>Servizi per conto terzi e partite di giro                        |   | 45.177.500,00   |
| <b>Totale Missione 099</b>  |   | <b>45.177.500,00</b>  |
| <b>Totale spese</b>   |   | <b>327.890.378,00</b>   |

Tabella 1 – Prospetto riepilogativo delle spese per missioni e programmi, bilancio di previsione del 2022

Come richiesto dal MEF e tenendo conto dell'attività prevalente dell'Ente, nella missione "017 ricerca ed innovazione", "programma 022" ricerca scientifica e tecnologica di base e applicata, sono state fatte confluire la maggior parte delle risorse dell'Ente, in particolare quelle relative ai progetti di ricerca e agli oneri del personale a tempo indeterminato.

Per ulteriori approfondimenti è possibile consultare la pagina relativa al Bilancio presente nella sezione amministrazione trasparente del sito del CREA (<https://www.crea.gov.it/bilancio-preventivo-e-consuntivo> )

### 1.4.3 - Finanziamenti riguardanti i progetti e le convenzioni di ricerca

I progetti di ricerca e le convenzioni sono uno strumento essenziale per lo sviluppo delle attività del CREA. Nella tabella 2 è riportata una sintesi dei progetti per l'anno 2021, ordinati in funzione del totale del contributo concesso.

| Ente finanziatore           | N° progetti | Totale contributo concesso |
|-----------------------------|-------------|----------------------------|
| MiPAAF                      | 20          | 12.872.408,08              |
| UE                          | 21          | 3.564.079,57               |
| Regioni e altri Enti locali | 60          | 3.260.938,75               |
| MUR                         | 6           | 2.718.719,86               |
| Privati                     | 62          | 2.383.196,46               |
| Altri Enti Pubblici         | 16          | 572.894,92                 |
| <b>TOTALI</b>               | <b>185</b>  | <b>25.372.237,64</b>       |

Tabella 2: Sintesi dei progetti finanziati per l'anno 2021

### 1.4.4 - Pubblicazioni

Le pubblicazioni, siano esse a carattere scientifico o divulgativo, sono il principale mezzo utilizzato per la diffusione della conoscenza. La tabella 3 riporta, in termini numerici e per il periodo 2011-2019, la produzione del CREA.

| Anno | Articoli su rivista con Impact Factor | Articoli su rivista senza Impact Factor | Libri e capitoli di libro | Atti di convegno | TOTALI |
|------|---------------------------------------|---|---------------------------|------------------|--------|
| 2011 | 347                                   | 447                                     | 250                       | 402              | 1446   |
| 2012 | 364                                   | 521                                     | 180                       | 431              | 1496   |
| 2013 | 440                                   | 521                                     | 293                       | 439              | 1693   |
| 2014 | 506                                   | 490                                     | 248                       | 318              | 1562   |
| 2015 | 455                                   | 344                                     | 108                       | 156              | 1063   |
| 2016 | 370                                   | 162                                     | 50                        | 108              | 690    |
| 2017 | 388                                   | 247                                     | 41                        | 79               | 755    |
| 2018 | 606                                   | 415                                     | 141                       | 161              | 1323   |
| 2019 | 585                                   | 377                                     | 141                       | 130              | 1233   |
| 2020 | 804                                   | 263                                     | 136                       | 82               | 1285   |

Tabella 3: Produzione scientifica e divulgativa del CREA per il periodo 2011 - 2020

### 1.4.5 - Brevetti, privative e iscrizioni ai registri varietali

La produzione di innovazione e la sua tutela tramite brevetti, privative e iscrizioni ai registri varietali, costituisce una delle priorità per il CREA.

Nella tabella 4 è sintetizzata la produzione di innovazione del CREA per il periodo 2011-2020.

| Anno | Brevetti | Privative vegetali | Varietà iscritte nei Registri Nazionali | TOTALI |
|------|----------|--------------------|---|--------|
| 2011 | 5        | 9                  | 36                                      | 50     |
| 2012 | 2        | 13                 | 22                                      | 37     |
| 2013 | 10       | 6                  | 7                                       | 23     |
| 2014 | 5        | 1                  | 7                                       | 13     |
| 2015 | 1        |                    | 6                                       | 7      |
| 2016 | 4        | 3                  | 11                                      | 18     |
| 2017 | 4        | 17                 | 7                                       | 28     |
| 2018 | 2        | 30                 | 8                                       | 40     |
| 2019 | 3        | 7                  | 4                                       | 14     |
| 2020 | 10       | 10                 | 2                                       | 22     |

Tabella 4: Sintesi della produzione di innovazione del CREA per il periodo 2011 – 2020

### 1.4.6 - Dati riferiti al calcolo degli “Indicatori comuni”

Anche nel 2021, il CREA ha fornito al Dipartimento della Funzione Pubblica i risultati degli indicatori comuni previsti nella circolare del 30 dicembre 2019 del Ministro per la Pubblica amministrazione, utili a misurare la performance delle amministrazioni nella gestione di alcuni processi trasversali comuni, quali ad esempio la gestione degli acquisti, la gestione del personale, la comunicazione, la digitalizzazione, la trasparenza, ecc. Nella tabella 5 si riportano i dati.

| Area  | Nome indicatore  | Valore dell'indicatore | Note  |
|---|--|------------------------|---|
| 1. Gestione delle risorse umane                       | Costo unitario della funzione di gestione delle risorse umane                          | 1.401,50               | Il N. totale dei dipendenti in servizio comprende il personale sia a tempo indeterminato che a tempo determinato al 30 novembre 2021. Questo dato viene utilizzato dal CREA anche per altre elaborazioni (calcolo indicatori POLA 2021, indicatori PIAO 2022, ecc.)   |
|   | Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro in telelavoro o lavoro agile | 82,18%                 | Il N. totale dei dipendenti in lavoro agile è riferito al 30 novembre 2021. Questo dato viene utilizzato dal CREA anche per altre elaborazioni (calcolo indicatori POLA 2021, indicatori PIAO 2022, ecc.)<br>N. dipendenti in lavoro agile  |
|   | Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale                      | 90,1%                  |   |
|   | Tasso di mobilità interna del personale non dirigenziale                               | 1,5%                   |   |
| 2. Gestione degli approvvigionamenti e degli immobili | Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti     | 51,4%                  | Si rileva che il dato sulla spesa fornito da alcuni Centri di ricerca non tiene conto della spesa per le utenze   |
|   | Indice di tempestività dei pagamenti   |                        | Dall'anno 2021 gli indici di tempestività dei pagamenti (trimestrali e annuali) da prendere in considerazione in relazione alla gestione dei debiti commerciali, sono elaborati direttamente dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC) e non è più possibile prendere in considerazione gli indici calcolati con il sistema contabile degli Enti. La PCC fornisce un risultato sintetico scaricabile. |
|   | Spesa per energia elettrica al metro quadro  | 16,88                  |   |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| 3. Gestione delle risorse informatiche e digitalizzazione | Grado di utilizzo di SPID nei servizi digitali                     | 3,14%                                   | Lo SPID è utilizzato solo per un servizio, ossia la presentazione delle domande di concorso nel software DEMETRA. Questo strumento è stato implementato a settembre 2021, anche se il suo utilizzo è iniziato a giugno 2020 con riconoscimento a 3 fattori (pec, cellulare e password) da parte degli esterni e rispetto all'accesso con single sign-on con Microsoft 365 dei dipendenti CREA.   |
|   | Percentuale di servizi full digital                                |   | Rispetto a questo indicatore non è possibile fornire dati quantitativi in quanto in CREA, attualmente, sta facendo la mappatura di quali servizi possano essere effettivamente considerati "digitali". L'unico servizio che può essere così connotato è quello gestito tramite il software DEMETRA per l'inoltro delle domande di partecipazione ai bandi di concorso.   |
|   | Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPa                  |   | Rispetto a questo indicatore non è possibile fornire dati quantitativi in quanto in CREA ancora non utilizza PagoPA. Tuttavia si segnala la volontà di integrare il software utilizzato per la contabilità con questa piattaforma per effettuare i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione.  |
|   | Percentuale di comunicazioni tramite domicili digitali             | 54,2%                                   |  |
|   | Percentuale di banche dati pubbliche disponibili in formato aperto | 0,11                                    | L'ultima pubblicazione avvenuta sul sito web del CREA informa che l'Ente possiede 12 data set ovvero banche dati in formato aperto. E' risultato difficile calcolare il denominatore dell'indicatore per la difficoltà di inquadrare l'Ente nel paniere dinamico per tipo di amministrazione pubblica. Tuttavia, se si considerano le seguenti categorie di interesse per il CREA: "Agricoltura, pesca, politiche forestali ed alimentari" e "Ambiente", può essere calcolato un paniere di banche dati aperte di tipo nazionale pari a 114. |
|   | Dematerializzazione procedure                                      | SI                                      |  |
|   | 4. Gestione della comunicazione e della trasparenza                | Consultazione del portale istituzionale | 1.148  |
| Grado di trasparenza dell'amministrazione                 |  | 93,82%                                  |  |

Tabella 5: Indicatori comuni misurati per l'anno 2021

## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### SOTTOSEZIONE 2.1 – Valore pubblico

Nel PIAO, per la prima volta, il CREA evidenzia i collegamenti tra le sue strategie e i possibili impatti nel medio e lungo termine sugli stakeholder al fine di creare valore pubblico.<sup>5</sup>

Di seguito viene esplicitato il percorso che il CREA ha seguito per la determinazione degli obiettivi strategici di performance per il periodo 2022-2024 e, conseguentemente, del valore pubblico che possono generare.

L'analisi del contesto esterno ed interno e i documenti di programmazione del CREA già deliberati hanno contribuito, sia per la pianificazione triennale 2022-2024 che per la programmazione annuale riferita al 2022, all'individuazione delle aree prioritarie di intervento e degli obiettivi strategici.

Obiettivi di valore pubblico, anche con riferimento agli obiettivi dell'Agenda 2030<sup>6</sup> e alle missioni del PNRR<sup>7</sup>, sono individuati in una selezione delle aree prioritarie di intervento.

#### 2.1.1 - Analisi del contesto

L'analisi del contesto esterno ed interno è stata realizzata applicando l'analisi SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats*) e collegando i contenuti agli ambiti Ricerca scientifica, Ricerca istituzionale, Terza missione e Attività amministrative e tecniche per il funzionamento, richiamate al paragrafo 1.2.

Questa metodologia di analisi consente di esaminare in maniera puntuale le condizioni interne ed esterne in cui un'organizzazione si trova ad operare. Il **contesto interno** è analizzato in termini di **punti di forza** (*Strengths*) che pongono l'ente in una condizione di vantaggio organizzativo rispetto al contesto esterno e **punti di debolezza** (*Weaknesses*), cioè i fattori limitanti nella condotta dell'organizzazione. Il **contesto esterno**, invece, viene analizzato in termini di **opportunità** (*Opportunities*), intese come fattori esterni che si possono potenzialmente configurare come un vantaggio per l'ente e **minacce** (*Threats*), da intendere come fattori esterni sfavorevoli.

---

<sup>5</sup> Un ente genera valore pubblico in senso ampio quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti, misurabili anche tramite BES e SDGs (Enrico Deidda Gagliardo, 2021 - Giornata di formazione INAPP "La programmazione integrata nelle PA" verso il PIAO)

<sup>6</sup> L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile è un programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità sottoscritto nel settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri dell'ONU. Essa ingloba 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile, *Sustainable Development Goals*, SDGs - in un grande programma d'azione per un totale di 169 'target' o traguardi (<https://unric.org/it/agenda-2030/>)

<sup>7</sup> Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è un pacchetto di investimenti e riforme che ciascuno Stato membro deve definire per accedere alle risorse messe a disposizione nell'ambito del programma europeo Next Generation EU (NGEU) per rispondere alla crisi pandemica. Il PNRR italiano si articola in 6 missioni e 16 componenti (<https://www.governo.it/it/approfondimento/le-missioni-e-le-componenti-del-pnrr/16700>).

|                         | <b>FATTORI POSITIVI</b>   | <b>FATTORI NEGATIVI</b>  |
|-------------------------|---|--|
| <b>CONTESTO INTERNO</b> | <p><b>Punti di forza (<i>Strengths</i>)</b></p> <p><b>Ricerca scientifica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Possesso di solide competenze tecnico-scientifiche che garantiscono visibilità e riconoscimento nell'ambito della comunità scientifica internazionale (mediamente un articolo su rivista con IF per ciascun ricercatore/tecnologo)</li> <li>• Impegno nell'attuazione della Carta Europea dei Ricercatori. La Commissione Europea il 7 luglio 2020 ha approvato la relazione di revisione interna proposta dal CREA (Consensus Report 2020) ed ha fornito delle raccomandazioni utili al proseguimento del percorso avviato nel 2016 ed implementato nel 2020. Il CREA verrà sottoposto ad una nuova valutazione da parte della Commissione Europea nel luglio del 2023, ma già risulta realizzata la quasi totalità delle azioni previste</li> <li>• Progressivo ammodernamento delle attrezzature tecnico-scientifiche presenti nei Centri di ricerca e potenziamento dei Laboratori con specifici finanziamenti da parte del MiPAAF</li> </ul> <p><b>Ricerca istituzionale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto consolidato alle amministrazioni pubbliche con la produzione di studi, indagini, statistiche e proposte di documenti di policy</li> <li>• Presenza del personale CREA in numerosi tavoli tecnico-scientifici, sia nazionali che internazionali</li> <li>• Erogazione di alcuni servizi specialistici esclusivi del CREA, a pagamento (es. certificazione sementi, certificazione varietà vegetali, certificazione delle macchine agricole, ecc...)</li> </ul> <p><b>Terza missione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area del sito web denominata "Spazio impresa" attraverso cui le imprese possono accedere tempestivamente ad informazioni sulle innovazioni e i risultati trasferibili</li> <li>• Pubblicazione del Report CREA 2020 contenente una rassegna di tutte le ricerche del CREA e dei relativi prodotti</li> <li>• Catalogo della Proprietà intellettuale del CREA disponibile sul sito web</li> <li>• Organizzazione di eventi anche a carattere divulgativo</li> <li>• Valorizzazione dei titoli di proprietà intellettuale in portafoglio.</li> <li>• Procedure codificate e trasparenti per l'accesso alle innovazioni e ai risultati trasferibili</li> </ul> <p><b>Attività amministrative e tecniche per il funzionamento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Operatività in cloud (servizi Microsoft) e buona disponibilità di pc portatili che hanno permesso di applicare agevolmente lo smartworking in modalità sia straordinaria che ordinaria</li> <li>• Robustezza amministrativa, sebbene in alcuni casi con rigidità burocratiche</li> <li>• Dismissione di quasi tutte le sedi detenute in locazione passiva e utilizzo razionale degli spazi di proprietà con conseguenti risparmi di spesa</li> <li>• Avvio di un programma di razionalizzazione degli immobili e degli spazi di proprietà del CREA con l'alienazione di immobili non funzionali alle attività di ricerca</li> </ul> | <p><b>Punti di debolezza (<i>Weaknesses</i>)</b></p> <p><b>Ricerca scientifica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limitata diversificazione delle fonti di finanziamento</li> <li>• Limitata visibilità all'esterno di alcune competenze scientifiche</li> <li>• Mancanza di un sistema interno di valutazione della performance scientifica individuale</li> <li>• Limitata integrazione delle banche dati del CREA esistenti e della valorizzazione dei dati in esse contenuti, anche privilegiando la logica dell'Open Science</li> <li>• Attività di ricerca sui temi del miglioramento del benessere animale da potenziare</li> </ul> <p><b>Ricerca istituzionale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Necessità di rafforzare i rapporti di partenariato con le imprese agricole, le loro associazioni e l'industria del settore agroalimentare</li> <li>• Limitata conoscenza da parte degli utenti esterni dei servizi erogati dal CREA</li> <li>• Sistemi di valutazione partecipativa da parte degli stakeholder, interni ed esterni, in fase di implementazione</li> <li>• Sistema di relazioni istituzionali e di rapporti con l'esterno suscettibile di miglioramento</li> </ul> <p><b>Terza missione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le iniziative di promozione verso le imprese per l'utilizzo dei titoli del CREA sono suscettibili di implementazione e miglioramento</li> <li>• Livello di sfruttamento dei titoli ancora non soddisfacente per i brevetti industriali</li> </ul> <p><b>Attività amministrative e tecniche per il funzionamento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenza di una normativa interna e di prassi operative che rallentano la conclusione dei processi amministrativi</li> <li>• Digitalizzazione solo di alcuni processi</li> <li>• Tendenza a considerare l'Amministrazione centrale come un'entità separata dai 12 Centri di ricerca e non come una struttura di supporto tecnico amministrativo per i Centri stessi</li> <li>• Mancanza di un sistema di controllo di gestione</li> <li>• Mancanza di figure professionali tecnico-informatiche</li> <li>• Lentezza nel ricambio generazionale del personale e nel reclutamento, a livello internazionale, di nuovi ricercatori e tecnologi</li> <li>• Portale CREA poco efficace dal punto di vista della comunicazione e con scarsa visibilità delle sezioni specifiche riferite alla conoscenza e alla valorizzazione dei prodotti e dei servizi del CREA</li> </ul> |

|                                |   |   |
|--------------------------------|---|---|
|                                | <p><b>Ricerca scientifica, Ricerca istituzionale, Terza missione e Attività amministrative e tecniche per il funzionamento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numerosi stakeholders esterni dettagliatamente mappati</li> </ul>   |   |
| <p><b>CONTESTO ESTERNO</b></p> | <p><b>Opportunità (Opportunities)</b></p> <p><b>Ricerca scientifica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gli ambiti di ricerca del CREA trovano ampio spazio nell'Agenda 2030 e nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)</li> <li>• Opportunità di finanziamento nell'ambito di programmi di ricerca di livello europeo (Horizon Europe 2021-2027) e internazionale</li> <li>• Possibilità di collaborazioni a network scientifici di livello nazionale ed internazionale</li> <li>• Domande depositate di brevetto industriale e di privativa vegetale suscettibile di miglioramento rispetto ad alcuni Paesi dell'OCSE</li> </ul> <p><b>Ricerca scientifica e Ricerca istituzionale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenza di una domanda di ricerca in tutti i settori in cui opera il CREA, da parte del Ministero vigilante, delle Regioni e di altri soggetti pubblici e privati</li> <li>• Quota di pubblicazioni scientifiche nazionali suscettibile di ampio miglioramento rispetto ad alcuni Paesi dell'OCSE</li> <li>• Quota di pubblicazioni nazionali frutto di collaborazione internazionale suscettibile di ampio miglioramento rispetto ad alcuni Paesi dell'OCSE</li> <li>• Domande di brevetto depositate suscettibile di ampio miglioramento rispetto ad alcuni Paesi dell'OCSE</li> </ul> <p><b>Terza missione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Migliore posizionamento commerciale dei prodotti CREA nell'attuale mercato globale</li> <li>• Domanda di conoscenza e di divulgazione delle innovazioni da parte dei cittadini</li> </ul> <p><b>Attività amministrative e tecniche per il funzionamento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Possibilità di aderire, senza costi aggiuntive, al progetto "Syllabus - Competenze digitali per la PA", realizzato dal Dipartimento della Funzione pubblica con FormezPA</li> </ul> | <p><b>Minacce (Threats)</b></p> <p><b>Ricerca scientifica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema della ricerca italiana assai frammentato</li> <li>• Spesa nazionale per la ricerca e lo sviluppo limitata rispetto ad alcuni Paesi dell'OCSE</li> <li>• Aumento della competitività tra enti pubblici di ricerca ed università</li> </ul> <p><b>Ricerca istituzionale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Riduzione del finanziamento ordinario da parte dei ministeri vigilanti</li> </ul> <p><b>Attività amministrative e tecniche per il funzionamento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'adozione di nuove modalità di organizzazione del lavoro (lavoro agile) non è supportata da una revisione complessiva della disciplina del lavoro pubblico</li> <li>• Nuova normativa di riferimento non sempre coordinata in termini di normativa da abrogare o scadenze disallineate</li> <li>• Necessità di predisporre documenti di programmazione con contenuti parzialmente analoghi</li> <li>• Difficoltà a considerare i documenti di programmazione come strumenti di gestione e di miglioramento continuo</li> <li>• Le leve di incentivazione economica e di progressione di carriera per il personale tecnico-scientifico sono di limitata entità</li> <li>• Difficoltà nel ricondurre il risultato delle attività amministrative a dati quantitativi</li> </ul> <p><b>Ricerca scientifica, Ricerca istituzionale, Terza missione e Attività amministrative e tecniche per il funzionamento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutazione delle attività realizzate dagli enti di ricerca non vigilati dal MIUR demandate a soggetti diversi (Dipartimento della Funzione Pubblica, ANVUR, Ministeri vigilanti)</li> </ul> |

## 2.1.2 - Documenti di programmazione

Il CREA ha definito i propri obiettivi di performance tenendo conto dei documenti programmazione già adottati di seguito elencati.

- Piano Triennale di Attività 2021-2023 (PTA), elaborato dal Consiglio scientifico ed approvato dal MiPAAF con Decreto ministeriale prot. 0312500 del 7 luglio 2021, nonché nel suo aggiornamento 2022 approvato dal MiPAAF con Decreto ministeriale prot. 0039808 del 28 gennaio 2022 (<https://www.crea.gov.it/atti-general/Documenti di programmazione strategico-gestionale>)
- Piano Triennale degli investimenti, approvato con Delibera del CdA n. 107 / 2021 (<https://www.crea.gov.it/delibere-del-consiglio-di-amministrazione-del-crea?anno=2021> )
- Bilancio di previsione 2022, approvato con Delibera del CdA n. 147 / 2021 (<https://www.crea.gov.it/bilancio-preventivo-e-consuntivo> )
- Carta Europea dei Ricercatori - Relazione di revisione interna per la valutazione intermedia da parte della Commissione Europea approvato con Decreto n. 53 del 30.04.2020 (<https://www.crea.gov.it/il-percorso-del-crea> ).

Inoltre, si è tenuto conto delle raccomandazioni espresse dal MiPAAF in occasione dell'aggiornamento per l'anno 2022 del Piano Triennale di Attività 2021-2023.

## 2.1.3 - Visione, politiche e obiettivi di valore pubblico

Il CREA, come già precedentemente indicato, si propone di generare nuova conoscenza nei settori agricolo, agroalimentare, agroindustriale, ittico, zootecnico, forestale, della nutrizione umana e degli alimenti, dello sviluppo rurale e dell'economia e politica agraria, realizzando ricerche di alto livello scientifico, traducendo la conoscenza in innovazione, mantenendo un dialogo costante con gli operatori del settore e la società civile e sostenendo lo sviluppo di solide politiche economiche ed ambientali.

L'obiettivo è diventare:

- **nel medio periodo**, un punto di riferimento per il Paese nella transizione verso uno sviluppo sostenibile, in linea con quanto previsto dagli obiettivi dell'Agenda 2030 e dalle missioni del PNRR;
- **nel lungo periodo**, tra le prime istituzioni di ricerca a livello europeo capaci di attrarre finanziamenti per progetti di ricerca coordinati dall'Ente.

Le attività di ricerca e sperimentazione si realizzano nei 12 Centri di ricerca (<https://www.crea.gov.it/centri-di-ricerca>) già indicati nel paragrafo 1.3.

Il CREA, pertanto, nel medio e lungo periodo, intende procedere secondo le tre linee di indirizzo che ne caratterizzano la visione e che sono:

1. **promuovere l'eccellenza scientifica** per generare conoscenza di qualità in settori prioritari per il Paese, al fine di favorire la crescita economica e la formazione delle nuove generazioni;
2. **favorire l'innovazione, facilitarne la diffusione e far conoscere il proprio lavoro** per favorire la traduzione della conoscenza in innovazione mantenendo un dialogo costante con gli operatori del settore e la società civile, sostenendo lo sviluppo di politiche nei settori di interesse del CREA;
3. **favorire l'innovazione organizzativa e la digitalizzazione** per:
  - operare una trasformazione organizzativa attraverso la valorizzazione del capitale umano e del patrimonio immobiliare con attribuzione di maggiore responsabilità ed autonomia ai centri decisionali,
  - promuovere la cultura ed i valori della parità, dell'inclusione e della responsabilità sociale mitigando i rischi della corruzione e contrastando ogni forma di discriminazione.

Quest'ultima linea di indirizzo potrà avere un impatto positivo anche sulle precedenti considerando che l'attuale organizzazione del CREA è ancora troppo centralizzata, gerarchica e caratterizzata, in alcuni settori, da modalità di lavoro eccessivamente rigide. Il CREA si propone di divenire un'amministrazione agile, priva di vincoli, capace di prendere decisioni rapidamente, spostando l'attenzione dalle "procedure" alle "cose da fare" e attribuendo maggiore responsabilità e autonomia ai vari centri decisionali dell'ente che dovranno essere sempre più propensi all'innovazione e al cambiamento, in particolare quello tecnologico.

La definizione degli obiettivi di performance e delle aree prioritarie di intervento per il triennio 2022-2024, di cui si parlerà ampiamente nella sottosezione 2.2, ha tenuto conto delle linee di indirizzo sopra indicate e delle raccomandazioni espresse dal MiPAAF in occasione dell'aggiornamento per l'anno 2022 del Piano Triennale di Attività 2021-2023, come sotto indicato nella tabella 6.

Per il triennio 2022-2024, è stata individuata anche un'area prioritaria di intervento riguardante le attività amministrative di supporto.

| Linee di indirizzo  | Area Prioritaria di Intervento   | Obiettivo strategico  |
|---|--|---|
| Promuovere l'eccellenza scientifica   | 1 - Rafforzamento della ricerca  | Migliorare la qualità della ricerca   |
|   |  | Migliorare la capacità di attrarre risorse finanziarie  |
| Favorire l'innovazione, facilitarne la diffusione e far conoscere il proprio lavoro | 2 - Rafforzamento dell'impegno verso le Istituzioni, le imprese e la società | Valorizzare i risultati della ricerca presso le istituzioni pubbliche e la società                            |
|   |  | Sostenere il trasferimento tecnologico  |
| Favorire l'innovazione organizzativa e la digitalizzazione                          | 3 - Miglioramento dei processi gestionali                                    | Semplificare, anche mediante digitalizzazione, i processi gestionali  |
|   |  | Migliorare la performance amministrativa  |
|   |  | Migliorare la gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare   |
|   |  | Incrementare la cultura della trasparenza e dell'anticorruzione   |
|   | 4 - Valorizzazione del capitale umano  | Verificare benefici e criticità legati all'applicazione del lavoro agile                                      |
|   |  | Sensibilizzare la cultura delle pari opportunità e dell'equità di genere all'interno dell'ambiente lavorativo |
|   |  | Incrementare la formazione per la riqualificazione del personale  |

Tabella 6: Aree prioritarie di intervento, Obiettivi Agenda 2030, Missioni del PNRR e Obiettivi strategici

Tra gli obiettivi strategici ne sono stati individuati alcuni che, tramite le politiche del CREA, potranno contribuire al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico. Un quadro complessivo è esplicitato nella mappa strategica riportata nella tabella 7 nella quale è stato evidenziato anche il collegamento con gli obiettivi dell'Agenda 2030 e le Missioni del PNRR.

Nell'Allegato 1 (Agenda 2030\_Obiettivi e Target) sono riportati gli obiettivi dell'Agenda 2030 e i target che rappresentano indirizzi di riferimento per le attività del CREA.

| Linee di indirizzo   | Area Prioritaria di Intervento  | Obiettivi Agenda 2030 SDGs  | Missioni PNRR   | Obiettivo strategico  | Politiche del CREA  | Obiettivo di valore pubblico   |
|--|---|---|---|---|---|--|
| <p>Promuovere l'eccellenza scientifica</p>   | <p>1 - Rafforzamento della ricerca</p>  |         | <p>M2 – Rivoluzione verde e transizione ecologica</p> <p>M4 – Istruzione e ricerca</p> <p>M6 - Salute</p> | <p>Migliorare la qualità della ricerca</p>  | <p>Potenziare la produzione scientifica presente nelle principali banche dati bibliografiche internazionali</p>   | <p>Aumentare il ranking dell'Italia nella produzione scientifica nei settori di competenza</p>                             |
| <p>Favorire l'innovazione, facilitarne la diffusione e far conoscere il proprio lavoro</p> | <p>2 - Rafforzamento dell'impegno verso le Istituzioni, le imprese e la società</p> |       | <p>M4 – Istruzione e ricerca</p> <p>M5 – Inclusione e coesione</p>  | <p>Valorizzare i risultati della ricerca presso le istituzioni pubbliche e la società</p> | <p>Supportare le amministrazioni pubbliche e private per la programmazione delle politiche e, in particolare il MiPAAF le regioni (studi, indagini, policy)</p> | <p>Far crescere la capacità del comparto agricolo, agroalimentare e forestale di attrarre finanziamenti per la ricerca</p> |

|  |  |  |  |  |  |   |   |
|--|--|--|--|--|--|---|---|
|  |  |  <p><b>17</b> PARTNERSHIP PER GLI OBIETTIVI</p>         |  |  |  |   | <p><b>Diminuire di casi di contestazione comunitaria nell'applicazione delle misure di politica agricola comune</b></p> |
|  |  |  <p><b>12</b> CONSUMO E PRODUZIONE RESPONSABILI</p>     |  |  |  | <p><b>Diffondere i risultati della ricerca verso gli stakeholders</b></p>   | <p><b>Rendere più consapevoli le scelte imprenditoriali sui prodotti offerti dal mercato</b></p>                        |
|  |  |  <p><b>13</b> LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO</p> |  |  |  |   | <p><b>Far crescere la qualità delle produzioni agricole</b></p>   |
|  |  |  |  |  |  |   | <p><b>Diminuire degli impatti ambientali dei sistemi produttivi</b></p>   |
|  |  |  |  |  | <p><b>Sostenere il trasferimento tecnologico</b></p> | <p><b>Incrementare il numero dei prodotti della ricerca (brevetti, private, iscrizioni ai registri varietali)</b></p> | <p><b>Aumentare l'export dei prodotti agricoli e alimentari</b></p>   |
|  |  |  |  |  |  |   | <p><b>Diminuire la dipendenza dell'Italia da brevetti e private provenienti dall'estero</b></p>                         |

|  |   |   |  |   |   |   |
|--|---|---|--|---|---|---|
| Favorire l'innovazione organizzativa e la digitalizzazione | 3 - Miglioramento dei processi gestionali |    | M1 – Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo | Semplificare, anche mediante digitalizzazione, i processi gestionali  | Realizzare interventi volti alla digitalizzazione dei processi e alla revisione del sito istituzionale anche per garantire una maggiore trasparenza | Aumentare la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione  |
|  |   |    | M5 – Inclusione e coesione   | Incrementare la cultura della trasparenza e dell'anticorruzione   | Stimolare i responsabili delle strutture organizzative al rispetto della normativa in tema di trasparenza e anticorruzione                          | Diminuire i fenomeni corruttivi per aumentare l'efficacia e l'efficienza dell'attività amministrativa |
|  |   |   | M5 – Inclusione e coesione   | Sensibilizzare la cultura delle pari opportunità e dell'equità di genere all'interno dell'ambiente lavorativo | Realizzare le azioni previste nel PAP e nel GEP   | Diminuire le forme di discriminazione legate al genere  |

Tabella 7: Mappa strategica con Linee di indirizzo, Aree prioritarie di intervento, Obiettivi Agenda 2030, Missioni del PNRR, Obiettivi strategici, Politiche del CREA e Obiettivi di valore pubblico

## SOTTOSEZIONE 2.2 - Performance

### 2.2.1 - La Pianificazione triennale, obiettivi strategici e indicatori

I contenuti e l'impianto di questa sottosezione sono stati elaborati in continuità con quelli indicati nei precedenti Piani delle performance e secondo le indicazioni metodologiche presenti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) del CREA approvato con Delibera CdA 144/2021 (<https://www.crea.gov.it/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance>).

Secondo quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009, il Ciclo di gestione della Performance delle Pubbliche Amministrazioni (PA) si avvia con la definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente.

La norma distingue gli obiettivi in:

- **obiettivi generali**, indicati nelle Linee guida generali su base triennale, emanate con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri;
- **obiettivi specifici** che vengono definiti da ogni PA, su base triennale, in coerenza con gli obiettivi generali e gli obiettivi di bilancio. Tali obiettivi vengono inseriti nel *Piano della Performance*.

Sono state definite aree prioritarie di intervento e gli obiettivi specifici (indicati, in continuità con quanto fatto nelle annualità precedenti, come obiettivi strategici), che rappresentano le priorità scientifiche, gestionali e organizzative che il CREA intende attuare nel breve e medio periodo. Aree e obiettivi sono in continuità con il *Piano della performance 2021-2023*; tuttavia sono stati inseriti nuovi obiettivi strategici nell' Area prioritaria di intervento 4 - Valorizzazione del capitale umano, per la necessità di definire strumenti che permettano di raggiungere un miglior livello di pari opportunità ed equità di genere all'interno dell'ambiente lavorativo. Il CREA, inoltre, intende incrementare la formazione e la riqualificazione del personale, anche in linea con le indicazioni governative.

Lo schema seguente (tabella 8) evidenzia, rispetto agli obiettivi strategici individuati, la missione di bilancio, l'area prioritaria di intervento, l'obiettivo dell'Agenda 2030, la Missione del PNRR e gli Stakeholder interessati al raggiungimento dell'obiettivo.

Riguardo gli stakeholder si è fatto riferimento alla mappatura realizzata dal CREA nel 2020.

| Missione   | Area Prioritaria di Intervento   | Obiettivi Agenda 2030  | Missioni PNRR  | Obiettivo strategico   | Stakeholder (soggetti interessati alla realizzazione dell'obiettivo)  |
|--|--|--|--|--|---|
| 017 - Ricerca e innovazione  | 1 - Rafforzamento della ricerca  | 2. Sconfiggere la fame<br>3. Salute e benessere<br>6. Acqua pulita e servizi igienico-sanitari<br>7. Energia pulita e accessibile<br>11. Città e comunità sostenibili<br>12. Consumo e produzione responsabili<br>13. Lotta contro il cambiamento climatico<br>14. Vita sott'acqua<br>15. Vita sulla terra | M2 – Rivoluzione verde e transizione ecologica<br><br>M4 – Istruzione e ricerca<br><br>M6 - Salute | Migliorare la qualità della ricerca  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Comunità scientifica</li> <li>Organizzazioni governative e non governative internazionali e nazionali</li> </ul>   |
|  |  |  |  | Migliorare la capacità di attrarre risorse finanziarie   | <ul style="list-style-type: none"> <li>MiPAAF</li> </ul>  |
|  | 2 - Rafforzamento dell'impegno verso le Istituzioni, le imprese e la società | 8. Lavoro dignitoso e crescita economica<br>10. Ridurre le disuguaglianze<br>9. Imprese, innovazione e infrastrutture  | M4 – Istruzione e ricerca<br><br>M5 – Inclusione e coesione  | Valorizzare i risultati della ricerca presso le istituzioni pubbliche e la società   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Altri ministeri</li> <li>Regioni ed Enti locali</li> <li>Comunità scientifica</li> <li>Costitutori, ibridatori e operatori sementieri</li> <li>Imprese e tecnici che operano nei settori di competenza del CREA</li> <li>Associazioni imprenditoriali e organizzazioni di produttori</li> <li>Organizzazioni governative e non governative internazionali e nazionali</li> </ul> |
| Sostenere il trasferimento tecnologico                                 |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Regioni ed Enti locali</li> <li>Costitutori, ibridatori e operatori sementieri</li> <li>Imprese e tecnici che operano nei settori di competenza del CREA</li> <li>Associazioni imprenditoriali e organizzazioni di produttori</li> <li>Organizzazioni governative e non governative internazionali e nazionali</li> </ul> |   |
| 032 - Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche | 3 - Miglioramento dei processi gestionali                                    | 16. Pace, giustizia e istituzioni solide   | M1 – Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo                               | Semplificare, anche mediante digitalizzazione, i processi gestionali   | <ul style="list-style-type: none"> <li>MiPAAF</li> <li>Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF)</li> <li>ANAC</li> <li>Utenti che usufruiscono dei servizi erogati dal CREA</li> <li>Fornitori di beni e servizi</li> <li>Cittadini</li> </ul>   |

|  |                                       |                     |                            |   |   |
|--|---------------------------------------|---------------------|----------------------------|---|---|
|  |                                       |                     |                            | Migliorare la performance amministrativa  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dipendenti CREA</li> <li>▪ Cittadini</li> </ul>                            |
|  |                                       |                     |                            | Migliorare la gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ MiPAAF</li> <li>▪ Cittadini</li> </ul>                                     |
|  |                                       |                     |                            | Incrementare la cultura della trasparenza e dell'anticorruzione   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ANAC</li> <li>▪ Cittadini</li> </ul>                                       |
|  | 4 - Valorizzazione del capitale umano | 5. Parità di genere | M5 – Inclusione e coesione | Verificare benefici e criticità legati all'applicazione del lavoro agile                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dipartimento della Funzione Pubblica</li> <li>▪ Dipendenti CREA</li> </ul> |
|  |                                       |                     |                            | Sensibilizzare la cultura delle pari opportunità e dell'equità di genere all'interno dell'ambiente lavorativo | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dipendenti CREA</li> <li>▪ Cittadini</li> </ul>                            |
|  |                                       |                     |                            | Incrementare la formazione per la riqualificazione del personale  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dipendenti CREA</li> </ul>   |

**Tabella 8: Missioni, Aree prioritarie di intervento, Obiettivi Agenda 2030, Missioni del PNRR, Obiettivi strategici e Stakeholder interessati alla realizzazione dell'obiettivo**

Di seguito sono esposti i contenuti delle quattro Aree prioritarie di intervento.

Nell'**Area 1 - Rafforzamento della ricerca**, sono stati individuati, quali settori di azione, il miglioramento qualitativo della produzione scientifica e l'incremento delle entrate, con e senza vincolo di destinazione.

Nell'**Area 2 - Rafforzamento dell'impegno verso le Istituzioni, le imprese e la società**, si intendono sviluppare le attività a supporto del MiPAAF e di altre Amministrazioni pubbliche, affinché i risultati dell'attività di ricerca siano utilizzati per una programmazione più consapevole delle politiche di settore. In quest'area sono inoltre considerate le attività rivolte al trasferimento delle conoscenze verso la società (*public engagement*) e la produzione di titoli di proprietà intellettuale. Per il 2022, continua ad essere prevista la redazione del Report annuale CREA, da pubblicare in italiano, inglese e cinese, riguardante le attività di ricerca, di servizio e di terza missione. Al Report si aggiunge, per la prima volta, la redazione degli Annali con le pubblicazioni del personale tecnico-scientifico del CREA. La predisposizione dei due documenti è finalizzata a favorire la riconoscibilità del CREA a livello nazionale e internazionale.

Nell'**Area 3 - Miglioramento dei processi gestionali**, sono state individuate specifiche azioni per **semplificare e digitalizzare i processi gestionali ai fini di una riduzione dei tempi di attuazione e per garantire maggiori livelli di trasparenza dell'azione amministrativa**. In particolare, sono previsti interventi per dare attuazione al progetto di integrazione tra alcuni applicativi, definito lo scorso anno, al fine di disporre di una piattaforma integrata per la rendicontazione progetti. Inoltre, è prevista la revisione del sito web dell'ente per renderlo sempre più accessibile e chiaro per cittadini e stakeholder. Si intende procedere alla digitalizzazione di molti altri processi iniziando da quelli legati alle procedure di reclutamento, prevedendo la costruzione di apposite piattaforme integrate.

In riferimento alla valorizzazione degli immobili, è prevista la conclusione delle procedure per la vendita di almeno il 50% degli immobili inseriti nel Piano triennale degli investimenti, per l'anno 2022.

Inoltre, in questa Area, è stata prevista l'adozione delle misure a rischio alto e molto alto previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza di cui alla sottosezione 2.3, al fine di mitigare e ridurre i rischi di corruzione.

Nell'**Area 4 – Valorizzazione del capitale umano**, oltre al monitoraggio sull'applicazione del lavoro agile, già ampiamente diffuso e regolamentato, si è voluta concretizzare l'integrazione con altri documenti di programmazione del CREA (Piano della formazione, Piano delle azioni positive, Gender equality plan) prevedendo la realizzazione delle azioni, misure e interventi formativi programmati.

Gli obiettivi strategici per il triennio 2022-2024 sono riportati nell'Allegato 2 (Ob. strat. 2022-2024), nel quale sono presenti anche le seguenti informazioni:

- Missione di bilancio,
- Area prioritaria di intervento,
- Obiettivo strategico,
- Descrizione obiettivo strategico,
- Ambito,
- Indicatore,
- Valore di riferimento,
- Target,
- Peso,
- Scala di valutazione (Punteggi da 1 a 4),
- Fonte dati.

Anche al fine di superare l'autoreferenzialità, le fonti dei dati, dalle quali sarà possibile evincere se i risultati degli indicatori avranno raggiunto i target, saranno, laddove possibile, esterne al CREA (es. OpenAire). Riguardo i dati estratti dalle banche dati interni (TeamGov, Monitor), si segnala che il CREA ha attivato procedure per la verifica e la validazione dei dati stessi.

## 2.2.2 - La Programmazione annuale

Partendo dagli obiettivi strategici, il CREA ha definito, in accordo con i responsabili delle Strutture organizzative (Direttori dei Centri e Dirigenti degli Uffici dell'Amministrazione centrale), gli obiettivi operativi da assegnare alle singole Strutture organizzative per l'anno 2022.

Tali obiettivi rappresentano i traguardi intermedi da raggiungere al fine di tendere al conseguimento dell'obiettivo strategico cui si riferiscono. Alcuni obiettivi operativi sono stati considerati anche a livello strategico.

Nella tabella 9 viene riportato un quadro complessivo degli obiettivi strategici, la loro articolazione negli obiettivi operativi e la Struttura organizzativa responsabile dell'attuazione.

| Obiettivo strategico   | Obiettivo operativo  | Struttura organizzativa                      |
|--|--|--|
| Migliorare la qualità della ricerca  | Pubblicare i risultati della ricerca su riviste con Impact Factor  | Centri di ricerca                            |
| Migliorare la capacità di attrarre risorse finanziarie                             | Aumentare il livello di partecipazione nei progetti di ricerca   | Centri di ricerca                            |
|  | Incrementare l'entità delle entrate senza vincolo di destinazione (Esvd), al netto di quelle derivanti dalle attività di certificazione  | Centri di ricerca (ad esclusione di CREA-DC) |
|  | Incrementare l'entità delle entrate relative all'attività di certificazione delle sementi  | CREA-DC                                      |
| Valorizzare i risultati della ricerca presso le istituzioni pubbliche e la società | Incrementare la divulgazione dei risultati della ricerca anche tramite il contributo alla predisposizione del Report annuale CREA e degli Annali contenenti le pubblicazioni CREA  | Centri di ricerca                            |
|  | Rilevare il grado di soddisfazione degli utenti in riferimento ai servizi erogati e agli eventi divulgativi del CREA   | Centri di ricerca                            |
|  | Armonizzazione delle informazioni contenute nei diversi moduli gestiti dall'Ufficio (accordi, eventi, incarichi, incontri) della banca dati Monitor in funzione del Rapporto annuale CREA  | UDG4   |
|  | Ottimizzazione, integrazione e valorizzazione delle informazioni presenti nei diversi moduli della banca dati di Monitor, al fine di facilitare i ricercatori nelle attività di cooperazione internazionale  | UDG4   |
| Sostenere il trasferimento tecnologico   | Individuare prodotti della ricerca trasferibili  | Centri di ricerca                            |
|  | Facilitare l'incontro tra ricerca e imprese  | UDG5   |
| Semplificare, anche mediante digitalizzazione, i processi gestionali               | Migliorare la gestione dei documenti all'interno del sistema documentale   | Centri di ricerca                            |
|  | Digitalizzare il processo di valutazione del personale all'interno della piattaforma Monitor   | UDG1   |
|  | Rendere fruibili on-line i questionari di gradimento riferiti alle attività di servizio e agli eventi divulgativi  | UDG1   |
|  | Revisione e popolamento della pagina URP sul sito istituzionale  | UDG2   |
|  | Standardizzazione e mappatura delle fasi operative per la presentazione dei progetti strutturata per tipologia di finanziamento e di soggetto finanziatore   | UDG3   |
|  | Realizzazione, nell'ambito della piattaforma Monitor, delle implementazioni necessarie a migliorare l'integrazione tra i dati tecnico-scientifici ivi archiviati e quelli finanziari presenti nel Modulo di gestione finanziaria dei progetti del sistema TEAMGOV al fine di ottimizzare e semplificare le attività di monitoraggio e reportistica | UDG3   |

| Obiettivo strategico  | Obiettivo operativo  | Struttura organizzativa |
|---|--|-------------------------|
| Semplificare, anche mediante digitalizzazione, i processi gestionali                                    | Realizzazione, nell'ambito dell'applicativo Time Report, delle implementazioni necessarie alla realizzazione - in sostituzione dell'attuale modalità manuale - del time sheet automatizzato allo scopo di migliorare le procedure di rendicontazione del personale a tempo indeterminato sui progetti finanziati | UDG3                    |
|   | Realizzazione dei collegamenti tra l'applicativo Time Report ed il Modulo di gestione finanziaria dei progetti di TeamGov, ai fini della rendicontazione del personale a tempo indeterminato e della generazione dei driver da applicare ai costi delle spese generali   | UDG3                    |
|   | Gestione delle biblioteche del CREA secondo un catalogo unico  | UDG4                    |
|   | Semplificazione della gestione dei titoli di proprietà intellettuale   | UDG5                    |
|   | Rimodulazione della Carta dei Servizi del CREA   | UDG5                    |
|   | Monitoraggio del contenzioso in maniera fruibile e dinamica  | UDG7                    |
|   | Procedimentalizzazione della liquidazione delle spese legali vantate da terzi nei confronti del CREA   | UDG7                    |
|   | Predisposizione delle infrastrutture informatiche CLOUD per le attività amministrative e di ricerca del CREA   | UDG8                    |
|   | Miglioramento e sviluppo informatico del sito web del CREA   | UDG8                    |
|   | Estensione della rete GARR ad ulteriori sedi del CREA  | UDG8                    |
|   | Realizzazione "Linee Guida per la protezione dei dati" e messa punto di strumenti per evitare il "data breach"   | UDG8                    |
|   | Razionalizzare e semplificare l'attività di valutazione delle candidature da parte delle commissioni nelle procedure per le progressioni di livello dei ricercatori e tecnologi.   | USC1                    |
|   | Progettazione e realizzazione di una nuova funzionalità nel software Demetra al fine di permettere l'accesso automatizzato agli atti delle procedure selettive da parte dei candidati.   | USC1                    |
|   | Migliorare la gestione fiscale delle Certificazioni Uniche (CU)  | USC2                    |
|   | Digitalizzazione degli eventi di carriera dei dipendenti al fine della produzione automatica dello stato matricolare   | USC3                    |
|   | Implementazione del software per la gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente  | USC4                    |
|   | Conclusione delle procedure di acquisto sottosoglia richieste dalla Direzione generale e dagli Uffici dell'Amministrazione centrale, da gennaio a ottobre 2022   | USC5                    |
| Riduzione dei tempi delle procedure di acquisto   | USC5   |                         |
| Migliorare il supporto ai Centri sulle procedure di acquisto di beni e servizi specifici per la ricerca | USC5   |                         |
| Migliorare la performance amministrativa  | Migliorare la gestione di bilancio   | Centri di ricerca, USC2 |
|   | Migliorare la gestione della spesa   | USC2                    |
|   | Sistemazione delle posizioni contributive dei dipendenti di ruolo  | USC3                    |

| Obiettivo strategico  | Obiettivo operativo  | Struttura organizzativa |
|---|--|-------------------------|
| Migliorare la gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare   | Ricognizione della situazione patrimoniale e gestionale delle aziende agrarie in base al loro uso  | UDG6                    |
|   | Proposte di valorizzazione delle aziende non utilizzate ed ipotesi di ottimizzazione dei servizi istituzionali.                          | UDG6                    |
|   | Analisi per una più adeguata dotazione di risorse umane e strumentali nelle aziende anche nella prospettiva di medio termine             | UDG6                    |
|   | Ricognizione dei beni mobili a seguito del trasferimento dell'Amministrazione centrale del CREA presso le nuove sedi                     | USC4                    |
|   | Conclusione delle procedure di vendita di immobili dell'Ente, come previsto dal Piano triennale degli investimenti per l'anno 2022       | USC4                    |
| Incrementare la cultura della trasparenza e dell'anticorruzione   | Aggiornare la sezione "Amministrazione trasparente" del sito web del CREA  | UDG2                    |
|   | Incrementare il patrimonio informativo sui temi della trasparenza e dell'anticorruzione  | UDG2                    |
| Verificare benefici e criticità legati all'applicazione del lavoro agile                                      | Monitoraggio dell'attuazione della flessibilità degli orari di lavoro al fine verificare l'utilizzo dei principali istituti contrattuali | USC3                    |
| Sensibilizzare la cultura delle pari opportunità e dell'equità di genere all'interno dell'ambiente lavorativo | Avvio della predisposizione del Bilancio di genere   | UDG1                    |
|   | Incoraggiare il trasferimento delle competenze dei dipendenti prossimi alla quiescenza, senza distinzione di genere                      | UDG7                    |
| Incrementare la formazione per la riqualificazione del personale  | Realizzare gli interventi formativi e informativi previsti nel "Piano della formazione"  | USC1                    |

Tabella 9: Obiettivi strategici, obiettivi operativi e Strutture organizzative responsabili

L'articolazione complessiva degli obiettivi operativi è riportata negli Allegati 3 (Centri\_Ob. op. 2022-2024), 4 (Uffici\_Ob. op. 2022-2024) e 5 (Segreterie\_Ob. op. 2022-2024) che contengono, per ogni struttura organizzativa, le seguenti informazioni:

- Missione,
- Area prioritaria di intervento,
- Obiettivo strategico,
- Descrizione obiettivo strategico,
- Obiettivo operativo,
- Dimensioni di riferimento per la programmazione, previsti per il PIAO (*solo per gli obiettivi degli Uffici*),
- Attività,

- Ambito (solo per gli obiettivi dei Centri),
- Indicatore,
- Target,
- Peso,
- Scala di valutazione (Punteggi da 1 a 4),
- Tempo atteso di realizzazione,
- Fonte dati.

Nel campo “Dimensioni di riferimento per la programmazione, previsti per il PIAO” sono considerate, per l’anno 2022, le seguenti dimensioni di programmazione: la semplificazione, la digitalizzazione, l’efficienza, l’accessibilità, le pari opportunità ed equilibrio di genere. A queste dimensioni, per il CREA sono riconducibili solo gli obiettivi assegnati agli Uffici.

Il campo “Ambito” (valorizzato con Ricerca scientifica, Ricerca Istituzionale, Terza missione, Attività amministrative e tecniche per il funzionamento) è stato specificato solo per gli obiettivi dei Centri, in quanto gli obiettivi degli Uffici sono tutti riconducibili all’unico ambito “Attività amministrative e tecniche per il funzionamento”.

Per misurare l’effettivo conseguimento degli obiettivi operativi per l’anno 2022, il CREA terrà conto del raggiungimento del target, numerico o temporale, rispetto alla scala di valutazione.

Per la definizione dei target da assegnare ai Centri di ricerca si è fatto riferimento, laddove possibile, ai valori ottenuti nell’anno precedente o, nel caso in cui l’indicatore fosse stato misurato per più anni, alla media dei valori disponibili, differenziando il target per ciascun Centro. Poiché il risultato di alcuni indicatori riferiti al 2021 è ancora in fase di elaborazione al momento della stesura del PIAO, in occasione del monitoraggio, si procederà con un aggiornamento dei target includendo anche i valori rilevati nel 2021.

Si evidenzia che a valle delle attività realizzate nell’ambito del **Laboratorio sulla valutazione partecipativa a cui il CREA partecipa dall’anno 2020**, è stato introdotto per il Centro CREA DC l’obiettivo operativo “Implementazione del “Portale di certificazione e analisi online” individuato a seguito di incontri con gli stakeholder che hanno evidenziato ambiti di miglioramento nell’erogazione del servizio riguardante la certificazione delle sementi.

L’obiettivo operativo prevede lo svolgimento della seguente attività: “Migliorare l’integrazione tra il “Portale di certificazione e analisi online” e i procedimenti amministrativi di back-office riguardanti l’archiviazione e messa in linea dei documenti, evitando in tal modo lo scambio di e-mail. Nel Portale sarà presente anche un’area di dialogo dedicata per permettere anche ad altri stakeholder di esprimere le loro osservazioni sul Portale implementato”. L’implementazione del Portale sarà sottoposta alla verifica degli stakeholder che partecipano all’iniziativa sulla “valutazione partecipativa” avviata nel 2021 con il Centro CREA DC; in particolare verrà considerato l’impatto delle integrazioni del Portale, anche riferite agli oneri amministrativi (tempi e costi) degli stakeholder.

Sempre per i Centri, rispetto all’articolazione degli obiettivi adottata negli ultimi anni, sono state apportate le seguenti modifiche:

- l’obiettivo riguardante la rilevazione della *customer satisfaction* è stato modificato con l’aggiunta degli eventi divulgativi quale ulteriore ambito per rilevare il grado di soddisfazione;
- l’obiettivo riguardante i prodotti della ricerca trasferibili considera, oltre che i brevetti e le privative, anche le iscrizioni ai registri varietali e le “schede risultato”;
- è stato inserito un obiettivo riguardante il miglioramento della gestione dei documenti all’interno del sistema documentale.

### 2.2.3 - Dalla performance organizzativa alla performance complessiva individuale

Come indicato nel SMVP, per l'anno 2022, la performance complessiva individuale sarà determinata considerando i seguenti ambiti:

- performance organizzativa,
- obiettivi individuali,
- competenze e comportamenti.

### 2.2.4 - Performance organizzativa

La performance organizzativa è riferita alle seguenti due unità di analisi:

- CREA nel suo complesso (performance organizzativa a livello di Ente),
- Centri di ricerca, Direzione di Supporto e Coordinamento, Uffici dell'Amministrazione centrale e Segreterie (performance organizzativa a livello delle Strutture organizzative).

La performance organizzativa a livello di Ente avrà due componenti: una terrà conto del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici (Valutazione Obiettivi Strategici, VOS) misurabili annualmente e l'altra dei risultati derivanti dall'adozione dei sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti (Customer Satisfaction, CS), e verrà espressa dalla seguente formula:

$$\text{Performance organizzativa a livello di Ente (PE)} = (\text{VOS} * \text{pVOS}) + (\text{CS} * \text{pCS})$$

pVOS = peso della componente riferita al grado di raggiungimento degli obiettivi strategici VOS,

pCS = peso componente riferita ai risultati delle indagini di Customer Satisfaction.

Per il 2022 pVOS sarà uguale al 85%, pCS sarà uguale al 15%. Il peso di pCS, rispetto agli scorsi anni è stato aumentato del 5%.

Come detto, la rilevazione verrà effettuata sia rispetto alle attività di servizio che, in via sperimentale, rispetto agli eventi divulgativi. Inoltre, sarà avviata l'acquisizione dei questionari tramite un applicativo on-line.

La **performance organizzativa a livello di struttura organizzativa** sarà definita dal grado di conseguimento degli obiettivi operativi assegnati, per l'anno 2022, a ciascuna Struttura organizzativa.

### Obiettivi individuali

Per l'anno 2022 è stato considerato, quale obiettivo individuale da assegnare ai dirigenti degli Uffici e ai direttori dei Centri, in quanto referenti del RPCT, le modalità di risposta al monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione indicate nell'Allegato 6 (Misure anticorr. 2022-2024)

Le verifiche sono demandate al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) che valuterà sulla base della data di risposta comunicata in sede di trasmissione delle schede di monitoraggio e della completezza delle informazioni richieste con la medesima scheda.

Per l'anno 2022 sono previsti, quattro livelli di verifica, come indicato nella tabella 10.

| <b>Verifica monitoraggi</b>   | <b>Punteggio</b> |
|---|------------------|
| Nessuna risposta o risposta parziale o incompleta al monitoraggio oltre il termine                            | 1                |
| Risposta parziale o incompleta al monitoraggio entro il termine indicato                                      | 2                |
| Risposta completa al monitoraggio entro il termine indicato o al massimo entro tre giorni dal termine         | 3                |
| Risposta completa e verificabile (documentazione a comprova o link) al monitoraggio entro il termine indicato | 4                |

**Tabella 10 – Livelli di verifica per misure e obblighi di pubblicazione**

### **Competenze e comportamenti**

La valutazione delle competenze e dei comportamenti costituisce uno degli elementi per la valutazione della performance complessiva individuale.

Le competenze e i comportamenti attesi per ciascun dipendente sono individuati nella “Mappa delle competenze e dei comportamenti attesi” presente nel SMVP.

L’introduzione delle modalità di lavoro agile ha comportato un aggiornamento della Mappa che tiene conto di specifici comportamenti richiesti al personale di tutti i profili professionali.

## SOTTOSEZIONE 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

Questa sottosezione riporta integralmente i contenuti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT) 2022-2024, sottoposto a consultazione pubblica.

L'unica modifica apportata riguarda la programmazione delle attività, in riferimento agli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi.

### Introduzione

Il presente PTPCT che programma le attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il prossimo triennio, viene redatto in una nuova forma integrata con gli altri documenti di programmazione dell'Ente, secondo le indicazioni contenute nel decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, conv. in legge 6 agosto 2021 n. 113 «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia».

Detta normativa, in particolare all'art. 6, e per quanto riguarda la materia dell'anticorruzione al comma 2, lett. d) del predetto articolo, ha inteso, infatti, attuare una strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo assicurando la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorando la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese mediante la costante e progressiva semplificazione dei processi anche in materia di diritto di accesso. Lo strumento individuato dal legislatore per realizzare tale obiettivo, nel rispetto della normativa di riferimento, è l'adozione di un *Piano integrato di organizzazione e attività* (PIAO) che accolga progressivamente e armonizzi tutti i documenti deputati alla programmazione nei vari ambiti gestionali delle PP.AA..

Riguardo l'anticorruzione e la trasparenza, in attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, sono stati confermati gli strumenti e le fasi per giungere alla piena conoscibilità dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, conformemente agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione.

In ossequio a tali indirizzi di semplificazione, è stato redatto il presente Piano, che individua le iniziative per la crescita della cultura dell'integrità e della promozione della legalità e le attività volte all'implementazione della trasparenza da realizzare nel triennio di riferimento.

Il coinvolgimento generalizzato e trasversale della struttura organizzativa e la condivisione di valori etici di prevenzione della corruzione, perseguito attraverso una serie di misure a ciò preordinate, costituiscono il motore che consente di trarre l'amministrazione verso un ambito in cui etica e legalità si propongono come fulcro dell'agire istituzionale, con effetti virtuosi in termini di efficacia ed efficienza amministrativa, ma anche come valore aggiunto immanente della società civile.

La strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile indicato nel Piano organizzativo lavoro agile (POLA) e confluito nel PIAO è volta a stabilire le misure organizzative, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione periodica dei risultati conseguiti, in termini di miglioramento delle procedure e nell'ottica della sempre maggiore digitalizzazione dei processi.

Elemento centrale della strategia di prevenzione è, pertanto, la formazione, attività in grado di imprimere un impulso produttivo e direzionato al conseguimento degli obiettivi e di incidere tanto su soggetti interni all'amministrazione quanto su soggetti esterni alla stessa in ogni campo.

Pur nel nuovo contesto di programmazione congiunta, i valori di prevenzione e di trasparenza proposti hanno un effetto virtuoso che travalica i confini del CREA e dell'istituzione pubblica. Infatti, la gestione del rischio e le altre misure di prevenzione intervengono sulla struttura interna e al contempo producono effetti positivi in misura esponenziale sugli *stakeholder* esterni, sulla società civile e sugli attori economici.

La trasparenza, a sua volta, è intesa sia come obiettivo autoconsistente che come strumento necessario per conseguire ulteriori acquisizioni: efficienza, integrità, *accountability*, prevenzione dei fenomeni corruttivi, partecipazione dei cittadini e tutela degli stessi.

## PARTE PRIMA - I ruoli a sostegno delle attività di prevenzione

### 1. I Soggetti coinvolti

La sensibilizzazione sulla valenza istituzionale della cultura della legalità deve coinvolgere anzitutto i **dipendenti** ad ogni livello, a partire dai Dirigenti degli Uffici e i Direttori dei Centri di ricerca impegnati in prima battuta nella definizione delle misure di mitigazione, sino ad includere tutti coloro che, con il proprio impegno professionale, contribuiscono al buon andamento dell'amministrazione.

Un buon numero di dipendenti, inoltre, viene strutturalmente coinvolto nelle iniziative di prevenzione e di trasparenza convergendo sulla collaborazione con il RPCT sia per quanto riguarda le attività di monitoraggio e di impulso, sia per l'attuazione della trasparenza e delle altre misure previste.

Figure che assicurano un particolare ruolo collaborativo con il RPCT sono:

**Organi di indirizzo politico del CREA (Presidente e Consiglio di Amministrazione)** cui spetta la designazione del RPCT, l'adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione e la fissazione degli obiettivi strategici ai quali devono attenersi tutti i soggetti che, a vario titolo, partecipano alla materia; ricevono, infine, dal medesimo Responsabile le segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

**L'Organismo Indipendente di Valutazione**, che partecipa al processo di gestione del rischio esprimendo un parere sull'esito dell'analisi del rischio alla luce del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni, assolve a tutti i compiti ad esso demandati dalla normativa di settore e nei documenti ANAC, verifica che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza; può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti; riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza; valida la relazione sulla performance; promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza; esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento.

**Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)** incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi del CREA quale stazione appaltante. Con Decreto direttoriale n. 1106 del 25.11.2013, incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33 della L. 221/2012 è il Sig. Piergiorgio Brandini che tutt'ora detiene l'incarico.

**L'Ufficio Procedimenti Disciplinari** competente per le attività inerenti ai procedimenti disciplinari, assicurando l'iter istruttorio e procedimentale nel caso in cui il dipendente si renda responsabile di un comportamento per cui è ipotizzabile una sanzione superiore al rimprovero verbale.

Nel caso in cui il dipendente si renda responsabile di una infrazione per la quale è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale è invece il diretto Responsabile (Dirigente o Direttore di centro) che avvia il procedimento disciplinare dandone informazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Infine, il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** che svolge i compiti indicati nella circolare n.1/2013 della Funzione Pubblica e tutti quelli evidenziati nella normativa di settore e nei documenti ANAC; elabora la Relazione annuale sulle attività svolte e ne assicura la pubblicazione; propone all'organo di indirizzo politico il PTPCT.

Il RPCT segnala all'Organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il CREA ha individuato un unico Responsabile sia per l'attività di prevenzione della corruzione che per la trasparenza. Con Decreto n. 32 del 5/03/2020 l'allora Commissario Straordinario, a seguito della riorganizzazione degli uffici, ha provveduto alla nomina quale Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile per la trasparenza la dott.ssa Fiorella Pitocchi, già titolare del medesimo incarico.

## 2. I Referenti per la prevenzione

Tenuto conto della complessità dell'articolazione amministrativa dell'Ente, che è organizzato in Uffici Centrali ed in una rete territoriale diffusa per centri di responsabilità, sono "Referenti" del RPCT i **Dirigenti amministrativi** e i **Direttori dei Centri** per la durata dei rispettivi incarichi.

Tutti i Referenti sono tenuti a svolgere attività informativa del RPCT affinché questi abbia elementi e riscontri sulle attività del CREA, di costante monitoraggio sull'attività svolta, osservano e fanno osservare le misure contenute nel PTPCT; elaborano il processo di gestione del rischio per l'area di rispettiva attività; propongono misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione ivi incluse quelle concernenti il conflitto di interessi in tutte le sue forme; adottano le misure gestionali quali l'avvio dei procedimenti disciplinari e la sospensione e rotazione del personale, tenuto conto dei vincoli di natura soggettiva ed oggettiva.

## 3. Interconnessione del PTPCT con i documenti di programmazione vigenti

Il menzionato decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, conv. in legge 6 agosto 2021 n. 113 che, come detto, ha introdotto il Piano Integrato di organizzazione e attività (PIAO) quale documento unico recante le strategie di gestione in materia di obiettivi programmatici e strategici della performance, di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, di trasparenza amministrativa e contrasto alla corruzione, costituisce ormai lo spazio deputato ad accogliere tutte le suddette informazioni previsionali ed organizzative, che, necessariamente, devono risultare tra di esse coerenti.

Riguardo, in particolare, la materia dell'anticorruzione e della trasparenza, secondo l'art. 1, comma 8 della Legge n.190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", l'organo di indirizzo definisce anche gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Anche l'ANAC nel PNA 2019 ha evidenziato che, in applicazione di tale principio, al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario che il PTPCT sia coordinato con tutti gli altri strumenti di programmazione.

Gli elementi di collegamento tra i diversi documenti programmatori si confermano, quindi, essere gli obiettivi strategici definiti su base triennale dall'organo di indirizzo in coerenza con gli obiettivi generali e di bilancio.

Al riguardo, il competente ufficio Programmazione e controllo ha comunicato gli obiettivi strategici per il triennio 2022-2024.

| Missione                    | Area Prioritaria di Intervento   | Obiettivo strategico   |
|-----------------------------|--|--|
| 017 - Ricerca e innovazione | 1 - Rafforzamento della ricerca  | Migliorare la qualità della ricerca  |
|                             |  | Migliorare la capacità di attrarre risorse finanziarie                             |
|                             | 2 - Rafforzamento dell'impegno verso le Istituzioni, le imprese e la società | Valorizzare i risultati della ricerca presso le istituzioni pubbliche e la società |
|                             |  | Sostenere il trasferimento tecnologico   |

|  |   |   |
|--|---|---|
| 032 - Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche | 3 - Miglioramento dei processi gestionali | Semplificare, anche mediante digitalizzazione, i processi gestionali  |
|  |   | Migliorare la performance amministrativa  |
|  |   | Migliorare la gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare   |
|  |   | Incrementare la cultura della trasparenza e dell'anticorruzione   |
|  | 4 - Valorizzazione del capitale umano     | Verificare benefici e criticità legati all'applicazione del lavoro agile                                      |
|  |   | Sensibilizzare la cultura delle pari opportunità e dell'equità di genere all'interno dell'ambiente lavorativo |
|  |   | Incrementare la formazione per la riqualificazione del personale  |

La materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza è inserita all'interno dell'Area Prioritaria di intervento: *"Miglioramento dei processi gestionali"* attraverso l'obiettivo strategico *"Incrementare la cultura della trasparenza e dell'anticorruzione"*.

L'obiettivo strategico è stato declinato in due obiettivi operativi assegnati all'Ufficio Trasparenza e anticorruzione (UDG2):

| Obiettivo operativo   | Attività   |
|---|--|
| Aggiornare la sezione "Amministrazione trasparente" del sito web del CREA               | Razionalizzazione degli atti e delle informazioni pubblicate in "Amministrazione trasparente" al fine dell'eliminazione della documentazione superata  |
| Incrementare il patrimonio informativo sui temi della trasparenza e dell'anticorruzione | Organizzazione di Focus informativi sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza (tre incontri, ad esempio in occasione dell'approvazione del Piano, per attività di verifica, per illustrazione di novità normative) e predisposizione del materiale da pubblicare sul sito |

Per l'anno 2022, inoltre, è stato previsto quale obiettivo individuale da assegnare ai Dirigenti degli Uffici e ai Direttori dei Centri, in quanto referenti del RPCT, le modalità di risposta al monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione previste per il 2022 (Allegato 6).

L'individuazione delle descritte attività si palesa pienamente in linea con le indicazioni normative concernenti l'incremento di trasparenza e di semplificazione poiché trattasi di modalità gestionali che creano momenti di condivisione diretta con gli stakeholder interni ed esterni e avvicinano e rendono maggiormente fruibili le informazioni.

#### 4. Il processo di adozione del PTPCT

Diversamente da quanto accaduto negli ultimi anni, l'organizzazione amministrativa del CREA sta conoscendo un periodo di sostanziale stabilità nonostante la modifica intervenuta con la Delibera del CdA n. 76/2021 riguardo uno degli Uffici Centrali (UDG6-Supporto alle attività aziendali agricole). Anche i Centri di ricerca presenti su tutto il territorio nazionale hanno ormai una organizzazione definita sia con riferimento alla mission che nella gestione delle attività distribuite tra sedi amministrative e sedi decentrate.

Ciò ha permesso di lavorare all'aggiornamento del PTPCT tenendo conto dell'esperienza maturata nell'anno e delle opportunità di perfezionamento e semplificazione nella pianificazione delle misure da realizzare.

L'attività di redazione del Piano si è svolta attraverso le seguenti fasi:

- la pianificazione strategica derivante dalla misurazione e valutazione delle misure poste in essere negli anni precedenti, dal contesto esterno ed interno e dagli interventi normativi;
- la pianificazione operativa che traduce in azioni concrete le politiche strategiche attraverso il confronto e il dialogo continuo con tutte le strutture organizzative dell'ente e con il vertice gestionale;
- il monitoraggio che ha lo scopo di valutare in corso d'anno lo stato di avanzamento della realizzazione delle misure programmate, per consentire di individuare eventuali aggiustamenti o ulteriori azioni da implementare, a seguito del sempre possibile intervento di fattori endogeni o esogeni;
- la fase di misurazione e valutazione, unitamente alla mappatura dei processi e alla valutazione dei rischi corruttivi, consente l'affinamento delle misure di mitigazione nella programmazione dell'intero ciclo.

Le suindicate fasi hanno confermato la necessità di facilitare l'approccio operativo all'impianto programmatico tenuto conto anche delle ripercussioni scaturite dal lungo periodo emergenziale e dalla conseguente mutata organizzazione del lavoro svolto a lungo per lo più in forma agile (*smartworking*).

## **PARTE SECONDA - Analisi del contesto**

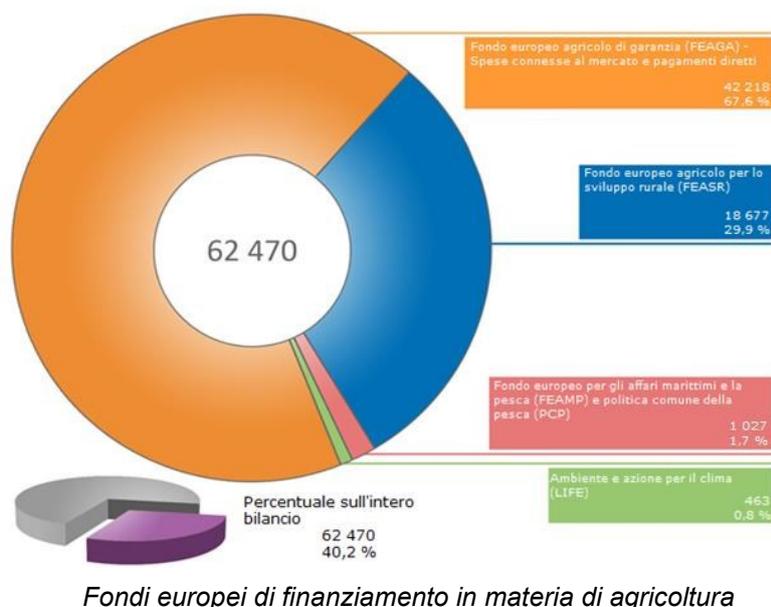
Il CREA esplica la propria attività istituzionale in un contesto di portata nazionale ed internazionale ed è altresì presente ed operativo come realtà di ricerca sul territorio che ne ospita la sede ed i centri. Per lo sviluppo delle attività ordinarie di funzionamento e di gestione e per le attività inerenti lo sviluppo scientifico e di ricerca il CREA si confronta con numerosi interlocutori facenti capo a diversificate istanze espressione della società civile.

### **1. Il Contesto esterno - gli Stakeholder**

Il settore della ricerca nel nostro Paese si caratterizza per una pluralità di fonti di finanziamento pubblico e privato delle attività e per la connessa opportunità di attivazione degli strumenti di tutela messi in campo dalle amministrazioni<sup>8</sup>. Come è possibile evincere dall'immagine sottostante, nel caso della ricerca in agricoltura, la molteplicità dei Fondi è riferita soprattutto ai finanziamenti europei, e ciò rappresenta un motivo di particolare attenzione sia per le opportunità che ne scaturiscono che per le modalità di gestione dirette ad una sempre maggiore trasparenza.

---

<sup>8</sup> L'ANAC con la delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 (PNA 2017) ha puntualizzato l'esigenza di una 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 rende di fatto difficilmente conoscibile il quadro dei finanziamenti. Ciò appare tanto più necessario, quanto più il problema si presenti in un periodo di scarsità di risorse economiche".



In particolare, nelle materie di interesse del CREA a livello europeo si evidenziano due settori di finanziamento:

- lo **sviluppo rurale e territoriale**, attraverso il Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) che costituisce il secondo pilastro dell'intero finanziamento europeo all'agricoltura;
- la **ricerca e l'innovazione**, attuata presso il CREA attraverso la partecipazione al Programma Horizon 2020.

Concorrono inoltre al supporto dell'innovazione in agricoltura altri due strumenti finanziari:

- il Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale (FESR), con riferimento all'industria agroalimentare;
- il Fondo Sociale Europeo (FSE) con specifiche iniziative per il completamento della formazione dei giovani e per lo sviluppo dell'innovazione sociale.

Ne deriva che esistendo molte fonti di finanziamento pubblico e privato delle attività, maggiormente incisivi devono essere gli strumenti di tutela messi in campo dalle amministrazioni.

Nel caso del CREA, grande rilievo viene dato alla cura delle procedure amministrative che supportano la gestione dei Centri di ricerca e delle loro attività e su questa premessa è stato costruito anche il presente documento di programmazione.

Le attività istituzionali del CREA, come già accennato, si configurano come un supporto di conoscenze, richiesto da altre Istituzioni pubbliche, per la programmazione di politiche settoriali, in particolare per ciò che riguarda lo sviluppo rurale, in applicazione della Politica Agricola Comune europea. E' fondamentale che tale contributo, che si concretizza con la realizzazione di studi, indagini, documenti di policy, si consolidi nel tempo in maniera stabile e strutturata, sia nei confronti dei committenti, che in termini di organizzazione interna all'ente. La consistente produzione annuale di documenti richiesti dal MIPAAF e dalle Regioni, la partecipazione al Sistema Statistico Nazionale (SISTAN) ed altre iniziative, sono la manifestazione di questo ruolo istituzionale rivestito dal CREA.

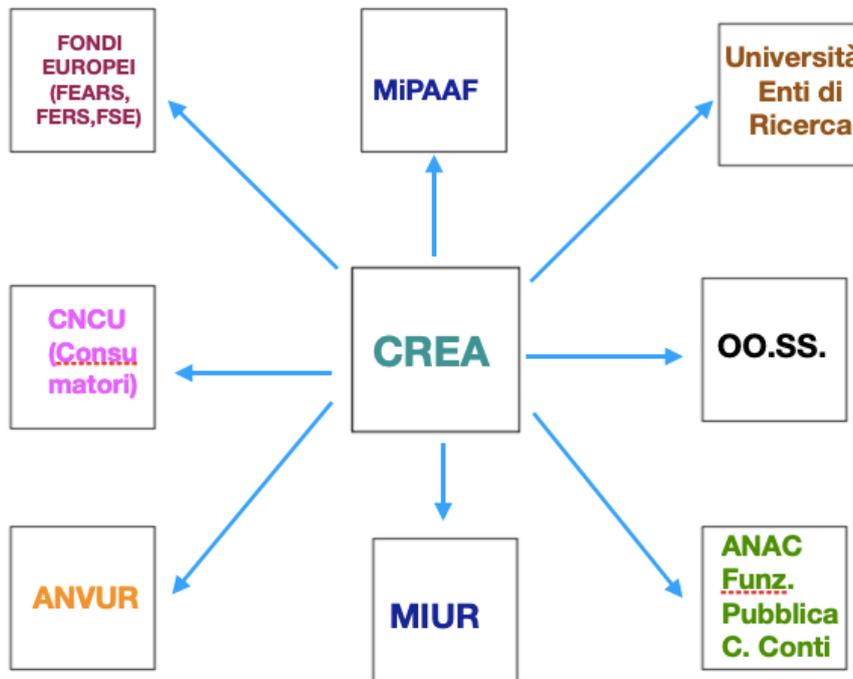
Riguardo l'innovazione, si evidenzia che il CREA già da tempo è impegnato nella protezione dei risultati della ricerca; le modalità vengono stabilite alla luce di diverse esigenze quali: l'opportunità di garantire all'ente la piena disponibilità delle proprie invenzioni; la possibilità di generare reddito da reimpiegare in attività di ricerca; la trasparenza e le pari opportunità con privati o imprese.

Con alcune di queste ultime il CREA ha instaurato rapporti, non solo in termini di sfruttamento dei titoli di proprietà intellettuale, ma anche individuando temi di ricerca partecipata che conducono alla soluzione di problemi concreti.

L'avanzamento del sapere scientifico realizzato tramite i progetti di ricerca, il supporto alle Istituzioni, la produzione di innovazione, sono settori di intervento che trovano una loro espressione anche nelle

iniziative di divulgazione destinate al grande pubblico, dedicate, in particolare, all'applicazione delle conoscenze scientifiche alla vita quotidiana.

I restanti flussi di interlocuzione dell'Ente con i principali stakeholder esterni nazionali e internazionali, sintetizzati nell'immagine che segue, mostra l'eterogeneità dei soggetti coinvolti e, quindi, delle forme di relazione necessarie.



*Flussi di interlocuzione con gli stakeholder esterni*

Ai soggetti sopra evidenziati si aggiungono anche gli **Operatori economici** chiamati a fornire prevalentemente beni e servizi funzionali all'attività di ricerca e al funzionamento delle infrastrutture dell'Ente, attraverso procedure regolate dal codice dei contratti pubblici; le **Regioni**: verso questi enti territoriali il CREA fornisce supporto e assistenza tecnico scientifica, anche favorendo l'adozione dell'innovazione tecnologica nei settori produttivi e i **Cittadini**, infine, hanno diverse possibilità di entrare in rapporto con il CREA a partire dall'accesso civico semplice e generalizzato che favorisce forme diffuse di controllo sul perseguimento dei fini istituzionali dei soggetti pubblici. Possono altresì partecipare a selezioni di concorso per acquisizioni di personale con varie forme di reclutamento.

## 2. Il Contesto interno

### 1.1 - Mappatura dei processi

La strutturazione amministrativa del CREA, articolata in un'amministrazione centrale e una pluralità di soggetti territoriali (Centri di ricerca, Aziende agricole, laboratori), rientra nel concetto di *amministrazione complessa* formulato dall'ANAC ai fini di una efficace ed analitica **mappatura dei processi**.

L'analisi del contesto interno concerne, quindi, prioritariamente la mappatura dei processi che, elaborata nel 2017 dopo la istituzione dei 12 Centri di ricerca suddivisi in Centri di filiera e Centri di ricerca disciplinari, è stata aggiornata nel 2020 per tenere conto delle tante modifiche organizzative, soprattutto a livello centrale, che si erano verificate nel triennio.

Sulle risultanze di tale mappatura si è basata, peraltro, la nuova Analisi del rischio condotta dal RPCT tenuto conto dei nuovi parametri introdotti dall'ANAC nel PNA 2019 che prevedono un approccio di tipo qualitativo teso ad evidenziare le motivazioni della valutazione e garantire la massima trasparenza in luogo di quello quantitativo (esame dell'esposizione al rischio in termini numerici utilizzando analisi statistiche o matematiche) descritto nell' Allegato 5 del PNA 2013.

Al riguardo, si rammenta che tutti i dati amministrativi risultanti dalla mappatura sono stati successivamente vagliati dal RPCT che intervistando ogni singolo Ufficio promuoveva la partecipazione attiva alla individuazione delle **Attività a rischio**, e dei **Fattori abilitanti** che sono stati denominati, per continuità con i precedenti Piani, **Eventi Rischiosi** ossia i fattori di contesto che potrebbero agevolare il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e, infine, sono state condivise le **Misure** indicanti tutti quegli elementi normativi e/o regolamentari, procedurali etc. che, alla luce dei Fattori Abilitanti individuati, sono ritenuti utili ad eliminare i rischi di corruzione.

Si è trattato di un processo di costruzione impegnativo per la quantità di passaggi procedurali attivati ma anche necessario e veritiero in quanto si è avuta la possibilità di esaminare ogni aspetto dell'attività degli uffici e della ricaduta di questa sulla gestione amministrativa effettiva dei Centri.

Fa parte di questo processo costruttivo anche la particolare attenzione rivolta alla **formazione** per l'approfondimento delle tematiche dell'anticorruzione e della trasparenza.

## 1.2 - Formazione generale e specifica in tema di anticorruzione

L'importanza fondamentale della formazione quale indispensabile misura strategica trasversale di prevenzione è considerata sia dalla l. n. 190/2012, sia dalle linee guida attuative di cui ai successivi PNA.

La formazione è uno dei "pilastri" per costruire la nuova cultura della legalità e della integrità e, in quanto tale, va svolta in forma obbligatoria, continua, inclusiva, in deroga ai vincoli del patto di stabilità, seppur scegliendo modalità ritenute economicamente più efficienti; la formazione richiesta dal RPCT per il personale da egli stesso individuato, deve pertanto intendersi in deroga ai corsi previsti per la formazione ordinaria, "*limitatamente alle spese necessarie per corrispondere a precisi obblighi normativi che non possono essere disattesi o differiti ad altro esercizio*"<sup>9</sup>.

Ciò premesso, grande rilievo è stato dato alla formazione come misura di prevenzione, ritenendo tale attività una delle più idonee per accrescere la consapevolezza e ridurre i rischi di corruzione. I percorsi di aggiornamento e di formazione sono stati articolati su due livelli e, iniziati nel 2020, sono terminati nei primi mesi del 2021:

- *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti con riguardo all'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e alle tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- *livello specifico*, mirato ad approfondire programmi e strumenti utilizzati per la prevenzione in tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

Pertanto, all'esito della mappatura del rischio effettuata in sede di PTPCT 2021-2023 e della Formazione generale conclusa nei primi mesi dell'anno, il RPCT provvedeva a comunicare al competente ufficio il fabbisogno formativo specifico per i processi a rischio molto alto e alto nelle materie di seguito indicate:

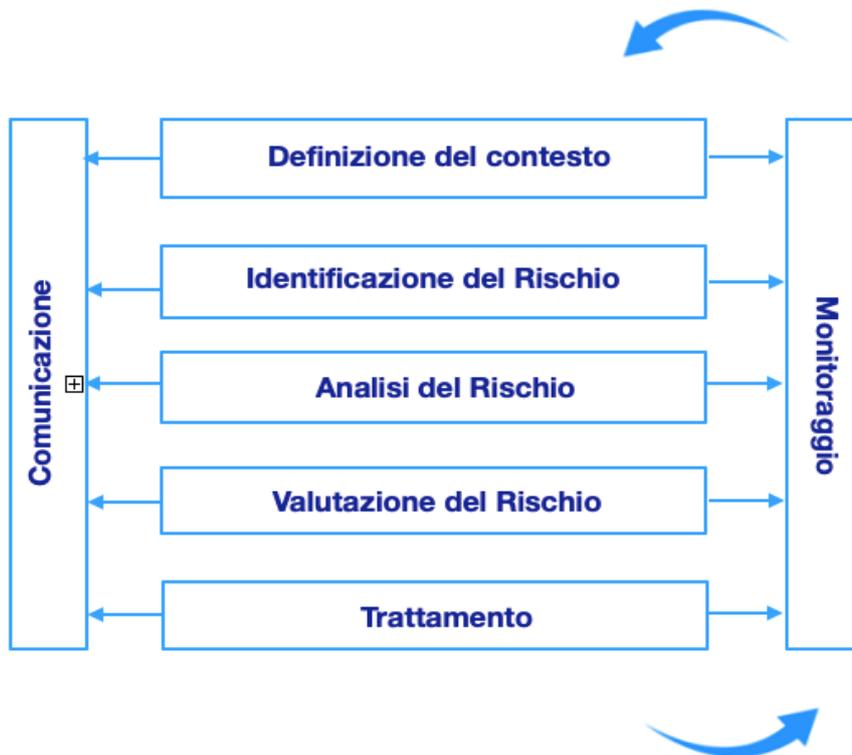
---

<sup>9</sup> C. Conti, Sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna n. 18/2011

| Processi a rischio Molto Alto e Alto  | Formazione richiesta  |
|---|---|
| Gestione dei rapporti con i fornitori di beni e servizi informatici   | <b>Formazione specifica su esecuzione contratti di acquisto di beni e servizi</b>   |
| Trattamento giuridico del personale in servizio   | <b>Formazione riguardante la gestione delle presenze con il sistema Juppiter con particolare attenzione alla gestione delle anomalie e dei totalizzatori</b>  |
| Gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare del CREA   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formazione (procedure di alienazione e di acquisto dei beni immobili)</b></li> <li>• <b>Formazione (locazioni attive, locazioni passive degli immobili, concessioni amministrative, comodati, affitti di fondi rustici, nonché costituzioni di diritti reali di godimento sui beni immobili)</b></li> </ul> |
| Gestione beni mobili del CREA   | <b>Formazione (inventario dei beni mobili)</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Progettazione e Individuazione delle procedure di acquisizione della stazione appaltante</li> <li>• Acquisto di lavori, servizi e forniture</li> </ul> | <b>Attività formativa/informativa nel caso di criticità rilevate a seguito del monitoraggio da soddisfarsi mediante corso e/o circolare e/o focus di approfondimento</b>  |

### 3. La Gestione del rischio

E' stato in tal modo attivato il **processo di gestione del rischio** così come sintetizzato nel PNA 2019, che, confluito nel PTPCT dello scorso anno, qui si ripropone nelle linee generali:



*Processo di gestione del rischio*

### 3.1 - Valutazione del rischio-Identificazione

Obiettivo di questa fase è individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi e ai sottoprocessi o attività dell'Ente. Tale identificazione si traduce nell'indicazione degli "eventi rischiosi" che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi in relazione a ciascun processo e produrre conseguenze sull'Ente.

In attuazione delle indicazioni fornite dall'ANAC nell'Allegato 1 del PNA 2019 il lavoro di identificazione dei processi a rischio si è basato sulla mappatura effettuata dall'Ufficio nel 2020.

L'esame delle schede pervenute, una per ogni ufficio, evidenziava tuttavia una persistente eccessiva analiticità della descrizione di alcune attività e la sovrapposizione di alcune di esse tra uffici diversi. Pertanto, si è proceduto a ridefinire e puntualizzare i processi mappati in una prospettiva di prevenzione.

Anzitutto è stata verificata l'Area di appartenenza di ogni ufficio alla luce della riorganizzazione delle competenze; ogni ufficio, quindi, è stato inserito nell'AREA DI RISCHIO pertinente individuata tra le seguenti **aree di rischio** indicate nel PNA 2019:

- Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (patrimonio mobiliare/immobiliare, immateriale e aziendale)
- Area Affari legali e contenzioso
- Area Acquisizione e gestione del personale
- Area Contratti Pubblici

A queste è stata aggiunta **un'area specifica**, identificata sulla base della missione istituzionale del CREA:

- Area Gestione Progetti di ricerca

Partendo dalle informazioni presenti sulla mappatura ricevuta dall'Ufficio Programmazione e controllo si procedeva ad una ricognizione dei processi a rischio nell'ambito di specifici incontri con i dirigenti; le risultanze di questi incontri sono state codificate in apposite schede poi condivise dai dirigenti con tutto il personale di ogni singolo ufficio realizzando in tal modo la massima partecipazione nel processo di analisi.

In sede di identificazione dei processi a rischio venivano comunicati e condivisi i seguenti dati oggettivi:

- Processi risultanti dalla mappatura generale delle attività
- Processi già individuati a rischio nel PTPCT 2020-2022
- Novità normative e regolamentari intervenute nel corso dell'anno
- Analisi di casi giudiziari o cattiva gestione accaduti presso l'Ente
- Criticità emerse in sede di monitoraggio o a seguito dell'applicazione di istituti o misure anticorruzione (es. whistleblowing).

All'esito di tale ricognizione emergevano i PROCESSI e le connesse *Attività* definite, per continuità con i precedenti Piani, SOTTOPROCESSI.

Veniva poi analizzata dal RPCT e dai Dirigenti degli uffici la ricaduta sui Centri dei fattori di rischio per ogni attività mappata, ciò in quanto i Centri replicano le medesime procedure nella gestione delle attività amministrative.

### 3.2 - L'analisi del rischio

Questa attività ha avuto ad oggetto l'approfondimento dei cd. **fattori abilitanti**, da intendersi quali fattori di contesto, nel Piano definiti EVENTI RISCHIOSI, che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione: tali fattori possono essere per ogni rischio molteplici e combinarsi tra loro.

L'analisi di questi fattori ha poi consentito di individuare le MISURE specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate per prevenire i rischi individuati.

I principali fattori abilitanti del rischio corruttivo segnalati sono:

- ❖ mancanza di trasparenza;
- ❖ eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- ❖ esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- ❖ scarsa responsabilizzazione interna;
- ❖ inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- ❖ inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- ❖ mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Successivamente è stata effettuata l'**analisi del livello di esposizione al rischio** seguendo le indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2019 e adottando un criterio generale di prudenza volto ad evitare una sottostima del rischio.

L'Autorità, infatti, ha ritenuto già dallo scorso anno che le amministrazioni pubbliche debbano superare l'approccio quantitativo di cui all'Allegato 5 del PNA 2013 in base al quale era stata effettuata in precedenza l'analisi del livello di esposizione al rischio presso il CREA.

Ciò posto, il CREA ha adottato un approccio di tipo qualitativo teso ad evidenziare le motivazioni della valutazione e garantire la massima trasparenza.

Per ogni evento rischioso associato ad ogni singola fase/attività del processo è stata condivisa con ogni ufficio l'analisi dei fattori di stima del livello di rischio al fine di misurarne il grado (LIVELLO DI RISCHIO) su una scala di valore (basso-medio-alto-molto alto).

Sono stati valutati come *indicatori di stima del livello di rischio* in sede di intervista:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

### 3.3. - Ponderazione del rischio

Con riferimento alla *misurazione e alla valutazione complessiva* del livello di esposizione al rischio, veniva effettuata *un'analisi di tipo qualitativo*, opportunamente valutata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte, anche procedendo in modo tale che qualora risultassero ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si è fatto comunque riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio.

Nel definire le *azioni da intraprendere* si è tenuto conto anzitutto delle *misure già attuate* e valutato come migliorare quelle già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli.

In altri termini, nell'ipotesi in cui le misure introdotte non venivano ritenute sufficienti a ridurre in modo significativo il rischio corruttivo, si è valutato come ridisegnare e irrobustire le misure di prevenzione già esistenti prima di introdurne di nuove. Quest'ultime, se necessarie, sono state attuate sempre nel rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa.

La ponderazione del rischio ha anche portato, in alcuni casi, alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti, ritenute al momento sufficienti a contenere il rischio a livelli bassi.

### **3.4 - Aggiornamento analisi del rischio per il 2022-2024**

Ferma restando la congruità della surrichiamata analisi del rischio -anche riguardo l'attività di ponderazione- alla situazione attualmente in essere nell'Ente che, come detto, sta avendo un periodo di stabilità organizzativa, ai fini dell'aggiornamento delle misure si è tenuto conto di alcuni fattori emersi dalle verifiche effettuate nel corso dell'anno.

Le attività di monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal PTPCT 2021-2023, infatti, costituiscono il vero strumento di verifica degli obiettivi anticorruzione, in quanto permettono di evidenziare cosa l'amministrazione sia concretamente in grado di attuare, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi ed eventualmente quali correttivi apportare per aumentare l'efficacia dell'azione. Con note n. 65982, n. 65994, n. 66000 dell'8.07.2021, nn. 97286 e 97302 del 20.10.2021 e n. 108396 del 17.11.2021 sono stati avviati i monitoraggi al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie alla verifica presso i Dirigenti, i Direttori dei Centri ed il Direttore Generale in attuazione dell'obbligo di collaborazione attiva con il RPCT.

### **3.5 - Fabbisogno formativo anno 2022**

Anche ai fini del fabbisogno formativo si è tenuto conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati. Pertanto, oltre ad aver riprogrammato la formazione riguardante *le procedure di alienazione e di acquisto dei beni immobili* si è ritenuto di prevedere, per il 2022, l'espletamento di formazione in materia negoziale anche consultando il competente Ufficio dell'AC.

## **PARTE TERZA - Misure di prevenzione**

I riscontri avuti in sede di monitoraggio confermano un andamento volto alla maggiore consapevolezza dei mezzi di prevenzione e suggeriscono di confermare, pur con i necessari aggiornamenti che l'esperienza gestionale del 2021 determina, la strategia preventiva inaugurata lo scorso anno.

Peraltro, l'incidenza sui tempi di realizzazione dovuta alla criticità generata dal lungo periodo di *smart working* e la recente dispersione del personale connessa al trasferimento dei dipendenti dell'amministrazione centrale presso le sedi romane dell'Ente ove è stato distribuito in base alla disponibilità, suggeriscono di confermare sostanzialmente l'impianto delle misure di prevenzione sia generiche che specifiche.

**1. Misure di prevenzione generali**

| Misure di Prevenzione Generali  | Modalità di attuazione  | Responsabile per l'adozione della misura | Stato di attuazione   | Programmazione |
|---|---|--|---|----------------|
| <b>Conflitto di interessi</b>   | Aggiornamento della disciplina all'interno del Codice di comportamento dei dipendenti del CREA  | UPD (RPCT)                               | L'UPD e il Gruppo di lavoro hanno completato la bozza di aggiornamento del Codice, occorre però un confronto con gli altri uffici per un'efficace condivisione dei contenuti                                | 2023           |
| <b>Inconferibilità e incompatibilità</b>  | Aggiornamento disciplina su inconferibilità e incompatibilità (D. Lgs. n. 39/2013. Determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016)  | RPCT                                     |   | 2022           |
| <b>Codice di comportamento</b>  | Aggiornamento della disciplina del Codice di comportamento dei dipendenti del CREA  | UPD (RPCT)                               | L'UPD e il Gruppo di lavoro hanno completato la bozza di aggiornamento del Codice, occorre però un confronto con gli altri uffici per un'efficace condivisione dei contenuti                                | 2023           |
| <b>Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA (art. 35-bis D. lgs. 165/2001)</b> | Aggiornamento e revisione della Circolare RPCT n. 1/2016  | RPCT                                     | Nota prot. 97727 del 18/12/2020.<br><a href="https://www.crea.gov.it/circolari-in-materia-di-anticorruzione-e-trasparenza">https://www.crea.gov.it/circolari-in-materia-di-anticorruzione-e-trasparenza</a> |                |
| <b>Monitoraggio dei tempi procedurali</b>   | Aggiornamento mappatura dei procedimenti al fine del monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge per la loro conclusione   | RPCT                                     | Realizzato.<br><a href="https://www.crea.gov.it/tipologie-di-procedimento">https://www.crea.gov.it/tipologie-di-procedimento</a>  |                |
| <b>Rotazione del personale</b>  | Redazione di un documento esplicativo delle regole e modalità attuative dell'istituto   | RPTC                                     |   | 2023           |
| <b>Whistleblowing</b>   | Aggiornamento dell'atto organizzativo interno per la regolamentazione e il trattamento delle segnalazioni di condotte illecite<br><a href="https://www.crea.gov.it/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza">https://www.crea.gov.it/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza</a> | RPCT                                     |   | 2023           |

E' utile specificare che per le misure generali sopra indicate come già realizzate e per quelle non riproposte nel Piano (divieto di cumulo incarichi, *pantouflage*, protocolli di legalità/Patti di integrità), sulla base delle risultanze dei monitoraggi e degli interventi normativi, si procederà a valutare l'eventuale necessità di revisione delle azioni già adottate.

## 2. Misure di prevenzione specifiche

All'esito del monitoraggio delle misure specifiche, effettuato con note prot. nn. 97302 e 97286 del 20.10.2021, si sono resi opportuni alcuni aggiornamenti riguardanti le schede contenenti le ipotesi dei rischi e delle misure degli Uffici e dei Centri (Allegato 2 del PTPCT 2021-2023).

In particolare, sono state apportate le seguenti modifiche:

- scheda UDG2-Uffici-Centri: la misura della *“Relazione annuale alla Direzione Generale sull'applicazione dell'Istituto del whistleblowing presso l'Ente”* è stata rimodulata come segue: *“Analisi della normativa e delle indicazioni vigenti in tema di Whistleblowing ai fini dell'aggiornamento dell'atto organizzativo interno”*. Detta rimodulazione è stata ritenuta opportuna dal RPCT in conseguenza dell'intervenuta adozione da parte dell'ANAC, con la Delibera n. 469 del 9 giugno 2021, delle *Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*;
- scheda UDG6-CREA DC: detta scheda è stata eliminata in quanto l'Ufficio *UDG6-Supporto alle attività di certificazione* è stato soppresso nel corso dell'anno 2021 e con delibera del CdA n. 76/2021 è stata prevista l'istituzione un nuovo Ufficio (*UDG6-Supporto alle attività aziendali agricole*) di livello dirigenziale a supporto dei Centri per le attività agricole, mirato a valorizzare il patrimonio agrario dell'Ente in funzione della ricerca e della salvaguardia della biodiversità, in grado di fornire una visione d'insieme delle problematiche legate alla gestione delle aziende agrarie nonché di evitare di disperdere le peculiarità presenti nelle decine e decine di strutture di coltivazione ed allevamento. In relazione al predetto Ufficio occorrerà procedere alla mappatura dei processi e sottoprocessi anche al fine dell'individuazione di specifiche misure di prevenzione;
- scheda UDG8-Centri: la misura prevista in capo ai Centri *“Comunicazione preventiva all'acquisto della tipologia di bene o servizio informatico al fine della verifica da parte dell'Ufficio UDG8 sulla coerenza con le infrastrutture in uso presso l'Ente”* è stata rimodulata come segue: *“Comunicazione preventiva all'acquisto della tipologia di bene o servizio informatico del Centro al fine della verifica da parte del referente informatico di Centro sulla coerenza con le infrastrutture in uso presso l'Ente”*. La rimodulazione si è resa opportuna a seguito di quanto comunicato dall'Ufficio UDG8 con le e-mail del 24.11.2021 e del 29.11.2021;
- scheda USC5-Uffici-Centri: la misura *“N. 1 monitoraggio annuale al fine della verifica delle eventuali criticità applicative del Regolamento evidenziate dagli addetti all'attività negoziale dell'Amministrazione centrale e dei Centri”* prevista con riferimento a diversi sottoprocessi è stata eliminata in accoglimento della richiesta dell'Ufficio USC5 con comunicazione del 26.11.2021. Conseguentemente è stata eliminata dalla scheda anche la misura *“Risposta a monitoraggio annuale al fine della verifica delle eventuali criticità applicative del Regolamento evidenziate dagli addetti all'attività negoziale”* prevista per i Centri e collegata alla precedente. Inoltre anche la misura *“Attività formativa/informativa nel caso di criticità rilevate a seguito del monitoraggio da soddisfarsi mediante corso e/o circolare e/o focus di approfondimento”* prevista con riferimento a diversi sottoprocessi è stata eliminata come proposto dal medesimo Ufficio con comunicazione del 30.11.2021; si è, pertanto, intervenuti sulla corrispondente misura *“Partecipazione a corsi/focus di approfondimento e/o applicazione delle indicazioni esplicative fornite dall'ufficio competente mediante circolari”* prevista per gli Uffici e per i Centri.

In conseguenza delle su riportate modifiche le schede contenenti le ipotesi dei rischi e delle misure degli Uffici e dei Centri vengono allegate al presente Piano con i relativi aggiornamenti (Allegato 6). Le suindicate misure rimodulate sono state programmate per il 2022. Sono state, inoltre, riprogrammate le misure collegate al rischio Molto alto e Alto per le quali in sede di monitoraggio:

- è stata fornita risposta negativa circa l'adozione o, nel caso dei Centri, si è riscontrata la prevalenza di risposte negative;
- è stata fornita risposta negativa per assenza delle condizioni per l'applicazione della misura;
- nonostante la prevalenza delle risposte positive da parte dei Centri si è ritenuto fosse opportuno riprogrammare alcune misure in ragione di una maggiore uniformità attuativa delle stesse;
- gli elementi a comprova forniti dagli Uffici sono stati valutati non sufficienti;
- nonostante la prevalenza delle risposte positive si è ritenuta comunque opportuna la riproposizione in ragione della complessità della materia e del livello di rischio dei sottoprocessi (ad es. le misure indicate per i sottoprocessi rientranti nell'area contratti pubblici).

Considerato, pertanto, che sulla base dei monitoraggi e delle verifiche effettuate si è ritenuto di trattare anche per il 2022 il livello di rischio Molto alto e Alto si indica la seguente programmazione dell'attuazione delle Misure Specifiche:

- livello di rischio Molto Alto e Alto entro il 2022;
- livello di rischio Medio entro il 2023;
- livello di rischio Basso entro il 2024.

Di seguito si riportano le tabelle contenenti lo stato di attuazione e la programmazione per l'anno 2022 delle misure specifiche. Si evidenzia, inoltre, che alcune misure, ancorchè indicate come adottate e non riprogrammate, necessitano di applicazione continuativa e pertanto potranno comunque essere oggetto di monitoraggio.

| MISURE SPECIFICHE UFFICI E CENTRI: STATO DI ATTUAZIONE E PROGRAMMAZIONE 2022<br>(RISCHIO MOLTO ALTO E ALTO) |  |  |  |   |                     |   |
|---|--|--|--|---|---------------------|---|
| UFFICIO   | CENTRI   | PROCESSO                                   | SOTTOPROCESSO UFFICI/CENTRI  | MISURE  | STATO DI ATTUAZIONE | PROGRAMMAZIONE 2022   |
| UDG1  | NO   | Vigilanza                                  | Controlli presso le strutture di ricerca   | Predisposizione del massimario delle violazioni al fine di audits presso i Centri   | Adottata (UDG1)     |   |
|   | NO   | Ciclo di gestione della performance        | Aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance   | Integrazione del sistema di valutazione con previsione di procedure specifiche da seguire in caso di conflitto di interessi sulla base delle disposizioni del vigente Codice di comportamento | Adottata (UDG1)     |   |
| UDG2  | NO   | Whistleblowing                             | Gestione delle segnalazioni di condotte illecite   | Relazione annuale alla Direzione Generale sull'applicazione dell'istituto del Whistleblowing presso l'Ente  | Adottata (UDG2)     | Analisi della normativa e delle indicazioni vigenti in tema di Whistleblowing ai fini dell'aggiornamento dell'atto organizzativo interno (UDG2) |
| UDG5  | SI   | Gestione titoli di proprietà intellettuale | Partecipazione al processo di costituzione degli spin-off  | Applicazione delle norme regolamentari e generali in materia di sostegno alle imprese spin-off  | Adottata (Centri)   |   |
|   |  |  | Parere in merito al mantenimento dei titoli di proprietà industriale (brevetti e privative, vegetali) in applicazione del regolamento Brevetti e privative del CREA                        | Applicazione delle norme regolamentari e generali in materia dei titoli di proprietà industriale (Brevetti e Privative vegetali)  | Adottata (Centri)   |   |
|   | Verifica contabile dei risultati della valorizzazione dei titoli |  |  |   |                     |   |
|   | NO   |  | Supporto tecnico-amministrativo nella redazione dei contratti di cessione e concessione dei titoli di proprietà intellettuale e nella gestione economica dei contratti da parte dei centri | Proposta di Regolamento interno per la valorizzazione della proprietà intellettuale tramite contratti attivi  |                     | Proposta di Regolamento interno per la valorizzazione della proprietà intellettuale tramite contratti attivi (UDG5)                             |
|   |  |  |  | Controllo a campione sulla gestione dei contratti   | Adottata (UDG5)     |   |

|      |  |  |   |  |  |  |
|------|--|--|---|--|--|--|
|      | SI   |  | Redazione di contratti e accordi e gestione dei contratti e accordi     | Applicazione della guida operativa essenziale per la tutela della proprietà intellettuale del CREA e indicazioni procedurali per la valorizzazione della stessa attraverso la finalizzazione di contratti attivi-prassi e modelli fac-simile | Adottata (Centri)                            |  |
|      |  |  |   | Trasmissione all'ufficio UDG5, se richiesto, della documentazione attestante le verifiche effettuate sui contratti di valorizzazione   | Adottata (Centri)                            |  |
| UDG7 | NO   | Gestione del contenzioso giudiziale  | Contenzioso giudiziale in via diretta                                   | Ricognizione delle tematiche del contenzioso in essere al fine di individuare formazione specifica   | Adottata (UDG7)                              |  |
|      |  | Gestione del contenzioso stragiudiziale  | Risoluzione stragiudiziale delle controversie in via diretta            | Aumento di trasparenza mediante predisposizione e aggiornamento di un elenco delle procedure   | Adottata (UDG7)                              |  |
|      |  |  | Procedimenti di mediazione obbligatoria e non                           |  | Adottata (UDG7)                              |  |
|      | Azioni esecutive   | Azioni esecutive in via diretta  | Adottata (UDG7)   |  |  |  |
|      | SI   | Verifica recupero crediti  | Istruttoria per il recupero dei crediti fino alla fase di messa in mora | Applicazione delle direttive emanate dall'ufficio centrale   | Adottata (Centri)                            |  |
| NO   | Supporto tecnico all'AC e Centri di ricerca per tutti gli aspetti giuridico-legali | Supporto tecnico all'AC e Centri di ricerca anche mediante richiesta formale di pareri all'Avvocatura generale dello Stato | Incremento del ricorso all'Avvocatura                                   |  | Incremento del ricorso all'Avvocatura (UDG7) |  |

|      |    |   |   |  |                                      |  |
|------|----|---|---|--|--------------------------------------|--|
| UDG8 | NO | Gestione dei rapporti con i fornitori di beni e servizi informatici | Gestione dei rapporti con i fornitori di beni e servizi informatici e verifiche contrattuali  | Redazione da parte del Direttore dell'esecuzione (ove nominato) di processo verbale relativo alla contestazione in presenza anche del RUP (non solo trasmissione)                                |                                      | Redazione da parte del Direttore dell'esecuzione (ove nominato) di processo verbale relativo alla contestazione in presenza anche del RUP (non solo trasmissione) (UDG8)   |
|      |    |   |   | Formazione specifica su esecuzione contratti di acquisto di beni e servizi   | Adottata (UDG8)                      |  |
|      | SI |   | Acquisto di infrastrutture informatiche ulteriori rispetto a quelle fornite dall'AC per tutto l'Ente  | Comunicazione preventiva all'acquisto della tipologia di bene o servizio informatico al fine della verifica da parte dell'Ufficio UDG8 sulla coerenza con le infrastrutture in uso presso l'Ente |                                      | Comunicazione preventiva all'acquisto della tipologia di bene o servizio informatico del Centro al fine della verifica da parte del referente informatico di Centro sulla coerenza con le infrastrutture in uso presso l'Ente (Centri) |
|      | NO | Gestione dei flussi documentali                                     | Gestione del protocollo informatico generale dell'Ente  | Aggiornamento dei documenti interni per la gestione del protocollo informatico   |                                      | Aggiornamento dei documenti interni per la gestione del protocollo informatico (UDG8)  |
| USC1 | SI | Gestione delle procedure di reclutamento del personale              | Gestione della procedura di reclutamento del personale ex legge n. 68/99  | Stipulare una convenzione con gli uffici provinciali del Lavoro  | Adottata (USC1)                      |  |
|      |    |   |   | Attenersi alle direttive dell'AC in materia  | Adottata (Centri)                    |  |
|      | SI |   | Gestione della procedura di reclutamento del personale a tempo indeterminato per tutto l'Ente e determinato per la Sede centrale (e Centri per il T.D.) | Definizione preventiva di tutti i criteri di valutazione   | Adottata (USC1)<br>Adottata (Centri) |  |

|      |    |  |   |   |                                      |   |
|------|----|--|---|---|--------------------------------------|---|
|      | NO |  | Gestione delle procedure finalizzate alla stipulazione di contratti di lavoro di natura privatistica  | Definizione preventiva dei titoli valutabili e delle modalità di valutazione                  | Adottata (USC1)                      |   |
|      | SI | Gestione delle procedure di attivazione e stipula di contratti di collaborazione occasionale e professionale | Gestione delle procedure di attivazione e stipula di contratti di collaborazione occasionale e professionale per l'Amministrazione Centrale | Regolamentazione della materia con disposizioni interne                                       | Adottata (USC1)                      |   |
|      |    |  | Gestione delle procedure di attivazione e stipula di contratti di collaborazione occasionale e professionale per il Centro                  | Attenersi alle disposizioni fornite sulla materia dall'AC                                     | Adottata (Centri)                    |   |
|      | NO | Gestione delle attività formative  | Gestione albo docenti esterni e albo docenti interni all'Ente   | Revisione del Regolamento in funzione della iscrizione on line dei candidati                  |                                      | Revisione del Regolamento in funzione della iscrizione on line dei candidati (USC1) |
|      | SI | Gestione dell'istruttoria per l'attivazione di strumenti formativi   | Gestione dell'istruttoria per l'attivazione ed il conferimento di strumenti formativi   | Acquisizione e valutazione delle dichiarazioni e controlli a campione                         | Adottata (Centri)                    |   |
|      | NO | Gestione dell'istruttoria per l'attivazione di strumenti formativi   | Supporto alla Direzione Generale per il conferimento di borse per soggiorni di studio (stage) all'estero                                    | Acquisizione e valutazione delle dichiarazioni e controlli a campione                         |                                      | Acquisizione e valutazione delle dichiarazioni e controlli a campione (USC1)        |
| USC3 | NO | Assunzione del personale   | Predisposizione dei provvedimenti di assunzione e dei contratti di lavoro del personale a tempo indeterminato                               | Una o più verifiche l'anno a campione delle autocertificazioni per le tipologie di assunzione | Adottata (USC3)                      |   |
|      | SI |  | Predisposizione dei provvedimenti di assunzione e dei contratti di lavoro a tempo determinato   | Una o più verifiche l'anno a campione delle autocertificazioni                                | Adottata (USC3)<br>Adottata (Centri) |   |

|      |    |   |   |   |                   |   |
|------|----|---|---|---|-------------------|---|
|      | NO |   | Predisposizione dei provvedimenti di assunzione e dei contratti di lavoro del personale a tempo determinato dei direttori dei Centri e del Direttore Generale | Acquisizione e verifica delle autocertificazioni  | Adottata (USC3)   |   |
|      | NO | Trattamento giuridico del personale in servizio               | Predisposizione del ruolo di anzianità e dello stato matricolare dei dipendenti a tempo indeterminato e gestione dei fascicoli del personale                  | Creazione di infrastruttura per l'informatizzazione del fascicolo del personale   | Adottata (USC3)   |   |
|      | SI |   | Monitoraggio e controllo delle presenze e delle assenze del personale e relativi adempimenti normativi  | Verifica periodica a campione del LOG di Juppiter al fine di verificare la presenza di modifiche non autorizzate  | Adottata (USC3)   | Verifica periodica a campione del LOG di Juppiter al fine di verificare la presenza di modifiche non autorizzate (Centri) |
|      |    |   |   | Partecipazione alla formazione riguardante la gestione delle presenze con il sistema Juppiter con particolare attenzione alla gestione delle anomalie e dei totalizzatori | Adottata (Centri) |   |
| USC4 | SI | Gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare del CREA | Trasmissione delle proposte di acquisizioni o di dismissioni di beni immobili   | Definizione nella proposta dei fattori oggettivi di fabbisogno  |                   | Definizione nella proposta dei fattori oggettivi di fabbisogno (Centri)   |
|      | NO |   | Gestione delle procedure di alienazione e di acquisto dei beni immobili dell'Ente   | Aumento della pubblicità delle procedure  | Adottata (USC4)   |   |
|      |    |   |   | Rotazione del personale coinvolto nelle procedure   | Adottata (USC4)   |   |
|      |    |   | Predisposizione di relazione per ogni singola procedura gestita dall'Ufficio e acquisizione al fascicolo  |   |                   |   |
|      |    |   | Formazione  |   | Adottata (USC4)   |   |

|  |    |                               |   |  |   |  |
|--|----|-------------------------------|---|--|---|--|
|  | SI |                               | Gestione locale su delega delle procedure di alienazione e di acquisto dei beni immobili dell'Ente  | <p>Aumento della pubblicità delle procedure</p> <p>Rotazione del personale coinvolto nelle procedure</p> <p>Predisposizione di relazione per ogni singola procedura gestita dal Centro e acquisizione al fascicolo</p> <p>Partecipazione alla formazione</p>   |   | <p>Aumento della pubblicità delle procedure (Centri)</p> <p>Rotazione del personale coinvolto nelle procedure (Centri)</p> <p>Predisposizione di relazione per ogni singola procedura gestita dal Centro e acquisizione al fascicolo (Centri)</p> <p>Partecipazione alla formazione (Centri)</p> |
|  | NO |                               | Istruttoria per la predisposizione degli atti relativi alle locazioni attive, locazioni passive degli immobili, concessioni amministrative, comodati, affitti di fondi rustici, nonché costituzioni di diritti reali di godimento sui beni immobili | <p>Acquisizione e valutazione della relazione e della rendicontazione delle attività di gestione delle procedure effettuate dai Centri</p> <p>Predisposizione della Relazione e della rendicontazione della attività di gestione per ogni singola procedura seguita dall'Ufficio</p> <p>Formazione</p> | <p>Adottata (USC4)</p> <p>Adottata (USC4)</p> | <p>Predisposizione della Relazione e della rendicontazione della attività di gestione per ogni singola procedura seguita dall'Ufficio (USC4)</p>   |
|  | SI |                               | Predisposizione degli atti relativi alle locazioni attive, locazioni passive degli immobili, concessioni amministrative, comodati, affitti di fondi rustici, nonché costituzioni di diritti reali di godimento sui beni immobili                    | <p>Predisposizione della relazione e della rendicontazione delle attività di gestione delle procedure effettuate e trasmissione all'ufficio USC4</p> <p>Partecipazione alla formazione</p>   | <p>Adottata (Centri)</p>                      | <p>Predisposizione della relazione e della rendicontazione delle attività di gestione delle procedure effettuate e trasmissione all'ufficio USC4 (Centri)</p>  |
|  | NO | Gestione beni mobili del CREA | Gestione dell'inventario dei beni mobili dell'AC  | <p>Acquisizione da parte del dirigente dell'Ufficio di relazione annuale sulla gestione dell'Inventario</p> <p>Formazione</p>  | <p>Adottata (USC4)</p> <p>Adottata (USC4)</p> |  |

|  |    |  |   |  |                   |   |
|--|----|--|---|--|-------------------|---|
|  | SI |  | Gestione dell'inventario dei beni mobili del Centro | Acquisizione da parte del Direttore del Centro di relazione annuale sulla gestione dell'Inventario<br>Partecipazione alla formazione | Adottata (Centri) | Acquisizione da parte del Direttore del Centro di relazione annuale sulla gestione dell'Inventario (Centri) |
|--|----|--|---|--|-------------------|---|

| <b>MISURE SPECIFICHE UFFICIO USC5 (Area contratti pubblici): STATO DI ATTUAZIONE E PROGRAMMAZIONE 2022 (RISCHIO MOLTO ALTO E ALTO)</b> |  |   |                            |   |
|--|--|---|----------------------------|---|
| <b>PROCESSO</b>  | <b>SOTTOPROCESSO</b>   | <b>MISURE</b>   | <b>STATO DI ATTUAZIONE</b> | <b>PROGRAMMAZIONE 2022</b>  |
| Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi per importi pari o superiori a 40.000 euro                                    | Definizione dei fabbisogni per gli approvvigionamenti di competenza dell'Ufficio   | Ricognizione dei fabbisogni con cadenza almeno annuale per importi infra 40.000,00 e programmazione acquisti di importo pari o superiore a euro 40.000,00, ad opera dei responsabili dei centri di costo, secondo le modalità indicate nel Regolamento (e in apposita circolare). | Adottata                   |   |
|  |  | Predisposizione con cadenza almeno annuale di un elenco contenente le scadenze dei contratti di competenza dell'Ufficio in essere relativi a servizi e forniture  | Adottata                   |   |
| Progettazione e Individuazione delle procedure di acquisizione della stazione appaltante   | Progettazione e Individuazione delle procedure di acquisizione, in conformità alla normativa vigente, di competenza dell'Ufficio e supporto giuridico-amministrativo ai RUP (per i Centri solo sopra soglia) per l'individuazione delle procedure di acquisizione. | Eventuale aggiornamento del Regolamento interno dell'Ente concernente l'acquisto di forniture, servizi e lavori di importo inferiore alle soglie comunitarie in caso di nuovi interventi normativi;   |                            | Eventuale aggiornamento del Regolamento interno dell'Ente concernente l'acquisto di forniture, servizi e lavori di importo inferiore alle soglie comunitarie in caso di nuovi interventi normativi; |

|  |  |   |          |   |
|--|--|---|----------|---|
| Acquisto di lavori, servizi e forniture  | Acquisto di servizi di importo inferiore 5.000,00 euro, nell'ambito di competenza dell'Ufficio, e supporto giuridico-amministrativo ai RUP dell'AC per l'Acquisto di lavori, servizi, forniture di importo inferiore 5.000,00 euro   | Eventuale aggiornamento del Regolamento interno dell'Ente concernente l'acquisto di forniture, servizi e lavori di importo inferiore alle soglie comunitarie in caso di nuovi interventi normativi; |          | Eventuale aggiornamento del Regolamento interno dell'Ente concernente l'acquisto di forniture, servizi e lavori di importo inferiore alle soglie comunitarie in caso di nuovi interventi normativi; |
|  | Acquisto di servizi con un importo pari o superiore 5.000,00 e inferiore a 75.000,00, euro e Supporto giuridico-amministrativo ai RUP dell'AC per Acquisto di servizi e forniture con un importo pari o superiore a 5.000,00 e inferiore a 75.000,00 euro e acquisto di lavori con un importo pari o superiore a 5.000,00 e inferiore a 150.000,00 euro. | Eventuale aggiornamento del Regolamento interno dell'Ente concernente l'acquisto di forniture, servizi e lavori di importo inferiore alle soglie comunitarie in caso di nuovi interventi normativi; |          | Eventuale aggiornamento del Regolamento interno dell'Ente concernente l'acquisto di forniture, servizi e lavori di importo inferiore alle soglie comunitarie in caso di nuovi interventi normativi; |
|  | Acquisto di servizi con un importo pari o superiore a 75.000 euro e fino a soglia comunitaria e Supporto giuridico-amministrativo ai RUP dell'AC per Acquisto di servizi e forniture con un importo pari o superiore a 75.000 e fino a soglia comunitaria e acquisto di lavori con un importo pari o superiore a 150.000 e fino alla soglia comunitaria  | Eventuale aggiornamento del Regolamento interno dell'Ente concernente l'acquisto di forniture, servizi e lavori di importo inferiore alle soglie comunitarie in caso di nuovi interventi normativi; |          | Eventuale aggiornamento del Regolamento interno dell'Ente concernente l'acquisto di forniture, servizi e lavori di importo inferiore alle soglie comunitarie in caso di nuovi interventi normativi; |
|  | Affidamento servizi nei casi di somma urgenza  | Controlli a campione sulla sussistenza dei presupposti di cui all'art. 163 del D.Lgs. 50/16   | Adottata |   |
| Obblighi di pubblicità ai fini della tracciabilità, trasparenza e coerenza procedurale | Obblighi di pubblicità ai fini della tracciabilità, trasparenza e coerenza procedurale   | Controllo annuale a campione sugli atti pubblicati ai sensi dell'art. 29 D.lgs. 50/16 relativi alle procedure di affidamento ad opera dell'Ufficio negoziale dell'Amministrazione centrale          | Adottata |   |

|  |   |  |          |  |
|--|---|--|----------|--|
| Esecuzione dei contratti di lavori servizi e forniture | Gestione dell'esecuzione dei contratti di competenza del RUP e DEC dell'Ufficio | Redazione, da parte del RUP e/o direttore dell'esecuzione (ove nominato), di eventuale processo verbale relativo alla contestazione di inadempimento o non regolare adempimento dell'OE. |          | Redazione, da parte del RUP e/o direttore dell'esecuzione (ove nominato), di eventuale processo verbale relativo alla contestazione di inadempimento o non regolare adempimento dell'OE. |
|  |   | Applicazione da parte del RUP delle misure consequenziali ad eventuali inadempimenti o irregolarità  |          | Applicazione da parte del RUP delle misure consequenziali ad eventuali inadempimenti o irregolarità  |
|  |   | Incontri periodici tra RUP e DEC (almeno 1) da documentare   | Adottata |  |

| <b>MISURE SPECIFICHE UFFICI (Area contratti pubblici): STATO DI ATTUAZIONE E PROGRAMMAZIONE 2022 (RISCHIO MOLTO ALTO E ALTO)</b> |  |  |                            |  |
|--|--|--|----------------------------|--|
| <b>PROCESSO</b>  | <b>SOTTOPROCESSO</b>   | <b>MISURE</b>  | <b>STATO DI ATTUAZIONE</b> | <b>PROGRAMMAZIONE 2022</b>   |
| Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi per importi pari o superiori a 40.000 euro                              | Definizione dei fabbisogni per gli approvvigionamenti di competenza di ciascun Ufficio | Ricognizione dei fabbisogni con cadenza almeno annuale per importi infra euro 40.000,00 e programmazione acquisti di importo pari o superiore a euro 40.000,00, ad opera dei responsabili dei centri di costo, secondo le modalità indicate nel Regolamento (e in apposita circolare). |                            | Ricognizione dei fabbisogni con cadenza almeno annuale per importi infra euro 40.000,00 e programmazione acquisti di importo pari o superiore a euro 40.000,00, ad opera dei responsabili dei centri di costo, secondo le modalità indicate nel Regolamento (e in apposita circolare). |
|  |  | Predisposizione con cadenza almeno annuale di un elenco contenente le scadenze dei contratti in essere, di competenza dell'Ufficio, relativi a servizi e forniture   |                            | Predisposizione con cadenza almeno annuale di un elenco contenente le scadenze dei contratti in essere, di competenza dell'Ufficio, relativi a servizi e forniture   |

|  |   |  |          |  |
|--|---|--|----------|--|
| Progettazione e Individuazione delle procedure di acquisizione della stazione appaltante | Progettazione e Individuazione delle procedure di acquisizione in conformità alla normativa vigente   | Applicazione della normativa vigente in materia di affidamenti e del Regolamento concernente l'acquisto di forniture, servizi e lavori di importo inferiore alle soglie comunitarie.   | Adottata |  |
| Acquisto di lavori, servizi e forniture  | Acquisto di lavori, servizi, forniture di importo inferiore 5.000,00 euro   | Applicazione della normativa vigente in materia di affidamenti e del Regolamento concernente l'acquisto di forniture servizi e lavori di importo inferiore alle soglie comunitarie con particolare riferimento alla predisposizione della documentazione necessaria ai fini dell'avvio della procedura e della completezza istruttoria |          | Applicazione della normativa vigente in materia di affidamenti e del Regolamento concernente l'acquisto di forniture servizi e lavori di importo inferiore alle soglie comunitarie con particolare riferimento alla predisposizione della documentazione necessaria ai fini dell'avvio della procedura e della completezza istruttoria |
|  | Acquisto di servizi e forniture con un importo pari o superiore 5.000,00 e inferiore a 75.000,00, euro e acquisto di lavori con un importo pari o superiore 5.000,00 e inferiore a 150.000,00   | Applicazione della normativa vigente in materia di affidamenti e del Regolamento concernente l'acquisto di forniture servizi e lavori di importo inferiore alle soglie comunitarie con particolare riferimento alla predisposizione della documentazione necessaria ai fini dell'avvio della procedura e della completezza istruttoria |          | Applicazione della normativa vigente in materia di affidamenti e del Regolamento concernente l'acquisto di forniture servizi e lavori di importo inferiore alle soglie comunitarie con particolare riferimento alla predisposizione della documentazione necessaria ai fini dell'avvio della procedura e della completezza istruttoria |
|  | Acquisto di servizi e forniture con un importo pari o superiore a 75.000 euro e fino a soglia comunitaria e acquisto di lavori con un importo pari o superiore a 150.000 euro e fino alla soglia comunitaria<br>Nonché superiori alle predette soglie | Applicazione della normativa vigente in materia di affidamenti e del Regolamento concernente l'acquisto di forniture servizi e lavori di importo inferiore alle soglie comunitarie con particolare riferimento alla predisposizione della documentazione necessaria ai fini dell'avvio della procedura e della completezza istruttoria |          | Applicazione della normativa vigente in materia di affidamenti e del Regolamento concernente l'acquisto di forniture servizi e lavori di importo inferiore alle soglie comunitarie con particolare riferimento alla predisposizione della documentazione necessaria ai fini dell'avvio della procedura e della completezza istruttoria |

|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
| Esecuzione dei contratti di lavori servizi e forniture | Gestione dell'esecuzione dei contratti di competenza dei RUP e DEC di ciascun Ufficio | Redazione, da parte del RUP e/o direttore dell'esecuzione (ove nominato), di eventuale processo verbale relativo alla contestazione di inadempimento o non regolare adempimento dell'OE. |  | Redazione, da parte del RUP e/o direttore dell'esecuzione (ove nominato), di eventuale processo verbale relativo alla contestazione di inadempimento o non regolare adempimento dell'OE. |
|  |   | Applicazione da parte del RUP delle misure consequenziali ad eventuali inadempimenti o irregolarità.   |  | Applicazione da parte del RUP delle misure consequenziali ad eventuali inadempimenti o irregolarità.   |
|  |   | Incontri periodici tra RUP e DEC (almeno 1) da documentare   |  | Incontri periodici tra RUP e DEC (almeno 1) da documentare   |

| <b>MISURE SPECIFICHE CENTRI (Area contratti pubblici): STATO DI ATTUAZIONE E PROGRAMMAZIONE 2022 (RISCHIO MOLTO ALTO E ALTO)</b> |  |  |                            |  |
|--|--|--|----------------------------|--|
| <b>PROCESSO</b>  | <b>SOTTOPROCESSO</b>   | <b>MISURE</b>  | <b>STATO DI ATTUAZIONE</b> | <b>PROGRAMMAZIONE 2022</b>   |
| Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi per importi pari o superiori a 40.000 euro                              | Definizione dei fabbisogni per gli approvvigionamenti di competenza del Centro | Ricognizione dei fabbisogni con cadenza almeno annuale per importi infra euro 40.000,00 e programmazione acquisti di importo pari o superiore a euro 40.000,00, ad opera dei responsabili dei centri di costo, secondo le modalità indicate nel Regolamento (e in apposita circolare). |                            | Ricognizione dei fabbisogni con cadenza almeno annuale per importi infra euro 40.000,00 e programmazione acquisti di importo pari o superiore a euro 40.000,00, ad opera dei responsabili dei centri di costo, secondo le modalità indicate nel Regolamento (e in apposita circolare). |
|  |  | Predisposizione con cadenza almeno annuale di un elenco contenente le scadenze dei contratti in essere riguardanti i servizi generali di funzionamento di competenza del Centro.   |                            | Predisposizione con cadenza almeno annuale di un elenco contenente le scadenze dei contratti in essere riguardanti i servizi generali di funzionamento di competenza del Centro.   |

|  |   |  |          |  |
|--|---|--|----------|--|
| Progettazione e Individuazione delle procedure di acquisizione della stazione appaltante | Progettazione e Individuazione delle procedure di acquisizione in conformità alla normativa vigente   | Applicazione della normativa vigente in materia di affidamenti e del Regolamento concernente l'acquisto di forniture, servizi e lavori di importo inferiore alle soglie comunitarie.   | Adottata |  |
| Acquisto di lavori, servizi e forniture  | Acquisto di lavori, servizi, forniture di importo inferiore 5.000,00 euro   | Applicazione della normativa vigente in materia di affidamenti e del Regolamento concernente l'acquisto di forniture servizi e lavori di importo inferiore alle soglie comunitarie.  | Adottata |  |
|  |   | Utilizzo della piattaforma "acquistinretepa" per i beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico o della piattaforma telematica in uso presso il CREA, per assicurare massima trasparenza nelle acquisizioni. |          | Utilizzo della piattaforma "acquistinretepa" per i beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico o della piattaforma telematica in uso presso il CREA, per assicurare massima trasparenza nelle acquisizioni. |
|  | Acquisto di servizi e forniture con un importo pari o superiore 5.000,00 e inferiore a 75.000,00, euro e acquisto di lavori con un importo pari o superiore 5.000,00 e inferiore a 150.000,00       | Applicazione della normativa vigente in materia di affidamenti e del Regolamento concernente l'acquisto di forniture servizi e lavori di importo inferiore alle soglie comunitarie.  | Adottata |  |
|  | Acquisto di servizi e forniture con un importo pari o superiore a 75.000 euro e fino a soglia comunitaria e di lavori con un importo pari o superiore a 150.000 euro e fino alla soglia comunitaria | Applicazione della normativa vigente in materia di affidamenti e del Regolamento concernente l'acquisto di forniture servizi e lavori di importo inferiore alle soglie comunitarie.  | Adottata |  |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  | Affidamento nei casi di somma urgenza  | Controlli a campione sulla sussistenza dei presupposti di cui all'art. 163 del D.Lgs. 50/16  |  | Controlli a campione sulla sussistenza dei presupposti di cui all'art. 163 del D.Lgs. 50/16  |
| Obblighi di pubblicità ai fini della tracciabilità, trasparenza e coerenza procedurale | Obblighi di pubblicità ai fini della tracciabilità, trasparenza e coerenza procedurale | Controllo annuale a campione sugli atti pubblicati ai sensi dell'art. 29 D.lgs. 50/16 relativi alle procedure di affidamento ad opera dei Responsabili dei Centri, per le procedure di rispettiva competenza |  | Controllo annuale a campione sugli atti pubblicati ai sensi dell'art. 29 D.lgs. 50/16 relativi alle procedure di affidamento ad opera dei Responsabili dei Centri, per le procedure di rispettiva competenza |
| Esecuzione dei contratti di lavori servizi e forniture                                 | Gestione dell'esecuzione dei contratti di competenza del Centro                        | Redazione, da parte del RUP e/o direttore dell'esecuzione (ove nominato), di eventuale processo verbale relativo alla contestazione di inadempimento o non regolare adempimento dell'OE.                     |  | Redazione, da parte del RUP e/o direttore dell'esecuzione (ove nominato), di eventuale processo verbale relativo alla contestazione di inadempimento o non regolare adempimento dell'OE.                     |
|  |  | Applicazione da parte del RUP delle misure consequenziali ad eventuali inadempimenti o irregolarità.   |  | Applicazione da parte del RUP delle misure consequenziali ad eventuali inadempimenti o irregolarità.   |
|  |  | Incontri periodici tra RUP e DEC (almeno 1) da documentare   |  | Incontri periodici tra RUP e DEC (almeno 1) da documentare   |

## PARTE QUARTA - Trasparenza

### 1. Attività di Trasparenza

La materia della trasparenza si connota come il settore maggiormente coerente con gli obiettivi normativi e di Ente anche considerata la forte propensione all'informatizzazione promossa e rafforzata dalle scelte di governance del CREA.

Sono esempi indicativi di tale tendenza la creazione di piattaforme informatiche per la gestione *on line* di attività prima svolte mediante incontri, redazione di atti, comunicati periodici, complicati report su attività etc.

Risultano, infatti, oggi pienamente operativi sistemi automatizzati di trasparenza in vari settori amministrativi quali es. la *Piattaforma Demetra* per la materia concorsuale, la *Piattaforma Monitor* per i progetti di ricerca, il *Portale per la formazione a distanza (FAD)*, l'*Indicatore delle visite* nella sezione Amministrazione Trasparente che espone in modo analitico il livello di interesse per i vari settori amministrativi.

Tutti questi applicativi permettono la fruizione aggiornata e veloce di informazioni e il loro completo utilizzo diretto, caratteristiche particolarmente importanti nel momento attuale in cui in periodo di crisi pandemica si è costretti a lavorare per lo più a distanza.

### 2. Adempimenti generali in materia di Trasparenza

Nel rammentare che i flussi per la pubblicazione dei dati e documenti tiene conto dell'organizzazione dell'Ente e si basa sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti, cui compete principalmente l'elaborazione e trasmissione dei dati e delle informazioni (restando di competenza dell'Ufficio Trasparenza e anticorruzione la pubblicazione dei dati e delle informazioni), si specifica che sono rimessi alla diretta cura degli uffici competenti le seguenti sezioni/sottosezioni:

- sezione Consulenti e collaboratori: USC1-Ufficio Reclutamento, formazione e relazioni sindacali (per inserimento dati e documenti nella tabella art. 15 c. 1 e 2 D.lgs. 33/2013) e USC3-Gestione del personale (per inserimento dati sul portale PerlaPA) e Centri;
- sezione Bandi di concorso: USC1-Ufficio Reclutamento, formazione e relazioni sindacali e Centri;
- sezione Bandi di gara e contratti: USC5-Ufficio Negoziabile e Centri;
- sottosezione Atti e procedimenti relativi al patrimonio immobiliare dell'Ente: USC4-Ufficio Patrimonio e valorizzazione immobiliare e Centri;
- sottosezione Atti relativi ai contratti attivi di valorizzazione della proprietà intellettuale dell'Ente: UDG5-Ufficio Trasferimento tecnologico.

### 3. Obblighi di Pubblicazione

Tanto premesso, si allega la **Tabella degli Obblighi di pubblicazione (Allegato 7)** che descrive per ogni obbligo previsto dal D.lgs. n. 33/2013 la descrizione del singolo adempimento, la specifica norma di riferimento, gli Uffici responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, le tempistiche per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati.

Si evidenzia che i soggetti responsabili dei flussi di informazioni presenti nell'allegata Tabella degli Obblighi sono stati individuati all'esito del confronto con i competenti Uffici.

In particolare, sono state effettuate le seguenti modifiche e/o integrazioni:

- nella sottosezione "*Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)*" sono stati individuati, oltre al **Dirigente dell'Ufficio USC2 - Gestione del personale** per i dirigenti degli uffici, anche i **Direttori dei Centri** quali soggetti **responsabili della elaborazione/trasmissione** dei dati relativi agli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici in favore dei medesimi Direttori;

- nella sottosezione *“Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare”* è stato individuato il **Dirigente dell’Ufficio USC5 - Negoziale** come soggetto **responsabile della pubblicazione** di tutte le informazioni riguardanti l’obbligo denominato *“Dati previsti dall’art. 1, co. 32 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 Informazioni sulle singole procedure”*;
- nella sottosezione *“Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura”* sono stati individuati il **Dirigente dell’Ufficio USC5 - Negoziale** e i **Direttori** come soggetti **responsabili della elaborazione/trasmissione** dei resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione;
- nella sottosezione *“Organi di revisione amministrativa e contabile”*, oltre al **Dirigente dell’Ufficio UDG7 - Affari Generali e legali**, è stato individuato, come **responsabile della elaborazione/trasmissione** dei dati relativi ai rilievi della Corte dei conti, il **Dirigente dell’Ufficio UDG1 – Programmazione e controllo**; la modifica si è resa necessaria in seguito all’approvazione del nuovo Regolamento di organizzazione dell’amministrazione avvenuto con delibera CdA n. 76/2021;
- nella sottosezione *“Costi contabilizzati”* i **Dirigenti degli Uffici e i Direttori delle strutture** che erogano servizi sono stati individuati come **responsabili della elaborazione/trasmissione** dei dati relativi ai costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo;
- nella sottosezione *“Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati”* il **Dirigente dell’Ufficio UDG8- Sistemi informativi** è stato individuato come soggetto **responsabile della elaborazione/trasmissione**, sia per l’Amministrazione che per i Centri, del catalogo dei dati, metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso dell’Ente.

Si evidenzia, infine, che a seguito dell’indicazione pervenuta dall’Ufficio USC4-Patrimonio e valorizzazione immobiliare e previa verifica normativa e di applicazione presso altre Amministrazioni, la sezione *“Interventi straordinari di emergenza”* è stata ritenuta non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell’amministrazione.

### **3.1 Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi (art. 35 d.lgs. n. 33/2013)**

Nel corso del 2021 è stato necessario procedere ad una mappatura completa ed aggiornata dei procedimenti amministrativi ai sensi dell’art. 35 del D.lgs. n. 33/2013, affinché risultassero anche i dati dei procedimenti amministrativi dei Centri di ricerca.

Pertanto, con comunicazione del 4 marzo 2021 sono state avviate le attività di mappatura ed il RPCT ha chiesto agli Uffici dell’Amministrazione centrale di procedere ad una ricognizione di tutti i procedimenti amministrativi di propria competenza, inviando a ciascuno di essi una scheda contenente tutti i dati e le informazioni previste dall’art. 35 del D.lgs. n. 33/2013. Inoltre, è stato richiesto agli Uffici di indicare quali procedimenti amministrativi potessero essere di competenza anche dei Centri.

Una volta raccolte tutte le schede, con successiva comunicazione del 4 aprile 2021 è stato richiesto anche ai Centri di completare la scheda indicando i procedimenti di propria competenza.

Successivamente, raccolte tutte le informazioni degli uffici e dei centri si è provveduto a revisionare tutti i dati pervenuti al fine di garantire l’omogeneità delle informazioni inserite nelle schede e verificare l’effettiva natura procedimentale delle attività mappate. L’ufficio ha provveduto poi a condividere con gli Uffici e i Centri le schede revisionate e a pubblicarle nella sottosezione *“Attività e procedimenti”* della sezione Amministrazione Trasparente.

## **PARTE QUINTA – Consultazione pubblica**

### **1. Consultazione pubblica del PTPCT 2022 - 2024**

Al fine del pieno coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni la bozza del presente piano è stata sottoposta a consultazione pubblica dal 21 al 31 dicembre 2021 ed è stata data conoscenza dell’avvenuta pubblicazione ai portatori di interesse interni con comunicazione del 21.12.2021.

All’esito della consultazione sono pervenute osservazioni che sono state valutate dal RPCT.

## SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO

### Premessa

In questa Sezione è stata descritta la strategia riguardante l'organizzazione del personale che il CREA ha individuato per raggiungere gli obiettivi indicati nella Sezione 2.

Il CREA, anche nel triennio 2022-2024, intende continuare ad utilizzare il lavoro agile non solo quale strumento di conciliazione vita-lavoro ma anche come strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi.

La promozione di una migliore organizzazione del lavoro è stata dichiarata anche nel Piano delle Azioni Positive (PAP) e nel Gender Equality Plan (GEP) adottati con specifiche delibere del CdA.

In questa Sezione è stata riportata una sintesi delle azioni e delle misure in riferimento alle strutture organizzative responsabili della loro realizzazione.

Nel Piano della formazione, che fa parte anch'esso di questa sezione, sono presentati i moduli formativi previsti per il 2022 tra i quali ve ne sono alcuni riguardanti i temi del lavoro agile.

Per ultimo, la sezione include anche il Piano triennale di fabbisogno del Personale 2021-2023 già approvato unitamente al Piano Triennale di Attività.

### Il personale del CREA

Nelle tabelle 11 e 12 è riportata la composizione in profili del personale dei livelli I-VIII, distinto per Centro di ricerca (tabella 11) e per struttura organizzativa dell'Amministrazione centrale (tabella 12).

| Strutture organizzative   | Ricercatori | Tecnologi  | Funz. ammin. | Coll. tecnico | Coll. Ammin. | Op. tecnico | Op. ammin. | Totale per Centro |
|---------------------------|-------------|------------|--------------|---------------|--------------|-------------|------------|-------------------|
| CREA-AA                   | 70          | 21         | 1            | 46            | 14           | 25          | 15         | 192               |
| CREA-AN                   | 57          | 5          | 3            | 32            | 14           | 6           | 6          | 123               |
| CREA-CI                   | 43          | 9          | 3            | 27            | 8            | 36          | 6          | 132               |
| CREA-DC                   | 54          | 33         | 2            | 113           | 24           | 54          | 23         | 303               |
| CREA-FL                   | 28          | 7          | 3            | 20            | 4            | 14          | 9          | 85                |
| CREA-GB                   | 37          | 1          | 0            | 5             | 1            | 10          | 3          | 57                |
| CREA-IT                   | 51          | 6          | 0            | 29            | 6            | 25          | 10         | 127               |
| CREA-OFA                  | 48          | 5          | 2            | 35            | 20           | 23          | 15         | 148               |
| CREA-OF                   | 37          | 3          | 3            | 16            | 4            | 21          | 13         | 97                |
| CREA-PB                   | 73          | 115        | 2            | 74            | 51           | 4           | 5          | 324               |
| CREA-VE                   | 45          | 21         | 2            | 27            | 8            | 18          | 14         | 135               |
| CREA-ZA                   | 48          | 12         | 1            | 19            | 11           | 46          | 13         | 150               |
| <b>Totale per profilo</b> | <b>591</b>  | <b>238</b> | <b>22</b>    | <b>443</b>    | <b>165</b>   | <b>282</b>  | <b>132</b> | <b>1873</b>       |

Tabella 11: Composizione in profili del personale dei livelli I-VIII, distinto per Centro di ricerca

| Strutture organizzative   | Ricercatori | Tecnologi | Funz. ammin. | Coll. tecnico | Coll. Ammin. | Op. tecnico | Op. ammin. | Totale per Struttura organizzativa |
|---------------------------|-------------|-----------|--------------|---------------|--------------|-------------|------------|------------------------------------|
| Presidenza                | 2           | 2         | 1            | 0             | 4            | 0           | 0          | 9                                  |
| Direzione generale        | 0           | 1         | 2            | 1             | 3            | 0           | 0          | 7                                  |
| UDG1                      | 0           | 0         | 0            | 1             | 0            | 0           | 0          | 1                                  |
| UDG2                      | 0           | 1         | 1            | 0             | 1            | 0           | 0          | 3                                  |
| UDG3                      | 0           | 4         | 0            | 4             | 5            | 0           | 0          | 13                                 |
| UDG4                      | 0           | 3         | 0            | 2             | 1            | 1           | 1          | 8                                  |
| UDG5                      | 0           | 1         | 0            | 2             | 1            | 0           | 0          | 4                                  |
| UDG7                      | 0           | 3         | 1            | 0             | 1            | 0           | 0          | 5                                  |
| UDG8                      | 0           | 0         | 0            | 3             | 1            | 0           | 2          | 6                                  |
| USC1                      | 0           | 2         | 0            | 2             | 3            | 0           | 0          | 7                                  |
| USC2                      | 0           | 2         | 2            | 2             | 14           | 0           | 4          | 24                                 |
| USC3                      | 0           | 0         | 3            | 2             | 17           | 1           | 3          | 26                                 |
| USC4                      | 0           | 0         | 2            | 5             | 2            | 0           | 1          | 10                                 |
| USC5                      | 0           | 4         | 1            | 0             | 3            | 1           | 1          | 10                                 |
| Ufficio Stampa            | 0           | 3         | 0            | 0             | 0            | 0           | 0          | 3                                  |
| <b>Totale per profilo</b> | <b>2</b>    | <b>26</b> | <b>13</b>    | <b>24</b>     | <b>56</b>    | <b>3</b>    | <b>12</b>  | <b>136</b>                         |

Tabella 12: Composizione in profili del personale dei livelli I-VIII, distinto per struttura organizzativa dell'Amministrazione centrale

Nella figura 3 è riportata la composizione del personale, distinta per profilo e per genere.

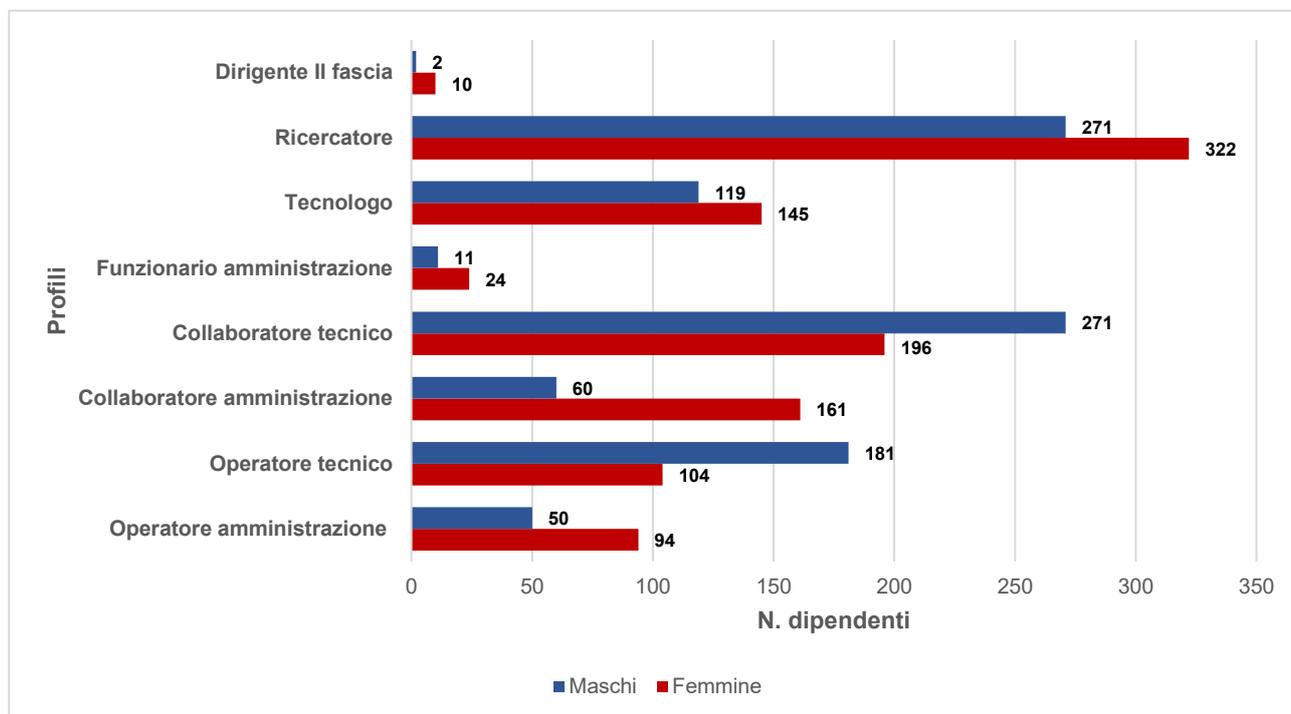


Figura 3: Composizione del personale, distinto per profilo e per genere

### SOTTOSEZIONE 3.1 - Organizzazione del lavoro agile

Nelle more che venga emanata apposita regolamentazione del lavoro agile con i contratti collettivi nazionali di lavoro che disciplineranno a regime l'istituto, il CREA seguirà quanto indicato nel Piano Organizzativo del Lavoro Agile - POLA ([POLA Allegato 5 Piano performance 2021-2023](#)), approvato ed allegato al Piano della performance 2021-2023, con il quale è stato disciplinato l'ordinario svolgimento del lavoro agile e quanto previsto dal D.P.C.M. 23/09/2021 e dal successivo Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021. Tali decreti, disponendo il ritorno in ufficio come "modalità ordinaria" di svolgimento del lavoro pubblico, hanno subordinato il ricorso al lavoro agile ad alcune condizioni, tra cui in particolare la previsione di un adeguata rotazione del personale autorizzato al lavoro agile assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza.

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori con rapporto di lavoro sia a tempo indeterminato che determinato, realizzato sia a tempo pieno che a tempo parziale per tutte le attività che possono essere svolte in smartworking.

La gestione del lavoro agile è stata demandata, come previsto dal POLA, ai Dirigenti degli Uffici e ai Direttori dei Centri, mediante la stipula per iscritto di un apposito Accordo sulla base di una richiesta volontaria del dipendente, in considerazione del fatto che ogni struttura del CREA ha proprie specificità a cui le esigenze del lavoratore e quelle dei responsabili si devono adattare.

La sottoscrizione dell'accordo (già definito lo scorso anno nel POLA), da parte di ogni dipendente e dal dirigente o direttore ha permesso una disciplina ordinata per la sua attuazione, pur lasciando spazio a tutte le possibili modalità organizzative. L'unico vincolo normativo, come indicato precedentemente, è costituito dalla obbligatorietà di assicurare la presenza nella sede di lavoro per un tempo maggiore di quello lavorato in modalità agile, con la possibilità di calcolare questo periodo su archi temporali anche di diversi mesi.

Ad oggi il monitoraggio dell'attività lavorativa avviene attraverso l'acquisizione periodica da parte dei dirigenti o direttore di un report (anche in forma verbale) redatto dal dipendente, in relazione alle attività svolte in modalità agile.

Al fine di rendere più sistematica l'attività di rendicontazione delle attività (e degli obiettivi), per il 2022 sono stati previsti specifici corsi di formazione sia per migliorare la capacità di programmare per obiettivi, sia per l'uso di programmi a sostegno della pianificazione (Microsoft Planner, To do, ecc.)

Per lo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto, già molti dipendenti hanno utilizzato la strumentazione informatica (messa a disposizione dal CREA, così come previsto dalla norma) tuttavia nel 2022 si procederà ad una nuova ricognizione per verificare il numero di pc portatili da acquisire e consegnare per completare la fornitura a tutti i dipendenti.

Gli strumenti di *collaboration* già introdotti nel 2019 (Teams, Outlook Exchange, SharePoint, OneDrive, ecc.) vengono utilizzati da tutti i dipendenti, anche se con diversi gradi di conoscenza. Per un miglioramento delle prestazioni lavorative il CREA ha aderito al progetto governativo "Syllabus" con una richiesta di formazione per 1.500 dipendenti.

Nel 2022 proseguirà l'assegnazione di ulteriori firme elettroniche; ciò consentirà una ulteriore progressiva dematerializzazione delle attività amministrative.

Queste iniziative permetteranno di ampliare il novero delle attività che possono essere svolte in modalità agile, al fine di perseguire una migliore ed efficace conciliazione dei tempi vita-lavoro a favore dei dipendenti.

Di questi possibili risultati se ne avrà evidenza nella prossima indagine sul lavoro agile che il CREA intende realizzare nel 2023.

Nella tabella seguente viene riportato il programma di sviluppo del lavoro agile presentato nel 2021. Oltre ad essere riportato un commento per ogni obiettivo considerato, con sfondo grigio sono stati evidenziati gli indicatori non più previsti per il 2022 e la relativa motivazione.

Come per lo scorso anno le dimensioni monitorate sono:

- **Le condizioni abilitanti in lavoro agile**, in termini di:
  - **Salute organizzativa**
  - **Salute professionale**
  - **Salute digitale**
  - **Salute economico-finanziaria**
- **Performance organizzative**, in termini di:
  - **Economicità**
  - **Efficienza**
  - **Efficacia**
- **Attuazione Lavoro agile**, in termini di:
  - **Quantità**
  - **Qualità**
- **Impatti**, in termini di:
  - **Impatto sociale**
  - **Impatto economico**

Nell'Allegato 8 (Indicatori Lavoro Agile 2022-2024) sono invece riportati i soli indicatori che il CREA ha deciso di mantenere nel 2022. Oltre ai risultati 2021 sono indicate le prospettive di conseguimento dal 2022 al 2024; nel campo "Fonte dati" è stato inserito l'Ufficio coinvolto nella fornitura dei risultati degli indicatori.

## Dimensione: Condizioni abilitanti il lavoro agile

| Aspetto indagato: SALUTE ORGANIZZATIVA  |      |      |      |   |  |
|---|------|------|------|---|--|
| <p><b>Obiettivo: Valutare l'adeguatezza dell'organizzazione del CREA rispetto all'introduzione del lavoro agile</b></p> <p>Per la verifica dell'esistenza delle condizioni abilitanti del lavoro agile, per il 2022 non si ritiene più necessario considerare gli indicatori relativi all'obiettivo "Valutare l'adeguatezza dell'organizzazione del CREA rispetto all'introduzione del lavoro agile" in quanto la loro misurazione, effettuata alla fine del 2021, ha evidenziato che nel CREA sono già consolidate le strutture a supporto della sua applicazione che, verosimilmente, continueranno ad operare anche nei prossimi anni con le stesse modalità organizzative, eventualmente migliorandole.</p> <p>E' stato eliminato anche l'indicatore "Assenza/presenza di una programmazione per obiettivi" in quanto è analogo all'indicatore "% dirigenti che adottano un approccio per obiettivi (previsti dal Piano della Performance) per coordinare il personale" di cui si tiene conto nell'obiettivo "Verificare la capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione da parte dei dirigenti e dei direttori"</p> <p>Da quanto detto, si evidenzia che il CREA possiede un'adeguata "salute organizzativa" che permette un'applicazione del lavoro agile in maniera controllata e misurabile.</p> <p><b>Situazione per singolo indicatore:</b></p> |      |      |      |   |  |
| Indicatore  | 2021 | 2022 | 2023 | Motivo dell'esclusione  |  |
| Assenza/presenza di un Coordinamento organizzativo del lavoro agile   | X    | -    | -    | Questi indicatori non vengono considerati nel 2022 in quanto nel CREA esiste: <ul style="list-style-type: none"> <li>• un coordinamento per la programmazione del lavoro agile che si occupa anche di monitorarlo (Ufficio Personale);</li> <li>• un Help desk informatico (Ufficio Sistemi informativi e i referenti informatici dei Centri di ricerca) che effettua assistenza sull'uso delle tecnologie informatiche nei casi di guasti e malfunzionamenti dei servizi informatici.</li> </ul> |  |
| Assenza/presenza di un monitoraggio del lavoro agile  | X    | -    | -    |   |  |
| Assenza/presenza di un Help desk informatico dedicato al lavoro agile   | X    | -    | -    |   |  |
| Assenza/presenza di una programmazione per obiettivi  | X    | -    | -    | Eliminato in quanto analogo a "% dirigenti che adottano un approccio per obiettivi (previsti dal Piano della Performance) per coordinare il personale"  |  |
| <p><b>Obiettivo: Monitorare il clima organizzativo al fine del suo miglioramento</b></p> <p>Nel 2021 il CREA ha realizzato per la prima volta l'indagine sul lavoro agile rivolta a tutto il personale, sia dell'Amministrazione centrale che dei Centri. Il tasso di risposta dei dipendenti è stato pari al 64%.</p> <p>Il CREA ha stabilito di effettuare una nuova indagine nel 2023, affinché, trascorso anche il 2022, ci si possa avvantaggiare del fatto che i dipendenti, dopo più anni di applicazione del lavoro agile, abbiano assimilato meglio il concetto di smartworking e le sue possibili modalità operative e, quindi, possano rispondere in maniera più pertinente. Attualmente, infatti, molto frequentemente il lavoro agile viene ancora spesso percepito come semplice homeworking.</p>   |      |      |      |   |  |
| Indicatore  | 2021 | 2022 | 2023 | 2024  |  |
| Indagine sul lavoro agile   | X    | -    | X    | -   |  |
| <p><b>Obiettivo: Valutare l'adeguatezza dell'ambiente lavorativo</b></p> <p>Nel 2021 non è stato necessario costituire un Gruppo di lavoro per stabilire i requisiti minimi di sicurezza (anche se programmato), poiché l'INAIL ha predisposto un documento completo e dettagliato "informativa sulla sicurezza dei lavoratori" (art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017 n. 81") ritenuto sufficiente per informare i dipendenti CREA sulle condizioni di sicurezza che devono essere presenti e rispettate nel caso in cui si operi al di fuori della sede di lavoro istituzionale.</p>   |      |      |      |   |  |

Tale informativa è stata consegnata a tutti i dipendenti che hanno lavorato in modalità agile, e i dipendenti hanno dichiarato di averla ricevuta.

La misura di questo indicatore non è stata prevista per il 2022, ma per il 2023, anno in cui potranno essere fornite ulteriori indicazioni specifiche sui requisiti minimi di sicurezza nei possibili ambienti di lavoro agile individuati sulla base dell'esperienza pregressa (anni 2021-2022).

| Indicatore   | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|--|------|------|------|------|
| Definizione dei requisiti minimi di sicurezza nei possibili ambienti di lavoro agile | X    | -    | X    | -    |

#### Aspetto indagato: SALUTE PROFESSIONALE

##### Obiettivo: Formazione su temi collegati al lavoro agile

Il CREA ritiene strategica la formazione sui temi collegati al lavoro agile rivolta sia alle figure dirigenziali che al personale, sia per il miglioramento delle capacità organizzative in relazione alle attività da svolgere, sia per l'utilizzo di strumenti informatici che facilitino la programmazione, monitoraggio e verifica del lavoro. Tuttavia si ritiene che con l'anno 2023 la formazione su questi temi potrà dirsi conclusa e quindi non è stata prevista per l'anno 2024

| Indicatore                    | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|-------------------------------|------|------|------|------|
| N. corsi attivati             | X    | X    | X    | -    |
| Giornate totali di formazione | X    | X    | X    | -    |
| N. destinatari                | X    | X    | X    | -    |

##### Obiettivo: Verificare la capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione da parte dei dirigenti e dei direttori

Anche per gli anni 2022 e 2023 è stata prevista l'organizzazione di ulteriori corsi dedicati al rafforzamento delle competenze direzionali e la partecipazione dei dirigenti/direttori potrà essere incentivata configurandosi anche come obiettivo individuale.

Ad oggi, una programmazione effettiva per obiettivi è limitata a quelli assegnati alle Strutture organizzative con il Piano della performance. Va comunque evidenziato che le attività realizzate dal personale in modalità agile rappresentano la prosecuzione naturale di quelle avviate presso la sede di lavoro (e viceversa) e seguono la programmazione delle attività determinata secondo le consuete modalità di ciascun Direttore di Centro o Dirigente di Ufficio.

Tuttavia, è necessario avviare la programmazione per obiettivi anche per l'attività ordinaria e questo approccio organizzativo potrà essere sostenuto sia tramite la partecipazione a corsi di formazione dedicati, sia tramite l'utilizzo delle app per la programmazione di Microsoft (Planner, To do, ecc.) ed altri sistemi (Outlook, Teams, ecc.) il cui uso potrà essere insegnato tramite specifici corsi di formazione.

| Indicatore   | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|--|------|------|------|------|
| % dirigenti/direttori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno | X    | X    | X    | -    |
| % dirigenti che adottano un approccio per obiettivi (previsti dal Piano della Performance) per coordinare il personale                     | X    | X    | X    | -    |

**Obiettivo: Verificare la capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di auto organizzarsi**

L'assegnazione ai dipendenti di specifici obiettivi sull'attività ordinaria, così come previsto dal Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021 (art. 1, comma f) è, nel caso del CREA, di difficile applicazione. Si rileva, inoltre, che al punto "3. Accordo individuale" del documento "Schema di Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni", gli obiettivi non sono tra gli elementi obbligatori che devono essere previsti dall'Accordo che i dipendenti devono sottoscrivere per poter effettuare lo smartworking.

Come per l'area dei dirigenti, tuttavia, l'approccio lavorativo per obiettivi potrà essere sostenuto sia tramite la partecipazione a corsi di formazione dedicati, sia tramite l'utilizzo delle app per la programmazione di Microsoft (Planner, To do, ecc.) ed altri sistemi (Outlook, Teams, ecc.) il cui uso potrà essere insegnato tramite specifici corsi di formazione.

Per il 2022 e per gli anni seguenti è stato deciso di eliminare l'indicatore "% di lavoratori (esclusi Ricercatori e Tecnologi) che lavorano per obiettivi" non solo per difficoltà oggettive legate alla rilevazione dei dati ma anche per la possibilità offerta dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del CREA che per il personale dei livelli IV-VIII prevede anche la valutazione di comportamenti<sup>10</sup> che fanno riferimento alle capacità indicate nell'obiettivo.

Questo tipo di verifica, quindi, viene effettuata annualmente con la valutazione del personale.

| Indicatore   | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | Motivo dell'esclusione  |
|--|------|------|------|------|---|
| % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno | X    | X    | X    | -    |   |
| % di lavoratori (esclusi Ricercatori e Tecnologi) che lavorano per obiettivi   | X    | -    | -    | -    | Questo indicatore è stato eliminato in quanto è molto difficile rilevare quali siano i dipendenti che lavorano oppure non lavorano per obiettivi, essendo tutte le attività incardinate in forme di programmazione. |

**Obiettivo: Verificare la capacità di utilizzare le tecnologie**

Il personale del CREA già dall'anno 2020 ha partecipato a corsi di formazione per l'uso delle tecnologie di *Office automation* e *Team collaboration*. Tali tecnologie messe a disposizione dall'ente a tutti i dipendenti permettono di lavorare efficacemente e in sicurezza anche in connessione remota. Attualmente non si ravvisano particolare criticità nella loro formazione anche se, nell'ottica della formazione continua, il CREA incentiverà la partecipazione dei dipendenti a "Syllabus", il programma governativo per il rafforzamento delle competenze digitali dei dipendenti pubblici.

Inoltre il CREA, anche nell'ambito del Piano di formazione prevederà sessioni di formazione per l'utilizzo e la gestione di strumenti informatici più orientati alla svolgimento di attività di ricerca.

<sup>10</sup> da SMVP approvato con delibera CdA 144/2021 (pag. 12)

- collabora attivamente con il responsabile della Struttura organizzativa nel perseguimento degli obiettivi assegnati, dimostrando un orientamento al risultato;
- organizza il proprio lavoro al fine di rispondere con tempestività alle richieste e nel rispetto delle scadenze, anche nel caso in cui operi in modalità agile;
- lavora in autonomia e con responsabilità anche nel caso in cui operi in modalità agile.

| Indicatore  | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | Motivo dell'esclusione   |
|---|------|------|------|------|--|
| % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno | X    | X    | X    | X    |  |
| % lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali  | X    | -    | -    | -    | In sede di consuntivo 2021 è stato già evidenziato che tutti i dipendenti, il cui lavoro è basato sull'utilizzo del computer (in tutto o in parte) sono in grado di utilizzare le tecnologie digitali ad un buon livello. Pertanto, non si è sentita la necessità di mantenere l'indicatore per gli anni successivi. |

### Aspetto indagato: SALUTE DIGITALE

#### Obiettivo: Verificare il possesso e la qualità degli strumenti informatici e il loro livello di utilizzo

Per l'anno 2021, la misurazione degli indicatori associati a questo obiettivo, ha evidenziato, complessivamente, una notevole diffusione degli strumenti informatici a disposizione dei dipendenti, per poter operare da remoto e la loro adeguatezza rispetto alle necessità lavorative.

Alla maggior parte dei dipendenti che opera in modalità agile è stato consegnato un PC portatile o una postazione di lavoro per l'operatività individuale. All'atto della consegna della strumentazione, ogni dipendente ha sottoscritto una dichiarazione sulla sua ricezione.

Riguardo l'utilizzo delle firme digitali si rileva che, attualmente, sono ancora quasi essenzialmente riservate alla sola area dirigenziale, ai DEC o RUP e ai dipendenti che svolgono altre particolari funzioni (segreterie Organi e organismi). Tuttavia, mediante sistemi di certificazione delle credenziali per l'accesso ai sistemi informatici amministrativi / progettuali / tecnici dell'Ente è potenzialmente implementabile un sistema di firme certificate ad hoc.

Si evidenzia che in ambito CREA il concetto di digitalizzazione dei processi ha assunto un nuovo significato. Si è passati dal considerare digitalizzate solo le attività "processate" in un sistema ben definito, all'inclusione di quelle che, seppur non incardinate in un sistema, si realizzano totalmente senza la necessità di effettuare alcuna stampa. Per il 2022/2023 si prevede, a valle dell'individuazione di una comune definizione di processo digitalizzato (Es. un processo che utilizza un'unica applicazione e/o non richiede per il suo completamento stampe, scansioni di documenti, apposizione di forme olografe) di procedere ad una nuova ricognizione dei processi, ufficio per ufficio, per poi pianificare la loro semplificazione / digitalizzazione.

Un discorso analogo vale per i servizi. Anche per essi si prevede di procedere con una nuova ricognizione finalizzata a verificare il grado di digitalizzazione. Per questa attività ci si potrà avvalere del supporto dell'Ufficio Trasferimento tecnologico.

Sono state altresì evidenziate alcune criticità che riguardano:

- il completamento dell'acquisto e consegna della strumentazione per poter operare da remoto, ai dipendenti che ancora non l'hanno ricevuta;
- il potenziamento del sistema delle firme digitali e delle firme certificate nei sistemi CREA;
- la verifica dei processi che sono ancora da digitalizzare e programmare la loro trasformazione.

Alcuni indicatori rilevati nel 2021 sono stati eliminati. La motivazione specifica è riportata di seguito.

| Indicatore  | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | Motivo dell'esclusione   |
|---|------|------|------|------|--|
| N. PC per lavoro agile messi a disposizione dal CREA  | X    | X    | X    | X    |  |
| N. lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati (cellulari) messi a disposizione dal CREA | X    | -    | -    | -    | Indicatore eliminato in quanto non è stata individuata una reale necessità nell'utilizzo dei cellulari per il miglioramento della qualità del lavoro agile, tanto che la politica attuale ne disincentiva l'utilizzo in quanto con i nuovi strumenti di condivisione |

|   |   |   |   |   |  |
|---|---|---|---|---|--|
|   |   |   |   |   | (Teams) è possibile anche effettuare telefonate  |
| N. hot-spot portatili messi a disposizione dal CREA                   | X | - | - | - | Indicatore eliminato in quanto non è risultato necessario l'acquisto di hot spot portatili poichè il materiale informatico portatile/portabile consegnato ai dipendenti per l'agevolazione del lavoro agile già assolve alla funzione.                               |
| Assenza/presenza di un Sistema VPN                                    | X | - | - | - | Rilevata l'esistenza di un sistema VPN finalizzato unicamente all'agevolazione del lavoro di gestione e manutenzione da remoto dei servizi informatici e delle connessioni su banche dati utilizzate per scopi di ricerca, non è necessario riproporre l'indicatore. |
| Assenza/presenza di Intranet  | X | - | - | - | Gli strumenti di team collaboration messi a disposizione dall'ente sono sufficienti a creare autonome intranet d'ufficio/centro o di progetto di ricerca. Pertanto, non si sente l'esigenza di creare una intranet centrale e generale specifica.                    |
| Assenza/presenza di Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud) | X | - | - | - | Verificata l'esistenza di sistemi di team collaboration, non è necessario riproporre l'indicatore in quanto i sistemi di team collaboration sono ormai pervasivi e strutturali nell'Ente   |
| % Applicativi consultabili in lavoro agile                            | X | - | - | - | Verificato che tutti gli applicativi utilizzati dal personale CREA sono consultabili da remoto, non è necessario riproporre l'indicatore   |
| % Banche dati consultabili in lavoro agile                            | X | - | - | - | Verificato che tutte le banche dati sono consultabili da remoto per i dipendenti CREA, non è necessario riproporre l'indicatore  |
| N. Firma digitale tra i lavoratori agili                              | X | X | X | X |  |
| N. Processi digitalizzati   | X | X | X | X |  |
| % Servizi digitalizzati   | X | X | X | X |  |

### Aspetto indagato: SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA

**Obiettivo: Valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e finanziaria, derivanti dai primi tre punti:**

- salute organizzativa
- salute professionale
- salute digitale

**e delle relative risorse iscritte in bilancio**

Per l'anno 2022, ma anche per gli anni successivi, si è ritenuto di dover mantenere i tre indicatori di questo obiettivo

| Indicatore   | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |   |
|--|------|------|------|------|---|
| Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile (€)                             | X    | X    | X    | -    | Per l'anno 2024 questo indicatore non viene previsto in quanto si considera sufficiente la formazione erogata negli anni precedenti |
| Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile (€) | X    | X    | X    | X    |   |
| Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi (€)                         | X    | X    | X    | X    |   |

### Dimensione: Attuazione Lavoro agile

#### Aspetto indagato: QUANTITA'

##### Obiettivo: Verifica della quantità di utilizzo di lavoro agile

Per l'anno 2022, ma anche per gli anni successivi, si è ritenuto di dover mantenere i cinque indicatori di questo obiettivo, la cui lettura congiunta evidenzia le possibilità applicative del lavoro agile nel CREA.

Riguardo la data a cui si fa riferimento per la quantificazione del personale, si è scelto di considerare il 30 novembre e non il 31 dicembre, in quanto ad essa il CREA ha fatto riferimento anche per altre elaborazioni (Es. Piano del fabbisogno di personale calcoli per gli Indicatori comuni richiesti dal Dipartimento della Funzione Pubblica).

Il monitoraggio del 2021 effettuato ha restituito dei valori puntuali molto precisi che nel loro insieme evidenziano un massiccio ricorso all'utilizzo del lavoro agile da parte dei dipendenti.

| Indicatore  | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |  |
|---|------|------|------|------|--|
| N. dipendenti totali (TI+TD al 30/11/2022)  | X    | X    | X    | X    |  |
| N. dipendenti che possono svolgere attività da remoto (potenziali) (il 5% del personale non può svolgere lavoro agile)                              | X    | X    | X    | X    |  |
| N. lavoratori agili (effettivi) (nei primi 11 mesi del 2022)  | X    | X    | X    | X    |  |
| % lavoratori agili effettivi / lavoratori agili potenziali  | X    | X    | X    | X    |  |
| % giornate lavoro agile / giornate lavorative totali del personale in SW (considerando 210 giornate lavorative/dipendente) (primi 11 mesi del 2022) | X    | X    | X    | X    |  |

#### Aspetto indagato: QUALITA'

##### Obiettivo: Verifica della qualità percepita del lavoro agile

I risultati degli indicatori relativi a questo obiettivo vengono rilevati dal Report sull'indagine sul lavoro agile. I dati rilevati nell'indagine 2021 sono risultati nel loro insieme soddisfacenti.

Di seguito si riepilogano, tenendo presente il maggior grado di soddisfazione espresso dai punteggi "4" e "5":

- % dirigenti/direttori soddisfatti del lavoro agile dei propri collaboratori = 74%
- % dipendenti in lavoro agile soddisfatti = 75%
- % donne soddisfatte = 75%
- % uomini soddisfatti = 76%

|   |   |   |   |   |  |
|---|---|---|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• % dipendenti sopra i 55 anni soddisfatti = 70%</li> <li>• % dipendenti con genitori anziani da accudire o con conviventi disabili, soddisfatti = 79%</li> <li>• % dipendenti con figli minori, soddisfatti = 81%</li> </ul> <p>Questi dati sono molto incoraggianti rispetto all'orientamento del CREA di continuare a favorire l'applicazione del lavoro agile.</p> |   |   |   |   |  |
| % dirigenti/direttori soddisfatti del lavoro agile dei propri collaboratori   | X | ■ | X | ■ |  |
| % dipendenti in lavoro agile soddisfatti  | X | ■ | X | ■ |  |
| % donne soddisfatte   | X | ■ | X | ■ |  |
| % uomini soddisfatti  | X | ■ | X | ■ |  |
| % dipendenti sopra i 55 anni soddisfatti  | X | ■ | X | ■ |  |
| % dipendenti con genitori anziani da accudire o con conviventi disabili, soddisfatti  | X | ■ | X | ■ |  |
| % dipendenti con figli minori, soddisfatti  | X | ■ | X | ■ |  |

### Dimensione: Performance organizzative

| Aspetto indagato: ECONOMICITA'   |      |      |      |      |  |
|--|------|------|------|------|--|
| <p><b>Obiettivo: Verifica dell'impatto della riduzione dei costi correnti del lavoro agile</b></p> <p>Gli indicatori relativi a questo obiettivo saranno considerati anche nei prossimi anni in quanto il CREA intende tenere sotto controllo la riduzione dei costi derivanti anche dall'applicazione del lavoro agile. A seguito del trasferimento della sede Centrale da Via Po, 14 presso le altre sedi romane, si prevede per il futuro un forte contenimento sia delle spese per le locazioni che per il consumo di energia elettrica. Inoltre, la grande diffusione del lavoro agile nel CREA sicuramente condurrà ad un contenimento delle spese per le stampe, la cui entità potrà essere calcolata dall'anno 2022 sulla base della formula individuata</p> |      |      |      |      |  |
| Indicatore   | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |  |
| Spesa di locazione   | X    | X    | X    | X    |  |
| Spesa per energia elettrica /mq disponibili<br>(€ 1.816.042,76 / mq 136.460)   | X    | X    | X    | X    |  |
| Spesa per stampe/anno  | X    | X    | X    | X    |  |
| <p><b>Obiettivo: Verifica dell'impatto del lavoro agile nella riduzione del consumo del patrimonio immobiliare</b></p> <p>Dall'anno 2022 si propone di calcolare questo indicatore non rispetto al totale dei dipendenti, ma al numero medio delle persone "in presenza" rispetto ai mq disponibili per l'Amministrazione centrale. Il confronto tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- i mq precedenti (2021) e i mq attuali (2022);</li> <li>- il risultato dei rapporti 2021 e 2022</li> </ul> <p>potranno dare una misura della capacità di ottimizzazione degli spazi anche in relazione all'applicazione del lavoro agile</p>   |      |      |      |      |  |

| Indicatore                                     | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |   |
|--|------|------|------|------|---|
| mq / dipendente per l'Amministrazione centrale | X    | X    | X    | X    |   |
| mq / dipendente nei Centri di ricerca          | -    | -    | -    | -    | Il calcolo di questo indicatore è molto complesso in quanto le sedi dei Centri di ricerca sono costituite da uffici, laboratori, aziende, ecc. dove sono svolte anche attività lavorative per le quali la modalità agile non è applicabile.<br>Per tale motivo, non viene riproposto. |

### Aspetto indagato: EFFICIENZA

#### Obiettivo: Miglioramento dell'efficienza produttiva

Gli indicatori relativi a questo obiettivo saranno considerati anche nei prossimi anni in quanto il CREA intende tenere sotto controllo l'applicazione dei principali istituti contrattuali anche in riferimento all'applicazione del lavoro agile.

| Indicatore   | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |  |
|--|------|------|------|------|--|
| Diminuzione assenze [(Giorni di assenza/giorni lavorabili mese A anno X - Giorni di assenza/giorni lavorabili mese A anno X-1)/Giorni di assenza/giorni lavorabili mese A anno X-1] (Considerando 210 giornate lavorative/dipendenti) (E' stato posto a confronto il mese di marzo 2021 rispetto a marzo 2020) | X    | X    | X    | X    |  |
| Malattia (giorni anno) (primi 11 mesi del 2021)  | X    | X    | X    | X    |  |
| Part-time (Al 30/11/2021)  | X    | X    | X    | X    |  |

### Aspetto indagato: EFFICACIA

#### Obiettivo: Verifica della Qualità dei processi erogati

| Indicatore  | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |   |
|---|------|------|------|------|---|
| Tempi di attuazione dei processi  |      |      | X    | X    | Nel 2021 non è stato possibile stimare il tempo medio di attuazione dei processi e la loro quantificazione. Considerando la natura delle attività tecnico amministrative del CREA, questa attività si presenta problematica nella sua realizzazione. Si avrà la possibilità di iniziare la rilevazione a partire dal 2023 |
| Soddisfazione degli utenti che fruiscono di uno o più processi full digital |      |      | X    | X    | Nel 2021 non è stato possibile definire un sistema per rilevare la soddisfazione degli utenti che fruiscono dei processi full digital. Si avrà la possibilità di iniziare la rilevazione dal 2023 con i nuovi questionari di customer satisfaction  |

**Dimensione: Impatti**

| <b>Aspetto indagato IMPATTO SOCIALE</b>  |             |             |             |             |  |
|--|-------------|-------------|-------------|-------------|--|
| <b>Obiettivo: Verifica dell'impatto sociale del lavoro agile</b>   |             |             |             |             |  |
| L'indagine sul lavoro agile del 2021 ha evidenziato che la sua applicazione ha avuto un impatto positivo sulla vita dei dipendenti. Oltre ad una riduzione dei tempi per gli spostamenti verso e dalla sede di lavoro, più del 90% ha dichiarato che la sua applicazione consente un miglior bilanciamento dei tempi vita-lavoro |             |             |             |             |  |
| <b>Indicatore</b>  | <b>2021</b> | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |  |
| Riduzione n. ore per spostamenti casa-lavoro su base mensile   | X           | -           | X           | -           |  |
| Migliore equilibrio dei tempi vita-lavoro  | X           | -           | X           | -           |  |
| <b>Aspetto indagato: IMPATTO ECONOMICO</b>   |             |             |             |             |  |
| <b>Obiettivo: Verifica dell'impatto economico del lavoro agile</b>   |             |             |             |             |  |
| L'indagine sul lavoro agile del 2021 ha evidenziato che la sua applicazione ha avuto un impatto positivo anche in termini economici. Dall'indagine è emerso che circa il 60% dei dipendenti ha ottenuto dei risparmi per gli spostamenti casa/lavoro ed anche di non aver sostenuto maggiori costi per le utenze.                |             |             |             |             |  |
| <b>Indicatore</b>  | <b>2021</b> | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |  |
| POSITIVO per i lavoratori: € risparmiati per riduzione dello spostamento casa-lavoro   | X           | -           | X           | -           |  |
| NEGATIVO per i lavoratori: aumento spese per utenze  | X           | -           | X           | -           |  |

Tenuto conto della composizione del personale, per agevolare le esigenze di conciliazione dei tempi vita/lavoro, nel 2020 sono state attivate 51 posizioni di telelavoro.

Inoltre, nel 2020, a seguito della situazione sanitaria emergenziale, a fronte di un totale di 2240 dipendenti, hanno usufruito del lavoro agile, almeno per alcuni giorni a settimana, una percentuale pari all'85%.

## SOTTOSEZIONE 3.2 – Il Piano delle Azioni Positive (PAP) e il Gender Equality Plan (GEP)

Il CREA, come indicato nella sottosezione 2.1.3 - Visione, politiche e obiettivi di valore pubblico, promuove la cultura ed i valori della parità e dell'inclusione contrastando ogni forma di discriminazione. Questi valori sono rappresentati anche nei due documenti:

- **Piano delle Azioni Positive (PAP) 2021-2023** (<https://www.crea.gov.it/delibere-del-consiglio-di-amministrazione-del-crea> ), approvato dal CdA con delibera 90/2021 del 15/09/2021, su proposta del Comitato Unico di garanzia (CUG) che contiene le azioni positive che il CREA prevede di attuare nell'arco di tre anni. Considerata la data di approvazione del PAP (15 settembre 2021), il presidente del CUG ha comunicato che le azioni già previste nel PAP per gli anni 2021-2023 possono essere considerate valide per il triennio 2022-2024.
- **Gender Equality Plan (GEP)** (<https://www.crea.gov.it/delibere-del-consiglio-di-amministrazione-del-crea> ), approvato dal CdA con delibera 145/2021 del 15/12/2021 per permettere al personale tecnico-scientifico dell'Ente di poter presentare progetti di ricerca nell'ambito del programma Horizon europe. Considerato che anche il GEP, per le attività di ricerca, ha la finalità di promuovere la parità fra uomini e donne e non discriminazione, alcune misure in esso contenute corrispondono ad azioni già indicate nel PAP.

Nella tabella 13 sono riportate le iniziative che verranno attuate dagli Uffici o dal CUG per realizzare il Piano delle Azioni Positive (PAP); nella tabella 14 sono riportate le iniziative che verranno attuate dagli Uffici o dal CUG per realizzare il Gender Equality Plan (GEP).

| Iniziativa   | Ufficio             | 2022 | 2023 | Azione   | Obiettivo   | Indicatori  | Risultati attesi   |
|--|---------------------|------|------|--|---|---|--|
| Corsi inseriti nell'aggiornamento all'anno 2022 del Piano triennale della formazione 2021 – 2023 | USC1 – Reclutamento | X    |      | 1 _ Iniziative volte a sensibilizzare la cultura delle pari opportunità all'interno dell'ambiente lavorativo | Realizzazione di moduli formativi destinati al personale, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale e apicale, dedicati ai principi delle pari opportunità, del benessere organizzativo, del contrasto ad ogni forma di discriminazione e della tutela della salute della sicurezza nei luoghi di Lavoro. Interventi informativi e seminariali sulla violenza di genere, sul mobbing, sullo straining per prevenire l'insorgenza dello stress nell'ambiente lavorativo, per favorire l'instaurarsi di un clima di correttezza sia nei comportamenti che nel linguaggio e per contrastare stereotipi e pregiudizi | Percentuale tra risorse umane formate e risorse umane in servizio | Incremento nel triennio di corsi formativi sulla materia e della relativa partecipazione dei destinatari |

|  |                     |   |   |   |   |  |  |
|--|---------------------|---|---|---|---|--|--|
| Indagine sul lavoro agile - POLA   | USC4 – Patrimonio   |   | X | 2_ Realizzazione di indagini periodiche sul benessere organizzativo             | Analisi delle condizioni e segnalazioni di eventuali comportamenti irregolari e conseguente divulgazione al CUG e ai dipendenti dei risultati emersi dalle suddette indagini, attraverso la somministrazione di questionari anonimi che facilitino il rilievo delle informazioni  | - Numero di questionari predisposti e somministrati nel triennio<br><br>- Coinvolgimento del CUG in merito all'analisi dei risultati           | Incremento e valorizzazione della diffusione delle informazioni                                    |
| Corsi per i componenti del CUG   | USC1 – Reclutamento | X |   | 3_ Sostegno ad attività formative sulle competenze del CUG del CREA             | Migliorare le competenze dei componenti del CUG nelle materie di competenza del Comitato, attraverso la partecipazione dei componenti del CUG a corsi o eventi formativi e di aggiornamento nelle materie di competenza del CUG   | - Numero di corsi/eventi cui hanno potuto partecipare componenti del CUG;<br><br>- Numero di componenti del CUG che hanno seguito eventi/corsi | Incremento della competenza nelle materie del CUG  |
| Implementazione e aggiornamento sezione portale CUG del CREA                 | CUG                 | X | X | 4_ Implementazione e aggiornamento sezione portale CUG del CREA                 | Implementazione e aggiornamento costante della sezione del portale dedicata al CUG del CREA   | Ultima data di aggiornamento del portale massimo 1 mese  | Incremento della visibilità e dell'accesso alle informazioni nelle materie del CUG                 |
| Istituzione della figura del Consigliere di Fiducia e/o Sportello di Ascolto | USC1 – Reclutamento |   | X | 5_ Istituzione della figura del Consigliere di Fiducia e/o Sportello di Ascolto | Istituzione della figura del Consigliere di Fiducia e/o Sportello di Ascolto per la mediazione dei conflitti, la gestione dei rapporti fra il personale e l'amministrazione e per offrire una consulenza psicologica ai dipendenti nel caso di problematiche lavorative al fine di evitare o contenere il rischio di esclusione del lavoratore dal contesto che lo circonda | Istituzione si/no  | Riduzione della conflittualità interna e aumento del benessere lavorativo percepito dai dipendenti |

|  |                                   |   |   |   |  |   |   |
|--|-----------------------------------|---|---|---|--|---|---|
| Monitoraggio sulla composizione delle commissioni  | CUG                               | X |   | 6_ Favorire le progressioni di carriera               | Favorire le progressioni di carriera da parte dei dipendenti anche attraverso un monitoraggio delle composizioni delle commissioni, del conferimento degli incarichi assegnati   | Progressioni biennali svolte per profili e livelli  | Aumento della fiducia e valorizzazione delle competenze   |
| Monitoraggio sugli incarichi presenti in Monitor   | UDG1 – Programmazione e controllo |   | X |   |  |   |   |
| Coinvolgimento del CUG nelle materie di competenza   | CUG                               | X | X | 7_ Coinvolgimento del CUG nelle materie di competenza | Pareri chiesti al CUG nelle materie di competenza previste dalla norma   | Numero di pareri richiesti al CUG nelle materie di competenza                               | Miglioramento della programmazione e dell'Ente nelle materie che coinvolgono competenze del CUG   |
| Monitoraggio sull'utilizzo del lavoro agile  | USC3 – Gestione del personale     | X | X | 8_ Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro        | Valorizzazione della conciliazione delle esigenze vita/lavoro.<br>Diffusione di nuove soluzioni organizzative con lavoro agile   | Percentuale di personale in lavoro agile  | Incremento della innovazione dei processi di lavoro attraverso lo <i>smart working</i> e aumento della conciliazione dei tempi di vita e lavoro |
| Stesura di un vademecum contenente le indicazioni per il trasferimento delle competenze in caso di cessazione dal servizio | UDG7 – Affari generali e legali   | X |   | 9_Incoraggiare il trasferimento delle competenze      | Incoraggiare il trasferimento delle competenze tra i dipendenti prossimi alla cessazione dal servizio per ragioni di anzianità al fine di garantire la continuità delle funzioni a seguito del collocamento a riposo dei medesimi dipendenti | Numero di affiancamenti programmati di dipendenti prossimi alla pensione e personale attivo | Miglioramento della programmazione e dell'Ente e valorizzazione delle competenze  |

Tabella 13: Iniziative per realizzare il Piano delle Azioni Positive (PAP)

| Iniziativa   | Ufficio                             | 2022 | 2023 | Misura   | Obiettivo   | Indicatori   |
|--|-------------------------------------|------|------|--|---|--|
| <p><b>Aggiornamento PAP</b></p> <p>Monitoraggio sulla composizione delle commissioni</p>                                   | CUG                                 | X    | X    | Promozione dell'equità di genere nella composizione degli organi decisionali del CREA  | A.T.1.01<br>Promuovere iniziative volte ad aumentare l'equità di genere nei processi decisionali                                    | <p>Assicurare un'equa rappresentanza di genere nelle commissioni, tavoli o gruppi di lavoro richiesti dagli organi vigilanti</p> <p>Aggiornamento del Piano di Azioni Positive (PAP)</p>               |
| Revisione amministrazione trasparente  | UDG2 – Trasparenza e anticorruzione | X    |      | Revisione dei contenuti del sito istituzionale al fine di una maggiore conformità all'equità di genere   |   | Verifica del linguaggio e delle immagini del sito istituzionale sensibili a differenze di genere   |
| Istituzione di un tavolo di lavoro per lo studio e l'attuazione delle politiche di Ente                                    | CUG                                 |      | X    | <p>Istituzione di un tavolo di lavoro per lo studio e l'attuazione delle politiche di Ente finalizzate a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assicurare i parametri minimi per il conseguimento della certificazione</li> <li>-acquisire e monitorare i dati da inviare agli organismi previsti dalla legge</li> <li>-garantire il coinvolgimento sindacale</li> </ul> | A.T.1.02<br>Adempiere all'obbligo di cui alla Legge 5 novembre 2021 n.162 (Certificazione della parità di genere)                   | <p>Report sulle interazioni con gli organismi esterni finalizzate al rilascio della Certificazione della parità di genere</p> <p>Attuazione di forme di pubblicità della menzionata Certificazione</p> |
| Attività di coordinamento nella presentazione dei progetti e nell'assegnazione di incarichi tecnico-scientifici            | Direttori dei Centri                |      | X    | Maggiore equità nella valutazione curriculare in sede di assegnazione delle attività di ricerca  | A.T.2.01<br>Sostegno alle iniziative finalizzate ad un maggiore equilibrio di genere nel personale assegnato ai progetti di ricerca | Iniziativa a sostegno della parità di genere per i responsabili di progetti di ricerca   |
| Stesura di un vademecum contenente le indicazioni per il trasferimento delle competenze in caso di cessazione dal servizio | UDG7 - Affari generali e legali     | X    |      | Promuovere il trasferimento di competenze tra i ricercatori assegnati ai progetti al fine di garantire la continuità della ricerca   | AT2.02<br>Trasferimento delle competenze in caso di avvicendamenti nel lavoro (pensionamenti, trasferimenti etc.)                   | Verifiche su affiancamento finalizzato al trasferimento di competenze senza distinzione di genere  |

|  |                                 |   |   |   |   |   |
|--|---------------------------------|---|---|---|---|---|
| Attività di coordinamento per l'organizzazione di corsi/eventi finalizzati alla divulgazione dei contenuti e dei risultati della ricerca | Direttori dei Centri            |   | X | Incentivare l'integrazione delle variabili di genere nei contenuti della ricerca  | A.T.2.03<br>Integrazione della cultura di genere nelle attività di ricerca e divulgative  | Numero di corsi/eventi finalizzati alla divulgazione dei contenuti e dei risultati della ricerca nel CREA   |
|  |                                 |   | X | Divulgazione delle attività di ricerca nel rispetto delle indicazioni di genere   |   |   |
| Corsi per i componenti del CUG   | USC1 – Reclutamento             | X |   | Migliorare le competenze dei componenti del CUG nelle materie di competenza del Comitato, ai fini del trasferimento attraverso la partecipazione dei medesimi componenti a corsi o eventi formativi e di aggiornamento nelle materie di competenza del e della parità di genere | A.T.2.04<br>Sostegno ad attività formative sulle competenze del CUG del CREA con particolare riferimento alla materia della parità di genere  | Numero di corsi/eventi frequentati dai componenti del CUG<br><br>Numero di componenti del CUG che hanno seguito corsi/eventi  |
| Monitoraggio sulla composizione delle commissioni  | USC1 Centri                     | X | X | Assicurare l'equa composizione delle commissioni valutatrici per il reclutamento e per le progressioni di carriera  | A.T.3.01<br>Garantire pari opportunità nel processo decisionale delle posizioni lavorative messe a concorso                                   | Inserire nel Piano della Performance obiettivi che incentivino la composizione equa delle commissioni valutatrici<br><br>Diffusione di indicazioni sull'uso del corretto linguaggio in linea con l'equità di genere nella redazione dei bandi |
| Monitoraggio sugli incarichi presenti in Monitor   | UDG1 – Programmazione controllo |   | X | Favorire le progressioni di carriera da parte dei dipendenti attraverso un monitoraggio sul conferimento degli incarichi assegnati ai dipendenti  | A.T.3.02<br>Pari opportunità nello sviluppo professionale   | Progressioni biennali svolte per profili e livelli  |
| Monitoraggio sull'utilizzo del lavoro agile  | USC3 – Gestione del personale   | X | X | Lavoro svolto in modalità agile nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia  | A.T.4.01<br>Valorizzazione della conciliazione delle esigenze vita/lavoro. Diffusione di nuove soluzioni organizzative anche con lavoro agile | - Percentuale di lavoro svolto in modalità agile/presenza<br><br>- Numero di questionari nel triennio su:<br>livello di gradimento delle modalità di lavoro<br>informazioni su benessere nel luogo di lavoro                                  |
| Indagine sul lavoro agile - POLA   | USC4 – Patrimonio               |   | X | Analisi delle segnalazioni di eventuali comportamenti irregolari e divulgazione al CUG e ai dipendenti dei risultati emersi dalle suddette indagini   | A.T.4.02<br>Incrementare la percezione del benessere organizzativo  |   |

|  |                                   |  |                 |   |   |   |
|--|-----------------------------------|--|-----------------|---|---|---|
| <p><b>Istituzione della figura del Consigliere di Fiducia e/o Sportello di Ascolto</b></p> | <p><b>USC1 – Reclutamento</b></p> |  | <p><b>X</b></p> | <p><b>Istituzione della figura del Consigliere di Fiducia e/o Sportello di Ascolto per la mediazione dei conflitti, la gestione dei rapporti fra il personale e l'amministrazione e per offrire una consulenza psicologica ai dipendenti nel caso di problematiche lavorative al fine di evitare o contenere il rischio di esclusione del lavoratore dal contesto che lo circonda</b></p> | <p><b>A.T.5.01 Sensibilizzazione di tutto il personale CREA sui temi della parità di genere e sugli strumenti di sostegno ad essa</b></p> | <p><b>Istituzione si/no</b></p> <p><b>Percentuale di riduzione della conflittualità interna e aumento del benessere lavorativo percepito dai dipendenti</b></p> |
|--|-----------------------------------|--|-----------------|---|---|---|

**Tabella 14: Iniziative per realizzare il Gender Equality Plan (GEP)**

## **SOTTOSEZIONE 3.3 – Aggiornamento 2022 del Piano Triennale della Formazione 2021 - 2023**

L'aggiornamento del Piano Triennale della Formazione, è stato predisposto per sostenere lo sviluppo delle competenze del personale ed ha tenuto conto di quanto indicato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione nella lettera n.0000213 del 19/01/2022 rivolta alle Pubbliche Amministrazioni ([Ministro Brunetta lettera n.0000213 del 19/01/2022](#)).

La formazione del personale è una leva per consentire alla PA di partecipare in maniera attiva al processo di semplificazione e digitalizzazione che è una delle principali direttrici dell'impianto riformatore messo in atto per attuare il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

La programmazione dell'attività formativa tiene conto di quanto sopra indicato e dell'introduzione, a seguito della pandemia, del lavoro agile da affiancare a quello da svolgere in presenza.

Il Piano Triennale della Formazione 2021 – 2023 è stato approvato dal CdA con delibera n. 3 del 12 marzo 2021 (<https://www.crea.gov.it/delibere-del-consiglio-di-amministrazione-del-crea> )

L'aggiornamento 2022 al PTF è di seguito riportato e verrà approvato con il presente PIAO.

### **Premessa**

Il presente documento rappresenta l'aggiornamento all'anno 2022 del Piano triennale della formazione 2021 – 2023 del CREA approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n.3/2021, assunta nella seduta del 12.03.2021.

La formazione rappresenta uno strumento fondamentale per l'accrescimento delle conoscenze e competenze del personale, per l'aumento dell'efficienza dell'amministrazione e dell'efficacia dell'azione amministrativa, ancor più in questa particolare fase storica. Questo aggiornamento per l'anno 2022 ha infatti dovuto tenere conto dell'esperienza maturata durante la pandemia da COVID 19 e della centralità della modalità di lavoro agile, che hanno richiesto una riprogrammazione della formazione del personale in un'ottica completamente diversa, su modalità on-line e con particolare attenzione ad alcuni settori specifici.

La riprogrammazione dei corsi per l'anno 2022 è stata effettuata in linea con quanto previsto dalla programmazione del piano di lavoro agile (POLA), del Piano delle Azioni positive (PAP 2021-2023) e del Piano per la parità di genere–Gender Equality Plan (GEP) 2022-2024.

In particolare, l'importante cambiamento in atto dovuto all'introduzione del lavoro agile come modalità di lavoro da affiancare a quella in presenza, ha determinato l'esigenza di dotare il personale di competenze digitali adeguate al contesto e di prevedere una diversa organizzazione del lavoro, che contempli innanzitutto la capacità di cooperazione a distanza tra colleghi.

### **Azioni previste per il 2022 - Programma annuale**

#### **Formazione in riferimento al Lavoro agile**

Nel 2022 proseguiranno i corsi avviati nel 2021 per i Dirigenti e i Direttori, volti a incentivare l'adozione di stili manageriali che, da un lato, incoraggino i dipendenti a lavorare secondo modalità caratterizzate da una maggiore flessibilità e autonomia e dall'altro, prevedano nuove forme di indirizzo e coordinamento delle risorse umane, improntate alla sempre più adeguata programmazione e al monitoraggio costante dei risultati attesi e conseguiti.

Tale formazione tende anche a sviluppare le competenze necessarie per una efficiente gestione del gruppo di lavoro a distanza e le competenze volte ad accrescere la motivazione e il senso di appartenenza dei collaboratori da remoto attraverso una comunicazione efficace.

Per i dipendenti, saranno organizzati corsi sulle tematiche trasversali connesse alle nuove modalità lavorative, quali quelle legate alla sicurezza e salute dei lavoratori nel lavoro agile, alla sicurezza informatica e alla conciliazione vita e lavoro.

Di seguito si riporta una tabella riepilogativa degli interventi formativi previsti in favore del personale dipendente dell'Ente, comprensiva degli indicatori necessari per verificare l'applicazione del Piano della formazione. Si tratta dei medesimi interventi già previsti nell'Allegato 8.

| INDICATORI SUL LAVORO AGILE PER PIAO 2022 - 2024  |  |   |             |             |   |
|---|--|---|-------------|-------------|---|
| Obiettivi   | Indicatori   | Risultato 2021  | Target 2022 | Target 2023 | Target 2024   |
| Formazione su temi collegati al lavoro agile  | N. corsi attivati  | 7   | 4           | 4           | Non previsto in quanto si considera sufficiente la formazione erogata negli anni precedenti |
|   | Giornate totali di formazione  | 17  | 4           | 4           | Non previsto in quanto si considera sufficiente la formazione erogata negli anni precedenti |
|   | N. destinatari   | 16  | 20          | 20          | Non previsto in quanto si considera sufficiente la formazione erogata negli anni precedenti |
| Verificare la capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione da parte dei dirigenti e dei direttori | % dirigenti/direttori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno | 33%   | 50%         | 50%         | Non previsto in quanto si considera sufficiente la formazione erogata negli anni precedenti |
| Verificare la capacità di utilizzare le tecnologie  | % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno | Il personale del CREA già negli scorsi anni ha partecipato corsi di formazione per l'uso delle tecnologie di <i>Office automation</i> e <i>Team collaborati on...</i> * | 70%         | 80%         | 100%  |

\* Tali tecnologie messe a disposizione dall'ente permettono di lavorare efficacemente e in sicurezza anche mediante l'uso strumenti di connessione remota. Lo svolgimento dei corsi, mediante apposite sessioni di verifica dell'apprendimento ha testimoniato un buon livello generale di utilizzo delle tecnologie informatiche di base. Dovranno essere previste nel prossimo futuro sessioni di formazione per l'utilizzo e la gestione di strumenti informatici più orientati allo svolgimento di attività di ricerca. Inoltre, l'Ente incentiverà la partecipazione dei dipendenti al programma Syllabus, il programma governativo per il rafforzamento delle competenze digitali dei dipendenti pubblici.

## **Formazione in riferimento al Piano delle Azioni Positive e Piano per la Parità di genere**

L'Ente nel 2022 provvederà poi ad avviare i corsi previsti dal Piano delle azioni positive (PAP) 2021-2023, approvato dal Consiglio di Amministrazione nel mese di settembre c.a. e che sono stati recepiti anche nel Gender Equality Plan (GEP) adottato nel mese di dicembre 2021.

In particolare, sono previste:

-Iniziative volte a sensibilizzare la cultura delle pari opportunità all'interno dell'ambiente lavorativo. Vi è infatti la necessità di diffondere una cultura finalizzata alla sensibilizzazione di tutti i dipendenti al fine di contrastare i pregiudizi e i preconcetti, nonché per riequilibrare le opportunità e la parità di genere;

-attività formative sulle competenze del CUG del CREA, con particolare riferimento alla materia della parità di genere, al fine di migliorare le competenze dei componenti del CUG nelle materie di competenza del Comitato.

## **Formazione in riferimento alle Competenze digitali**

Con riferimento alla formazione delle competenze digitali l'Ente, non appena sarà resa disponibile dal Dipartimento della Funzione Pubblica, accederà alla piattaforma applicativa Syllabus. Tramite test erogati via web dalla piattaforma, potrà essere verificato il possesso delle conoscenze e delle abilità che caratterizzano il set minimo di competenze digitali di base che ciascun dipendente pubblico deve possedere per consentire l'adattamento dei servizi della pubblica amministrazione all'era digitale. In caso di rilevamento di gap formativi, la piattaforma Syllabus prevede appositi corsi atti a colmare i gap rilevati, a cui sarà assicurata la partecipazione dei dipendenti interessati.

## **Formazione specifica**

Nel corso del 2022 proseguirà inoltre l'erogazione dei corsi in materia scientifica che i Direttori dei Centri di ricerca dell'Ente hanno individuato nel corso dell'indagine conoscitiva avviata dall'ufficio competente, al fine di rilevare i fabbisogni formativi dei Centri stessi, per il triennio 2020-2022.

## **Autoformazione**

Per lo svolgimento dei corsi, l'Ente cercherà di avvalersi, per quanto possibile, di competenze interne. Infatti, a partire dal 2020 è stata ripristinata la possibilità per il personale tecnico scientifico e amministrativo del CREA, di effettuare docenze negli ambiti per i quali si sono proposti e sono stati inseriti nell'Albo dei docenti interni dell'Ente. Il valore aggiunto fornito dai docenti interni risiede nella conoscenza del CREA e quindi nella capacità di erogare una formazione "sartoriale", ovvero confezionata sulle esigenze proprie dei discenti cui si rivolge. Il riconoscimento del valore del coinvolgimento delle competenze e professionalità del personale tecnico scientifico del CREA, quale erogatore di formazione specialistica, permetterà di contestualizzare gli interventi formativi e di rafforzare la collaborazione tra colleghi, nonché di mettere in rete esperienze e buone pratiche.

Considerato il grande interesse suscitato e la massiccia partecipazione da parte del personale tecnico e di ricerca dell'Ente, saranno organizzate nuove sessioni dei seguenti corsi sulla piattaforma Moodle:

- Utilizzo del software R per analisi statistiche"
- Geographic information system – GIS",

inoltre, saranno programmati i corsi "R avanzato, GIS avanzato ed Excel avanzato". L'utilizzo della piattaforma Moodle consente di registrare i corsi e di renderli pertanto sempre "disponibili".

Saranno attivati anche dei corsi per insegnare l'utilizzo di Moodle in modo da aumentare il numero di dipendenti docenti che si avvalga di tale piattaforma per l'erogazione dei propri corsi.

Alla luce del reclutamento di nuove unità di personale di funzionario e di alcune unità di nuovi Direttori di Centro potranno essere organizzate giornate formative/informative da impartire dal personale interno.

A partire dal 2020, in concomitanza con il diffondersi della pandemia da Covid 19, l'ente ha sviluppato in house il software denominato Demetra per la gestione telematica dei concorsi/selezioni pubbliche. Nel corso degli ultimi due anni il software è stato implementato con numerose nuove funzionalità e pertanto saranno organizzate, anche per questo ambito, alcune giornate formative/informative da parte del personale assegnato all'Ufficio Reclutamento, formazione e relazioni sindacali in favore dei referenti Demetra per i Centri di ricerca sull'utilizzo di tutte le nuove funzionalità, nonché in favore dei dipendenti che ne faranno richiesta.

### **Corsi cd Spot**

L'ente continuerà a garantire ai dipendenti, la possibilità di partecipare a corsi che anche se non programmati nel Piano di formazione, si rendano comunque necessari a seguito di nuovi interventi normativi nel corso dell'anno.

### **Formazione in riferimento a INAPP Academy**

Il CREA ha aderito al progetto di ricerca avviato dall'INAAP, Ente di ricerca pubblico di cui al D.lgs. n.218/2016, al pari del CREA, denominato "Inapp Academy", che si prefigge l'obiettivo di sviluppare nei dipendenti pubblici nuovi saperi ed abilità che non riguardino solo l'aggiornamento sulle normative o l'utilizzo di strumenti tecnologici e digitali, ma anche l'adozione di modi innovativi di lavorare e di relazionarsi con i colleghi e con i cittadini-utenti (potenziamento delle c.d. *soft skills*), nonché di programmare, pianificare e gestire gli interventi e reclutare velocemente nuove giovani leve con ottima preparazione, in modo che la pubblica amministrazione possa essere in grado di raggiungere gli obiettivi prefissati dal PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza). In particolare, la Pubblica Amministrazione è chiamata a promuovere maggiore trasparenza, semplificazione e apertura ai bisogni dei cittadini, con l'obiettivo di sviluppare, per esempio, i valori dell'open government, della semplificazione, dello snellimento dei processi burocratici e della gestione efficace ed efficiente di programmi e progetti complessi.

Per i mesi di gennaio e febbraio 2022, salve eventuali integrazioni, INAPP ha organizzato/organizzerà i corsi riportati nell'elenco di cui sotto:

### **Formazione presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione**

La Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) eroga attualmente formazione on line; il piano delle attività di ciascun anno prevede numerosi corsi su svariati argomenti anche di interesse del CREA. L'Ufficio competente, non appena la SNA pubblicherà il piano 2022, provvederà a dare adeguata pubblicità ai corsi di interesse, in modo che ciascun dipendente interessato potrà curare, come previsto dal regolamento SNA, la propria iscrizione sulla piattaforma messa a disposizione dalla Scuola.

### **Formazione in riferimento a VALORE PA**

Anche nel 2022 il CREA aderirà alle attività promosse dall'INPS nell'ambito del progetto Valore PA; detto progetto prevede la possibilità per i dipendenti di partecipare a master universitari a titolo gratuito. L'Ufficio competente provvederà come di consueto a raccogliere le esigenze formative presso l'amministrazione centrale e le direzioni dei Centri di Ricerca e alla relativa trasmissione all'INPS che dovrà programmare, sulla base delle esigenze rilevate, le attività formative universitarie (master).

### Formazione in riferimento a PA 110 e lode

I dipendenti grazie a un protocollo d'intesa siglato il 7 ottobre 2021 con la Ministra dell'Università e della Ricerca e alla collaborazione della CRUI, possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione d'interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche.

### Formazione e Diritto allo studio

I dipendenti potranno continuare ad usufruire dei permessi straordinari retribuiti, nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno, per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, pareggiate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico e per sostenere i relativi esami.

## Il Piano della formazione 2021 - 2023: un primo bilancio

### La formazione fruita nell'anno 2021: analisi delle caratteristiche dei partecipanti

La formazione realizzata nell'anno 2021 ha visto la partecipazione ai corsi da parte di 911 dipendenti appartenenti ai profili amministrativi, di 594 dipendenti appartenenti ai profili tecnici, di 459 dipendenti appartenenti ai profili di ricercatore/tecnologo e di 45 appartenenti ai ruoli dirigenziali per un totale di 2009 unità di personale.

### Dettaglio della formazione erogata nel 2021

| DOCENTE                                  | TITOLO CORSO  | COSTO    | TOT. PERSONE FORMATE | PERS. AMM.VO | PERS. TECNICO | DIRETTORI / DIRIGENTI | RIC/TEC |
|--|---|----------|----------------------|--------------|---------------|-----------------------|---------|
| <b>Formazione tecnico specialistica</b>  |   |          |                      |              |               |                       |         |
| Docente interno                          | Formazione utilizzo piattaforma Jupiter – Due edizioni  | 2.685,00 | 157                  | 146          | 11            |                       |         |
| Docente interno                          | Utilizzo Procedura INAZ   | 206,60   | 35                   | 31           | 1             | 3                     |         |
| Soggetto Pubblico SNA                    | Come affrontare un progetto di transizione al digitale –In collaborazione con Dipartimento per la Trasformazione Digitale | 60,00    | 2                    | 1            | 1             |                       |         |
| <b>Lavoro agile e Area del Personale</b> |   |          |                      |              |               |                       |         |
| Soggetto Pubblico SNA                    | Il lavoro agile come strumento per il cambiamento organizzativo: caratteristiche, sfide e prospettive                     | 720,00   | 9                    | 5            |               | 4                     |         |
| SN Soggetto Pubblico SNA A               | L'evoluzione del lavoro agile: istruzioni per l'uso - In collaborazione con il Dipartimento FP                            | 300,00   | 3                    | 1            |               | 2                     |         |
| Soggetto Pubblico SNA                    | Il lavoro agile come strumento per il cambiamento   | 320,00   | 4                    | 3            |               | 1                     |         |

|                                     |   |          |    |    |    |    |   |
|-------------------------------------|---|----------|----|----|----|----|---|
|                                     | organizzativo:<br>caratteristiche, sfide e<br>prospettive   |          |    |    |    |    |   |
| Società esterna<br>(Opera)          | Il collocamento<br>obbligatorio delle<br>categorie protette<br>presso le PA.  | 750,00   | 3  | 1  |    | 1  | 1 |
| Società esterna<br>(ITA)            | Salario accessorio e<br>contrattazione<br>integrativa   | 790,00   | 1  | 1  |    |    |   |
| <b>Anticorruzione e Performance</b> |   |          |    |    |    |    |   |
| Soggetto<br>Pubblico SNA            | Redigere il Piano di<br>prevenzione della<br>corruzione   | 660,00   | 3  | 2  |    | 1  |   |
| Soggetto<br>Pubblico SNA            | Prevenzione della<br>corruzione nelle<br>Pubbliche<br>Amministrazioni-<br>Seminario integrativo<br>"Affari legali e<br>contenzioso"                   | 120,00   | 2  | 2  |    |    |   |
| Soggetto<br>Pubblico SNA            | Il processo di<br>integrazione tra ciclo<br>delle performance e<br>anticorruzione: il ruolo<br>degli OIV e delle<br>strutture di controllo<br>interno | 240,00   | 3  | 1  | 1  |    | 1 |
| Soggetto<br>Pubblico SNA            | Relazioni con i cittadini<br>e <i>customer satisfaction</i>   | 420,00   | 3  | 2  |    | 1  |   |
| UDG7                                | Giornata<br>formativa/informativa<br>sulla gestione dei dati<br>personali ai fini della<br>tutela della privacy                                       | -        | 25 | 1  |    | 24 |   |
| Società esterna<br>(Maggioli)       | La gestione della fase<br>esecutiva dei contratti di<br>lavori, servizi e forniture<br>dopo il D.M. n. 49/2018"                                       | 1.750,00 | 39 | 18 | 13 |    | 8 |
| Società esterna<br>(Maggioli)       | Le procedure di<br>alienazione e di acquisto<br>dei beni immobili   | 900,00   | 31 | 17 | 12 |    | 2 |
| Società esterna<br>(Maggioli)       | Locazioni attive,<br>locazioni passive degli<br>immobili  | 900,00   | 34 | 22 | 10 |    | 2 |
| Società esterna<br>(Maggioli)       | Inventario dei beni<br>mobili   | 900,00   | 41 | 27 | 11 |    | 3 |
| Cooperativa                         | Corso generale<br>anticorruzione nel<br>linguaggio dei segni  | 840,00   | 10 | 10 |    |    |   |
| <b>Area bilancio e ragioneria</b>   |   |          |    |    |    |    |   |
| Società esterna<br>(ITA)            | L'ABC della P.C.C.  | 4.500,00 | 33 | 33 |    |    |   |

|                                   |  |                         |     |     |     |   |     |
|-----------------------------------|--|-------------------------|-----|-----|-----|---|-----|
| Società esterna (ITA)             | Allineamento dati tra contabilità e PCC e comunicazione stock del debito pubblico                                      | 4.500,00                | 29  | 25  | 3   |   | 1   |
| Società esterna (ITA)             | “Gestione e controlli delle fatture PA – Piattaforma SIOPE+, flussi e ordinativi di pagamento e riscossione”           | 5.000,00                | 37  | 32  | 4   |   | 1   |
| Consorzio privato (CoINFO)        | 53° Corso ISOIVA di formazione continua e certificata e aggiornamento prof.le febbraio 2021                            | 1.500,00                | 118 | 99  | 17  | 2 |     |
| Consorzio privato (CoINFO)        | 53° Corso ISOIVA di formazione continua e certificata e aggiornamento prof.le Giugno 2021                              | 1.500,00                | 128 | 123 | 3   | 2 |     |
| Società esterna (Publiformez)     | Le funzioni dell'economista nelle amministrazioni pubbliche  | 500,00                  | 2   | 2   |     |   |     |
| <b>Area appalti e contratti</b>   |  |                         |     |     |     |   |     |
| Società esterna (Mediaconsulting) | Le novità in materia di appalti pubblici alla luce della legge di conversione n. 108/2021                              | 900,00                  | 3   | 1   | 1   |   | 1   |
| Società esterna (Mediaconsulting) | La nuova disciplina del subappalto ai sensi della legge n. 108/2021  | 900,00                  | 2   | 2   |     |   |     |
| Società esterna (Maggioli)        | Gli appalti pubblici dopo la Legge n. 108/2021, di conversione del D.L. n. 77/2021 (cd. Decreto “Semplificazioni-bis”) | 250,00                  | 1   | 1   |     |   |     |
| Società esterna (Maggioli)        | Procedura negoziata senza bando e affidamento diretto per unicità/infungibilità  | 250,00                  | 1   |     |     |   | 1   |
| Società esterna (Maggioli)        | La gestione dell'imposta di bollo  | 225,00                  | 3   | 3   |     |   |     |
| Società esterna (Maggioli)        | Gli adempimenti informativi obbligatori nel settore degli appalti e contratti pubblici                                 | 190,00                  | 1   | 1   |     |   |     |
| <b>Area tecnico scientifica</b>   |  |                         |     |     |     |   |     |
| Docenti interni                   | Geographic information system - GIS tre edizioni – Due edizioni  | 7.596,00                | 234 | 14  | 97  | 2 | 121 |
| Docenti interni                   | Utilizzo del software R per analisi statistiche. Quattro edizioni  | 12.806,00               | 458 | 20  | 188 | 2 | 248 |
| Società esterna (APRE)            | Corso Horizon Europe Le novità implementative e gli aspetti legali e finanziari  | Gratuito – compreso con | 356 | 162 | 143 |   | 51  |

|   |   |  |                                      |                         |                          |                                 |                |
|---|---|--|--------------------------------------|-------------------------|--------------------------|---------------------------------|----------------|
|   |   | abbonament<br>o                                  |                                      |                         |                          |                                 |                |
| Società esterna<br>(APRE)                               | Corso Horizon Europe:<br>Struttura e opportunità  | Gratuito –<br>compreso<br>con<br>abbonament<br>o | 195                                  | 102                     | 78                       |                                 | 15             |
| Soggetto pubblico<br>Summer school<br>Università Foggia | Intro and Advanced<br>Econometrics for<br>Applied Economics in<br>Agricultural Sciences | 690,00   | 3                                    |                         |                          |                                 | 3              |
|   |   | <b>COSTO</b>                                     | <b>TOT. N.<br/>Pers.<br/>formato</b> | <b>Pers.<br/>Amm.vo</b> | <b>Pers.<br/>Tecnico</b> | <b>Direttori/Dirig<br/>enti</b> | <b>RIC/TEC</b> |
| <b>TOTALI</b>   |   | <b>€ 53.868,6</b>                                | <b>2009</b>                          | <b>911</b>              | <b>594</b>               | <b>45</b>                       | <b>459</b>     |

## Conclusioni

L'anno 2021, come già il 2020, ha senz'altro richiesto una rimodulazione di tutte le attività lavorative compresa quella formativa, a cui peraltro si è attribuito un ruolo centrale.

In questo aggiornamento, oltre che alla formazione vera e propria, sarà importante utilizzare iniziative differenziate anche per il corretto riposizionamento delle professionalità nelle modalità di lavoro agile.

Anche la formazione, in questo caso, diventa strumento per raggiungere l'obiettivo dell'amministrazione che deve necessariamente confrontarsi con un contesto nuovo che superi la situazione emergenziale in una prospettiva futura, facendo tesoro delle esperienze maturate durante l'emergenza sanitaria.

## SOTTOSEZIONE 3.4 - Il Piano triennale di fabbisogno del personale

Il Piano del fabbisogno del personale (PTFP) 2022-2024, così come meglio indicato nella sottostante premessa, costituisce anche una sezione del Piano Triennale di Attività (PTA) il cui aggiornamento, per l'anno 2022, è stato adottato dal CdA con delibera n. 106 del 13/10/2021 ed approvato in via definitiva dal MiPAAF con Decreto ministeriale prot. 0039808 del 28/01/2022.

Il PTFP evidenzia l'obiettivo del CREA di rafforzare la dotazione del personale, al fine di realizzare le strategie dell'Ente delineate nel Piano Triennale di Attività (PTA).

In sintesi, nel 2022 si procederà:

- al completamento del piano delle assunzioni connesso alla stabilizzazione del personale precario;
- all'attivazione di una procedura selettiva per la progressione tra le aree, riservata al personale di ruolo al fine di valorizzare le professionalità interne. Questa procedura potrà essere attivata per un numero di posizioni pari al 30% di quelle previste nel PTFP;
- agli avanzamenti di carriera per il personale dei livelli I-III, ai sensi dell'art. 15 del CCNL 07/04/2006, e dei livelli IV-VIII, ai sensi dell'art. 54 del CCNL 21/02/2002;
- all'assunzione di un'unità di dirigente I fascia con competenze scientifiche al fine di rafforzare la componente scientifica;
- all'assunzione di un'ulteriore unità di dirigente II fascia in sostituzione di un dirigente cessato per conferire l'incarico di coordinamento delle aziende agrarie;
- all'assunzione di 13 unità nel profilo di operatore tecnico per garantire un sufficiente ricambio generazionale presso le aziende dell'ente.

Per maggiori dettagli si riporta di seguito il testo del PTFP approvato con il PTA e si evidenzia che, essendo stato approvato ad ottobre, reca l'indicazione del personale in servizio all'1/10/2021, non coincidente con quello indicato per il lavoro agile e per la formazione.

Di seguito si riporta il testo del PTFP.

### Premessa

Il PTFP dell'Ente per gli anni 2022-2024 è predisposto tenendo conto della normativa vigente in materia, così come innovata dalle disposizioni introdotte dal **D.lgs. n. 218/2016** "Semplificazione delle attività degli enti pubblici di ricerca ai sensi dell'articolo 13 della legge 7 agosto 2015, n. 124" e tenendo conto di quanto disposto dal **D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75** "Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

### Riferimenti normativi

L'art. 7 del D.lgs. n. 218/2016 prevede che **"1. Gli Enti, nell'ambito della loro autonomia, in conformità con le linee guida enunciate nel Programma Nazionale della Ricerca di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 5 giugno 1998, n. 204, tenuto conto delle linee di indirizzo del Ministro vigilante e dei compiti e delle responsabilità previsti dalla normativa vigente, ai fini della pianificazione operativa, adottano un Piano Triennale di Attività, aggiornato annualmente, con il quale determinano anche la consistenza e le variazioni dell'organico e del piano di fabbisogno del personale.**

...omissis...

**3. Nell'ambito dell'autonomia loro riconosciuta, e coerentemente con i rispettivi Piani Triennali di Attività, gli Enti determinano la consistenza e le variazioni dell'organico e del piano di fabbisogno del personale, nel rispetto dei limiti derivanti dalla legislazione vigente in materia di spesa per il personale".**

Il successivo articolo 9 "Fabbisogno, budget e spese di personale" prevede che **"Gli Enti, nell'ambito della rispettiva autonomia, tenuto conto dell'effettivo fabbisogno di personale al fine del migliore funzionamento delle attività e dei servizi e compatibilmente con l'esigenza di assicurare la**

sostenibilità della spesa di personale e gli equilibri di bilancio, nel rispetto dei limiti massimi di tale tipologia di spesa, **definiscono la programmazione per il reclutamento del personale nei Piani Triennali di Attività di cui all'articolo 7**".

Il comma 2 del medesimo articolo prevede che **l'indicatore del limite massimo alle spese di personale sia calcolato rapportando le spese complessive per il personale di competenza dell'anno di riferimento alla media delle entrate complessive dell'Ente come risultante dai bilanci consuntivi dell'ultimo triennio.**

**Negli Enti di ricerca, la possibilità di assunzione è sostenibile qualora tale rapporto non superi l'80 per cento e comunque fino a concorrenza di tale percentuale.**

Il calcolo delle spese complessive del personale è dato dalla somma algebrica delle spese di competenza dell'anno di riferimento, comprensive degli oneri a carico dell'amministrazione, al netto di quelle sostenute per personale con contratto a tempo determinato la cui copertura sia stata assicurata da finanziamenti esterni di soggetti pubblici o privati.

L'Art. 9 comma 6 del medesimo decreto stabilisce che in riferimento al comma 2 *"si applicano i seguenti criteri:*

*a) gli Enti che, alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento riportano un rapporto delle spese di personale pari o superiore all'80 per cento, non possono procedere all'assunzione di personale;*

*b) gli Enti che, alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento riportano un rapporto delle spese di personale inferiore all'80 per cento possono procedere all'assunzione di personale con oneri a carico del proprio bilancio per una spesa media annua pari a non più del margine a disposizione rispetto al limite dell'80 per cento;*

*c) ai fini di cui alle lettere a) e b) e del monitoraggio previsto al comma 3 del presente articolo, per ciascuna qualifica di personale assunto dagli Enti, è definito dal Ministro vigilante un costo medio annuo prendendo come riferimento il costo medio della qualifica del dirigente di ricerca.*

## Personale in servizio

Il CREA si avvale delle tipologie di personale individuate nei profili descritti dal CCNL del comparto istruzione e ricerca per le diverse aree: scientifica (ricercatori e tecnologi), tecnica (collaboratori tecnici, operatori tecnici) e amministrativa (tecnologi, funzionari, collaboratori di amministrazione, operatori di amministrazione).

Al 1° ottobre 2021 il Crea conta n. 1.872 (di cui 1.870 unità relative al comparto Istruzione e Ricerca e n. 2 unità non relative al comparto ricerca).

Nella tabella seguente è riportato il numero di dipendenti in servizio suddiviso per area professionale e struttura organizzativa.

| <b>Centri di ricerca e Amministrazione centrale</b> | <b>Ricercatore</b> | <b>Tecnologo</b> | <b>Tecnico</b> | <b>Dirigenza</b> | <b>Ammin.vo</b> | <b>Totale</b> |
|---|--------------------|------------------|----------------|------------------|-----------------|---------------|
| Agricoltura e ambiente                              | 64                 | 15               | 53             |                  | 30              | <b>162</b>    |
| Alimenti e nutrizione                               | 57                 | 5                | 38             |                  | 24              | <b>124</b>    |
| Cerealicoltura e colture industriali                | 41                 | 9                | 61             |                  | 16              | <b>127</b>    |
| Difesa e certificazione                             | 55                 | 24               | 137            |                  | 42              | <b>258</b>    |
| Foreste e legno                                     | 27                 | 7                | 33             |                  | 16              | <b>83</b>     |
| Genomica e bioinformatica                           | 36                 | 1                | 15             |                  | 5               | <b>57</b>     |
| Ingegneria e trasformazioni agroalimentari          | 48                 | 7                | 51             |                  | 18              | <b>124</b>    |
| Olivicoltura, Frutticoltura e Agrumicoltura         | 49                 | 4                | 57             |                  | 38              | <b>148</b>    |
| Orticoltura e florovivaismo                         | 37                 | 3                | 37             |                  | 17              | <b>94</b>     |

|                           |            |            |            |           |            |              |
|---------------------------|------------|------------|------------|-----------|------------|--------------|
| Politiche e bioeconomia   | 68         | 97         | 68         |           | 44         | <b>277</b>   |
| Viticultura ed enologia   | 44         | 17         | 43         |           | 24         | <b>128</b>   |
| Zootecnia e acquacoltura  | 50         | 10         | 64         |           | 23         | <b>147</b>   |
| Amministrazione Centrale  | 2          | 28         | 26         | 12        | 75         | <b>143</b>   |
| <b>Totale complessivo</b> | <b>578</b> | <b>227</b> | <b>683</b> | <b>12</b> | <b>372</b> | <b>1.872</b> |

Il costo complessivo del personale per il 2021 è stimato in euro 128.532.954,77, di cui euro 615.616,50 riguardante spese ed oneri per gli organi istituzionali.

### Previsione del personale che cesserà entro il 2021 e nel triennio 2022-2024

L'individuazione delle figure professionali che si prevede di poter assumere, tiene conto oltre che dalle strategie dell'Ente in tema di reclutamento del personale anche del turn over di personale, come rappresentato nella tabella che segue, in cui è riportata la previsione del numero di dipendenti che cesserà nel quarto trimestre 2021 e nel corso del triennio 2022-2024, suddiviso per area professionale e struttura organizzativa.

| <b>Centri di ricerca e Amministrazione centrale</b> | <b>Ricercatore</b> | <b>Tecnologo</b> | <b>Tecnico</b> | <b>Dirigenza</b> | <b>Ammin.vo</b> | <b>Totale</b> |
|---|--------------------|------------------|----------------|------------------|-----------------|---------------|
| Agricoltura e ambiente                              | 3                  | 1                | 2              |                  | 4               | <b>10</b>     |
| Alimenti e nutrizione                               | 6                  | 1                | 2              |                  | 2               | <b>11</b>     |
| Cerealicoltura e colture industriali                | 2                  | 2                | 7              |                  | 1               | <b>12</b>     |
| Difesa e certificazione                             | 2                  | 5                | 7              |                  | 3               | <b>17</b>     |
| Foreste e legno                                     | 2                  |                  | 3              |                  | 1               | <b>6</b>      |
| Genomica e bioinformatica                           | 4                  | 1                | 3              |                  |                 | <b>8</b>      |
| Ingegneria e trasformazioni agroalimentari          | 2                  |                  | 3              |                  | 1               | <b>6</b>      |
| Olivicoltura, Frutticoltura e Agrumicoltura         | 2                  | 1                | 8              |                  | 2               | <b>13</b>     |
| Orticoltura e florovivaismo                         | 3                  | 2                | 1              |                  |                 | <b>6</b>      |
| Politiche e bioeconomia                             | 5                  | 2                | 2              |                  | 1               | <b>10</b>     |
| Viticultura ed enologia                             |                    | 4                | 2              |                  | 2               | <b>8</b>      |
| Zootecnia e acquacoltura                            | 3                  |                  | 2              |                  | 1               | <b>6</b>      |
| Amministrazione Centrale                            | 1                  |                  | 1              | 1                | 6               | <b>9</b>      |
| <b>Totale complessivo</b>                           | <b>35</b>          | <b>19</b>        | <b>43</b>      | <b>1</b>         | <b>24</b>       | <b>122</b>    |

### Limite di spesa

Sulla base di quanto previsto dal D.lgs. 25/11/2016, n. 218, la previsione del limite di spesa per gli anni 2022-2024, aggiornata per tenere conto di quanto previsto dall'art. 1, comma 132 della legge 30 dicembre 2020 n. 178, è indicata nelle tabelle seguenti.

**Limite di spesa del personale anno 2022**

| Anno              | Entrate complessive risultanti dai bilanci consuntivi | Media entrate triennio | Limite di spesa del personale anno 2022 (80% della media delle entrate del triennio) |
|-------------------|---|------------------------|--|
| 2019              | <b>181.925.177,02</b>                                 | 174.988.457,77         | <b>139.990.766,21</b>  |
| 2020              | <b>171.831.521,07</b>                                 |                        |  |
| 2021 (previsione) | <b>171.208.675,21</b>                                 |                        |  |

**Limite di spesa del personale anno 2023**

| Anno              | Entrate complessive risultanti dai bilanci consuntivi | Media entrate triennio | Limite di spesa del personale anno 2023 (80% della media delle entrate del triennio) |
|-------------------|---|------------------------|--|
| 2020              | <b>171.831.521,07</b>                                 | 171.416.290,50         | <b>137.133.032,40</b>  |
| 2021 (previsione) | <b>171.208.675,21</b>                                 |                        |  |
| 2022 (previsione) | <b>171.208.675,21</b>                                 |                        |  |

**Limite di spesa del personale anno 2024**

| Anno              | Entrate complessive risultanti dai bilanci consuntivi | Media entrate triennio | Limite di spesa del personale anno 2024 (80% della media delle entrate del triennio) |
|-------------------|---|------------------------|--|
| 2021 (previsione) | <b>171.208.675,21</b>                                 | 170.415.993,88         | <b>136.332.795,10</b>  |
| 2022 (previsione) | <b>171.208.675,21</b>                                 |                        |  |
| 2023 (previsione) | <b>168.830.631,21</b>                                 |                        |  |

Con riferimento all'anno 2019, l'importo indicato di €. 181.925.177,02 risulta diverso da quello di €. 183.447.134,33 riportato nel consuntivo 2019 in quanto ai fini della definizione della media per il calcolo dell'80% non è stata considerata l'entrata "straordinaria" di €. 1.521.957,31 relativa a rimborsi di contributi da parte dell'INPS. Gli importi riferiti agli anni 2021, 2022 e 2023 si riferiscono a dati presunti delle Entrate rilevati alla data del 5 ottobre 2021.

**Fabbisogno di personale e valorizzazione del personale dell'Ente**

Le strategie dell'Ente in tema di reclutamento del personale sono coerenti con le linee di attività individuate nel Piano triennale di attività.

Con il piano triennale del piano di fabbisogno 2022-2024 si intende provvedere al completamento delle assunzioni già previste nel PTFP 2021-2023 e nel successivo aggiornamento al Piano per l'anno 2021, nonché allo sviluppo di carriera del personale in servizio.

## Completamento assunzioni da effettuare nel 2021 previste nel Piano triennale di fabbisogno del personale 2021-2023

Nello specifico si tratta di completare il piano assunzionale connesso alla stabilizzazione del personale precario, attraverso il reclutamento di n. 21 unità di personale a fronte del 50% del personale stabilizzato ai sensi dell'art. 20, comma 2 del D.lgs. n. 75/2017, individuate in n. 12 unità nel profilo di Funzionario di amministrazione, livello V e n. 9 unità nel profilo di tecnologo, livello III per l'area informatica.

È previsto per il 2021 il completamento dell'assunzione di n. 4 unità nel profilo di Funzionario di amministrazione, livello V e l'assunzione di ulteriori n. 1 unità nel profilo di Funzionario di amministrazione, livello V dal 1° dicembre 2021. Inoltre, si procederà all'assunzione di un dirigente di seconda fascia, già previsto nell'aggiornamento del Piano per il 2021 mediante il conferimento dell'incarico per l'Ufficio Sistemi Informativi ai sensi dell'articolo 19, comma 6-quater del D.lgs. 165/2001 ad una unità di personale già di ruolo appartenente al profilo professionale di ricercatore o tecnologo, di livello da III a I.

| Profili professionali   | Unità    | COSTO UNITARIO ANNUO LORDO<br>(al netto del trattamento accessorio e comprensivo di oneri) | Previsione costo 2021 | Previsione costo 2022 | Previsione costo complessivo annuo a regime |
|---|----------|--|-----------------------|-----------------------|---|
| Funzionario di amministrazione, livello V - dal 1°/11/2021          | 4        | 40.099,17 €  | 26.732,78 €           | 160.396,68 €          | 160.396,68 €                                |
| Funzionario di amministrazione, livello V - dal 1°/12/2021          | 1        | 40.099,17 €  | 3.341,60 €            | 40.099,17 €           | 40.099,17 €                                 |
| Dirigente di seconda fascia - profilo informatico - dal 1°/11/2021* | 1        | 16.012,54 €  | 2.668,76 €            | 16.012,54 €           | 16.012,54 €                                 |
| <b>TOTALE</b>   | <b>6</b> |  | <b>32.743,13 €</b>    | <b>216.508,39 €</b>   | <b>216.508,39 €</b>                         |

\*Incarico di Dirigente ai sensi dell'art. 19, comma 6 - quater del D.lgs. n. 165/2001, personale di ruolo appartenente ai profili professionali del III livello (R&T), 1° fascia (COSTO UNITARIO ANNUO LORDO (al netto del trattamento accessorio e comprensivo di oneri) DIRIGENTE SECONDA FASCIA € 68.100,59 - COSTO UNITARIO ANNUO LORDO (al netto del trattamento accessorio e comprensivo di oneri) R&T LIVELLO III (1° FASCIA) € 52.088,05 = € 16.012,54)

## Assunzioni

Nell'anno 2022 si procederà al completamento del summenzionato piano assunzionale 2021-2023 connesso alla stabilizzazione del personale precario, attraverso il reclutamento di ulteriori n. 7 unità di personale a fronte del 50% del personale stabilizzato ai sensi dell'art. 20, comma 2 del D.lgs. n. 75/2017 e n. 9 unità nel profilo di tecnologo, livello III per l'area informatica. Inoltre, sarà previsto il reclutamento di ulteriori n. 5 unità nel profilo di Funzionario di amministrazione, livello V.

A fronte dell'assunzione complessiva di n. 18 nel profilo di Funzionario di amministrazione, livello V e n. 9 unità nel profilo di tecnologo, livello III, si procederà all'attivazione della procedura prevista dall'articolo 22, comma 15 del D.lgs.75/2017, al fine di valorizzare le professionalità interne tramite procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno e la conservazione del trattamento economico maturato nel profilo di provenienza, con decorrenza dal 2022. Il numero di posti per tali procedure selettive riservate non può superare il 30% di quelli previsti nel piano di fabbisogno come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria.

L'Ente intende, altresì, rafforzare la componente scientifica, prevedendo l'assunzione di una unità di Dirigente di I fascia con competenze scientifiche. L'assunzione potrà avvenire solo a seguito dell'approvazione di idonea modifica statutaria che preveda l'inserimento, nella struttura dell'Ente, di un'ulteriore Direzione di livello generale.

Si procederà, altresì, come già previsto nel PTFP 2021-2022 al reclutamento di un'ulteriore unità di dirigente di seconda fascia dal 1° gennaio 2022 mediante il conferimento dell'incarico di coordinamento delle aziende agrarie dell'Ente in sostituzione di un dirigente cessato nel 2021, ai sensi dell'articolo 19, comma 6-quater del D.lgs. 165/2001 ad una unità di personale già di ruolo appartenente al profilo professionale di ricercatore o tecnologo, di livello da III a I.

In considerazione dell'assoluta necessità di garantire un sufficiente ricambio di personale che risulta cessare dal servizio e tenuto conto delle effettive necessità funzionali ed operative, messe in luce dai Direttori dei Centri, di avvalersi di risorse per l'area tecnica, in particolare di operatori tecnici in ragione della specificità delle loro funzioni e conoscenze tecniche, destinati a svolgere il supporto necessario all'attività di ricerca e sperimentazione presso le aziende, si intende procedere all'assunzione di n. 13 unità nel profilo di operatore tecnico, livello VIII e di n. 1 unità nel profilo professionale di collaboratore tecnico enti di ricerca, livello VI.

Infine, sarà prevista l'assunzione di n. 22 unità in vari profili professionali mediante la procedura di cui alla Legge 68/1999 (categorie protette).

La stima del costo che sarà sostenuto dall'Ente per le assunzioni sopra descritte e la relativa tempistica sono rappresentati nella tabella seguente.

#### PREVISIONE ASSUNZIONI

| Profili professionali  | Unità     | COSTO UNITARIO ANNUO LORDO (al netto del trattamento accessorio e comprensivo di oneri) | Previsione costo 2022 | Previsione costo complessivo annuo a regime |
|--|-----------|---|-----------------------|---|
| Funzionario di amministrazione, livello V - dal 1°/03/2022       | 2         | 40.099,17 €   | 66.831,95 €           | 80.198,34 €                                 |
| Funzionario di amministrazione, livello V - dal 1°/10/2022       | 11        | 40.099,17 €   | 110.272,72 €          | 441.090,87 €                                |
| Tecnologo, livello III (area informatica) - dal 1°/10/2022       | 9         | 52.088,05 €   | 117.198,11 €          | 468.792,45 €                                |
| Dirigente di seconda fascia - dal 1°/01/2022*                    | 1         | 16.012,54 €   | 16.012,54 €           | 16.012,54 €                                 |
| Dirigente di prima fascia - profilo scientifico - dal 1°/11/2022 | 1         | 274.358,59 €  | 45.726,43 €           | 274.358,59 €                                |
| Operatore tecnico, livello VIII - dal 1°/6/2022                  | 13        | 32.330,97 €   | 245.176,52 €          | 420.302,61 €                                |
| CTER, livello VI- dal 1°/01/2022                                 | 1         | 36.950,73 €   | 36.950,73 €           | 36.950,73 €                                 |
| <b>TOTALE</b>  | <b>38</b> |   | <b>638.169,00 €</b>   | <b>1.737.706,13 €</b>                       |

\*Incarico di Dirigente ai sensi dell'art. 19, comma 6 - quater del D.lgs. n. 165/2001, personale di ruolo appartenente ai profili professionali del III livello (R&T), I° fascia (COSTO UNITARIO ANNUO LORDO (al netto del trattamento accessorio e comprensivo di oneri) DIRIGENTE SECONDA FASCIA € 68.100,59 - COSTO UNITARIO ANNUO LORDO (al netto del trattamento accessorio e comprensivo di oneri) R&T LIVELLO III (I° FASCIA) € 52.088,05 = € 16.012,54)

**ASSUNZIONI LEGGE 68/1999**

| Profili professionali   | Unità     | COSTO UNITARIO ANNUO LORDO (al netto del trattamento accessorio e comprensivo di oneri) | Previsione costo 2022 | Previsione costo complessivo annuo a regime |
|---|-----------|---|-----------------------|---|
| Operatore di amministrazione, livello VIII - dal 1°/3/2022    | 3         | 32.330,97 €   | 80.827,43 €           | 96.992,91 €                                 |
| Collaboratore di amministrazione, livello VII- dal 1°/09/2022 | 13        | 34.073,73 €   | 147.652,81 €          | 442.958,44 €                                |
| CTER, livello VI- dal 1°/09/2022                              | 2         | 36.950,73 €   | 24.633,82 €           | 73.901,46 €                                 |
| Operatore tecnico, livello VIII- dal 1°/03/2022               | 4         | 32.330,97 €   | 107.769,90 €          | 129.323,88 €                                |
| <b>TOTALE</b>   | <b>22</b> |   | <b>360.883,96 €</b>   | <b>743.176,69 €</b>                         |
| <b>TOTALE PREVISIONE ASSUNZIONI</b>                           | <b>60</b> |   | <b>999.052,96 €</b>   | <b>2.480.882,81 €</b>                       |

**Stabilizzazioni ai sensi del D.Lgs. 75/2017**

In coerenza il piano triennale dei fabbisogni di cui all'art. 6 comma 2 del d.lgs. 165/2001 al fine di superare il precariato, di ridurre il ricorso ai contratti a termine e valorizzare la professionalità acquisita dal personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, si procederà alla stabilizzazione del personale ai sensi dell'art. 20, comma 1 del D. Lgs. n. 75/2017 e in attuazione del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 ha disposto il prolungamento al 2022 dei termini previsti dal citato art. 20 del D. Lgs. n. 75/2017, di n. 20 unità al fine di garantire l'equilibrio di bilancio, il cui costo complessivo a regime è stato quantificato in €. 1.041.761,00.

| PROFILI PROFESSIONALI                    | UNITA'    | COSTO UNITARIO ANNUO LORDO* | PREVISIONE COSTO 2022 | PREVISIONE COSTO COMPLESSIVO ANNUO A REGIME |
|--|-----------|-----------------------------|-----------------------|---|
| Livello III - 1° fascia - dal 1°/09/2022 | 20        | 52.088,05 €                 | 347.253,67 €          | 1.041.761,00 €                              |
| <b>TOTALE</b>                            | <b>20</b> |                             | <b>347.253,67 €</b>   | <b>1.041.761,00 €</b>                       |

\*Costo unitario annuo lordo al netto del trattamento accessorio e comprensivo degli oneri previdenziali ed assistenziali (in via prudenziale si è tenuto conto del livello III)

**Progressioni economiche e di livello del personale in servizio**

Al fine di valorizzare le professionalità interne e di venire incontro alle legittime aspettative dei dipendenti nel 2022 si procederà agli avanzamenti di carriera nei profili superiori nei livelli IV-VIII, i cui oneri sono per la maggior parte a carico del fondo di contrattazione collettiva integrativa e per il personale dei profili di ricercatore e tecnologo, l'attivazione di nuove procedure di avanzamento di carriera nei profili superiori, ad integrazione di quella attualmente in corso mediante ulteriori procedure selettive riservate al personale di ruolo ai sensi della normativa vigente, destinando per tali procedure risorse pari ad €. 3.000.000,00.

| PROFILI PROFESSIONALI   | PREVISIONE SPESA A CARICO DEL FONDO DI CONTRATTAZIONE | PREVISIONE SPESA A CARICO DI RISORSE DA BILANCIO 2022 | PREVISIONE COSTO COMPLESSIVO ANNUO A CARICO DI RISORSE DA BILANCIO |
|---|---|---|--|
| Progressioni economiche di livello ai sensi dell'art. 54, CCNL 21.2.2002 - Comparto ricerca (quadriennio normativo 1998-2002, I biennio economico) - Con decorrenza dal 1°/1/2022 | 38.104,34 €   | 97.489,76 €   | 97.489,76 €  |
| Progressioni di livello I-II dei profili di Ricercatore e Tecnologo   |   | 3.000.000,00 €  | 3.000.000,00 €   |
| <b>TOTALE</b>   |   | <b>3.097.489,76 €</b>                                 | <b>3.097.489,76 €</b>  |

### Anticipo di fascia stipendiale per i profili di ricercatore e tecnologo

In attuazione di quanto disposto dall'art. 8, comma 1, secondo periodo del CCNL del personale del comparto delle istituzioni ed enti di ricerca e sperimentazione per il secondo biennio economico 2004-2005, si procederà nel corso del 2022 ad attivare la procedura per la riduzione dei tempi di permanenza nella fascia stipendiale per i profili di ricercatore e tecnologo, da riservare a una quota di personale individuata in misura non superiore al 10 % degli aventi titolo con decorrenza dal 2022.

La riduzione dei tempi di permanenza nella fascia stipendiale è riconosciuta al personale avente diritto per una sola volta nel medesimo livello.

Per ciascun anno di riferimento, il personale avente diritto è rappresentato da ricercatori e tecnologi (I, II, III livello) che abbiano maturato nel corso del medesimo anno almeno la metà della percorrenza della fascia in godimento e che quindi, qualora siano in posizione utile al termine della selezione, possano conseguire l'attribuzione economica e giuridica dell'anticipo di fascia nel corso dello stesso anno (tra il 1°/1 ed il 31/12).

Ai sensi del citato art. 9, comma 3, lett. a) del CCNL del personale del comparto delle istituzioni ed enti di ricerca e sperimentazione per il secondo biennio economico 2004-2005, il fondo utilizzabile per il finanziamento delle anticipazioni nei passaggi di fascia stipendiale è individuato nello 0,20% del monte salari 2003 relativo a ricercatori e tecnologi, pari ad euro 61.226,29 annui; in conformità a quanto disposto nell'art. 9, comma 2, del CCNL del personale del comparto delle istituzioni ed enti di ricerca e sperimentazione per il secondo biennio economico 2004-2005.

|   | Monte salari 2003 | Budget da destinare all'art. 8 C. 1 CCNL 2002-2005 |
|---|-------------------|--|
| 0,20% monte salari 2003 (art. 9, comma 3, l. b CCNL 7/4/2006, b.e. 2004-2005) | 30.613.146,00     | <b>61.226,29</b>                                   |

### Indennità di valorizzazione professionale per il personale di profilo CTER - IV livello

A partire dal 2022 è prevista, inoltre, l'attribuzione dell'indennità di cui al comma 1 dell'articolo 42 del CCNL 7/10/1996, indennità di valorizzazione professionale per il personale appartenente al IV livello del profilo di CTER, mediante selezione del personale interessato, avente esperienza professionale almeno quinquennale nel livello più alto del profilo, sulla base di obiettivi criteri che tengano conto dei titoli ed esperienza professionale, di servizio e dei requisiti culturali, nei limiti del 5% della dotazione organica di profilo.

| <b>PROFILO E LIVELLO</b>  | <b>PREVISIONE UNITA' IN SERVIZIO AL 1°/1/2022</b> |
|---|---|
| CTER - IV Livello   | 102   |
| CTER - V Livello  | 68  |
| CTER - VI Livello   | 221   |
| <b>TOTALE CTER</b>  | <b>391</b>  |
| <b>Art. 5 – CCNL 13/5/2009 b.e. 2006-2007 (5% delle unità nel profilo di CTER al 1°/1/2021)</b> | <b>19,55</b>                                      |

|   |          |
|---|----------|
| <b>Numero unità in servizio con attribuzione dell'indennità di valorizzazione professionale ai sensi dell'ex art. 42 CCNL 7/10/1996</b> | <b>3</b> |
|---|----------|

|   |                    |
|---|--------------------|
| <b>Numero unità a cui attribuire l'indennità di valorizzazione professionale ai sensi dell'ex art. 42 CCNL 7/10/1996 con decorrenza 1°/1/2022</b> | <b>17</b>          |
| <b>Costo unitario annuo per 17 unità</b>  | <b>30.600,00 €</b> |

### Verifica del rispetto del limite di spesa di personale

Alla luce della pianificazione in tema di personale, delineata nel presente documento, il costo annuo complessivo può essere così riassunto.

| <b>ANNO 2022</b>  | <b>PREVISIONE SPESE</b> |
|---|-------------------------|
| <b>Previsione costo del personale in servizio nel 2022 comprensivo anche delle spese ed oneri per gli organi istituzionali</b>  | <b>€ 128.391.268,74</b> |
| <b>Assunzioni:</b><br>- n. 2 unità di Funzionario di amministrazione, livello V - dal 1°/3/2022<br>- n. 11 unità di Funzionario di amministrazione, livello V - dal 1°/10/2022<br>- n. 9 unità di Tecnologo, livello III (area informatica) - dal 1°/10/2022<br>- n. 1 unità di Dirigente di seconda fascia -dal 1°/01/2022<br>- n. 1 unità di Dirigente di prima fascia - profilo scientifico - dal 1°/11/2022<br>- n. 13 unità di Operatore tecnico, livello VIII - dal 1°/7/2022<br>- n. 1 unità di CTER, livello VI - dal 1°/1/2022 | <b>€ 638.169,00</b>     |
| <b>Assunzioni legge 68/1999:</b><br>- n. 3 unità di Operatore di amministrazione, livello VIII - dal 1°/3/2022<br>- n. 13 unità di Collaboratore di amministrazione, livello VII- dal 1°/09/2022<br>- n. 2 unità di CTER, livello VI- dal 1°/09/2022<br>- n. 4 unità di Operatore tecnico, livello VIII- dal 1°/03/2022   | <b>€ 360.883,96</b>     |
| <b>Stabilizzazioni ai sensi del D.lgs. 75/2017</b>  | <b>€ 347.253,67</b>     |
| <b>Progressioni economiche di livello ai sensi dell'art. 54, CCNL 21.2.2002 - Comparto ricerca (quadriennio normativo 1998-2002, I biennio economico) - Con decorrenza dal 1°/1/2022</b>  | <b>€ 97.489,76</b>      |
| <b>Progressioni di livello per i profili di ricercatore e tecnologo - Art. 15 CCNL 7 aprile 2006</b>  | <b>€ 3.000.000,00</b>   |
| <b>Anticipo di fascia stipendiale per i profili di ricercatore e tecnologo - Art. 8 CCNL 7 aprile 2006 e art. 16 CCNL 13 maggio 2009</b>  | <b>€ 61.226,29</b>      |

|   |                         |
|---|-------------------------|
| Indennità di valorizzazione professionale per il personale di profilo CTER - IV livello | € 30.600,00             |
| <b>TOTALE</b>   | <b>€ 132.926.891,42</b> |
| <b>LIMITE DI SPESA DEL PERSONALE ANNO 2022</b>  | <b>€ 139.990.766,21</b> |

| <b>ANNO 2023</b>  | <b>PREVISIONE SPESE</b> |
|---|-------------------------|
| <b>Previsione costo del personale in servizio nel 2023 comprensivo anche delle spese ed oneri per gli organi istituzionali</b>  | <b>€ 129.732.923,68</b> |
| <b>Assunzioni:</b><br>- n. 2 unità di Funzionario di amministrazione, livello V - dal 1°/3/2022<br>- n. 11 unità di Funzionario di amministrazione, livello V - dal 1°/10/2022<br>- n. 9 unità di Tecnologo, livello III (area informatica) - dal 1°/10/2022<br>- n. 1 unità di Dirigente di seconda fascia -dal 1°/01/2022<br>- n. 1 unità di Dirigente di prima fascia - profilo scientifico - dal 1°/11/2022<br>- n. 13 unità di Operatore tecnico, livello VIII - dal 1°/7/2022<br>- n. 1 unità di CTER, livello VI - dal 1°/1/2022 | <b>€ 1.737.706,13</b>   |
| <b>Assunzioni legge 68/1999:</b><br>- n. 3 unità di Operatore di amministrazione, livello VIII - dal 1°/3/2022<br>- n. 13 unità di Collaboratore di amministrazione, livello VII- dal 1°/09/2022<br>- n. 2 unità di CTER, livello VI- dal 1°/09/2022<br>- n. 4 unità di Operatore tecnico, livello VIII- dal 1°/03/2022   | <b>€ 743.176,69</b>     |
| <b>Stabilizzazioni ai sensi del D.lgs. 75/2017</b>  | <b>€ 1.041.761,00</b>   |
| <b>Progressioni economiche di livello ai sensi dell'art. 54, CCNL 21.2.2002 - Comparto ricerca (quadriennio normativo 1998-2002, I biennio economico) - Con decorrenza dal 1°/1/2022</b>  | <b>€ 97.489,76</b>      |
| <b>Progressioni di livello per i profili di ricercatore e tecnologo - Art. 15 CCNL 7 aprile 2006</b>  | <b>€ 3.000.000,00</b>   |
| <b>Anticipo di fascia stipendiale per i profili di ricercatore e tecnologo - Art. 8 CCNL 7 aprile 2006 e art. 16 CCNL 13 maggio 2009</b>  | <b>€ 61.226,29</b>      |
| Indennità di valorizzazione professionale per il personale di profilo CTER - IV livello   | € 30.600,00             |
| <b>TOTALE</b>   | <b>€ 136.444.883,55</b> |
| <b>LIMITE DI SPESA DEL PERSONALE ANNO 2023</b>  | <b>€ 137.133.032,40</b> |

| <b>ANNO 2024</b>  | <b>PREVISIONE SPESE</b> |
|---|-------------------------|
| <b>Previsione costo del personale in servizio nel 2024 comprensivo anche delle spese ed oneri per gli organi istituzionali</b>  | <b>€ 128.396.325,14</b> |
| <b>Assunzioni:</b><br>- n. 2 unità di Funzionario di amministrazione, livello V - dal 1°/3/2022<br>- n. 11 unità di Funzionario di amministrazione, livello V - dal 1°/10/2022<br>- n. 9 unità di Tecnologo, livello III (area informatica) - dal 1°/10/2022<br>- n. 1 unità di Dirigente di seconda fascia -dal 1°/01/2022<br>- n. 1 unità di Dirigente di prima fascia - profilo scientifico - dal 1°/11/2022<br>- n. 13 unità di Operatore tecnico, livello VIII - dal 1°/7/2022<br>- n. 1 unità di CTER, livello VI - dal 1°/1/2022 | <b>€ 1.737.706,13</b>   |

|   |                         |
|---|-------------------------|
| <b>Assunzioni legge 68/1999:</b><br>- n. 3 unità di Operatore di amministrazione, livello VIII - dal 1°/3/2022<br>- n. 13 unità di Collaboratore di amministrazione, livello VII- dal 1°/09/2022<br>- n. 2 unità di CTER, livello VI- dal 1°/09/2022<br>- n. 4 unità di Operatore tecnico, livello VIII- dal 1°/03/2022 | <b>€ 743.176,69</b>     |
| <b>Stabilizzazioni ai sensi del D.lgs. 75/2017</b>  | <b>€ 1.041.761,00</b>   |
| <b>Progressioni economiche di livello ai sensi dell'art. 54, CCNL 21.2.2002 - Comparto ricerca (quadriennio normativo 1998-2002, I biennio economico) - Con decorrenza dal 1°/1/2022</b>  | <b>€ 97.489,76</b>      |
| <b>Progressioni di livello per i profili di ricercatore e tecnologo - Art. 15 CCNL 7 aprile 2006</b>  | <b>€ 3.000.000,00</b>   |
| <b>Anticipo di fascia stipendiale per i profili di ricercatore e tecnologo - Art. 8 CCNL 7 aprile 2006 e art. 16 CCNL 13 maggio 2009</b>  | <b>€ 61.226,29</b>      |
| <b>Indennità di valorizzazione professionale per il personale di profilo CTER - IV livello</b>  | <b>€ 30.600,00</b>      |
| <b>TOTALE</b>   | <b>€ 135.108.285,01</b> |
| <b>LIMITE DI SPESA DEL PERSONALE ANNO 2024</b>  | <b>€ 136.332.795,10</b> |

La previsione del limite di spesa indicata nel presente documento conferma il rispetto del limite dell'80% di quanto previsto dal D.lgs. 25/11/2016, n. 218.

L'Ente garantirà l'opportuna copertura finanziaria della spesa.

## SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Il monitoraggio della Sottosezione “Valore pubblico” per l’anno 2022 non verrà effettuato in attesa di indicazioni specifiche che dovranno essere fornite dal DFP che consentiranno, tra l’altro, di individuare la *baseline*, i target e gli indicatori per gli obiettivi di valore pubblico.

Per quanto riguarda la sottosezione “Performance” il monitoraggio avverrà secondo quanto indicato nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) approvato da CdA con delibera n.144/2021, assunta nella seduta del 15/12/2021 (<https://www.crea.gov.it/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance> ).

Il monitoraggio degli obiettivi sia strategici che operativi avverrà in corso di anno attraverso una verifica sull’andamento delle attività programmate. In fase di monitoraggio saranno individuate eventuali criticità e conseguenti interventi correttivi.

A fine anno si procederà alla misurazione dei risultati raggiunti, tramite il ricorso agli indicatori individuati; verrà inoltre rilevato il grado di soddisfazione degli stakeholder. Gli esiti della misurazione, confrontati con i target precedentemente stabiliti, determineranno il grado di raggiungimento degli obiettivi.

Il Ciclo di gestione della performance si concluderà con la validazione da parte dell’OIV della Relazione sulla performance, un documento che, partendo dalla programmazione definita nel Piano della performance, esplicita i risultati ottenuti.

Le modalità del monitoraggio, della misurazione e della valutazione e gli attori coinvolti sono indicati a pagina 24 e 25 del SMVP.

Il monitoraggio della Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” avviene secondo quanto previsto dalle indicazioni fornite dall’ANAC.

In particolare, rispetto al corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, il monitoraggio avviene attraverso la verifica del sito dell’ente nel suo complesso e di quanto espresso nelle relazioni degli OIV sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, come previsto dall’art.14 comma 4 lett. g) del D.Lgs 150/2009.

In tema di prevenzione della corruzione il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) annualmente illustra in una relazione, elaborata sulla base di un modello proposto dall’ANAC, gli esiti delle attività di prevenzione della corruzione poste in essere nell’anno precedente e gli eventuali episodi di corruzione registrati. Le relazioni sono raggiungibili al link: <https://www.crea.gov.it/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>

Il monitoraggio della sezione “Organizzazione e capitale umano” dovrebbe essere effettuato su base triennale dall’OIV. In merito si attendono indicazioni dal DFP.