



Consiglio Nazionale delle Ricerche

Ciclo integrato delle performance 2015-2017 (Piano Triennale della Performance - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità) del CNR

Il Consiglio di Amministrazione nella riunione del 29 gennaio 2015, ha adottato all'unanimità dei presenti la seguente deliberazione n. 10/2015 – Verb. 273

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTO il decreto legislativo del 4 giugno 2003, n. 127;

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

VISTO lo Statuto del Consiglio Nazionale delle Ricerche, emanato con decreto del Presidente del CNR n. 18, prot. AMMCNT-CNR n. 0021791 del 10 marzo 2011 e pubblicato sul sito del MIUR a decorrere dal 19 aprile 2011, data di pubblicazione del relativo avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - serie generale - n. 90 del 19 aprile 2011, entrato in vigore il 1° maggio 2011;

VISTO il Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio Nazionale delle Ricerche, emanato con decreto del Presidente del 4 maggio 2005, prot. n. 25033 e pubblicato nel supplemento ordinario n. 101 alla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 124 del 30 maggio 2005;

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

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

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante *"Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*;

VISTO l’art. 10, comma 1, lettera a) del decreto legislativo n. 150/2009 a norma del quale le Amministrazioni pubbliche redigono annualmente, entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale chiamato Piano della *Performance*;

VISTO l’art. 11, comma 2, del decreto legislativo n. 150/2009 a norma del quale le Amministrazioni pubbliche redigono un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità da aggiornare annualmente;

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



Consiglio Nazionale delle Ricerche

VISTO l'art. 15, comma 2, lettera b) del decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, il quale prevede che l'Organismo di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna amministrazione definisca con i vertici dell'Amministrazione il Piano della *Performance*;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

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

VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dall'A.N.AC. con delibera n. 72/2013 dell'11 settembre 2013;

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

VISTA la delibera A.N.AC. (ex CiVIT) n. 50 del 4 luglio 2013 concernente "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";

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

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

VISTA la delibera n. 17 adottata dal Consiglio di amministrazione nella riunione del 30 gennaio 2014 con cui, tra l'altro, è stato approvato Piano Triennale della *performance* 2014-2016;

VISTA anche la delibera n. 18 adottata dal Consiglio di amministrazione nella riunione del 30 gennaio 2014 con cui è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016 con allegato il Programma della Trasparenza e Integrità per il triennio 2014-2016;

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



CONSIDERATO quanto suggerito dall'A.N.AC. e previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione che in ottemperanza alle disposizioni normative sopra citate (Legge n. 190/2012 e D. Lgs. n. 33/2013) esortano le amministrazioni ad armonizzare la programmazione di performance, trasparenza e anticorruzione, mediante l'integrazione del ciclo della *performance* con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della corruzione, prevedendo quindi che vi sia un esplicito collegamento tra gli obiettivi indicati nel Piano della *Performance* e quelli del Piano Anticorruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;

VISTA la nota del Direttore generale, prot. AMMCNT-CNR n. 0004536 del 23 gennaio 2015 con la quale viene trasmesso il documento denominato "*Ciclo integrato delle performance 2015-2017 del CNR*" che riunisce al suo interno il Piano Triennale della *Performance* 2015-2017, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017 e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017, predisposto dal Direttore generale anche Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza del CNR;

VISTA la delibera n. 81/2013 come modificata dalla delibera n. 200 dell'11 dicembre 2013, concernente la "Riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale dell'Ente";

VISTO il provvedimento del Direttore generale n. 144 del 30 dicembre 2013 di "Esecuzione delibera n. 81/2013, come modificata dalla delibera n. 200 adottata dal Consiglio di amministrazione nella riunione dell'11 dicembre 2013 - Riorganizzazione dell'Amministrazione centrale dell'Ente";

VISTO il provvedimento del Direttore generale n. 145 del 31 dicembre 2013 di "Affidamento incarichi di facente funzioni di direzione degli uffici dirigenziali di II livello, di facente funzioni di responsabile delle Strutture di particolare rilievo e di facente funzioni degli uffici non dirigenziali dell'Amministrazione centrale dell'Ente" e successivi analoghi provvedimenti di affidamento di incarichi;

VISTO il provvedimento del Direttore Generale n. 131 prot. AMMCNT-CNR n. 0079081 del 31 ottobre 2014, relativo all' Ufficio Programmazione Finanziaria e Controllo della Direzione Generale fase transitoria e nomina del direttore f.f., con cui, tra l'altro, è stato disposto al punto 1. la costituzione e operatività dal 1 gennaio 2015 del nuovo Ufficio dirigenziale di II livello "Ufficio Programmazione Finanziaria e Controllo ed al punto 2. il conferimento al Dott. Roberto Tatarelli, risultato vincitore di apposita procedura, dell'incarico di facente funzioni di direttore dell'Ufficio Programmazione Finanziaria e Controllo afferente alla Direzione Generale, con decorrenza 1° gennaio 2015 e fino all'attribuzione dell'incarico al dirigente amministrativo di II fascia;

VISTE la delibera n. 50 adottata dal Consiglio di amministrazione nella riunione dell'8 maggio 2013 con cui, sensi del D. Lgs. n. 213/2009, è stato approvato il Documento di Visione Strategica decennale del CNR 2013-2022 (DVS) e la delibera n. 31 adottata dal Consiglio di amministrazione nella riunione del 27 febbraio 2014, con cui è stato approvato il Piano Triennale di Attività del CNR per il triennio 2014-2016, come integrato dal provvedimento del Presidente n. 43 del 25 marzo 2014;

VISTA altresì la delibera n. 228 adottata dal Consiglio di amministrazione nella riunione del 22 dicembre 2014, con cui è stato approvato il bilancio preventivo per l'esercizio finanziario 2015 con allegati, tra gli altri, il preventivo finanziario decisionale e il preventivo finanziario gestionale;



Consiglio Nazionale delle Ricerche

CONSIDERATO che il Piano contiene la proposta relativa agli obiettivi assegnati al Direttore generale per l'anno 2015 che saranno esaminati con separata delibera nella odierna riunione;

VISTO il parere espresso dal Collegio dei revisori dei conti nella riunione del 28 gennaio 2014, con verbale n. 1477;

RITENUTA la necessità di provvedere;

DELIBERA

1. Di approvare il documento "*Ciclo integrato delle performance 2015-2017 del CNR*", riportato in allegato (Allegato 1) che costituisce parte integrante della presente deliberazione e che riunisce al suo interno il Piano Triennale della *Performance 2015-2017*, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017 e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017, predisposto dal Direttore Generale anche Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza del CNR;

2. di dare mandato al Presidente per: apportare modifiche meramente formali che si rendessero necessarie per finalizzare il testo; provvedere alle correzioni delle schede individuali per la valutazione dei dirigenti sulla base di quanto emerso in riunione; approvare con proprio decreto il documento conclusivo integrato con le determinazioni relative agli obiettivi 2015 del Direttore generale;

3. il Direttore Generale provvede nel corso dell'esercizio, in coerenza con gli obiettivi strategici indicati nel Piano, ad eventuali variazioni degli obiettivi assegnati ai responsabili delle strutture e dei relativi indicatori, aggiornando conseguentemente le schede di cui all'allegato 2 del Piano della performance in base a quanto stabilito dal comma 3 dell'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150.

IL PRESIDENTE

F.to digitalmente Luigi Nicolais

IL SEGRETARIO

F.to digitalmente Giuliano Salberini

VISTO DIRETTORE GENERALE

F.to digitalmente Paolo Annunziato



Consiglio Nazionale delle Ricerche

**CICLO INTEGRATO
PERFORMANCE
TRASPARENZA E
ANTI CORRUZIONE**

2015-2017

INDICE SINTETICO

INDICE SINTETICO.....	2
PRESENTAZIONE DEL PIANO.....	3
SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI	8
MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE	8
CHI SIAMO.....	8
COSA FACCIAMO	9
COME OPERIAMO.....	9
IL CNR IN CIFRE.....	9
L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE	9
IL NUOVO STATUTO E I NUOVI REGOLAMENTI.....	11
IL CONTESTO PROGRAMMATICO: POSSIBILI SCENARI E TRAIETTORIE DI INTERVENTO	12
LE RISORSE DI COMPETENZA DELL'ESERCIZIO 2015: PARTE ENTRATE	14
LE RISORSE DI COMPETENZA DELL'ESERCIZIO 2015: PARTE USCITE.....	16
IL PIANO DELLA PERFORMANCE.....	18
<i>ALLEGATO 1 - MAPPA STRATEGICA DI ENTE 2015/2017</i>	<i>37</i>
<i>ALLEGATO 2 - SCHEDE DI VALUTAZIONE 2015 - STRUTTURE AMMINISTRAZIONE CENTRALE</i>	<i>41</i>
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ AGGIORNAMENTO 2015-2017	109
<i>ALLEGATO 1 – MONITORAGGIO ADEMPIMENTI TRASPARENZA 31.12.2014.....</i>	<i>122</i>
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015 – 2017.....	148
<i>ALLEGATO 1 – RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</i>	<i>164</i>
<i>ALLEGATO 2 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....</i>	<i>168</i>

Presentazione del Piano

La riforma della PA avviata dal Governo con i primi provvedimenti contenuti nel DL n. 90/2014 e nei testi normativi in gestazione¹, non assume forse i connotati di una vera “rivoluzione”, ma sembra quantomeno aprire un ciclo di interventi riformatori che trova il suo fondamento in alcune idee chiave che emergono da questa nuova corrente di riforme. Si tratta della semplificazione e riduzione degli oneri gravanti in capo alle amministrazioni pubbliche, in tema di anticorruzione, pubblicità e trasparenza, per il quale sono richieste competenze, sempre più specifiche, nonché della premialità collegata alla misurazione dei risultati delle amministrazioni, e quindi riferita alle strutture, ai dirigenti, al personale, in termini più tecnici del *performance management*.

Si tratta di temi complessi, vere e proprie sfide per l'integrazione di una visione moderna e avanzata nella programmazione dei decisori pubblici, che si collocano tuttavia in un contesto frammentato e confuso in cui s'innescano riforme parziali, non sempre coerenti tra loro, come sta avvenendo ad esempio per i sistemi contabili, per la digitalizzazione di sfere di servizi/interventi, per la trasparenza, per i codici etici, per gli standard di costo, ecc.

Com'è noto, il riordino del quadro normativo della trasparenza (decreto legislativo n. 33/2013), ha portato all'introduzione nell'ordinamento giuridico italiano, tra l'altro, degli istituti dell'accesso civico e della trasparenza totale. I siti web delle PA pertanto si trovano di fronte al compito di rispondere a un considerevole livello di controllo sociale del dato pubblico con un'alta quota di “*internet accountability*”. Quanto più questo sforzo prende forma e valore giuridico, tanto più è necessario lavorare al rafforzamento delle competenze digitali delle amministrazioni. A questo compito è sotteso il presupposto che tali attività incidono in modo sempre più decisivo sulle condizioni di successo o insuccesso della fruizione dei servizi online da parte dei cittadini.

L'obiettivo di coniugare competenza con trasparenza e usabilità, dunque, si presenta come uno dei tratti distintivi che devono caratterizzare l'agire pubblico. Da studi empirici in corso², sembra inoltre che adeguati strumenti digitali sui luoghi di lavoro non solo aumentino la produttività ma infondono fiducia e soddisfazione nei dipendenti. La tecnologia non è in grado esclusivamente di ridurre i costi, ma anche di trasformare il posto di lavoro.

Il CNR da diversi anni ormai è impegnato a percorrere questa, puntando alla costruzione di un'amministrazione digitale aperta, competente, centrata sull'utente interno e sul cittadino esterno, rispondendo in tal modo alla sfida posta da una società fondata sulla partecipazione e la conoscenza. I processi di verifica introdotti nel 2013³, ulteriormente potenziati nel corso del 2014, tramite l'introduzione di innovazioni dei processi amministrativi e l'ulteriore affinamento del processo di programmazione, hanno assicurato un continuo miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia nell'utilizzo delle risorse disponibili.

Per il 2015, per la prima volta, si è deciso di intervenire e programmare in modo più incisivo in materia di trasparenza, anticorruzione e controllo di gestione della performance. L'unione di queste tematiche non è

¹ È in discussione al Senato il Disegno di Legge “*Riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*” (A.S. 1577)

² A rilevarlo è l'indagine “*Digital Collaboration. Delivering innovation, productivity and happiness*”, promossa da Google e condotta da Deloitte, secondo cui ci sarebbe un legame tra la possibilità di usare differenti strumenti tecnologici e la massimizzazione delle proprie potenzialità.

³ I principali processi di verifica della spesa hanno riguardato le risorse destinate al sostentamento delle sedi, la fornitura dei servizi sostitutivi di mensa e della fornitura di energia di tutta la rete scientifica.

casuale, in quanto la sinergia tra questi aspetti potrà determinare in modo positivo o negativo la gestione dell'Ente.

Per quanto concerne il *performance management*, il concetto che una rinnovata PA debba attrezzarsi per perseguire risultati ben definiti e programmati, attribuire responsabilità collegate a indicatori affidabili, misurare quindi i risultati conseguiti, riconoscere e premiare il merito, o comunque il contributo effettivo di strutture, dirigenti e personale al conseguimento dei risultati, esprime un'istanza di senso comune.

Si tratta di un concetto che anche oggi sta emergendo in diversi modi:

- nel D.L. n. 90/2014 e successiva legge di conversione n. 114/2014, in particolare dove dispone il *“riordino delle norme in materia di misurazione e valutazione della performance”*, in ottica di *“revisione e semplificazione degli adempimenti a carico delle amministrazioni pubbliche, al fine di valorizzazione le premialità nella valutazione della performance, organizzativa e individuale”*, assicurando anche forme di *“valutazione indipendente dei sistemi e risultati”* e conseguente *“revisione della disciplina degli Organismi Indipendenti di Valutazione”* (art. 19, comma 10);
- nel disegno di legge delega sulla riforma della PA presentato al Parlamento, in particolare nel complesso di norme riferite alla dirigenza pubblica.

Questi enunciati introducono certamente correttivi sul piano operativo, rispetto all'impostazione delle normative di riforma precedenti, sebbene non riducono il rischio che il ciclo di interventi che si prospetta sembri destinato a ripercorrere una parabola simile a quelle già sperimentata, dato che non pare distaccarsi significativamente dalle esperienze passate in termini di strumenti, metodologie gestionali, logiche istituzionali.

Tuttavia a ben vedere e sia pure a livello implicito, il nuovo ciclo di riforme presenta alcuni elementi di novità rispetto al passato. In particolare:

- una serie di misure orientate al ringiovanimento del personale e in particolare della dirigenza, con un rafforzamento del ruolo della formazione rivolta a dare spessore a una nuova classe di funzionari e di dirigenti, che si vorrebbe più orientata sul piano culturale a condividere le logiche della performance e della premialità;
- le norme (già emanate e in corso di definizione) di snellimento del contenzioso amministrativo;
- l'insistenza su misure di semplificazione, certo non nuove rispetto a precedenti che si sono rivelati poco efficaci, ma comunque sintomo di volontà di agire a 360 gradi su intoppi e rallentamenti.

Si tratterebbe, quindi, di una maggiore consapevolezza rispetto al passato degli ostacoli che si pongono soprattutto sul terreno dell'implementazione delle riforme; ci si può chiedere se questo basterà a fronteggiare i punti di debolezza delle esperienze passate di performance management.

Le linee di azione richiamate potranno essere leve effettive di cambiamento, ma questo lo si capirà dalle modalità operative applicate nel corso dell'attuazione; per il momento si può concludere su questo punto rimandando a una verifica nei fatti. La verifica dovrà riguardare anche l'individuazione di appositi stanziamenti da destinare al rinnovo dei contratti del pubblico impiego e alle modifiche del trattamento economico e normativo del personale impiegato in attività di ricerca.

C'è molta attesa per gli interventi che il MIUR attuerà nel campo della Ricerca. A partire dalla necessità di creare un vero e reale *“ecosistema dell'innovazione”*, da considerarsi fondamentale esigenza strategica per il tutto il sistema Paese. In questo quadro, potrebbero giovare la definizione e l'avvio di un governo unico del processo e, quindi, una coesione delle politiche della ricerca, unitamente alla definizione di risposte

adeguate a tutti i vari interlocutori del sistema, con particolare riferimento ai tempi delle procedure amministrative, alla velocità e correttezza della spesa, alla relativa trasparenza.

Il complessivo rapporto tra il MIUR e i vari attori, pubblici e privati, del sistema nazionale della ricerca dovrebbe essere caratterizzato, pertanto, dal massimo possibile della semplificazione, sia normativa sia procedurale, al fine di coniugare qualità, essenzialità, tempestività, efficienza dell'azione amministrativa.

Con particolare riferimento al sistema degli enti pubblici di ricerca, si auspica che si possa procedere alla realizzazione di un efficace coordinamento dei vari enti, ottimizzando processi di finanziamento che diano certezza di budget pluriennali sulla base di piani di attività dettagliati. A ciò si potrebbe affiancare una necessaria revisione dei meccanismi di monitoraggio e sfruttamento dei risultati, privilegiando logiche di reale "accountability".

Il tema dello status giuridico del ricercatore è un aspetto altrettanto cruciale per il CNR, così come per tutti gli enti del comparto ricerca, stante la disomogeneità di status, trattamento, diritti e doveri dei ricercatori nei comparti dell'università (non contrattualizzati), degli EPR (soggetti al CCNL della Ricerca) e del privato. Tale disomogeneità è vista generalmente come un problema serio che aumenta la frammentarietà e rende difficoltosa la mobilità. In tal senso è generalmente unanime il consenso sulla necessità di elaborare una proposta per la realizzazione di uno statuto della ricerca unico, che affronti i temi dei principi, dello stato giuridico, del trattamento economico, delle aree scientifiche, del reclutamento, della progressione di carriera e della mobilità. Il tutto che vada nella direzione di concedere più autonomia agli EPR, di snellimento delle procedure di reclutamento, del superamento delle piante organiche, dell'abolizione immediata del blocco del turnover.

Anche il tema del finanziamento alla ricerca è un aspetto importante. Dal combinato disposto di quanto riportato nel disegno di legge *"Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato"* (legge di Stabilità 2015) e nel Decreto di ripartizione del Fondo Ordinario per gli Enti di ricerca per il 2014, emergono alcune indicazioni programmatiche con le quali il CNR dovrà confrontarsi, organizzandosi al meglio al proprio interno, per non correre il rischio di decrescere le quote di "premierità" che il Ministero vigilante deciderà di distribuire secondo nuove modalità di valutazione.

Nella relazione di accompagnamento al testo di legge, si legge che *"tale riduzione è espressione di un intervento di carattere selettivo volto a individuare la spesa improduttiva, per mantenendo inalterati gli obiettivi prefissati da ciascun ente pubblico, in tema di ricerca. Infatti, è il frutto di una stima mirata delle spese connesse alle attività strumentali e all'acquisto di beni e servizi. Con un modello metodologico è stata, infatti, avviata la rilevazione delle principali categorie che possono contribuire a produrre risparmi e azioni di razionalizzazione (partecipazioni, assetto organizzativo, dotazione strumentale e dei mezzi di servizio, mappatura dell'articolazione territoriale e delle sedi, dematerializzazione delle procedure, spese per consumi intermedi, per il personale, per il contenzioso, per fitti e locazioni, ecc.). Ciò consentirà di mantenere inalterato il supporto alla missione istituzionale della ricerca, sia di base che applicata, nonché le attività di trasferimento in essere e programmate, anche in presenza di questa riduzione di trasferimenti, che sarà dunque interamente assorbita da un incremento dell'efficienza nella gestione amministrativa."*

Nella relazione di accompagnamento allo schema di riparto del Fondo Ordinario per gli Enti di ricerca (FOE), si ritrova un altro tema di particolare interesse per quanto concerne l'evoluzione dei processi valutativi. E ciò è particolarmente evidente per i "progetti premiali" ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 213/2009. Il decreto per l'anno 2014 prevede una modalità di riparto della quota premiale basata su diversi parametri di valutazione:

- a) Il 70% da ripartire in base alla Valutazione della Qualità della Ricerca 2004-2010 (VQR 2004-2010 – Rapporto finale del 30 giugno 2013), non solo basata sui prodotti attesi e indicatori di qualità della ricerca di Area e di struttura, ma anche sulle attività legate alla cosiddetta “terza missione”⁴;
- b) Il restante 30% in base a specifici programmi e progetti proposti in collaborazione tra gli enti, con particolare attenzione ai progetti che propongono infrastrutture internazionali.

Nella relazione è specificato che *“nella predisposizione della graduatoria per l’assegnazione delle risorse si terrà conto della confrontabilità dei parametri dimensionali di ciascun ente. La proposta di attribuzione tra gli enti sarà elaborata dal Comitato di Esperti per la Politica della Ricerca (CEPR).”*.

Com’è evidente, questa previsione chiama in causa l’ANVUR⁵, nel suo nuovo ruolo di Autorità di valutazione, che dovrà esprimersi sia sul fronte della **performance scientifica** sia sul fronte della **performance organizzativa e gestionale**, quindi, esprimersi con una **valutazione complessiva** dell’Ente. La questione fondamentale da approfondire è se la valutazione della qualità della ricerca (VQR), che ha riguardato le università e gli enti, rispecchi le specificità degli EPR e come collegare la stessa valutazione ai finanziamenti premiali.

In attesa che si chiariscano i rapporti tra ANVUR e Dipartimento della Funzione Pubblica, e in attesa dell’emanazione del regolamento di cui al comma 10, articolo 19 del DL 90/2014, è del tutto evidente che le conseguenze di un mancato adeguamento alle norme sulla trasparenza, sulla valutazione dei risultati e dell’efficienza amministrativa, saranno in futuro sempre più stringenti.

All’interno di un quadro generale di riferimento, normativo ed economico, brevemente illustrato in questa presentazione, il CNR ha programmato, nel rispetto di quanto delineato con il proprio Documento di Visione Strategica decennale, una serie di azioni strategiche e di interventi puntuali volti a presidiare per il prossimo triennio i seguenti ambiti:

- I. la *governance* e l’assetto organizzativo dell’Ente;
- II. la valutazione e la valorizzazione delle risorse umane;
- III. il processo di valutazione degli istituti attraverso panel di esperti;
- IV. la promozione dell’Ente e la valorizzazione dei risultati della ricerca;
- V. l’incremento dell’efficacia e dell’efficienza della gestione amministrativa;
- VI. la rendicontabilità e la trasparenza;
- VII. le pari opportunità e il benessere lavorativo.

In coerenza con questa mappa strategica, che tiene conto anche dei risultati emersi a seguito della seconda indagine sul benessere che abbiamo realizzato nel corso del 2014, sono stati elaborati e assegnati dieci obiettivi strategici al Direttore Generale. Successivamente, attraverso una condivisione degli stessi con i responsabili delle unità organizzative dell’amministrazione centrale e della rete scientifica, si è giunti a una concertazione tra la Direzione Generale e i dirigenti/responsabili per l’assegnazione di obiettivi operativi da realizzarsi nel 2015.

⁴ La “terza missione” è l’insieme delle attività con cui università ed enti di ricerca interagiscono con la società. Riguarda la valorizzazione della conoscenza e può essere di tipo economico o socio-culturale. Nel primo ambito rientrano la gestione della proprietà intellettuale, la creazione di impresa, la ricerca conto terzi e i rapporti ricerca-industria, e la gestione di strutture di intermediazione e di supporto, su scala territoriale. Nel secondo, rientrano i beni culturali e la gestione di poli museali, gli scavi archeologici e la divulgazione scientifica.

⁵ Con l’entrata in vigore della legge 11 agosto 2014, n. 114, di conversione del decreto legge 23 giugno 2014, n. 90, le competenze dell’ANAC, già CIVIT, relative alla misurazione e valutazione della performance, di cui agli articoli 7, 8, 9, 10, 12, 13 e 14 del decreto legislativo 150 del 2009, sono trasferite al Dipartimento della Funzione pubblica.

Tutta la rete scientifica sarà impegnata nell'attuazione del Piano triennale delle Attività (PTA 2014-2016), che raccoglie le indicazioni programmatiche in ambito scientifico. Dal 2014 sono state introdotte procedure di valutazione annuale per i Direttori di Istituto.

A questo proposito è stata effettuata un'approfondita analisi per l'identificazione degli adempimenti istruttori che i Direttori di Istituto devono ottemperare. Questa *check-list* costituirà uno strumento di autovalutazione, monitoraggio e valutazione della *compliance* dei Direttori nella gestione delle strutture da loro dirette.

Nel corso del 2015, saranno forniti ulteriori indicazioni operative sul fronte amministrativo-gestionale, in esecuzione di quanto disposto dalla delibera n. 16/2014, e forniti nella intranet "cruscotti" per consentire ai direttori di istituto di migliorare le procedure di autovalutazione e conoscere in tempo reale gli scostamenti rispetto a quanto atteso dall'amministrazione.

La progettazione di queste modalità non potrà prescindere dall'integrazione dei sistemi di gestione, sia contabile sia scientifica, a disposizione della rete e dell'Amministrazione Centrale. Integrazione che sarà resa possibile anche grazie alle due unità organizzative – Controllo di Gestione e Internal Audit – istituite nel 2014.

Una volta approvato dall'organo di indirizzo politico amministrativo il presente documento integrato, seguirà una comunicazione capillare a tutto il personale, tesa a raggiungere il massimo grado di condivisione delle strategie e degli obiettivi di Ente, al fine di diffondere la cultura dell'efficacia, dell'efficienza e dell'integrità.

È mio personale convincimento che l'attivazione di un insieme di pratiche che creano un clima organizzativo più favorevole per i dipendenti, funzioni meglio se si combina con forme di comunicazione degli scopi, ragionamenti partecipati sulle strategie, diffusione delle occasioni di apprendimento, in modo da creare gradualmente un quadro di riferimento condiviso sulle prove che attendono il CNR nei prossimi anni.

Il documento sarà reso pubblico e consultabile sul nostro sito. Far crescere la cultura scientifica in Italia è, oggi, più che mai fondamentale perché i cittadini sono continuamente chiamati ad avere un'opinione su temi di carattere scientifico. È giusto perciò che le persone abbiano una consapevolezza maggiore delle questioni e siano in grado di giudicarle. Più scienza vuol dire certamente più cittadinanza.

IL DIRETTORE GENERALE

Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni

Mandato Istituzionale e Missione

La missione del CNR è riassumibile nell'*outcome* "**creare valore attraverso le conoscenze generate dalla ricerca**", da perseguire tramite lo sviluppo della ricerca scientifica e la promozione dell'innovazione, la competitività del sistema produttivo e i bisogni individuali e collettivi dei cittadini. Alla base di tale missione, c'è il convincimento che l'attività di ricerca e sviluppo sia determinante per generare maggior occupazione, benessere e coesione sociale.

Secondo l'articolo 3 del proprio Statuto, in coerenza con il Programma Nazionale della Ricerca (PNR), con gli atti di indirizzo e con le direttive adottati dal Ministro, il CNR:

- svolge, promuove e coordina attività di ricerca fondamentale e applicata di eccellenza;
- promuove l'internazionalizzazione del sistema italiano della ricerca scientifica e tecnologica al fine di accrescerne competitività e visibilità. Partecipa ai grandi programmi di ricerca, compreso il coordinamento delle attività polari, e agli organismi internazionali garantendo la collaborazione con enti e istituzioni di altri paesi nel campo scientifico-tecnologico e nella definizione della normativa tecnica. Partecipa alla realizzazione dello spazio europeo della ricerca e dell'innovazione;
- propone e, anche su affidamento del Governo, coordina e svolge progetti strategici di ricerca di interesse nazionale in collaborazione con università e imprese, tenendo conto delle esigenze delle regioni in materia di ricerca e innovazione;
- promuove la formazione e la crescita scientifica dei ricercatori attraverso borse di studio e assegni di ricerca. Promuove, inoltre, sulla base di apposite convenzioni con le università, corsi di dottorato di ricerca anche con il coinvolgimento del mondo imprenditoriale;
- contribuisce all'analisi della congiuntura scientifica nazionale e internazionale e delle sue prospettive di sviluppo;
- dà supporto alle Istituzioni internazionali dell'Unione Europea, nazionali e regionali nella valutazione e nel monitoraggio dei programmi scientifici;
- collabora con le università e con gli altri enti di ricerca per la promozione delle conoscenze scientifiche e tecnologiche e per la condivisione di infrastrutture;
- collabora con le regioni e le autonomie locali, al fine di favorire lo sviluppo delle specifiche realtà produttive e del territorio;
- promuove la valorizzazione e l'utilizzazione dei risultati della ricerca;
- promuove la diffusione della conoscenza nella società anche attraverso proprie iniziative editoriali;
- sostiene nuove idee progettuali e nuovi settori emergenti attraverso iniziative di eccellenza;
- fornisce attività di consulenza, certificazione e supporto tecnico scientifico alle amministrazioni pubbliche nonché servizi a terzi in regime di diritto privato;
- può promuovere, concorrere alla costituzione o partecipare a fondi di investimento insieme ad investitori pubblici e privati, ai sensi e per le finalità di cui all'articolo 16 del decreto di riordino.

Chi siamo

Il Consiglio Nazionale delle Ricerche (CNR) è Ente Pubblico nazionale di Ricerca con competenza scientifica generale, vigilato dal Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR). È dotato di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia scientifica, finanziaria, organizzativa, patrimoniale e contabile.

La rete scientifica del CNR è composta da oltre 100 Istituti, articolati in 7 Dipartimenti, con circa 8.300 dipendenti. Le dimensioni, l'articolazione e la diffusione su tutto il territorio nazionale fanno del CNR il più grande Ente di Ricerca italiano, caratterizzato da un elevato grado di multidisciplinarietà che lo distingue da tutti gli altri Enti, e uno dei maggiori a livello internazionale.

Cosa facciamo

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

Come operiamo

A seguito del Decreto di riordino (Decreto legislativo 31 dicembre 2009, n. 213), il CNR ha avviato un processo di ristrutturazione organizzativa imperniato sulla razionalizzazione delle risorse e su una maggiore integrazione interdisciplinare, finalizzata allo sviluppo di progetti volti a quella "valorizzazione del sapere" che costituisce la base imprescindibile per lo sviluppo socio-economico nazionale.

Il CNR in cifre

L'amministrazione in cifre

Il CNR è il più grande ente pubblico nazionale di ricerca d'Italia. Esso è articolato in una Struttura Amministrativa Centrale (SAC), le cui unità organizzative sono concentrate nella sede principale di Roma, e in una Rete Scientifica, composta dagli Istituti di ricerca, articolata su tutto il territorio nazionale.

La Struttura Amministrativa Centrale

Il CNR, con provvedimento del 30 dicembre 2013, ha dato esecuzione al processo di riorganizzazione della Struttura Amministrativa Centrale. Il nuovo assetto organizzativo, entrato in vigore dall'1 gennaio 2014, prevede, oltre alla figura del Presidente e del Direttore Generale, la Direzione Generale cui afferiscono quattro uffici dirigenziali di II livello, sei strutture tecniche di particolare rilievo e quattro uffici non dirigenziali. La stessa Direzione Generale è articolata in due Direzioni Centrali, la Direzione Centrale Gestione delle Risorse Umane (DCGRU) e la Direzione Centrale Supporto alla Rete Scientifica e Infrastrutture (DCRSI). Alla DCGRU afferiscono tre uffici dirigenziali di II livello, una struttura tecnica di particolare rilievo e tre uffici non dirigenziali; mentre alla DCSRSI afferiscono tre uffici dirigenziali di II livello e tre strutture tecniche di particolare rilievo.

La Rete Scientifica

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

Ai Dipartimenti afferiscono oltre cento Istituti di ricerca, distribuiti sull'intero territorio nazionale, che costituiscono veri e propri centri di responsabilità amministrativa al cui interno si svolgono le attività di ricerca, secondo un'articolazione in progetti, come unità elementare di attività, e che si caratterizzano per competenze, attrezzature sperimentali, eccellenza dei ricercatori.

Per avere maggiori informazioni sull'organizzazione dipartimentale, sulla localizzazione geografica delle sedi, sull'amministrazione nel suo complesso, visitare il sito: www.cnr.it/dipartimenti/Dipartimenti.html

La ripartizione geografica delle sedi degli istituti risulta essere così distribuita:

- 31 Istituti al Nord
- 45 Istituti al Centro
- 31 Istituti al Sud

Ciascun Istituto è dotato di un proprio sito internet, in cui sono descritte le attività e i principali risultati conseguiti. Le informazioni presenti nei siti degli Istituti sono gestite, in autonomia, direttamente dall'Istituto stesso mediante appositi strumenti Web. Si può accedere alle informazioni degli Istituti del CNR tramite www.cnr.it/istituti/Istituti.html.

Il contesto organizzativo (organigramma e competenze)

Il presente documento si colloca in un momento di transizione dell'Ente, coincidente con la modifica del proprio ordinamento e con importanti processi gestionali in fase di revisione. Si tratta di modifiche statutarie, organizzative, regolamentari, che rendono il contesto generale particolarmente complesso dal punto di vista amministrativo e gestionale.

L'esecutività del nuovo assetto organizzativo dell'amministrazione centrale dell'Ente, entrato in vigore dall'1 gennaio 2014, ha visto la costituzione di nuovi uffici non dirigenziali e di nuove strutture di particolare rilievo, ma soprattutto la riduzione del numero complessivo degli uffici dirigenziali, definita in ottica di semplificare la struttura organizzativa. Ciò ha comportato la revisione nelle declaratorie di tutte le competenze e funzioni degli uffici dirigenziali, degli uffici non dirigenziali e delle strutture tecniche di particolare rilievo. Oltre alla revisione delle declaratorie, si è proceduto all'assegnazione del personale e delle risorse finanziarie.

Si è proceduto altresì con la ridefinizione della struttura e del funzionamento delle Aree di Ricerca, elemento territoriale e gestionale fondamentale per molti Istituti. Per le Aree di ricerca si attende una *governance* ben definita, che superi le osservate incongruenze gestionali per gli Istituti che insistono nelle aree stesse. Altri elementi di novità introdotti, cui si darà attuazione nel corso dell'anno, riguardano la *governance* dei Dipartimenti, la semplificazione della filiera programmatica delle attività, la revisione dell'articolazione territoriale degli Istituti.

Con separati provvedimenti, sono state quasi tutte completate le procedure di reclutamento e affidamento degli incarichi dirigenziali e sono state definite le modalità transitorie per assicurare la continuità amministrativa nella direzione degli uffici. Sono stati, pertanto, ridotti gli incarichi temporanei di facenti funzioni per la responsabilità delle strutture di particolare rilievo e degli uffici non dirigenziali, per il periodo strettamente necessario all'espletamento delle procedure selettive⁶. Nel corso del 2015 si proseguirà con le procedure di selezione dei Direttori di Istituti, cui seguiranno i conseguenti provvedimenti di nomina e di affidamento degli incarichi, per completare l'assetto interno della dirigenza della rete scientifica.

⁶ Si fa presente che sono in corso degli approfondimenti tecnici con la Ragioneria Generale dello Stato in merito alla questione concernente il conferimento di incarichi dirigenziali a ricercatori e tecnologi e all'attribuzione, ai medesimi, dell'indennità ex art. 22 del DPR n. 171/91.

Il presente Piano tiene conto del nuovo assetto organizzativo dell'amministrazione centrale, ma è da considerarsi "provvisorio" nella parte di assegnazione degli obiettivi, nelle more del completamento delle procedure concorsuali per il reclutamento dei dirigenti amministrativi, stante la necessità di riconsiderare gli aspetti interni dei singoli uffici una volta incaricati i suddetti dirigenti amministrativi.

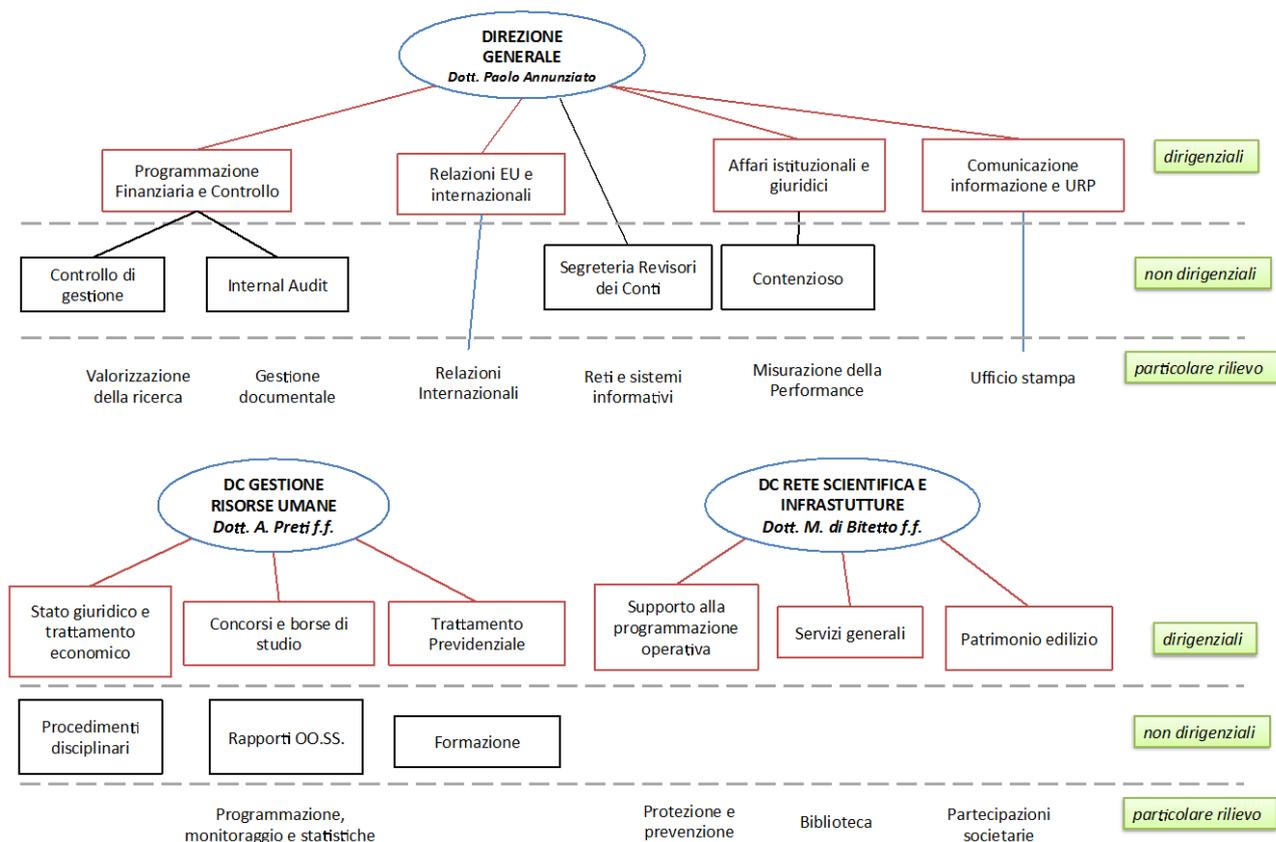


Figura 1 - Organigramma del CNR

Il nuovo statuto e i nuovi regolamenti

Il vigente Statuto è al momento oggetto di revisione insieme ai Regolamenti a esso collegati. Tale revisione è stata resa necessaria proprio dalla discordanza tra lo Statuto approvato nel 2011 e i Regolamenti approvati nel 2005. Tuttavia, insieme allo sforzo di rendere coerenti lo Statuto e i Regolamenti, in primis, il Regolamento di Organizzazione e Funzionamento (ROF), si è operata una revisione dello Statuto con l'intento di tendere alla semplificazione organizzativa e al maggior coinvolgimento possibile della rete scientifica nei diversi livelli di governo dell'Ente.

Tra gli elementi innovativi introdotti vi è, ad esempio, l'introduzione di una rappresentanza del personale negli Organi decisionali, l'introduzione degli uffici non dirigenziali e delle reti dei referenti territoriali e la semplificazione della struttura organizzativa, in coerenza con la riorganizzazione approvata nel 2014 e con i nuovi principi vigenti in termini di pubblica amministrazione. Ulteriore elemento organizzativo-gestionale da evidenziare è la ridefinizione della struttura e funzionamento delle Aree di Ricerca e la *governance* dei Dipartimenti.

Statuto e ROF sono in attesa della loro approvazione definitiva, cui seguirà la revisione e approvazione dei Regolamenti di Contabilità e Finanza e del Personale.

Il contesto programmatico: possibili scenari e traiettorie di intervento

Come si evince dal documento di Bilancio previsionale 2015 *“Il 2014 ha visto il CNR impegnato su diversi fronti per l’ottimizzazione dei costi e la razionalizzazione delle risorse, per il raggiungimento di un’ottimale integrazione con il sistema di ricerca nazionale, nonché la reingegnerizzazione dei processi organizzativi e produttivi dell’Ente. Accanto alla revisione della spesa, sono stati posti in essere meccanismi di premialità nella distribuzione delle risorse, al fine di assicurare la continua e diffusa ricerca di efficienze e ottimizzazioni nell’utilizzo delle strutture disponibili.”*.

Gli interventi sono stati attuati ricorrendo a una complessa riduzione delle spese e, soprattutto a un ripensamento sull’utilizzo delle risorse destinate al sostentamento delle sedi, per una loro ottimizzazione futura in ottica di investimenti mirati.

In questo scenario, proseguiranno le azioni già intraprese quali:

- **contenimento delle locazioni** – l’operazione di riduzione delle locazioni proseguirà attraverso l’uso di diverse opportunità, quali la valorizzazione delle proprietà in essere, la sostituzione di locazioni con nuove proprietà, la razionalizzazione delle sedi conseguente al riassetto in corso delle articolazioni della Rete Scientifica;
- **iniziative di natura edilizia** – vi sono una serie di iniziative edilizie volte a rendere disponibili nuove sedi, di più moderna concezione dal punto di vista dei consumi e delle manutenzioni, con conseguenti possibili risparmi a regime;
- **accentramento forniture energetiche** – l’obiettivo di accentrare la spesa energetica si ritiene possa essere portato a regime entro il 2015; nel corso dell’anno si opererà per allineare tutte le strutture ed acquisire la fornitura per la gestione centralizzata;
- **revisione dei servizi di facility management** – si opererà, di concerto con Consip per individuare uno schema di approvvigionamento ad hoc di servizi di facility management, finalizzato a un’eventuale coinvolgimento di soggetti privati nel finanziamento di manutenzioni straordinarie e migliorie immobiliari, da realizzarsi secondo le diffuse logiche di partnership pubblico-privato, in cambio di tempi contrattuali più lunghi.

Nel corso del 2015 il processo di razionalizzazione e centralizzazione della spesa interesserà ulteriori settori del facility management, in particolare la pulizia, la guardiania e la manutenzione ordinaria. Con la centralizzazione dei contratti di servizio, accompagnata da meccanismi di incentivazione all’efficiente utilizzo delle risorse (e/o di disincentivazione di un utilizzo non efficiente), l’Ente si prefigge una migliore definizione di standard di servizio, costi più omogenei e un migliore controllo di gestione. Così facendo, potrebbero vedersi ridotti anche i costi amministrativi, con elevato beneficio per le strutture amministrative della Rete scientifica.

Lo sforzo di migliorare l’*asset knowledge*, che fonda la gestione del patrimonio immobiliare sulla piena conoscenza dello stesso in tutti i suoi aspetti, non è per niente banale vista la complessità del patrimonio dell’Ente dal punto di vista sia delle destinazioni d’uso delle strutture (uffici, laboratori, ecc.) sia della loro distribuzione territoriale.

Tali azioni saranno svolte *in primis* a garanzia della funzionalità scientifica delle strutture di ricerca, le quali potranno beneficiarne positivamente di risparmi diretti e indiretti, ma anche per la creazione di un sistema

condiviso e integrato, a livello nazionale, delle diverse sedi e infrastrutture, indispensabile per garantire competitività della ricerca nel panorama nazionale, europeo e internazionale.

L'informatizzazione delle procedure amministrative, nel 2014, ha fatto un notevole balzo in avanti. Sono in corso processi gestionali che nel 2015 saranno intensificati allo scopo di semplificare e rendere più efficiente l'Amministrazione, attraverso un profondo e diffuso processo di dematerializzazione dei processi. Anche l'introduzione delle soluzioni di dematerializzazione non vuole essere fine a se stessa, ma si pone come strumento per il raggiungimento di obiettivi specifici quali:

- l'utilizzo di strumenti innovativi;
- il miglioramento in termini di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;
- la semplificazione e riduzione dei costi e delle tempistiche dei procedimenti amministrativi;
- l'introduzione di specifici strumenti per la misurazione della *performance*;
- l'aumento del livello di trasparenza.

Tali obiettivi specifici sono guidati dai benefici attestati che l'impatto della dematerializzazione offrirebbe in termini di risparmio di costi e risorse e del miglioramento della qualità dei procedimenti.

Le iniziative riguardanti la dematerializzazione coinvolgono tutto il personale del CNR, a vari livelli funzionali, creando un impatto positivo non solo in termini di facilitazione tra gli utenti interni, ma anche verso l'esterno grazie all'esposizione di output e "outcome" che siano in grado di comunicare il valore aggiunto creato dall'Ente:

- permettendo il monitoraggio dei processi ai vertici di Ente;
- introducendo la semplificazione dei procedimenti a uso dei dipendenti;
- creando sinergie all'interno della comunità scientifica;
- permettendo la razionalizzazione delle strutture attraverso la gestione dei procedimenti;
- dimostrando i miglioramenti amministrativi agli organi di controllo;
- garantendo trasparenza agli stakeholder – imprese, cittadini e altre istituzioni.

L'utilizzo di sistemi informatici è cruciale quale strumento per il processo di semplificazione e dematerializzazione. La creazione di documenti digitali permette, infatti, l'utilizzo di strumenti abilitanti quali il protocollo informatico, il timbro e la firma digitale e l'utilizzo della PEC.

Grazie all'utilizzo di strumenti abilitanti e di piattaforme dedicate si auspica possano ridursi quella "distanza" tra amministrazione centrale e reti periferiche, che la maggioranza del campione dei rispondenti all'indagine sul benessere organizzativo, svolta nel 2014, ha sottolineato essere ancora una criticità gestionale. Distanza che gli organi di vertice intendono ridurre attraverso l'utilizzo di avanzati strumenti digitali di collaborazione (social media, sistemi di videoconferenza e strumenti di editing di collaborazione on line, ecc.) che permettano la proliferazione degli utenti, la creazione di *repository* adeguati e l'utilizzo di motori di ricerca. I risultati dell'indagine mostrano chiaramente come ci sia nell'ente una forte "domanda" di collaborare in modo più efficace tra i dipendenti e di come possa crescere l'aspetto motivazionale in un ambiente al passo con l'innovazione e più collaborativo. Per non parlare delle ricadute positive, in termini di capacità di "crescita" dei dipendenti, che s'innescerebbero in un ambiente lavorativo più stimolante.

Il CNR ha implementato diversi progetti pilota in termini di dematerializzazione e semplificazione, come le piattaforme per la gestione delle istruttorie per il Consiglio di Amministrazione, delle missioni, degli attestati di presenza, del ciclo della performance e della gestione documentale dei Dipartimenti. Queste

iniziative permetteranno di dare risalto ai risultati, soprattutto poiché accompagnati dall'introduzione di nuovi strumenti innovativi, che il CNR si è dimostrato in grado di generare, applicare e gestire.

Al di là degli obblighi legislativi in materia, la dematerializzazione per il CNR diviene un vero e proprio obiettivo strategico, che vede coinvolto tutto l'ente nelle sue modalità applicative, e che fa dell'Ente un pioniere nell'introduzione di interventi di modernizzazione dei processi amministrativi.

Le risorse di competenza dell'esercizio 2015: parte entrate

Come per gli anni precedenti, la voce di entrata di maggior rilievo è rappresentata dal contributo per il funzionamento ordinario che il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e delle Ricerche riconoscerà all'Ente per l'esercizio 2015.

In attesa della quantificazione esatta per l'anno in corso, il MIUR ha comunicato che per il 2014 l'assegnazione complessiva, a valere sul "*Fondo ordinario per gli enti e le istituzioni di ricerca (FOE)*", in favore del CNR ammonta in euro 586.069.434,00⁷. Il 100% di tale importo, come specificato nella stessa nota, deve essere considerato dall'Ente in sede di redazione del bilancio di previsione come l'entità dell'assegnazione ordinaria per l'esercizio 2015.

Dagli atti presentati dallo stesso Ministero alle competenti Commissioni parlamentari, affinché queste esprimano il proprio parere sulla ripartizione del FOE, si evince altresì la possibilità che nel 2015 siano assegnate ulteriori risorse sia ai Progetti premiali sia ai Progetti Bandiera e ai progetti Nexdata e Crisis-Lab.

Sono state inoltre previste entrate relative sia al contributo per le esigenze del Laboratorio di Luce di Sincrotrone, per 6 milioni di euro, che un accesso al Fondo di rotazione ex legge 183/87, per complessivi euro 16.000.000,00. Questo importo corrisponde ai contributi, relativamente agli anni dal 2010 al 2014, non assegnati nel corso di tali esercizi, a seguito della mancata valutazione delle rendicontazioni di progetti finanziati dall'Unione Europea presentati dall'Ente. Essendosi conclusa positivamente la valutazione dei progetti europei, ciò rende estremamente attendibile la previsione di questa entrata.

Ulteriori risorse per l'esercizio 2015 derivano dall'avanzo di amministrazione al 31 dicembre 2014, che in via presuntiva dovrebbe ammontare a euro 164.426.111,48. Tale ammontare è determinato essenzialmente da economie di spesa e dalla cancellazione contabile di residui passivi relativi a spese per il personale, dalla cancellazione di disponibilità residue derivanti dall'attività di registrazione dei domini operata dall'Istituto di Informatica e Telematica di Pisa (destinate al sostegno finanziario della Rete), da economie di spesa realizzate a seguito di esiti favorevoli o di mancate pronunce in liti giudiziarie, nonché da economie di spesa realizzate sui fondi di riserva, ivi compreso il fondo per il finanziamento dei progetti di ricerca di interesse nazionale nonché e soprattutto dal maggior contributo di funzionamento 2014 sia per la parte ordinaria e libera da vincoli, per euro 4.923.349,00, che per quello finalizzato alle varie progettualità (progetti bandiera, progetti di interesse, attività a valenza internazionale, progettualità di carattere straordinario) per complessivi euro 80.741.242. L'avanzo di amministrazione presunto è stato stimato tenendo anche conto dell'ennesimo mancato accesso al Fondo di rotazione ex legge 183/87.

Si prevede inoltre, per finanziare il Piano di interventi edilizi, di ricorrere all'accensione di un mutuo per complessivi euro 17.000.000,00.

⁷ La somma è comprensiva del finanziamento di svariate attività e iniziative di ricerca con vincolo di destinazione per euro 80.741.242,00, determinando così un'assegnazione ordinaria non vincolata di euro 505.328.192,00.

Nella tabella seguente si espongono le risorse, sia da fonti interne sia da fonti esterne, prevedibili per il 2015, a confronto con quelle inizialmente previste per il 2014.

	Previsione iniziale	
	2014	2015
a) Avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente		
Ordinario	14.988.381,00	42.287.438,85
Vincolato	117.203.250,52	122.138.672,63
	132.191.631,52	164.426.111,48
Contributo di funzionamento ordinario del MIUR	500.404.843,00	505.328.192,00
Contributo del MIUR per i progetti premiali	72.622.991,00	42.000.000,00
Contributo del MIUR per i progetti bandiera	15.000.000,00	24.442.656,00
Contributo per i progetti di interesse strategico	0,00	10.633.484,00
“Nexdata” e “Crisis -Lab”	14.000.000,00	20.000.000,00
Fondo di rotazione ex legge 183/87 Finanziamento del progetto “Digital Preservation”	10.000.000,00	0,00
Contributo del MIUR per le esigenze del Laboratorio di luce di sincrotrone di Grenoble	6.000.000,00	6.000.000,00
Alienazione sedi Entrate varie	1.315.000,00	0,00
Mutui per interventi immobiliari	5.000.000,00	1.300.000,00
	624.342.834,00	626.704.332,00
c) Risorse da fonti esterne		
Ministeri	23.603.965,09	30.956.734,94
Unione Europea ed Organismi internazionali Regioni ed enti locali	23.731.840,82	19.890.630,56
Enti pubblici	15.651.163,33	15.078.937,21
Soggetti privati, prestazioni di servizio e vendita di prodotti ed altre entrate	4.391.220,10	4.065.408,52
Totale c) - Fonti esterne	40.640.452,02	40.403.564,74
	108.018.641,36	110.395.275,97
Totale Generale (*)	864.553.106,88	901.525.719,45
(*) Per il 2015, al lordo di euro 543.177,01, recuperati alle fonti interne in parte uscite per oneri del personale assunto con contratto a tempo determinato su quote di finanziamento provenienti da fonti esterne.		

Tabella 1 - Previsione delle entrate

Rispetto alla previsione iniziale per il 2014, per l'esercizio 2015 si rileva:

- un incremento dell'avanzo di amministrazione presunto (+32 milioni di euro), dovuto a maggiori risorse per il finanziamento delle attività vincolate (progetti bandiera, progetti premiali, progettualità di carattere straordinario, attività di internazionalizzazione, progetti di interesse strategico);
- un incremento delle risorse da fonti interne e vincolate (+2,4 milioni di euro), dovuto essenzialmente al ricorso al mutuo per interventi immobiliari;
- un lieve incremento delle previste risorse da fonti esterne (+1,4 milioni di euro), determinato da una generica maggior previsione di finanziamenti ministeriali che compensa una lieve flessione, rispetto alla previsione iniziale 2014, dei finanziamenti dell'Unione Europea e di enti e istituzioni straniere.

Le risorse di competenza dell'esercizio 2015: parte uscite

Nello specifico si conferma per il 2015 l'attuazione delle seguenti operazioni di *spending review*:

- ricognizione degli immobili utilizzati, sia di proprietà che in locazione, e la revisione degli spazi al fine di ridurre le spese di affitto;
- ricorso al mercato elettronico, curato dall'Amministrazione centrale, per le utenze di servizi, con la costituzione di un *facility manager*;
- razionalizzazione delle grandi infrastrutture;
- ricognizione delle partecipazioni e delle convenzioni;
- obbligo a carico dei titolari dei Centri di responsabilità dell'Ente di revisione e di rinegoziazione dei contratti di prestazione di servizi ed acquisizione di beni;
- potenziamento dei sistemi di monitoraggio e di controllo di gestione nonché implementazione di un sistema di valutazione.

Complessivamente le uscite, escluse le partite di giro, ammontano a euro 901,5 milioni di euro, ripartite secondo lo schema riportato nella seguente tabella, che mette a confronto gli stanziamenti iniziali del 2015 con gli equivalenti relativi all'esercizio 2014.

Titolo / Categoria	Previsione iniziale 2015	Previsione iniziale 2014	Differenza
Titolo I - Spese correnti			
Spese per gli organi dell'ente	520.000,00	515.000,00	+ 5.000,00
Spese per il personale	484.830.327,79	481.690.317,52	+ 3.140.010,27
Beni di consumo e servizi	66.708.438,63	62.475.798,19	+ 4.232.640,44
Beni, servizi e prestazioni tecnico-scientifici	115.993.407,05	96.911.399,58	+ 19.082.007,47
Dottorati, borse di studio e assegni di ricerca	15.642.434,31	18.798.354,10	- 3.155.919,79
Oneri tributari	7.404.300,75	8.358.368,52	- 954.067,77
Oneri finanziari	1.007.250,00	1.353.000,00	- 345.750,00
Spese non classificabili in altre voci	6.515.000,00	7.500.000,00	- 985.000,00
<i>Totale Titolo I</i>	<i>698.621.158,53</i>	<i>677.602.237,91</i>	<i>+ 21.018.920,62</i>
Titolo II - Spese di investimento			
Opere immobiliari	19.484.711,00	5.000.000,00	+ 14.484.711,00
Acquisizione di beni di uso durevole	9.904.668,43	14.232.596,55	- 4.327.928,12
Partecipazioni	390.000,00	762.499,76	- 372.499,76
Indennità di anzianità	16.600.000,00	22.000.000,00	- 5.400.000,00
<i>Totale Titolo II</i>	<i>46.379.379,43</i>	<i>41.995.096,31</i>	<i>+ 4.384.283,12</i>
Titolo III - Rimborso prestiti			
Rimborso mutui	3.380.000,00	5.780.000,00	- 2.400.000,00
<i>Totale Titolo III</i>	<i>3.380.000,00</i>	<i>5.780.000,00</i>	<i>- 2.400.000,00</i>
Titolo IV - Fondi di riserva			
Fondi di riserva	153.145.181,49	139.175.772,66	+ 13.969.408,83
<i>Totale Titolo IV</i>	<i>153.145.181,49</i>	<i>139.175.772,66</i>	<i>+ 13.969.408,83</i>
Totale generale	901.525.719,45	864.553.106,88	+ 36.972.612,57

Tabella 2 - Quadro complessivo delle uscite

Dalla tabella si rileva, rispetto alla previsione iniziale 2014, soprattutto un incremento delle spese 2015 per i beni di consumo e per le opere immobiliari. L'incremento delle prime è connesso con l'accentramento verso l'Amministrazione centrale della gestione di alcune tipologie di spese sopra accennato mentre l'incremento delle seconde è dovuto alla copertura finanziaria del Piano degli investimenti immobiliari.

Conseguentemente alla congiuntura particolarmente negativa, la previsione di spesa è stata predisposta nell'ottica di un maggior contenimento della spesa. Particolare attenzione è stata posta relativamente alle spese per consumi intermedi, in ossequio alle disposizioni di cui decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, in merito alle quali sono state diramate puntuali direttive con la circolare n. 33/2012.

Il principio del contenimento della spesa è stato inoltre scrupolosamente applicato in merito alle tipologie di spesa per le quali le norme di legge impongono un limite e relative a:

- spese per relazioni pubbliche, mostre, pubblicità e di rappresentanza;
- missioni del personale;
- spese per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi;
- spese per l'acquisto di mobili e arredi;
- spese di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà e in uso.

Il Piano della Performance

I destinatari

- *CENTRI DI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA*

Il presente Piano è indirizzato ai titolari dei Centri di Responsabilità Amministrativa del CNR, di primo e secondo livello, individuati dal Regolamento di Organizzazione e Funzionamento, dal Regolamento di Contabilità e Bilancio e dai provvedimenti di organizzazione dell'amministrazione centrale.

I titolari dei Centri di Responsabilità concorrono, per l'anno in corso, al raggiungimento degli obiettivi strategici come indicati nel presente Piano. Per la realizzazione di detti obiettivi, nonché per lo svolgimento degli altri compiti istituzionali e per l'assolvimento delle conseguenti responsabilità, i titolari si avvalgono delle risorse finanziarie assegnate con il bilancio di previsione 2015, nonché delle risorse umane loro assegnate.

In esecuzione del presente Piano, i titolari dei Centri di Responsabilità di primo livello provvedono con proprio provvedimento (cd. "Direttiva di 2° livello"), ad attribuire gli obiettivi di competenza ai Direttori preposti agli Uffici funzionalmente dipendenti e a formalizzare le modalità organizzative inerenti alle attività da pianificare per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

La declinazione dei suddetti obiettivi in obiettivi operativi e piani di attività viene realizzata secondo una modalità "a cascata", che vede coinvolti il Direttore Generale e i Dirigenti di I e II fascia, funzionalmente dipendenti. Ogni Ufficio/Struttura provvederà, con proprio provvedimento, alla formalizzazione delle modalità organizzative inerenti alle attività da pianificare per il raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati.

Le due Direzioni Centrali, fermi restando gli obiettivi di competenza, nell'esercizio delle loro funzioni strumentali di interesse comune, opereranno in stretto raccordo, affinché venga assicurato il continuo scambio delle reciproche informazioni.

- *CENTRI DI RESPONSABILITA' SCIENTIFICA*

Il presente Piano è indirizzato ai Direttori di Dipartimento e ai Direttori di Istituto che concorrono, per l'anno in corso, al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente. Nei limiti dell'autonomia concessa dallo Statuto e dai Regolamenti, gli Istituti si uniformano a quanto indicato nella delibera n. 16/2014, in particolare modo per quanto riguarda i seguenti parametri, così come specificati di seguito nel paragrafo 4.3:

- Conformità procedure
- Capacità di autofinanziamento
- Gestione sito web

Dagli obiettivi strategici a quelli operativi: l'albero della performance dell'amministrazione centrale

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi strategici, e piani d'azione. Esso fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica e integrata della performance dell'amministrazione. L'albero della performance ha una valenza di comunicazione esterna e una valenza tecnica di "messa a sistema" delle principali dimensioni della performance.

Gli strumenti di programmazione del CNR

Il sistema di programmazione e controllo del CNR si articola in una serie di documenti e relativi processi, finalizzati alla definizione di compiti, tempi, ruoli e modalità di verifica dei risultati di cui l'Ente si è dotato per l'ottimizzazione del proprio ciclo di gestione.

Fanno parte di detto sistema i seguenti documenti:

- 1) Statuto;
- 2) Documento di visione strategica (DVS);
- 3) Regolamento di organizzazione e funzionamento;
- 4) Regolamento del personale;
- 5) Regolamento di amministrazione, contabilità e finanza;
- 6) Piano triennale delle attività (PTA);
- 7) Bilancio di previsione e conto consuntivo;
- 8) Piano della performance;
- 9) Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- 10) Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Mentre i primi sei documenti costituiscono la base programmatica e di gestione pluriennale dell'Ente a lungo termine, i piani della performance, della trasparenza/integrità e dell'anticorruzione (qui riassunti nel ciclo integrato per la performance, la trasparenza e l'anticorruzione), in coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio, costituiscono la base per un'attività di pianificazione più a breve termine e della relativa implementazione della fase di verifica dei risultati ottenuti.

Gli obiettivi strategici di lungo termine (DVS)

Gli obiettivi strategici di lungo periodo, predisposti dal Presidente e frutto di un lavoro di *foresight* di una commissione di esperti, riguardano in particolare le quattro direttrici:

- potenziare e valorizzare la ricerca scientifica;
- ampliare, irrobustire, qualificare la comunità di ricercatori;
- concorrere alla realizzazione di un sistema italiano della ricerca scientifica;
- operare per lo sviluppo e la crescita del Paese;

nell'ambito delle quali sono stati identificati gli *outcome* attesi per i prossimi anni (Figura 1).

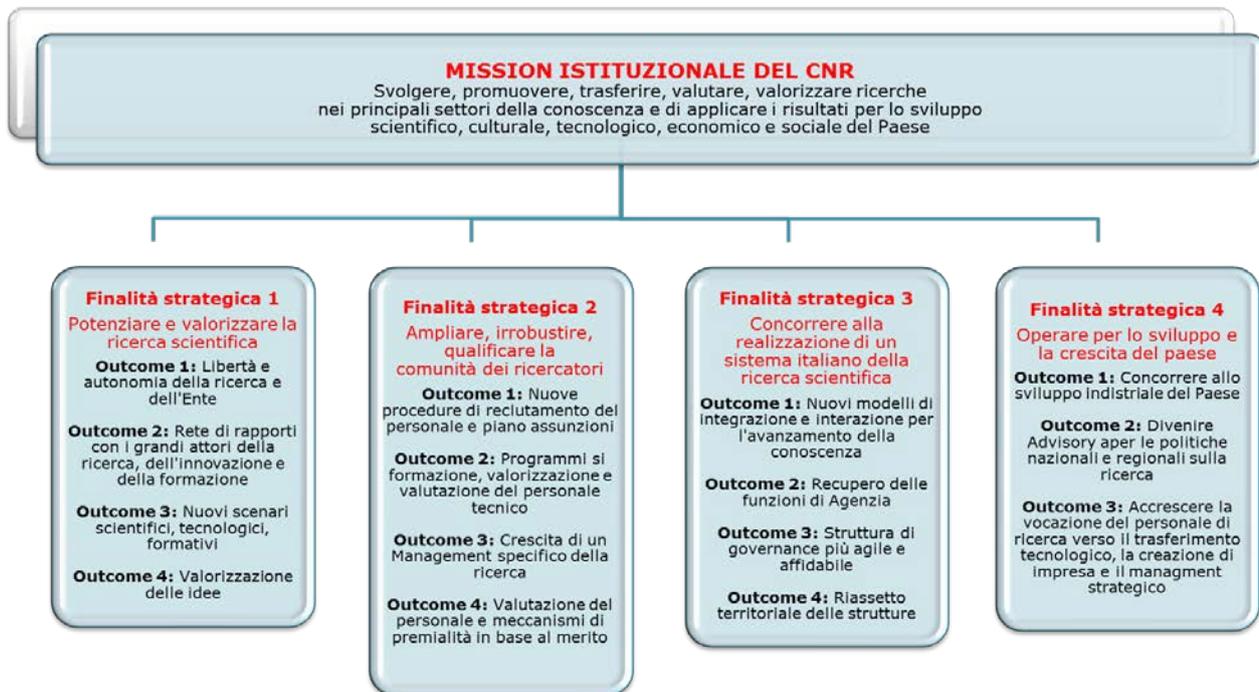


Figura 2 - Relazione tra mission istituzionale del CNR e finalità strategiche di lungo periodo (DVS)

All'interno di tali finalità strategiche sono stati successivamente individuati gli obiettivi strategici del triennio 2014-2016 (Piano triennale di attività), con obiettivi di medio termine di competenza sia della Rete Scientifica (Obiettivi scientifici), sia dell'Amministrazione Centrale (obiettivi di efficacia e di efficienza).

Gli obiettivi strategici di medio termine (Piano triennale di attività)

Per gli obiettivi scientifici del triennio 2014-2016 si rimanda al PTA. Ai fini del presente documento, vengono qui menzionati i soli obiettivi di efficienza di medio termine assegnati all'Amministrazione Centrale, i cui uffici sono i principali destinatari del presente piano della performance. Tali obiettivi sono:

- la programmazione per obiettivi finalizzata a un più efficace controllo di gestione;
- la dematerializzazione dei flussi documentali;
- la valorizzazione e l'empowerment del ricercatore;
- l'internazionalizzazione;
- la valorizzazione della ricerca.

Nella tabella Tabella 3 si riporta la matrice delle relazioni tra gli obiettivi di lungo termine e quelli di medio termine, denominati obiettivi di efficienza per l'amministrazione centrale nel PTA.

Gli obiettivi strategici 2015 assegnati al Direttore Generale

In una logica di cascata, a partire dagli obiettivi strategici di lungo e medio termine, obiettivi di breve periodo sono individuati dagli organi di vertice (Presidente e C.d.A.) e assegnati alla dirigenza generale dell'Ente. Su questa base vengono, poi, assegnati obiettivi operativi alle singole strutture dell'Amministrazione Centrale.

Nella tabella Tabella 4 si riporta la matrice delle relazioni tra gli obiettivi di medio termine e quelli assegnati per il 2015 al Direttore Generale.

Obiettivi strategici di lungo termine (DVS) Obiettivi strategici di medio termine (PTA 2014-2016)	1. Potenziare e valorizzare la ricerca scientifica	2. Ampliare, irrobustire, qualificare la comunità dei ricercatori	3. Concorrere alla realizzazione di un sistema italiano della ricerca scientifica	4. Operare per lo sviluppo e la crescita del paese
1. Programmazione per obiettivi	X		X	
2. Dematerializzazione	X			X
3. Valorizzazione ed empowerment del ricercatore (o tecnologo)		X	X	
4. Internazionalizzazione			X	X
5. Valorizzazione della ricerca				X

Tabella 3 - Relazione tra obiettivi di lungo e medio periodo per l'Amministrazione Centrale

Obiettivi strategici di medio termine (PTA) Obiettivi strategici di breve termine (Obiettivi del DG)	1. Programmazione per obiettivi	2. Dematerializzazione	3. Valorizzazione e empowerment del ricercatore (o tecnologo)	4. Internazionalizzazione	5. Valorizzazione della ricerca
1. Approvazione definitiva dello Statuto e dei Regolamenti di Contabilità e del Personale	X				
2. Revisione del sistema di contabilità finalizzato al Controllo di Gestione	X				
3. Razionalizzazione delle spese e centralizzazione della maggior parte dei costi di funzionamento	X				
4. Dematerializzazione di processi amministrativi		X			
5. Valorizzazione della ricerca					X
6. Misurazione e valutazione del personale: estensione e potenziamento del processo di valutazione			X		X
7. Valutazione della rete scientifica			X		X
8. Razionalizzazione dei procedimenti	X				
9. Cura degli adempimenti connessi alla normativa su "Trasparenza" e "Anticorruzione"		X			
10. Progetto "EXPO 2015"				X	

Tabella 4 - Relazione tra obiettivi di medio e breve periodo per l'Amministrazione Centrale

Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi: l'albero della performance

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

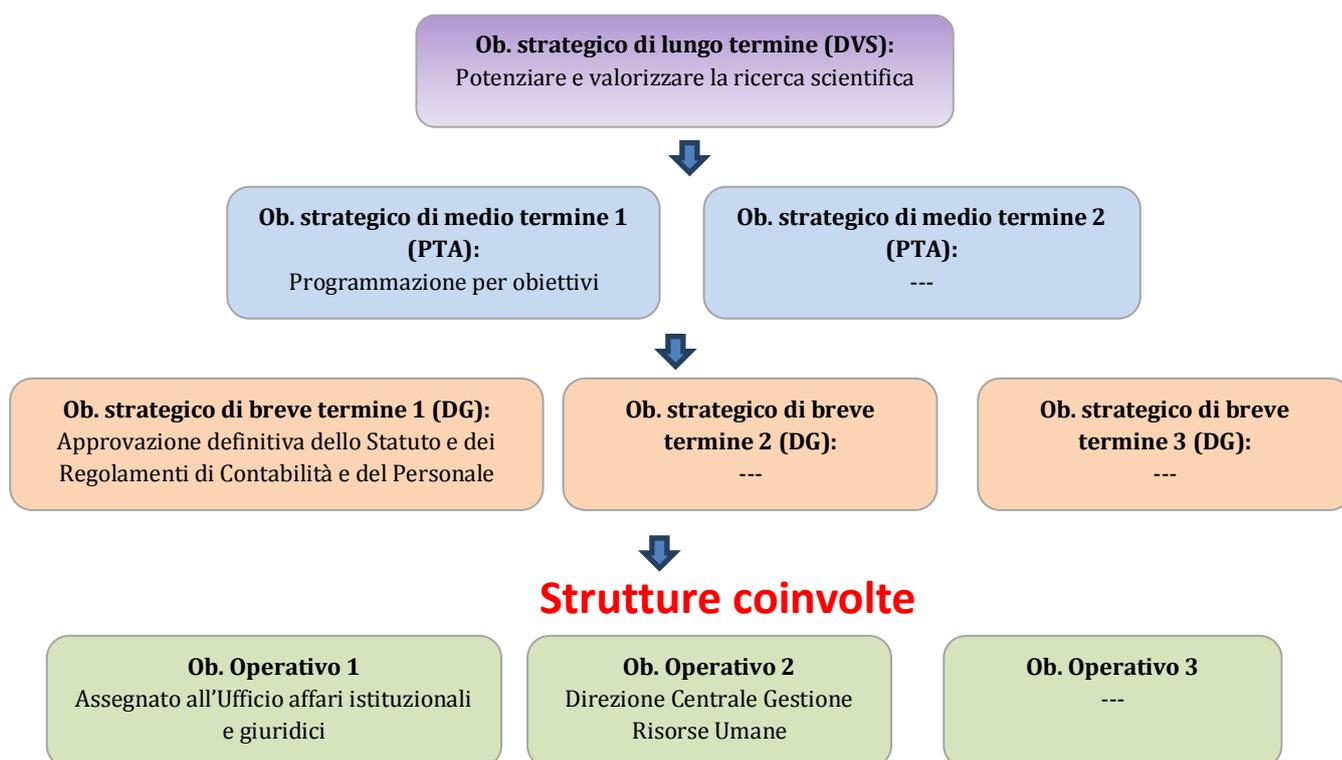


Figura 3 - Esempio di albero della performance: dagli obiettivi di lungo, medio e breve periodo agli obiettivi assegnati alle singole strutture

In appendice sono riportate le schede obiettivo, con l'indicazione dei singoli obiettivi operativi assegnati e i relativi pesi e indicatori di performance. I dati e le informazioni riportate nella scheda, a seguito del provvedimento di assegnazione definitiva degli obiettivi ai dirigenti/responsabili, costituiscono la base per effettuare la valutazione individuale dei soggetti interessati.

Implementazione del processo di valutazione della rete scientifica

La performance scientifica: il nuovo processo di valutazione della rete

Con la Delibera n. 180 del 9 ottobre 2014, il Consiglio di Amministrazione dell'Ente ha approvato il nuovo processo di valutazione degli Istituti del CNR 2014-2015. Tale esercizio si colloca nell'alveo dei diversi processi di valutazione della ricerca, periodicamente già effettuati dai diversi soggetti istituzionali preposti⁸.

Il nuovo processo di valutazione si svolgerà nel corso del 2015, sulla base delle indicazioni del Consiglio Scientifico Generale che ha individuato come principali criteri di giudizio:

1. la **qualità della produzione scientifica**;
2. la **formazione di personale qualificato**;
3. il **trasferimento dei risultati** della ricerca alla società.

L'esercizio valutativo si pone l'obiettivo, anche mediante il confronto con i risultati del precedente *assessment* 2009, di migliorare le politiche interne riguardanti l'allocazione delle risorse tra i Dipartimenti e gli Istituti, i meccanismi di premialità per l'alta qualità scientifica dimostrata e, viceversa, di penalizzazione per insufficiente *performance* scientifica registrata. Inoltre, esso sarà l'occasione per ridisegnare, laddove necessario, l'intera articolazione della rete scientifica, al duplice fine di evitare sovrapposizioni e duplicazioni tra le unità di ricerca e incrementare al massimo le sinergie sul territorio.

La metodologia scelta, più snella e *cost-saving* rispetto alla precedente valutazione, prevede la creazione di un panel, composto da 5-7 esperti internazionali indipendenti, per ciascuno dei 7 Dipartimenti del CNR. Il processo, descritto in maniera riassuntiva in Figura 3, prevede che ogni panel valuti tutti gli Istituti afferenti al medesimo Dipartimento sulla base dei documenti forniti dall'amministrazione centrale e dai Direttori degli Istituti in valutazione e, qualora i panelisti lo riterranno necessario, per mezzo di visite presso la sede degli istituti e/o interviste al Direttore.

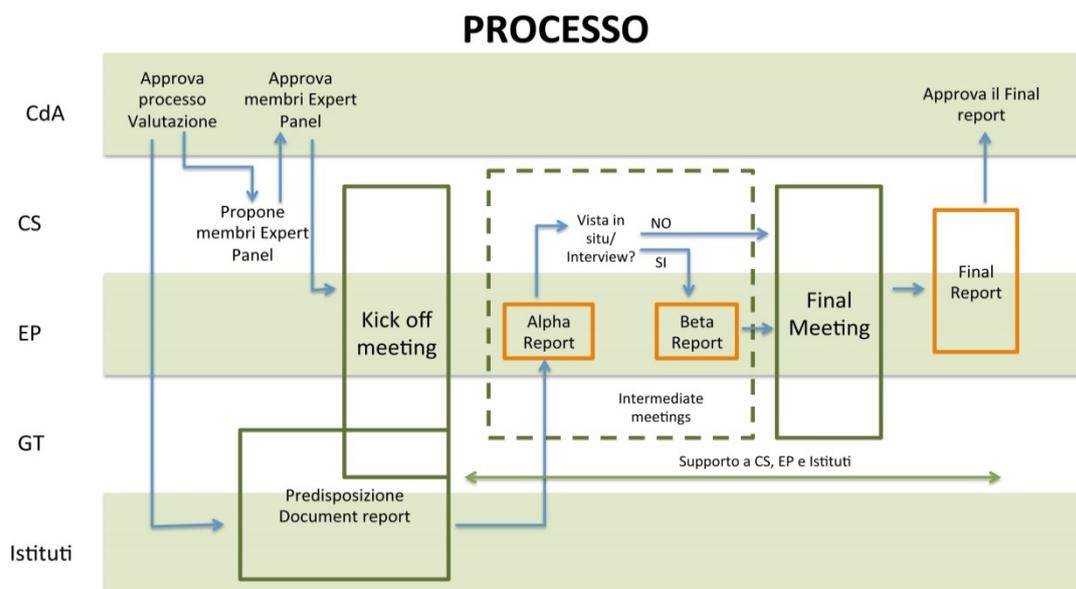


Figura 4 - Il processo di valutazione degli istituti 2015 (Delibera n.180/2014)

⁸ Si ricorda che nel 2009 è stata portata a termine un'analoga valutazione della rete scientifica del CNR, svoltasi autonomamente dall'Ente con l'ausilio di circa 150 valutatori esterni, di cui circa 60 stranieri.

La performance manageriale: i parametri di valutazione

A seguito dell'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della delibera n. 16/2014, con cui sono state fornite le prime indicazioni sulla valutazione delle prestazioni dei Direttori di Istituto, si ritiene opportuno esporre ulteriori elementi di dettaglio al fine di evidenziare meglio gli ambiti e i parametri di riferimento per il 2015, nonché specificare meglio i criteri che saranno adottati per la valutazione delle prestazioni manageriali, così come riportati nella sopra richiamata delibera. Tale tipo di valutazione affianca quella relativa al grado di raggiungimento delle linee strategiche di Istituto, presentate dal Direttore nel proprio documento programmatico in sede di bando di selezione.

Come è noto, la valutazione dei vertici della rete scientifica è un processo in itinere, che s'intende implementare seguendo un percorso a tappe, con un approccio realistico e graduale, in cui sperimentare anche nuove metodologie, soprattutto per quanto riguarda la valutazione delle competenze possedute e degli aspetti comportamentali adottati.

È stato stabilito, a tal proposito, che nel biennio 2014-2015 la valutazione si baserà sul grado di qualità della prestazione manageriale, con riferimento ai soli ambiti valorizzati nella delibera in oggetto. A seguito degli esiti del monitoraggio che l'amministrazione sta eseguendo sugli altri parametri e indicatori indicati nella citata delibera n. 16/2014, saranno forniti ulteriori indicazioni operative in merito al loro utilizzo nel prossimo ciclo di valutazione (2016-2017).

Nel presente paragrafo s'intende fornire alcune indicazioni operative, ritenuti utili per indirizzare l'azione gestionale dei Direttori di Istituto.

- **Parametro "Conformità procedure"**

Si riferisce all'osservanza delle disposizioni in materia di reclutamento e di gare e appalti; alla regolare convocazione del Consiglio di Istituto (almeno due volte nell'anno solare); all'informativa da dare al personale, secondo modalità ritenute più idonee, in merito alle linee programmatiche dell'Istituto e agli obiettivi da raggiungere.

Nelle more della piena operatività del nuovo ufficio "Internal Audit", istituito nell'ambito della Direzione Generale⁹, cui è demandato il compito di svolgere attività di audit sugli aspetti procedurali e di regolarità degli atti amministrativi, il criterio per il 2015 sul quale l'amministrazione effettuerà verifiche e monitoraggi si baserà su questionari periodici, nonché sul numero di rilievi di non conformità eventualmente rilevati e sull'entità delle irregolarità eventualmente riscontrate a seguito di specifici controlli (da semplici irregolarità formali a gravi irregolarità che comportano l'irrogazione di sanzioni).

Sono definiti "non conformi" atti e procedure di reclutamento, prodotti o servizi acquistati, prestazioni fornite e attività di processo aventi caratteristiche differenti da quelle preventivamente specificate, individuate come tali a seguito di attività di monitoraggio.

A titolo non esaustivo, possibili cause di non conformità possono ricondursi a:

- errata applicazione delle procedure di reclutamento del personale;
- mancata osservazione delle norme, leggi e regolamenti applicabili, in caso di procedure di acquisizione di beni e servizi in economia (es. tipologia di gara, scelta del contraente, provvedimento di aggiudicazione, ecc.);

⁹ Istituito con provvedimento del Direttore Generale n. 144/2013 (Prot. AMMCNT-CNR N. 0082070 del 30/12/2013).

- carenza di motivazioni nelle mancate convocazioni del consiglio di istituto;
- mancata adozione di provvedimenti e/o azioni previsti da regolamenti e direttive.

- **Parametro “Capacità di autofinanziamento”**

In un quadro di difficoltà economica generale del Paese e di azioni di contenimento delle spese richieste alle pubbliche amministrazioni, si rende necessario rafforzare, migliorare e ampliare la capacità dell’ente di attrarre e acquisire risorse economiche esterne.

Il potenziamento e la valorizzazione delle attività di ricerca devono essere sostenute, anche attraverso il consolidamento e l’ampliamento della rete dei rapporti inter-istituzionali, per capacità di risposta alle sollecitazioni di innovazione territoriale e alle sfide scientifico-tecnologiche degli ambiti disciplinari di riferimento.

In questo quadro la rete scientifica del CNR è chiamata ad assumere una più forte caratterizzazione nelle relazioni con le università e le associazioni imprenditoriali dei rispettivi territori, con le amministrazioni regionali, affermandosi come attore chiave nella definizione e attuazione di strategie di sviluppo locale.

La rete dovrà, altresì, essere in grado di esplorare e interpretare i nuovi scenari scientifici e tecnologici. A tal fine andranno potenziate le connessioni con la comunità scientifica nazionale; intensificata l’attività e la partecipazione internazionale; favorita la multidisciplinarietà e la interdisciplinarietà, quali valori e metodologie qualificanti sul medio e lungo periodo.

Il criterio per il 2015 sul quale l’amministrazione effettuerà la valutazione, in questo macro ambito, sarà basato sull’analisi del titolo I delle entrate, al netto del contributo ordinario, così come risultante sul sistema contabile SIGLA: in particolare sul progressivo incremento del numero di contratti esterni attivati nell’anno solare e delle entità delle risorse economiche movimentate dai contratti (importi accertati), per progetti riferiti a bandi competitivi, parametrizzati secondo diversi fattori (es. numero di ricercatori).

- **Parametro “Gestione sito web”**

Con l’entrata in vigore della normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione (l. 190/2012) e dei decreti attuativi (d. lgs. n. 33/2013 e d. lgs. n. 39/2013), l’Ente è tenuto a rispettare specifici obblighi di pubblicazione. Tali dati, alcuni dei quali ricadenti nella sfera soggettiva del personale dirigente, devono essere pubblicati nel sito istituzionale dell’Ente (www.cnr.it), nella sezione denominata “Amministrazione Trasparente”.

Accanto all’adeguamento normativo, un’altra priorità strategica è quella di potenziare la visibilità internazionale dell’Ente. A tal fine è indispensabile procedere con l’inserimento dei dati nelle pagine del sito web dell’Ente, direttamente gestiti dagli Istituti (c.d. “Gestione Istituti”), nonché procedere a un costante aggiornamento di tutti i campi già presenti (attività di ricerca, prodotti della ricerca, servizi, ecc.), con l’adeguamento della parte in lingua inglese uguale a quella in italiano.

Il criterio per il 2015 sul quale l’amministrazione effettuerà i propri monitoraggi e procederà alla valutazione in quest’ambito sarà basato sulla periodicità degli aggiornamenti delle pagine e sul numero di pagine con informazioni complete in rapporto al numero di pagine totali.

Le attività legate alla valorizzazione della ricerca e al trasferimento di conoscenze

Con la locuzione “terza missione” si è soliti far riferimento a un nuovo mandato assegnato alle università, tradizionalmente impegnate nelle attività di insegnamento e ricerca, volto a potenziare iniziative di collaborazioni diretta con la società e il tessuto imprenditoriale, per promuovere lo sfruttamento della conoscenza prodotta dagli atenei e contribuire allo sviluppo sociale e culturale del Paese.

Tenuto conto della crescente necessità di reperimento di risorse economiche “esterne” per la ricerca, l’apertura degli atenei e degli EPR a soggetti pubblici e privati, verso cui trasferire il proprio know-how e i propri output, oltre ad essere eticamente desiderabile, sta divenendo una vera e propria esigenza, cui nessuna istituzione di ricerca può più sottrarsi.

Anche se gli EPR, diversamente dalle università, non fanno dell’insegnamento un pilastro della propria mission istituzionale, molti di essi, tra cui il Consiglio Nazionale delle Ricerche, promuovono per Statuto la formazione dei ricercatori attraverso borse di studio e assegni di ricerca, oltre che la stipula di convenzioni con le università per la realizzazione di corsi di dottorato. Per questo motivo, ha senso riferire il concetto di terza missione anche agli EPR.

In Figura 4 si riporta una classificazione non esaustiva delle attività connesse all’uno e all’altro ambito.

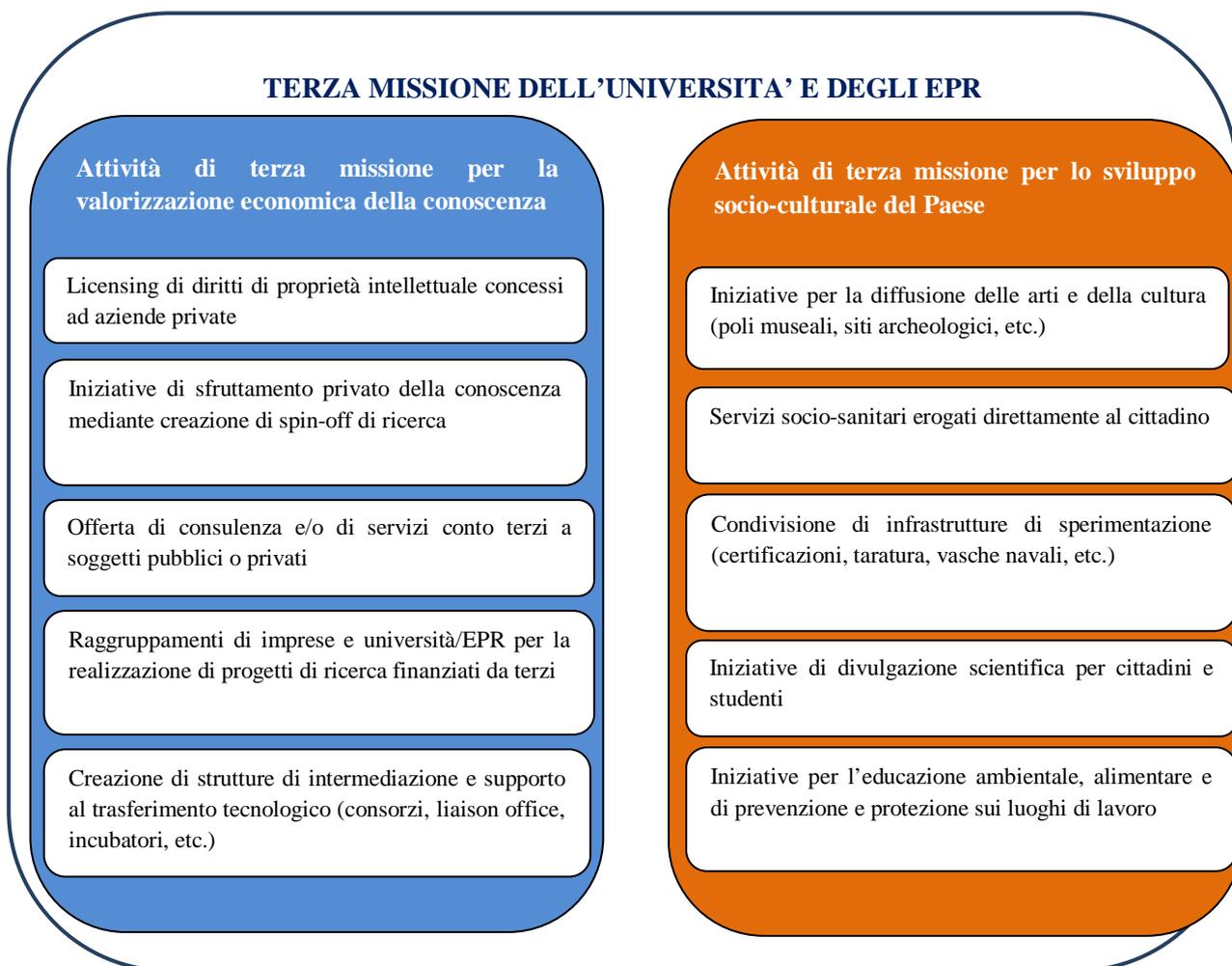


Figura 5 - Esempi di attività facenti capo alla terza missione delle università e degli EPR per categorie di impatto (economico o socio-culturale)

Nel 2013 l'Agencia Nazionale per la Valutazione dell'Università e della Ricerca (ANVUR) ha elaborato un documento di lavoro sugli indicatori di terza missione, formulando una prima distinzione tra le attività volte alla valorizzazione economica della conoscenza e quelle strettamente connesse allo sviluppo culturale della società e formulando una prima parziale serie di indicatori di terza missione, inseriti nell'ultimo esercizio di valutazione della qualità della ricerca italiana (VQR 2004-2010).

Dai risultati generali per gli anni 2004-2010 ottenuti dall'Ente (Figura 5), risulta evidente come lo sforzo del CNR sia molto concentrato sulla protezione dei propri risultati della ricerca e sulla creazione di impresa *high-tech*, senza per questo trascurare altre iniziative più facenti capo all'aspetto di sviluppo socio culturale del paese (siti archeologici e poli museali).

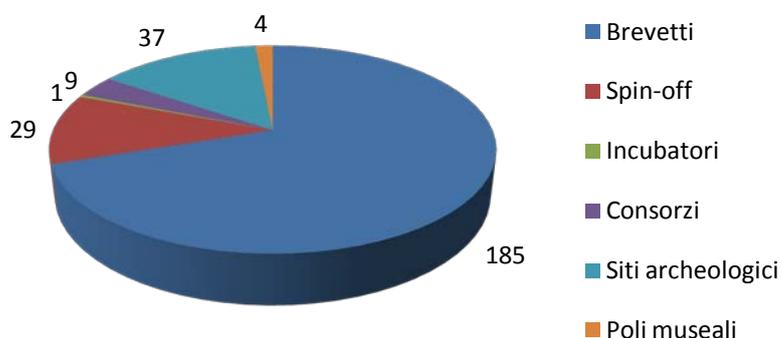


Figura 6 - Estratto dei dati di sintesi (valori assoluti) sui risultati relativi agli indicatori di terza missione del CNR nell'esercizio VQR dell'ANVUR per gli anni 2004-2010

In effetti, l'Ente risulta fortemente impegnato in azioni con un notevole impatto sulla società. Nella Figura 6 si riportano, solo a titolo di esempio, alcune attività dell'Ente, divise per ambiti disciplinari, configurabili come attività di terza missione per lo sviluppo socio-culturale del Paese.

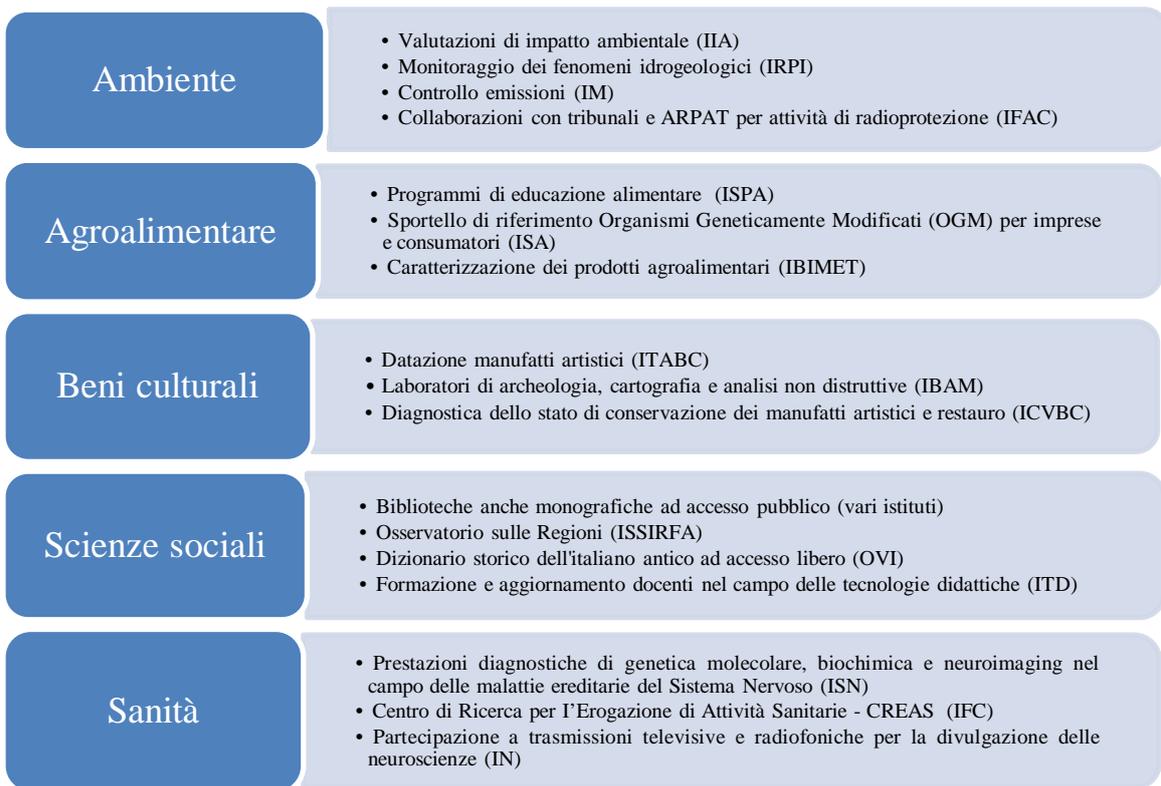


Figura 7 - Esempi di terza missione con impatto sulla società degli istituti CNR

In questo contesto, il CNR ha raccolto la sfida per attuare la terza missione condividendo la logica di dare “valore” ai risultati della propria ricerca non limitandosi esclusivamente all’intrinseco contenuto scientifico e al contributo all’avanzamento della conoscenza, dotandosi quindi di strutture e servizi interni per la tutela e la valorizzazione dei risultati stessi.

Con la creazione della Struttura tecnica di particolare rilievo “*Valorizzazione della Ricerca*” della Direzione Generale e con i nuovi Regolamenti interni sulla generazione, gestione e valorizzazione della proprietà intellettuale (delibera n. 128/2013) e sulla costituzione e partecipazione alle imprese spin-off (delibera n. 119/2013), si sono realizzate nuove modalità operative che inseriscono il processo di tutela dei risultati in un quadro di marketing, valorizzazione e ritorni sull’intero ciclo della ricerca, potenziando il trasferimento tecnologico al tessuto produttivo e supportando la rete scientifica nello *scouting* delle idee potenzialmente meritevoli di sviluppo imprenditoriale, anche sostenendone le relazioni con i potenziali investitori.

La Struttura si pone come interfaccia verso le imprese, gli altri EPR e Università e tutti gli *stakeholder* del panorama nazionale e internazionale del trasferimento tecnologico (Figura 7), coordinando le attività di marketing dei risultati della ricerca dell’Ente - anche avvalendosi anche della consulenza di professionisti esterni esperti nel brokeraggio di tecnologie - stimolando la costituzione di partnership con soggetti pubblici e privati come strumento di incontro domanda/offerta di innovazione tecnologia e la creazione di reti utili all’individuazione di soggetti verso i quali orientare le azioni di promozione.

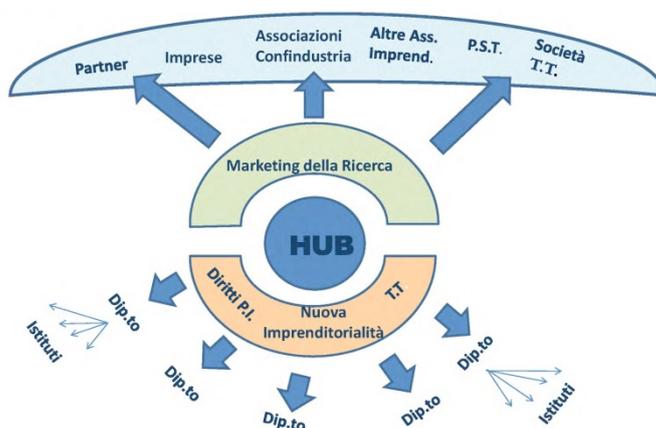


Figura 8 - Struttura dell'Ufficio Valorizzazione della ricerca del CNR (Piano triennale 2014-2016)

A questo scopo, sulla base del lavoro e dell’impegno del CNR degli ultimi anni, si stanno mettendo a punto nuovi strumenti di supporto ai processi di trasferimento tecnologico, anche con il contributo di realtà esterne all’Ente, e che coinvolgono i ricercatori e i tecnologi nel sentirsi parte attiva di tali processi.

Nell’ottica di valorizzare il portafoglio dei diritti di proprietà intellettuale, il CNR ha quindi intrapreso una nuova politica di *management* dei percorsi di tutela che, anche nella necessità di un migliore impiego delle risorse a disposizione e di un più attento controllo di gestione, possa concentrare gli sforzi su private di reale interesse per il mercato di riferimento, da gestire secondo criteri armonizzati e condivisi con Istituti e Dipartimenti e con tutto il supporto necessario alla negoziazione e stipula di contratti di tutela e sfruttamento delle private e del know-how a esse associato.

Tutte queste attività trovano un valido supporto nella nuova *Commissione Brevetti*, composta da esperti di estrazione accademica e industriale con il compito di esprimersi sull’impegno e le opportunità di tutela in relazione alle potenzialità di valorizzazione.

Nello stesso quadro si inserisce la nuova idea di impresa *spin off*, nella quale il CNR ha deciso di impegnarsi con una partecipazione diretta in ogni *new-co* costituita e regolando questa e il lavoro del proprio

personale in maniera da promuovere progetti d'impresa sostenibili, con concrete possibilità di crescita e di attrazione di investimenti, e che possano concretamente essere portatori di rinnovamento tecnologico e di innovazione nel mercato in cui operano. Anche le attività di *scouting*, supporto e accompagnamento alla creazione e alla crescita delle imprese *spin off*, sono accompagnate dal lavoro della nuova *Commissione Spin off*.

In maniera trasversale a queste attività, si è inserito il lavoro di mappatura delle competenze CNR: con l'idea di mettere a sistema e rendere visibili e condivisibili le conoscenze, le capacità, i risultati e le tecnologie, si sta definendo uno strumento informativo e di comunicazione, consultabile e interrogabile via web; per i diversi interlocutori esterni, potrà rappresentare un punto di accesso chiaro che faciliterà l'individuazione delle potenzialità del sistema CNR e l'offerta di innovazione in modo da stimolare possibili azioni di trasferimento tecnologico, commesse di ricerca e, nel senso più ampio, di valorizzazione delle attività, affermandone il ruolo del CNR come *hub* nei processi di innovazione.

La condivisione di capacità, risultati e tecnologie sarà supportata, su tutto il territorio nazionale, da risorse umane in grado di divenire "sensori" locali sul territorio di riferimento e che possano raggiungere e supportare l'ampia platea nazionale dei ricercatori CNR e assistere le diverse realtà sul tema della valorizzazione dei risultati.

Infine, nell'ottica di un complessivo potenziamento degli strumenti di controllo della gestione delle attività di tutela e valorizzazione della proprietà intellettuale, supporto alla creazione di impresa *spin off* e marketing dei risultati della ricerca, sarà messa a punto una metodologia per la valutazione dei macro processi interni, al fine di dotarsi di indicatori per una più efficace gestione delle risorse e una maggior visione strategica, promuovendo, al contempo, un'indagine di *customer satisfaction* indirizzata agli utenti interni, per un continuo miglioramento dei servizi offerti.

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

Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano

Nell'ultimo trimestre del 2014, l'amministrazione ha posto in essere le azioni finalizzate alla raccolta di proposte utili alla predisposizione del bilancio di previsione 2015, che è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 228 del 22 dicembre 2014.

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

Si ricorda che dall'1 gennaio 2014, è entrato in vigore il provvedimento con il quale il Direttore Generale ha dato esecuzione alla riorganizzazione dell'amministrazione centrale, costituendo n. 10 Strutture tecniche di particolare rilievo e contestualmente gli uffici dirigenziali di II livello così distinti:

- n. 4 Uffici dirigenziali di II livello afferenti alla Direzione Generale;
- n. 3 Uffici dirigenziali di II livello afferenti alla Direzione Centrale Gestione delle Risorse Umane;
- n. 3 Uffici dirigenziali di II livello afferenti alla Direzione Centrale Supporto alla Rete Scientifica e Infrastrutture.

Nel mese di dicembre 2014, in particolare, si sono tenute tre importanti iniziative:

- Incontro tra l'Organismo Indipendente di Valutazione e il Presidente dell'Ente, per la condivisione degli obiettivi strategici da assegnare al Direttore Generale per l'anno 2015 e una ricognizione complessiva delle azioni di miglioramento da introdurre.
- Incontri individuali tra il Direttore Generale e tutti i dirigenti e responsabili di strutture dell'amministrazione centrale, finalizzati alla condivisione degli obiettivi operativi da assegnare alle unità organizzative per l'anno 2015.
- Svolgimento della seconda Giornata della Trasparenza, incontro pubblico nel corso del quale sono state presentate le azioni messe in atto in tema di trasparenza, nonché i principali risultati emersi a seguito della seconda indagine sul benessere organizzativo nel CNR¹⁰.

Collegamento al sistema di valutazione della performance individuale

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

Conseguentemente gli esiti della valutazione individuale e le forme di incentivazione premiale sono collegati a modalità e procedure regolate da atti previgenti al D. Lgs. n. 150/09 e accordi contrattuali pre-riforma¹¹.

Al fine di superare alcuni limiti procedurali scaturiti dall'applicazione delle recenti norme in materia di valutazione individuale, l'amministrazione sarà impegnata nel 2015 con la revisione e l'aggiornamento della contrattazione integrativa di ente, sia per i livelli I-III (ricercatori e tecnologi) sia per i livelli IV-VII.

Nelle more della sottoscrizione di un contratto integrativo sulla materia, per quanto riguarda il personale dirigenziale e i titolari di incarichi di unità organizzative dell'amministrazione centrale, s'intendono superati i criteri contenuti nella delibera n. 757/98. Con l'adozione del presente documento, contenente in allegato le schede di valutazione individuale, s'intende approvato un nuovo modello di valutazione che per i soggetti interessati riguarderà il livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa (max. 75 punti) e gli obiettivi di comportamento (max. 25 punti).

Per quanto riguarda il punteggio connesso al grado di raggiungimento degli obiettivi di struttura (*valutazione di performance raggiunto*), lo stesso sarà attribuito dal soggetto valutatore sulla base degli elementi informativi contenuti nella relazione a consuntivo sulle attività svolte.

Per quanto riguarda il punteggio connesso agli obiettivi di comportamento, lo stesso sarà attribuito attraverso la metodologia "Valutazione a 360°".

¹⁰ Per maggiori informazioni sul progetto "benessere organizzativo", visitare il sito: www.cnr.it/benessere-organizzativo/

¹¹ Per la dirigenza amministrativa si fa riferimento alla delibera n. 757/98 avente per oggetto "Criteri generali per la determinazione della retribuzione di posizione e della retribuzione di risultato dei dirigenti amministrativi".

La definizione puntuale dei criteri di individuazione dei punteggi, la determinazione e ripartizione del Fondo accessorio e la distribuzione dell'ammontare dei premi in fasce di merito, saranno stabiliti con successiva delibera.

Si sottolinea la costituzione per gli anni 2014-2015 dei fondi per il finanziamento della contrattazione integrativa secondo lo schema di cui sotto.

FONDI PER CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA Anni 2014 e 2015	
Riepilogo stanziamento a bilancio	
	Stanziamento
Fondo per il trattamento accessorio personale Livelli I-III (FOE)	9.947.757,97
Fondo per il trattamento accessorio personale Livelli IV-VIII (FOE)	30.749.926,05
Fondo per i benefici assistenziali personale Livelli I-VIII	4.931.300,00
Fondo per formazione	200.000,00

Coordinamento e integrazione dei cicli performance, trasparenza e anticorruzione

L'ANAC, con nota del gennaio 2014 sull'avvio del ciclo della performance 2014-2016, ha ribadito *“la necessità di integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione dell'anticorruzione”*, nonché la previsione che vi sia un esplicito collegamento tra gli obiettivi indicati nel Piano della Performance e quelli del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Tale ottica di integrazione è riaffermata, coerentemente, anche nel Piano Nazionale Anticorruzione, laddove si richiamano le amministrazioni a inserire adempimenti, compiti e responsabilità nell'ambito del cosiddetto ciclo della performance.

La sfida del prossimo futuro per le Pubbliche Amministrazioni sarà quella di applicare questi modelli di azione, che si caratterizzano per il perseguimento degli interessi generali della cittadinanza, adattandoli alle proprie specifiche esigenze e peculiarità. Non è sufficiente perseguire solo un uso razionale delle risorse a disposizione occorre anche la massima trasparenza nell'azione amministrativa.

Nel corso del 2014, l'entrata in vigore della legge n. 114/2014 (conversione del d.l. 90/14) ha introdotto alcune disposizioni che rinviano a un'articolazione più complessa e formalizzata del ciclo di gestione della performance. L'art.19, comma 9, in particolare, trasferisce alla Funzione Pubblica le competenze in materia di misurazione e valutazione della performance fino ad allora in capo all'Autorità Anticorruzione, che rimane titolare del ruolo di indirizzo in tema di trasparenza e anticorruzione.

In attesa del regolamento che il Governo dovrà emanare, con la previsione di un riordino delle funzioni in materia di misurazione e valutazione della performance, mantengono la loro validità le indicazioni operative già espresse attraverso le delibere della CIVIT/ANAC.

Il CNR ha, pertanto, provveduto a integrare gli ambiti della performance, trasparenza e anticorruzione per la prossima programmazione 2015-2017, così come richiesto dalla normativa in vigore, puntando a un rafforzamento delle competenze digitali dell'amministrazione centrale, alla progettazione e realizzazione di un sistema informatico e informativo teso a garantire un costante popolamento e aggiornamento dei dati sul sito web, a un'analisi e razionalizzazione dei procedimenti.

L'obiettivo di adempiere agli obblighi su trasparenza e anticorruzione è stato inserito nella scheda di valutazione di tutti gli uffici/strutture dell'amministrazione centrale. Gradualmente tali adempimenti interesseranno tutta la rete di sedi periferiche.

Le azioni per la trasparenza

Nel corso del 2014 il CNR ha proseguito l'implementazione della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, ormai definita nella sua impostazione grafica e contenutistica, registrando un aumento della percentuale di dati pubblicati a oggi attestata all'81% del totale dei dati richiesti.

A partire dall'Allegato 1 alla Delibera CIVIT-ANAC n. 50/2013 è stata quindi compilata una "matrice di responsabilità", un documento che evidenzia le Strutture/Uffici cui compete la responsabilità di ogni specifico adempimento previsto dal Decreto Legislativo n. 33/2013 al fine di assicurare regolarità, tempestività e correttezza dei flussi informativi che confluiscono nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.

Il risultato di questo lavoro di incrocio, tra Uffici/Strutture competenti e adempimenti richiesti, è stata la formazione di una Rete di Referenti per la Trasparenza che, come previsto nel Programma per la Trasparenza 2014-2016, dovranno collaborare all'attuazione del Programma stesso e curare la pubblicazione dei dati.

Questo permetterà al CNR di trasformare un sistema centralizzato, quindi caratterizzato da una concentrazione della responsabilità in capo al Responsabile per la Trasparenza, in un sistema "diffuso" e reticolare, caratterizzato dalla partecipazione congiunta dell'intera struttura amministrativa centrale e dalla rete scientifica.

E' in fase di predisposizione il *Regolamento sul procedimento sanzionatorio per la violazione degli obblighi di trasparenza di cui all' Art. 47 del D. Lgs. 33/2013*, che disciplinerà e individuerà un sistema di controlli e di sanzioni sulla mancata attuazione delle norme in materia di Trasparenza.

Per il triennio 2015-2017 l'Ente intende perseguire una serie di azioni che mirano ad assicurare maggiore libertà di accesso ai dati e alle informazioni amministrative da parte di stakeholder interni ed esterni, quali:

- Individuare azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni

(Assicurare la pubblicazione di tutti i dati in formato aperto e aggiornato; individuare e pubblicare "dati ulteriori" rispetto a quelli previsti come obbligatori dal d.lgs. 33/2013; creare un sistema interno di controlli e di sanzioni sulla mancata attuazione delle norme in materia di trasparenza);

- Semplificare i procedimenti

(Informatizzare i flussi di comunicazione interni per migliorare funzionalità ed efficienza, anche al fine dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e del relativo controllo; definire un sistema efficace di coordinamento dei referenti per la trasmissione di ogni obbligo di pubblicazione e dei relativi aggiornamenti);

- Aumentare la sensibilità del personale sui temi della trasparenza e dotarsi di strumenti di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti

(Individuare specifiche azioni per aumentare la consapevolezza e la sensibilità dei dirigenti e di tutto il personale verso le tematiche della trasparenza; progettare un sistema di rilevazione della soddisfazione/utilizzo degli utenti relativamente ai dati e alle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente").

Revisione del sistema contabile

In attuazione delle disposizioni del D.lgs. 31 maggio 2011, n. 91, nel nuovo Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità si dovrà prevedere una nuova struttura di bilancio tale da consentire una rappresentazione delle spese per missioni e programmi.

Sempre in ottemperanza ai dettami del D.lgs. 91/2011, dovrà essere adottato un sistema di indicatori di risultato misurabili e riferiti ai programmi di bilancio che comporterà necessariamente l'impianto di un regolare e strutturato sistema di controllo di gestione finalizzato alla misurazione e al monitoraggio periodico degli obiettivi.

In altri termini l'introduzione delle nuove regole porterà al ribaltamento dell'attuale processo di programmazione in un "piano di gestione per obiettivi", che permetterà di applicare modelli di controllo di gestione anche attraverso l'introduzione della contabilità analitica, essenziale alla misurazione degli obiettivi oltre che dell'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La revisione del sistema contabile si accompagna, nell'ottica di una maggiore trasparenza e *accountability*, alle nuove modalità di pubblicazione sui siti internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni.

Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22 settembre 2014, infatti, definisce schemi tipo e nuove modalità di pubblicazione dei dati, specificando l'insieme minimo di dati di riferimento, il formato e i tempi di pubblicazione in ottemperanza all'art. 29, comma 1-bis del D.lgs. 33 del 2013.

L'Ente, pertanto, sarà chiamato ad aggiornare in tal senso le voci della sezione "Amministrazione Trasparente", relativamente ai dati su Bilanci e Pagamenti dell'amministrazione.

Le azioni per la prevenzione della corruzione

Nel nuovo assetto normativo, gli obblighi di trasparenza assumono anche il ruolo di strumento primario nella prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (rif. Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC nel settembre del 2013), laddove si sottolinea come *"una maggiore condivisione e conseguente esposizione delle informazioni permette la messa in luce di fenomeni di cui l'organizzazione potrebbe non avere piena consapevolezza"*.

Ne deriva la necessità di un coordinamento tra il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e più in generale con l'intero ciclo della performance.

Nonostante la normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 1, comma 12, l. n. 190) in capo al Responsabile per la prevenzione, tutti i dirigenti coinvolti nell'attività amministrativa, per l'area di rispettiva competenza, sono tenuti a partecipare al processo di gestione del rischio, a proporre misure di prevenzione, a osservare le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione, a svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile stesso.

Tali adempimenti saranno considerati elementi di valutazione ai fini della misurazione della performance individuale dei dirigenti.

Nel primo anno di adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, l'Ente ha provveduto ad attuare una serie di iniziative volte a prevenire il rischio di corruzione:

- approvazione del Codice di comportamento del CNR;
- erogazione di un primo corso formativo verso in favore di quei dipendenti direttamente coinvolti in attività relative ai processi individuati come a più elevato rischio di corruzione;
- individuazione di modalità per l'esercizio del diritto di accesso civico.

Le ulteriori misure da realizzare nel prossimo triennio, per migliorare la prevenzione dei fenomeni corruttivi, maggiormente dettagliate nel Piano T.P.C., riguarderanno un aggiornamento della mappatura dei processi dell'Ente, l'erogazione di ulteriore specifica formazione sulle tematiche della prevenzione del rischio a un numero maggiore di dipendenti, la realizzazione di interventi organizzativi aggiuntivi quali l'introduzione di misure idonee alla tutela del dipendente che segnala illeciti (*whistleblower*).

Allegato 1 - Mappa strategica di Ente 2015/2017

<i>Azioni di intervento</i>	<i>2015</i>	<i>2016</i>	<i>2017</i>
Governance e assetto organizzativo	Approvazione definitiva dei Regolamenti (contabilità e personale) e implementazione degli adempimenti presenti nello Statuto e ROF	Implementazione nuovo Statuto e nuovi Regolamenti	Adozione misure di razionalizzazione della rete scientifica a valle dei risultati ex-post panel di valutazione del 2015
	Nomina Dirigenti e Responsabili Strutture Particolare Rilievo della SAC	Consolidamento di un ciclo di programmazione, monitoraggio e valutazione delle azioni e attività di tutta l'amministrazione centrale	Analisi dei dati raccolti e valutazione di adeguatezza del sistema di valutazione interno
	Reingegnerizzazione dei processi e dei procedimenti amministrativi (mappatura dei processi e delle attività)	Implementazione sistema informativo a supporto del processo interno di auto-valutazione e valutazione dell'attività gestionale-amministrativa e della ricerca	Raccolta dei dati per la nuova VQR
Valutazione e valorizzazione delle risorse umane	Definizione di un nuovo sistema di valutazione della dirigenza e del personale non dirigenziale (ricercatori e tecnologi con incarichi di responsabilità) e implementazione del ciclo di gestione informatico degli obiettivi in correlazione a proposte di revisione e aggiornamento degli obiettivi stessi	Definizione del nuovo sistema di valutazione dei ricercatori e tecnologi ai sensi dell'art. 23 del nuovo ROF	Definizione del nuovo sistema di valutazione individuale per tutto il personale
	Implementazione del sistema di valutazione - parte organizzativa e gestionale - dei direttori di istituto	Messa a regime del sistema	Analisi dei dati raccolti e valutazione di adeguatezza del sistema di valutazione
	Cura dell'attuazione del Piano triennale della formazione 2015-2017	Predisposizione di percorsi di accoglienza per i neo assunti e per il nuovo personale di ricerca	Nuovo ciclo di iniziative di formazione per i direttori di dipartimento e di istituto

Azioni di intervento	2015	2016	2017
Promozione dell'Ente e valorizzazione dei risultati della ricerca	Analisi progetto di portale di ente e studio della revisione della struttura del sito	Realizzazione nuovo sito web e sviluppo di contenuti multicanali per la conoscenza e diffusione dell'ente (comunicazione esterna)	Potenziamento della campagna di comunicazione sui social network
	Analisi delle attività di valorizzazione (gestione proprietà intellettuale, creazione di impresa, ricerca conto terzi) finalizzata alla mappatura di indici di tipo economico funzionale alla valutazione prevista dall'ANVUR	Miglioramento dei principali indicatori analizzati	Analisi dei dati raccolti e valutazione di adeguatezza del sistema di valorizzazione
	Avviare il bilinguismo di tutte le comunicazioni interne al personale di ricerca (italiano, inglese) nonché di quelle esterne (bandi, annunci, ecc.)	Completare il bilinguismo di tutte le comunicazioni interne al personale di ricerca (italiano, inglese) nonché di quelle esterne (bandi, annunci, ecc.)	Analisi dei dati raccolti e valutazione di adeguatezza del sistema
Incremento dell'efficacia e dell'efficienza della gestione amministrativa	Definizione del processo per la programmazione degli acquisti di beni e servizi in forma centralizzata (c.d. centrale unica di acquisto)	Istituzione della centrale unica di acquisto di Ente e messa a regime del sistema di programmazione e gestione degli acquisti di ente	Consolidamento del servizio
	Implementazione del piano strategico immobiliare e predisposizione degli interventi prioritari (fitti e locazioni, ecc.)	Digitalizzazione del piano strategico immobiliare: sistema informativo delle manutenzioni immobili e impianti	Realizzazione interventi
	Predisposizione del 1° Piano di risparmio energetico di ente	Implementazione del Piano con definizione della programmazione degli interventi	Realizzazione interventi
	Estensione del processo di dematerializzazione e digitalizzazione	Implementazione della gestione dei flussi documentali ed eliminazione della carta per alcuni atti interni	Consolidamento del processo di dematerializzazione e digitalizzazione
	Redazione Piano di sviluppo e integrazione dei sistemi informativi		

	Per la Biblioteca, innalzamento qualitativo del servizio offerto (accessi, strutture informatiche, integrazione con altre sedi)		
Azioni di intervento	2015	2016	2017
Rendicontabilità - Trasparenza - Integrità	Aggiornamento del sistema di contabilità rispetto alla normativa vigente e progettazione del sistema di controllo di gestione	Messa a regime del nuovo sistema contabile e implementazione del sistema di controllo di gestione	Predisposizione e messa in linea di strumenti informativi e di accountability generati dai documenti del bilancio e dalle attività di controllo di gestione
	Definizione delle attività di internal audit (dimensioni di analisi) per l'amministrazione centrale e la rete scientifica	Attivazione del sistema di audit a garanzia della correttezza, efficacia ed efficienza delle proprie attività	Consolidamento processi di internal audit
	Gestione panel di valutazione e stesura report finali sui risultati della valutazione	Diffusione dei risultati della valutazione e individuazione di criteri per un loro utilizzo (meccanismi incentivanti per gli istituti più eccellenti)	Azioni di razionalizzazione della rete scientifica a seguito del processo di valutazione
	Cura dell'attuazione del Piano Anti-Corruzione	Implementazione delle azioni di prevenzione e loro integrazione con ciclo trasparenza e performance	Verifica delle misure adottate e loro eventuale riprogrammazione
	Completo popolamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web	Attivazione di un sistema informatico e informativo volto a garantire un costante aggiornamento dei dati della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web	Rafforzamento delle competenze digitali al fine di coniugare competenza con trasparenza e usabilità

Pari opportunità e benessere organizzativo/lavorativo	Supporto al CUG nella redazione delle azioni positive per il triennio prossimo	Supporto nell'attuazione delle azioni positive	Consolidamento delle attività di supporto al CUG
	Individuazione di azioni prioritarie da realizzare in risposta all'Indagine sul benessere organizzativo	Supporto all'OIV nella realizzazione della terza indagine sul benessere organizzativo e implementazioni azioni prioritarie	Realizzazione terza Indagine sul Benessere Organizzativo nel CNR
	Messa in atto delle procedure organizzative per l'applicazione delle disposizioni concernenti la sicurezza sui luoghi di lavoro e il trattamento dei dati personali	Messa in atto delle procedure organizzative per l'applicazione delle disposizioni concernenti la sicurezza sui luoghi di lavoro e il trattamento dei dati personali	

Tabella 5 - Mappa strategica di Ente 2015-2017

**ALLEGATO 2:
SCHEDE DI VALUTAZIONE 2015
STRUTTURE AMMINISTRAZIONE CENTRALE**

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI



DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Ing. Maurizio Vitale					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Dott. Paolo Annunziato					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE GENERALE			
01/01/2015	31/12/2015	UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Gestione documentale			
	Ricercatori tecnologici	CTER	Amministrativi		
Risorse umane assegnate:				Budget assegnato:	

A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi)					75%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso	Valore di performance e raggiunto (0-100)	
Adempimenti obblighi su trasparenza e anticorruzione	5%	Pubblicazione Dati	100% dati di competenza della struttura pubblicati		
Dispiegamento della nuova piattaforma di protocollo informatico su tutte le Aree Organizzative Omogenee	20%	Percentuale di AOO migrate nel nuovo sistema	100% di AOO migrate		
Dematerializzazione dei flussi documentali e dei procedimenti amministrativi	20%	Incremento della documentazione gestita interamente per via elettronica	Definizione di buone prassi e procedure dematerializzate per la produzione, gestione e conservazione della documentazione digitale. Aumento di almeno del 20 % dei documenti firmati digitalmente		
Conservazione a norma della documentazione digitale	20%	Elaborazione testi	Individuazione delle tecnologie, delle procedure, delle buone prassi per la conservazione a norma della documentazione digitale, redazione del Manuale della Conservazione		
Sistematizzazione dell'archivio di deposito	20%	Miglioramento del catalogo della documentazione depositata (percentuale di completamento)	Aumento di almeno del 20% delle unità archiviate non ancora censite.		
Digitalizzazione dell'archivio del personale	15%	Progetto riorganizzazione e digitalizzazione dei "Fascicoli del Personale"	Rilascio delle modalità di selezione della documentazione propria del fascicolo del personale rispetto a quella non propria. Rilascio delle linee guida per l'organizzazione del fascicolo del personale in sotto fascicoli omogenei. Avvio del processo di digitalizzazione. Riduzione dei documenti del protocollo informatico inviati al gestore esterno.		

LIVELLO INTERMEDIO A)	
------------------------------	--

B) OBIETTIVI DI COMPORTAMENTO: LEADERSHIP E COMPETENZE			
			25%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di comportamento	Valore di performance raggiunto
1. <i>Innovazione verso il cambiamento</i>	20%	Capacità propositiva e progettuale. Comporta saper proporre e realizzare idee innovative e nuove soluzioni su processi lavorativi e organizzativi, semplificazioni procedurali, miglioramenti complessivi. Richiede flessibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo e dei mutamenti organizzativi in ottica di dinamicità e miglioramento continuo.	
2. <i>Efficace coordinamento del lavoro</i>	20%	Capacità di organizzare il lavoro in modo da favorire il raggiungimento dei risultati da parte del gruppo di lavoro di riferimento (orientamento ai risultati finali). Implica la capacità di distribuire equamente i carichi di lavoro, sapendo ben valutare le capacità e le potenzialità di ciascun collaboratore sapendole poi adeguare alle esigenze lavorative.	
3. <i>Sviluppo dei collaboratori</i>	20%	Capacità di fornire guida e supporto mirati ai propri collaboratori affinché siano messi nelle migliori condizioni per accrescere il proprio patrimonio di conoscenze e competenze e, allo stesso tempo, per conseguire gli obiettivi previsti. Comporta saper diffondere le proprie capacità e competenze favorendo la crescita professionale complessiva dei colleghi e del gruppo di lavoro.	
4. <i>Teamworking e collaborazione</i>	20%	Capacità di sviluppare e promuovere integrazione interfunzionale tra colleghi e tra diverse unità, in ottica di collaborazione, favorendo lo scambio di flussi di informazioni, ai fini del pieno conseguimento degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi.	
5. <i>Motivazione e valorizzazione del merito</i>	20%	Capacità di motivare le persone, facendo un uso equilibrato delle funzioni di direzione e della facoltà di delega gestendo con padronanza e determinazione anche le situazioni di lavoro imprevisto. Capacità di valutazione dei collaboratori (quando richiesta), tale da determinare la differenziazione delle valutazioni e la selettività delle stesse.	

LIVELLO INTERMEDIO B)	
------------------------------	--

LIVELLO FINALE	
-----------------------	--

Osservazioni aggiuntive del valutatore (punti di forza, eventuali problemi rilevati, proposta azioni di sviluppo, possibili aree di miglioramento)

Osservazioni del valutato

Data:

Firma del Valutatore

Firma del Valutato

Scala valori/punteggi		
Non sufficiente	0-60	Rappresenta un livello di prestazione al di sotto dei livelli minimi attesi
Discreto	60,1 - 70	Livello di raggiungimento minimo atteso
Buono	70,1 - 80	Livello di raggiungimento dell'obiettivo in linea con le attese
Ottimo	80,1 - 90	Livello per il quale l'obiettivo (sfidante ma sostenibile) si considera pienamente raggiunto
Eccellente	90,1 - 100	Livello di raggiungimento dell'obiettivo (ambizioso ma non impossibile) molto superiore alle attese

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI



DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Alberto Silvani					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Dott. Paolo Annunziato					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE GENERALE			
01/01/2015	31/12/2015	UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Valorizzazione della ricerca			
	Ricercatori tecnologici	CTER	Amministrativi		
Risorse umane assegnate:				Budget assegnato:	

A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi)					75%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso	Valore di performance e raggiunto (0-100)	
Adempimenti obblighi su trasparenza e anticorruzione	5%	Pubblicazione Dati	100% dati di competenza della Struttura pubblicati		
Dematerializzazione	10%	Potenziamento strumenti di gestione del portafoglio, Adeguamento Gestore e funzionalizzazione dei suoi strumenti	Layout dettagliato del 100% dei dati brevettuali		
Applicazione regolamento IPR	10%	Elaborazione testi	Attuazione procedure; almeno 30 proposte IPR; Coinvolgimento nella valutazione della Commissione Brevetti.		
Applicazione regolamento Spin Off	10%	Elaborazione testi	Attuazione nuove procedure; almeno 5 proposte valutate dalla Commissione Spin-Off		
Valorizzazione patrimonio IPR	10%	Revisione portafoglio	Miglioramento del 10% del rapporto costi ricavi		
Implementazione accordo con Confindustria e altri accordi	15%	Numero incontri sul territorio	Almeno 20 eventi organizzati sul territorio e condivisione con imprese di attività collaborative		
Sviluppo Marketing della ricerca	15%	Mappa delle competenze	Realizzazione pilota su 3 Dipartimenti		
Promozione Spin Off	10%	Numero di eventi per la promozione di spin-off.	Almeno 10 eventi organizzati o partecipati per la promozione		
Internazionalizzazione delle azioni di valorizzazione	10%	Rafforzamento partecipazione a reti europee	Almeno 5 iniziative a co-titolarità CNR		
Potenziamento e integrazione degli strumenti informatici e di comunicazione	5%	Sito, identità visiva e armonizzazione degli strumenti informatici.	Revisione dei dati UVR sul sito CNR, brochure ad hoc e nuovo sito UVR		

LIVELLO INTERMEDIO A)	
------------------------------	--

B) OBIETTIVI DI COMPORTAMENTO: LEADERSHIP E COMPETENZE			
			25%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di comportamento	Valore di performance raggiunto
<i>1. Innovazione verso il cambiamento</i>	20%	Capacità propositiva e progettuale. Comporta saper proporre e realizzare idee innovative e nuove soluzioni su processi lavorativi e organizzativi, semplificazioni procedurali, miglioramenti complessivi. Richiede flessibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo e dei mutamenti organizzativi in ottica di dinamicità e miglioramento continuo.	
<i>2. Efficace coordinamento del lavoro</i>	20%	Capacità di organizzare il lavoro in modo da favorire il raggiungimento dei risultati da parte del gruppo di lavoro di riferimento (orientamento ai risultati finali). Implica la capacità di distribuire equamente i carichi di lavoro, sapendo ben valutare le capacità e le potenzialità di ciascun collaboratore sapendole poi adeguare alle esigenze lavorative.	
<i>3. Sviluppo dei collaboratori</i>	20%	Capacità di fornire guida e supporto mirati ai propri collaboratori affinché siano messi nelle migliori condizioni per accrescere il proprio patrimonio di conoscenze e competenze e, allo stesso tempo, per conseguire gli obiettivi previsti. Comporta saper diffondere le proprie capacità e competenze favorendo la crescita professionale complessiva dei colleghi e del gruppo di lavoro.	
<i>4. Teamworking e collaborazione</i>	20%	Capacità di sviluppare e promuovere integrazione interfunzionale tra colleghi e tra diverse unità, in ottica di collaborazione, favorendo lo scambio di flussi di informazioni, ai fini del pieno conseguimento degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi.	
<i>5. Motivazione e valorizzazione del merito</i>	20%	Capacità di motivare le persone, facendo un uso equilibrato delle funzioni di direzione e della facoltà di delega gestendo con padronanza e determinazione anche le situazioni di lavoro imprevisto. Capacità di valutazione dei collaboratori (quando richiesta), tale da determinare la differenziazione delle valutazioni e la selettività delle stesse.	

LIVELLO INTERMEDIO B)	
------------------------------	--

LIVELLO FINALE	
-----------------------	--

Osservazioni aggiuntive del valutatore (punti di forza, eventuali problemi rilevati, proposte azioni di sviluppo, possibili aree di miglioramento)

Osservazioni del valutato

Data:

Firma del Valutatore

Firma del Valutato

Scala valori/punteggi		
Non sufficiente	0-60	Rappresenta un livello di prestazione al di sotto dei livelli minimi attesi
Discreto	60,1 - 70	Livello di raggiungimento minimo atteso
Buono	70,1 - 80	Livello di raggiungimento dell'obiettivo in linea con le attese
Ottimo	80,1 - 90	Livello per il quale l'obiettivo (sfidante ma sostenibile) si considera pienamente raggiunto
Eccellente	90,1 - 100	Livello di raggiungimento dell'obiettivo (ambizioso ma non impossibile) molto superiore alle attese

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI



DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott.ssa Virginia Coda Nunziante					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Dott.ssa Anna D'Amato					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE GENERALE			
01/01/2015	31/12/2015	UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Relazioni internazionali			
	Ricercatori tecnologici	CTER	Amministrativi		
Risorse umane assegnate:				Budget assegnato:	

A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi)					75%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso	Valore di performance e raggiunto (0-100)	
Adempimenti obblighi su trasparenza e anticorruzione	10%	Pubblicazione Dati	100% dati di competenza della Struttura pubblicati		
Dematerializzazione dei processi amministrativi	10%	Messa in atto di procedure dematerializzate	Implementazione e ottimizzazione della gestione dei flussi documentali		
Sviluppo di azioni strategiche congiunte con il MAE	30%	Eventi, workshop, convegni da realizzare, documenti programmatici	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento del tavolo strategico con la Cina; • Eventi legati all'anno dell'Italia in America Latina 		
Progetti di mobilità e avvio di nuovi Accordi di cooperazione scientifica internazionale bilaterale	30%	Firma di Accordi di Cooperazione Scientifica e MoU; Progetti di ricerca finanziati	<ul style="list-style-type: none"> • Creazione di Laboratori congiunti; • Nuovi accordi con il Messico e l' Africa del sud. 		
Razionalizzazione dei procedimenti in particolare nelle procedure relative ai rapporti con la SAC	10%	Tempistiche dei procedimenti	Riduzione dei tempi di attuazione dei Procedimenti ma soprattutto riduzione della produzione cartacea di documenti già inseriti in SIGLA		
Progetto "EXPO 2015"	10%	Predisposizione atti e ottimizzazione processi	Azioni di supporto e cura delle iniziative connesse al ruolo del CNR in qualità di coordinatore e partner scientifico del Padiglione Italia in particolare per il settore latino-americano		

LIVELLO INTERMEDIO A)	
------------------------------	--

B) OBIETTIVI DI COMPORTAMENTO: LEADERSHIP E COMPETENZE			
			25%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di comportamento	Valore di performance raggiunto
<i>1. Innovazione verso il cambiamento</i>	20%	Capacità propositiva e progettuale. Comporta saper proporre e realizzare idee innovative e nuove soluzioni su processi lavorativi e organizzativi, semplificazioni procedurali, miglioramenti complessivi. Richiede flessibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo e dei mutamenti organizzativi in ottica di dinamicità e miglioramento continuo.	
<i>2. Efficace coordinamento del lavoro</i>	20%	Capacità di organizzare il lavoro in modo da favorire il raggiungimento dei risultati da parte del gruppo di lavoro di riferimento (orientamento ai risultati finali). Implica la capacità di distribuire equamente i carichi di lavoro, sapendo ben valutare le capacità e le potenzialità di ciascun collaboratore sapendole poi adeguare alle esigenze lavorative.	
<i>3. Sviluppo dei collaboratori</i>	20%	Capacità di fornire guida e supporto mirati ai propri collaboratori affinché siano messi nelle migliori condizioni per accrescere il proprio patrimonio di conoscenze e competenze e, allo stesso tempo, per conseguire gli obiettivi previsti. Comporta saper diffondere le proprie capacità e competenze favorendo la crescita professionale complessiva dei colleghi e del gruppo di lavoro.	
<i>4. Teamworking e collaborazione</i>	20%	Capacità di sviluppare e promuovere integrazione interfunzionale tra colleghi e tra diverse unità, in ottica di collaborazione, favorendo lo scambio di flussi di informazioni, ai fini del pieno conseguimento degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi.	
<i>5. Motivazione e valorizzazione del merito</i>	20%	Capacità di motivare le persone, facendo un uso equilibrato delle funzioni di direzione e della facoltà di delega gestendo con padronanza e determinazione anche le situazioni di lavoro imprevisto. Capacità di valutazione dei collaboratori (quando richiesta), tale da determinare la differenziazione delle valutazioni e la selettività delle stesse.	

LIVELLO INTERMEDIO B)	
------------------------------	--

LIVELLO FINALE	
-----------------------	--

Osservazioni aggiuntive del valutatore (punti di forza, eventuali problemi rilevati, proposte azioni di sviluppo, possibili aree di miglioramento)

Osservazioni del valutato

Data:

Firma del Valutatore

Firma del Valutato

Scala valori/punteggi		
Non sufficiente	0-60	Rappresenta un livello di prestazione al di sotto dei livelli minimi attesi
Discreto	60,1 - 70	Livello di raggiungimento minimo atteso
Buono	70,1 - 80	Livello di raggiungimento dell'obiettivo in linea con le attese
Ottimo	80,1 - 90	Livello per il quale l'obiettivo (sfidante ma sostenibile) si considera pienamente raggiunto
Eccellente	90,1 - 100	Livello di raggiungimento dell'obiettivo (ambizioso ma non impossibile) molto superiore alle attese

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI



DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Roberto Tatarelli					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Dott. Paolo Annunziato					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE GENERALE			
01/01/2015	31/12/2015	UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Internal audit			
	Ricercatori tecnologici	CTER	Amministrativi		
Risorse umane assegnate:				Budget assegnato:	

A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi)					75%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso	Valore di performance raggiunto (0-100)	
Sviluppo e attuazione di un sistema di controllo di regolarità amministrativo contabile degli atti di spesa e di entrata	45%	Pianificazione attività; numero di verifiche effettuate	Elaborazione piano; verifiche effettuate almeno 10% rete		
Sviluppo e attuazione di un sistema di controllo e valutazione degli aspetti procedurali e di regolarità degli atti amministrativi	45%	Pianificazione attività; numero di verifiche effettuate	Elaborazione piano; verifiche effettuate almeno 10% rete		
Adempimenti obblighi su trasparenza e anticorruzione	10%	Pubblicazione Dati	100% dati di competenza della Struttura pubblicati		

LIVELLO INTERMEDIO A)	
------------------------------	--

B) OBIETTIVI DI COMPORTAMENTO: LEADERSHIP E COMPETENZE			
			25%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di comportamento	Valore di performance raggiunto
1. <i>Innovazione verso il cambiamento</i>	20%	Capacità propositiva e progettuale. Comporta saper proporre e realizzare idee innovative e nuove soluzioni su processi lavorativi e organizzativi, semplificazioni procedurali, miglioramenti complessivi. Richiede flessibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo e dei mutamenti organizzativi in ottica di dinamicità e miglioramento continuo.	
2. <i>Efficace coordinamento del lavoro</i>	20%	Capacità di organizzare il lavoro in modo da favorire il raggiungimento dei risultati da parte del gruppo di lavoro di riferimento (orientamento ai risultati finali). Implica la capacità di distribuire equamente i carichi di lavoro, sapendo ben valutare le capacità e le potenzialità di ciascun collaboratore sapendole poi adeguare alle esigenze lavorative.	
3. <i>Sviluppo dei collaboratori</i>	20%	Capacità di fornire guida e supporto mirati ai propri collaboratori affinché siano messi nelle migliori condizioni per accrescere il proprio patrimonio di conoscenze e competenze e, allo stesso tempo, per conseguire gli obiettivi previsti. Comporta saper diffondere le proprie capacità e competenze favorendo la crescita professionale complessiva dei colleghi e del gruppo di lavoro.	
4. <i>Teamworking e collaborazione</i>	20%	Capacità di sviluppare e promuovere integrazione interfunzionale tra colleghi e tra diverse unità, in ottica di collaborazione, favorendo lo scambio di flussi di informazioni, ai fini del pieno conseguimento degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi.	
5. <i>Motivazione e valorizzazione del merito</i>	20%	Capacità di motivare le persone, facendo un uso equilibrato delle funzioni di direzione e della facoltà di delega gestendo con padronanza e determinazione anche le situazioni di lavoro imprevisto. Capacità di valutazione dei collaboratori (quando richiesta), tale da determinare la differenziazione delle valutazioni e la selettività delle stesse.	

LIVELLO INTERMEDIO B)	
------------------------------	--

LIVELLO FINALE	
-----------------------	--

Osservazioni aggiuntive del valutatore (punti di forza, eventuali problemi rilevati, proposta azioni di sviluppo, possibili aree di miglioramento)

Osservazioni del valutato

Data:

Firma del Valutatore

Firma del Valutato

Scala valori/punteggi		
Non sufficiente	0-60	Rappresenta un livello di prestazione al di sotto dei livelli minimi attesi
Discreto	60,1 - 70	Livello di raggiungimento minimo atteso
Buono	70,1 - 80	Livello di raggiungimento dell'obiettivo in linea con le attese
Ottimo	80,1 - 90	Livello per il quale l'obiettivo (sfidante ma sostenibile) si considera pienamente raggiunto
Eccellente	90,1 - 100	Livello di raggiungimento dell'obiettivo (ambizioso ma non impossibile) molto superiore alle attese

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI



DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Roberto Tatarelli					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Dott. Paolo Annunziato					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE GENERALE			
01/01/2015	31/12/2015	UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Ufficio programmazione finanziaria e controllo			
	Ricercatori tecnologici	CTER	Amministrativi		
Risorse umane assegnate:				Budget assegnato:	

A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi)					75%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso	Valore di performance raggiunto (0-100)	
Razionalizzazione delle spese e centralizzazione della maggior parte dei costi di funzionamento	5%	Redazione report informativi	Ottimizzazione dei flussi di controllo e pagamento a fronte della centralizzazione dei contratti relativi ai costi di funzionamento		
Dematerializzazione del processo di gestione della fatturazione attiva e passiva del CNR mediante l'adozione della fattura elettronica	20%	Messa in atto della procedura dematerializzata	Implementazione e ottimizzazione della gestione dei flussi documentali		
Dematerializzazione ed automazione del procedimento di comunicazione dei debiti commerciali del CNR alla piattaforma di certificazione dei crediti	10%	Messa in atto della procedura dematerializzata	Implementazione e ottimizzazione della gestione dei flussi documentali		
Dematerializzazione del procedimento di spesa relativo alle missioni del personale dipendente	10%	Messa in atto della procedura dematerializzata	Implementazione e ottimizzazione della gestione dei flussi documentali		
Dematerializzazione del procedimento di firma e di invio all'Istituto cassiere dei mandati e delle reversali	5%	Messa in atto della procedura dematerializzata in via sperimentale per l'amministrazione centrale ed un campione della rete scientifica	Implementazione e ottimizzazione della gestione dei flussi documentali		
Valutazione della rete scientifica	5%	Predisposizione atti	Supporto contabile alla gestione delle spese relative ai panel di valutazione della rete scientifica CNR		
Approvazione definitiva dello Statuto e dei Regolamenti di Contabilità e del Personale	10%	Predisposizione testo del Regolamento di contabilità del CNR per approvazione C.d.A.	Redazione testo del Regolamento propedeutico all'approvazione		
Revisione del sistema di contabilità finalizzato all'avvio della riforma prevista dal D. Lgs. n. 91/2011 e razionalizzazione delle attività correlate	10%	Stato di avanzamento della revisione dell'attuale sistema contabile	Aggiornamento del sistema di contabilità, in ottemperanza alla normativa vigente		

Revisione del sistema di contabilità finalizzato al Controllo di Gestione	10%	Stato di avanzamento della revisione dell'attuale sistema contabile	Aggiornamento del sistema di contabilità funzionale ad un efficace controllo di gestione	
Attuazione delle attività di controllo di regolarità amministrativo contabile	10%	Tempistiche dei procedimenti	Riduzione dei tempi di attuazione dei Procedimenti	
Adempimenti obblighi su trasparenza e anticorruzione	5%	Pubblicazione Dati	100% dati di competenza della Struttura pubblicati	

LIVELLO INTERMEDIO A)	
------------------------------	--

B) OBIETTIVI DI COMPORTAMENTO: LEADERSHIP E COMPETENZE			
			25%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di comportamento	Valore di performance raggiunto
1. <i>Innovazione verso il cambiamento</i>	20%	Capacità propositiva e progettuale. Comporta saper proporre e realizzare idee innovative e nuove soluzioni su processi lavorativi e organizzativi, semplificazioni procedurali, miglioramenti complessivi. Richiede flessibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo e dei mutamenti organizzativi in ottica di dinamicità e miglioramento continuo.	
2. <i>Efficace coordinamento del lavoro</i>	20%	Capacità di organizzare il lavoro in modo da favorire il raggiungimento dei risultati da parte del gruppo di lavoro di riferimento (orientamento ai risultati finali). Implica la capacità di distribuire equamente i carichi di lavoro, sapendo ben valutare le capacità e le potenzialità di ciascun collaboratore sapendole poi adeguare alle esigenze lavorative.	
3. <i>Sviluppo dei collaboratori</i>	20%	Capacità di fornire guida e supporto mirati ai propri collaboratori affinché siano messi nelle migliori condizioni per accrescere il proprio patrimonio di conoscenze e competenze e, allo stesso tempo, per conseguire gli obiettivi previsti. Comporta saper diffondere le proprie capacità e competenze favorendo la crescita professionale complessiva dei colleghi e del gruppo di lavoro.	
4. <i>Teamworking e collaborazione</i>	20%	Capacità di sviluppare e promuovere integrazione interfunzionale tra colleghi e tra diverse unità, in ottica di collaborazione, favorendo lo scambio di flussi di informazioni, ai fini del pieno conseguimento degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi.	
5. <i>Motivazione e valorizzazione del merito</i>	20%	Capacità di motivare le persone, facendo un uso equilibrato delle funzioni di direzione e della facoltà di delega gestendo con padronanza e determinazione anche le situazioni di lavoro imprevisto. Capacità di valutazione dei collaboratori (quando richiesta), tale da determinare la differenziazione delle valutazioni e la selettività delle stesse.	

LIVELLO INTERMEDIO B)	
------------------------------	--

LIVELLO FINALE	
-----------------------	--

Osservazioni aggiuntive del valutatore (punti di forza, eventuali problemi rilevati, proposta azioni di sviluppo, possibili aree di miglioramento)

Osservazioni del valutato

Data:

Firma del Valutatore

Firma del Valutato

Scala valori/punteggi		
Non sufficiente	0-60	Rappresenta un livello di prestazione al di sotto dei livelli minimi attesi
Discreto	60,1 - 70	Livello di raggiungimento minimo atteso
Buono	70,1 - 80	Livello di raggiungimento dell'obiettivo in linea con le attese
Ottimo	80,1 - 90	Livello per il quale l'obiettivo (sfidante ma sostenibile) si considera pienamente raggiunto
Eccellente	90,1 - 100	Livello di raggiungimento dell'obiettivo (ambizioso ma non impossibile) molto superiore alle attese

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI



DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott.ssa Anna D'Amato					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Dott. Paolo Annunziato					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE GENERALE			
01/01/2015	31/12/2015	UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Ufficio Relazioni europee e internazionali			
	Ricercatori tecnologici	CTER	Amministrativi		
Risorse umane assegnate:				Budget assegnato:	

A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi)					75%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso	Valore di performance e raggiunto (0-100)	
Formazione per Horizon 2020 e altri programmi Europei	30%	Numero corsi	8 corsi organizzati per strutture scientifiche dell'Ente (alcuni di essi rinviati dal 2014)		
Elaborazione e realizzazione del piano per Horizon 2020	40%	Elaborazione testi	Stesura piano d'azione, implementazione di alcune azioni del piano (es. azioni specifiche per Fet Proactive e KIC)		
Adempimenti obblighi su trasparenza e anticorruzione	10%	Pubblicazione Dati	100% dati di competenza della Struttura pubblicati		
Dematerializzazione di processi amministrativi	10%	Messa in atto di procedure dematerializzate	Implementazione e ottimizzazione della gestione dei flussi documentali: firma digitale		
Razionalizzazione dei procedimenti	10%	Tempistiche dei procedimenti	Riduzione dei tempi di attuazione dei Procedimenti: pagamenti fatture		

LIVELLO INTERMEDIO A)	
------------------------------	--

B) OBIETTIVI DI COMPORTAMENTO: LEADERSHIP E COMPETENZE			
			25%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di comportamento	Valore di performance raggiunto
1. <i>Innovazione verso il cambiamento</i>	20%	Capacità propositiva e progettuale. Comporta saper proporre e realizzare idee innovative e nuove soluzioni su processi lavorativi e organizzativi, semplificazioni procedurali, miglioramenti complessivi. Richiede flessibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo e dei mutamenti organizzativi in ottica di dinamicità e miglioramento continuo.	
2. <i>Efficace coordinamento del lavoro</i>	20%	Capacità di organizzare il lavoro in modo da favorire il raggiungimento dei risultati da parte del gruppo di lavoro di riferimento (orientamento ai risultati finali). Implica la capacità di distribuire equamente i carichi di lavoro, sapendo ben valutare le capacità e le potenzialità di ciascun collaboratore sapendole poi adeguare alle esigenze lavorative.	
3. <i>Sviluppo dei collaboratori</i>	20%	Capacità di fornire guida e supporto mirati ai propri collaboratori affinché siano messi nelle migliori condizioni per accrescere il proprio patrimonio di conoscenze e competenze e, allo stesso tempo, per conseguire gli obiettivi previsti. Comporta saper diffondere le proprie capacità e competenze favorendo la crescita professionale complessiva dei colleghi e del gruppo di lavoro.	
4. <i>Teamworking e collaborazione</i>	20%	Capacità di sviluppare e promuovere integrazione interfunzionale tra colleghi e tra diverse unità, in ottica di collaborazione, favorendo lo scambio di flussi di informazioni, ai fini del pieno conseguimento degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi.	
5. <i>Motivazione e valorizzazione del merito</i>	20%	Capacità di motivare le persone, facendo un uso equilibrato delle funzioni di direzione e della facoltà di delega gestendo con padronanza e determinazione anche le situazioni di lavoro imprevisto. Capacità di valutazione dei collaboratori (quando richiesta), tale da determinare la differenziazione delle valutazioni e la selettività delle stesse.	

LIVELLO INTERMEDIO B)	
------------------------------	--

LIVELLO FINALE	
-----------------------	--

Osservazioni aggiuntive del valutatore (punti di forza, eventuali problemi rilevati, proposta azioni di sviluppo, possibili aree di miglioramento)

Osservazioni del valutato

Data:

Firma del Valutatore

Firma del Valutato

Scala valori/punteggi		
Non sufficiente	0-60	Rappresenta un livello di prestazione al di sotto dei livelli minimi attesi
Discreto	60,1 - 70	Livello di raggiungimento minimo atteso
Buono	70,1 - 80	Livello di raggiungimento dell'obiettivo in linea con le attese
Ottimo	80,1 - 90	Livello per il quale l'obiettivo (sfidante ma sostenibile) si considera pienamente raggiunto
Eccellente	90,1 - 100	Livello di raggiungimento dell'obiettivo (ambizioso ma non impossibile) molto superiore alle attese

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI



DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott.ssa Giada Fassone					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Dr. Paolo Annunziato					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE GENERALE			
01/01/2015	31/12/2015	UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Segreteria Collegio Revisori dei Conti			
	Ricercatori tecnologici	CTER	Amministrativi		
Risorse umane assegnate:				Budget assegnato:	

A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi)					75%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso	Valore di performance raggiunto (0-100)	
Adempimenti obblighi su trasparenza e anticorruzione	10%	Publicazione dati	100% dati pubblicati di competenza Ufficio/struttura su dati richiesti.		
Supporto al Collegio dei Revisori dei Conti	80%	Relazione del Collegio	Rispetto delle tempistiche indicate dai Revisori dei Conti		
Dematerializzazione	10%	Introduzione della firma digitale; utilizzo protocollo informatico	Implementazione e ottimizzazione della gestione dei flussi documentali		

LIVELLO INTERMEDIO A)	
------------------------------	--

B) OBIETTIVI DI COMPORTAMENTO: LEADERSHIP E COMPETENZE			
			25%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di comportamento	Valore di performance raggiunto
1. <i>Innovazione verso il cambiamento</i>	20%	Capacità propositiva e progettuale. Comporta saper proporre e realizzare idee innovative e nuove soluzioni su processi lavorativi e organizzativi, semplificazioni procedurali, miglioramenti complessivi. Richiede flessibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo e dei mutamenti organizzativi in ottica di dinamicità e miglioramento continuo.	
2. <i>Efficace coordinamento del lavoro</i>	20%	Capacità di organizzare il lavoro in modo da favorire il raggiungimento dei risultati da parte del gruppo di lavoro di riferimento (orientamento ai risultati finali). Implica la capacità di distribuire equamente i carichi di lavoro, sapendo ben valutare le capacità e le potenzialità di ciascun collaboratore sapendole poi adeguare alle esigenze lavorative.	
3. <i>Sviluppo dei collaboratori</i>	20%	Capacità di fornire guida e supporto mirati ai propri collaboratori affinché siano messi nelle migliori condizioni per accrescere il proprio patrimonio di conoscenze e competenze e, allo stesso tempo, per conseguire gli obiettivi previsti. Comporta saper diffondere le proprie capacità e competenze favorendo la crescita professionale complessiva dei colleghi e del gruppo di lavoro.	
4. <i>Teamworking e collaborazione</i>	20%	Capacità di sviluppare e promuovere integrazione interfunzionale tra colleghi e tra diverse unità, in ottica di collaborazione, favorendo lo scambio di flussi di informazioni, ai fini del pieno conseguimento degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi.	
5. <i>Motivazione e valorizzazione del merito</i>	20%	Capacità di motivare le persone, facendo un uso equilibrato delle funzioni di direzione e della facoltà di delega gestendo con padronanza e determinazione anche le situazioni di lavoro imprevisto. Capacità di valutazione dei collaboratori (quando richiesta), tale da determinare la differenziazione delle valutazioni e la selettività delle stesse.	

LIVELLO INTERMEDIO B)	
------------------------------	--

LIVELLO FINALE	
-----------------------	--

Osservazioni aggiuntive del valutatore (punti di forza, eventuali problemi rilevati, proposta azioni di sviluppo, possibili aree di miglioramento)

Osservazioni del valutato

Data:

Firma del Valutatore

Firma del Valutato

Scala valori/punteggi		
Non sufficiente	0-60	Rappresenta un livello di prestazione al di sotto dei livelli minimi attesi
Discreto	60,1 - 70	Livello di raggiungimento minimo atteso
Buono	70,1 - 80	Livello di raggiungimento dell'obiettivo in linea con le attese
Ottimo	80,1 - 90	Livello per il quale l'obiettivo (sfidante ma sostenibile) si considera pienamente raggiunto
Eccellente	90,1 - 100	Livello di raggiungimento dell'obiettivo (ambizioso ma non impossibile) molto superiore alle attese

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI



DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dr. Paolo Annunziato a.i.					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: CdA su proposta OIV					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE GENERALE			
01/01/2015	31/12/2015	UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Comunicazione, Informazione e URP			
	Ricercatori tecnologici	CTER	Amministrativi		
Risorse umane assegnate:				Budget assegnato:	

A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi)					75%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso	Valore di performance raggiunto (0-100)	
Adempimento obblighi su trasparenza e anticorruzione	10%	Pubblicazione dati	100% dati pubblicati ci competenza Ufficio su dati richiesti		
Sviluppo <i>Corporate Identity</i>	20%	Elaborazione testi	Stesura procedure; emanazione di almeno 1 circolare		
Miglioramento piano percezione dell'immagine dell'Ente	20%	Avvio indagine sulla percezione positiva dell'ente; Piano di comunicazione	Elaborazione piano di comunicazione; avvio misurazione percezione dell'Ente		
Aggiornamento e adeguamento dispositivi normativi Programma triennale della trasparenza e dell'integrità - organizzazione sistema trasparenza	20%	Elaborazione testi; adozione atti	Stesura programma della Trasparenza e Integrità		
Riorganizzazione sito web	20%	Aggiornamento pagine web	Creazione ed implementazione di almeno 5 nuove pagine di I° e II° livello; Release nuovo sito per test.		
Divulgazione	10%	Ideazione e sviluppo di almeno 2 progetti	Progetto di divulgazione delle scienze; 1 Exhibit		

LIVELLO INTERMEDIO A)	
------------------------------	--

B) OBIETTIVI DI COMPORTAMENTO: LEADERSHIP E COMPETENZE				25%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di comportamento	Valore di performance raggiunto	
1. <i>Innovazione verso il cambiamento</i>	20%	Capacità propositiva e progettuale. Comporta saper proporre e realizzare idee innovative e nuove soluzioni su processi lavorativi e organizzativi, semplificazioni procedurali, miglioramenti complessivi. Richiede flessibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo e dei mutamenti organizzativi in ottica di dinamicità e miglioramento continuo.		
2. <i>Efficace coordinamento del lavoro</i>	20%	Capacità di organizzare il lavoro in modo da favorire il raggiungimento dei risultati da parte del gruppo di lavoro di riferimento (orientamento ai risultati finali). Implica la capacità di distribuire equamente i carichi di lavoro, sapendo ben valutare le capacità e le potenzialità di ciascun collaboratore sapendole poi adeguare alle esigenze lavorative.		
3. <i>Sviluppo dei collaboratori</i>	20%	Capacità di fornire guida e supporto mirati ai propri collaboratori affinché siano messi nelle migliori condizioni per accrescere il proprio patrimonio di conoscenze e competenze e, allo stesso tempo, per conseguire gli obiettivi previsti. Comporta saper diffondere le proprie capacità e competenze favorendo la crescita professionale complessiva dei colleghi e del gruppo di lavoro.		
4. <i>Teamworking e collaborazione</i>	20%	Capacità di sviluppare e promuovere integrazione interfunzionale tra colleghi e tra diverse unità, in ottica di collaborazione, favorendo lo scambio di flussi di informazioni, ai fini del pieno conseguimento degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi.		
5. <i>Motivazione e valorizzazione del merito</i>	20%	Capacità di motivare le persone, facendo un uso equilibrato delle funzioni di direzione e della facoltà di delega gestendo con padronanza e determinazione anche le situazioni di lavoro imprevisto. Capacità di valutazione dei collaboratori (quando richiesta), tale da determinare la differenziazione delle valutazioni e la selettività delle stesse.		

LIVELLO INTERMEDIO B)	
------------------------------	--

LIVELLO FINALE	
-----------------------	--

Osservazioni aggiuntive del valutatore (punti di forza, eventuali problemi rilevati, proposta azioni di sviluppo, possibili aree di miglioramento)

Osservazioni del valutato

Data:

Firma del Valutatore

Firma del Valutato

Scala valori/punteggi		
Non sufficiente	0-60	Rappresenta un livello di prestazione al di sotto dei livelli minimi attesi
Discreto	60,1 - 70	Livello di raggiungimento minimo atteso
Buono	70,1 - 80	Livello di raggiungimento dell'obiettivo in linea con le attese
Ottimo	80,1 - 90	Livello per il quale l'obiettivo (sfidante ma sostenibile) si considera pienamente raggiunto
Eccellente	90,1 - 100	Livello di raggiungimento dell'obiettivo (ambizioso ma non impossibile) molto superiore alle attese

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI



DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Marco Ferrazzoli					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Dott. Paolo Annunziato					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE GENERALE			
01/01/2015	31/12/2015	UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Ufficio Stampa			
	Ricercatori tecnologici	CTER	Amministrativi		
Risorse umane assegnate:				Budget assegnato:	

A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi)					75%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso	Valore di performance e raggiunto (0-100)	
Miglioramento piano percezione dell'immagine dell'Ente e sviluppo <i>corporate identity</i>	40%	Comunicati e note stampa, Almanacco della scienza, video web tv, note ed eventi sito Cnr; numeri articoli in totale, numero richieste soddisfatte.	Incremento della rassegna stampa e dei contatti della Cnr web tv, regolare riscontro alle richieste di comunicazione della rete scientifica e delle strutture dell'amministrazione centrale		
Dematerializzazione dei procedimenti	10%	Messa in atto di procedure dematerializzate, formazione del personale	Implementazione e gestione delle piattaforme per archiviazione documentale, database contatti e mailing list		
Gestione sito web Cnr.stampa.it, collaborazione al sito Cnr.it	15%	Creazione di pagine web dedicate e realizzazione del nuovo sito dell'Ufficio, cura del Seo	Implementazione nuovo sito dell'Ufficio e partecipazione alla "redazione allargata" del sito Cnr; attivazione iniziative social		
Progetto "EXPO 2015"	10%	Redazione e diffusione prodotti di informazione e comunicazione	Collaborazione alle attività di comunicazione e informazione dell'Ente e del Disba		
Attività di formazione	5%	Tutoraggio tirocinanti e svolgimento docenze esterne	Riscontro regolare delle richieste di ospitalità tirocinanti		
Adempimento obblighi su trasparenza e anticorruzione	5%	Pubblicazione dati	100% dati pubblicati di competenza Ufficio su dati richiesti		
Libro strenna 2015 sulle sedi storiche.	5%	Elaborazione testi	Pubblicazione libro		
Implementazione attività Social	10%	Creazione di pagine e canali dedicati per attività social; formazione per attività social.	Creazione e gestione di una pagina Facebook e un canale Twitter per il CNR		

LIVELLO INTERMEDIO A)	
------------------------------	--

B) OBIETTIVI DI COMPORTAMENTO: LEADERSHIP E COMPETENZE			
			25%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di comportamento	Valore di performance raggiunto
<i>1. Innovazione verso il cambiamento</i>	20%	Capacità propositiva e progettuale. Comporta saper proporre e realizzare idee innovative e nuove soluzioni su processi lavorativi e organizzativi, semplificazioni procedurali, miglioramenti complessivi. Richiede flessibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo e dei mutamenti organizzativi in ottica di dinamicità e miglioramento continuo.	
<i>2. Efficace coordinamento del lavoro</i>	20%	Capacità di organizzare il lavoro in modo da favorire il raggiungimento dei risultati da parte del gruppo di lavoro di riferimento (orientamento ai risultati finali). Implica la capacità di distribuire equamente i carichi di lavoro, sapendo ben valutare le capacità e le potenzialità di ciascun collaboratore sapendole poi adeguare alle esigenze lavorative.	
<i>3. Sviluppo dei collaboratori</i>	20%	Capacità di fornire guida e supporto mirati ai propri collaboratori affinché siano messi nelle migliori condizioni per accrescere il proprio patrimonio di conoscenze e competenze e, allo stesso tempo, per conseguire gli obiettivi previsti. Comporta saper diffondere le proprie capacità e competenze favorendo la crescita professionale complessiva dei colleghi e del gruppo di lavoro.	
<i>4. Teamworking e collaborazione</i>	20%	Capacità di sviluppare e promuovere integrazione interfunzionale tra colleghi e tra diverse unità, in ottica di collaborazione, favorendo lo scambio di flussi di informazioni, ai fini del pieno conseguimento degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi.	
<i>5. Motivazione e valorizzazione del merito</i>	20%	Capacità di motivare le persone, facendo un uso equilibrato delle funzioni di direzione e della facoltà di delega gestendo con padronanza e determinazione anche le situazioni di lavoro imprevisto. Capacità di valutazione dei collaboratori (quando richiesta), tale da determinare la differenziazione delle valutazioni e la selettività delle stesse.	

LIVELLO INTERMEDIO B)	
------------------------------	--

LIVELLO FINALE	
-----------------------	--

Osservazioni aggiuntive del valutatore (punti di forza, eventuali problemi rilevati, proposta azioni di sviluppo, possibili aree di miglioramento)

Osservazioni del valutato

Data:

Firma del Valutatore

Firma del Valutato

Scala valori/punteggi		
Non sufficiente	0-60	Rappresenta un livello di prestazione al di sotto dei livelli minimi attesi
Discreto	60,1 - 70	Livello di raggiungimento minimo atteso
Buono	70,1 - 80	Livello di raggiungimento dell'obiettivo in linea con le attese
Ottimo	80,1 - 90	Livello per il quale l'obiettivo (sfidante ma sostenibile) si considera pienamente raggiunto
Eccellente	90,1 - 100	Livello di raggiungimento dell'obiettivo (ambizioso ma non impossibile) molto superiore alle attese

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI



DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Massimiliano Di Bitetto					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Dott. Paolo Annunziato					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA RETE SCIENTIFICA E ALLE INFRASTRUTTURE			
01/01/2015	31/12/2015	UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Ufficio supporto e gestione del patrimonio edilizio			
	Ricercatori tecnologici	CTER	Amministrativi		
Risorse umane assegnate:				Budget assegnato:	

A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi)					75%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso	Valore di performance raggiunto (0-100)	
Adempimento obblighi su trasparenza e anticorruzione	10%	Pubblicazione dati	100% dati pubblicati di competenza Ufficio/struttura su dati richiesti.		
Monitoraggio e analisi dei dati finalizzato alla razionalizzazione Patrimonio immobiliare	25%	Elaborazione testi	4 Relazioni trimestrali; proposte per il superamento delle criticità riscontrate.		
Definizione dei Piani triennali dei Lavori, delle acquisizioni e dismissioni del patrimonio immobiliare dell'Ente	30%	Elaborazione testi	Approvazione Piano nel rispetto dei tempi previsti.		
Creazione un sistema informativo dedicato alla gestione di tutti i processi rilevanti per una corretta operatività e produttività degli immobili (consistenze, locazioni, planimetrie, dati catastali, etc) anche attraverso reportistica periodica	15%	Piattaforma informatica	Realizzazione software; Realizzazione della piattaforma informatica; Implementazione piattaforma; qualità e chiarezza della piattaforma; % di utilizzo della piattaforma.		
Attuazione e monitoraggio de Piano triennale dei lavori 2014-2016, in funzione delle risorse rese disponibili	20%	Elaborazione testi, adozione provvedimenti	3 report quadrimestrali con indicazione delle criticità sull'andamento dei cantieri		

LIVELLO INTERMEDIO A)	
------------------------------	--

B) OBIETTIVI DI COMPORTAMENTO: LEADERSHIP E COMPETENZE			
			25%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di comportamento	Valore di performance raggiunto
<i>1. Innovazione verso il cambiamento</i>	20%	Capacità propositiva e progettuale. Comporta saper proporre e realizzare idee innovative e nuove soluzioni su processi lavorativi e organizzativi, semplificazioni procedurali, miglioramenti complessivi. Richiede flessibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo e dei mutamenti organizzativi in ottica di dinamicità e miglioramento continuo.	
<i>2. Efficace coordinamento del lavoro</i>	20%	Capacità di organizzare il lavoro in modo da favorire il raggiungimento dei risultati da parte del gruppo di lavoro di riferimento (orientamento ai risultati finali). Implica la capacità di distribuire equamente i carichi di lavoro, sapendo ben valutare le capacità e le potenzialità di ciascun collaboratore sapendole poi adeguare alle esigenze lavorative.	
<i>3. Sviluppo dei collaboratori</i>	20%	Capacità di fornire guida e supporto mirati ai propri collaboratori affinché siano messi nelle migliori condizioni per accrescere il proprio patrimonio di conoscenze e competenze e, allo stesso tempo, per conseguire gli obiettivi previsti. Comporta saper diffondere le proprie capacità e competenze favorendo la crescita professionale complessiva dei colleghi e del gruppo di lavoro.	
<i>4. Teamworking e collaborazione</i>	20%	Capacità di sviluppare e promuovere integrazione interfunzionale tra colleghi e tra diverse unità, in ottica di collaborazione, favorendo lo scambio di flussi di informazioni, ai fini del pieno conseguimento degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi.	
<i>5. Motivazione e valorizzazione del merito</i>	20%	Capacità di motivare le persone, facendo un uso equilibrato delle funzioni di direzione e della facoltà di delega gestendo con padronanza e determinazione anche le situazioni di lavoro imprevisto. Capacità di valutazione dei collaboratori (quando richiesta), tale da determinare la differenziazione delle valutazioni e la selettività delle stesse.	

LIVELLO INTERMEDIO B)	
------------------------------	--

LIVELLO FINALE	
-----------------------	--

Osservazioni aggiuntive del valutatore (punti di forza, eventuali problemi rilevati, proposta azioni di sviluppo, possibili aree di miglioramento)

Osservazioni del valutato

Data:

Firma del Valutatore

Firma del Valutato

Scala valori/punteggi		
Non sufficiente	0-60	Rappresenta un livello di prestazione al di sotto dei livelli minimi attesi
Discreto	60,1 - 70	Livello di raggiungimento minimo atteso
Buono	70,1 - 80	Livello di raggiungimento dell'obiettivo in linea con le attese
Ottimo	80,1 - 90	Livello per il quale l'obiettivo (sfidante ma sostenibile) si considera pienamente raggiunto
Eccellente	90,1 - 100	Livello di raggiungimento dell'obiettivo (ambizioso ma non impossibile) molto superiore alle attese

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI



DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Alberto De Rosa					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Dott. Massimiliano Di Bitetto					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA RETE SCIENTIFICA E ALLE INFRASTRUTTURE			
01/01/2015	31/12/2015	UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Biblioteca			
	Ricercatori tecnologici	CTER	Ammini-strativi		
Risorse umane assegnate:				Budget assegnato:	

A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi)					75%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso	Valore di performance raggiunto (0-100)	
Adempimento obblighi su trasparenza e anticorruzione	10%	Pubblicazione dati	100% dati pubblicati di competenza Ufficio/struttura su dati richiesti.		
Razionalizzazione acquisizione risorse bibliografiche (acquisizioni centralizzate delle risorse elettroniche dei maggiori editori scientifici internazionali per tutta la rete scientifica del CNR)	19%	Variazione risorse bibliografiche per l'editoria digitale	Incremento almeno del 10% delle risorse bibliografiche per l'editoria digitale		
Incremento del patrimonio della Biblioteca Centrale attraverso la raccolta e la diffusione della produzione scientifica e tecnica nazionale in virtù della legislazione in materia di deposito legale (Legge 15 aprile 2004, n. 106, Decreto del Presidente della Repubblica 3 maggio 2006, n.252)	20%	Variazione risorse bibliografiche non digitali.	Incremento almeno del 10% delle risorse bibliografiche non digitali.		
Rafforzamento del coordinamento delle attività del sistema delle biblioteche del CNR	17%	Elaborazione testi	Stesura piano, implementazione azioni previste, raccolta ed analisi dei dati di utilizzo del sistema delle biblioteche		
Sviluppo e potenziamento dei servizi bibliografici nazionali per la rete del CNR (Prestito Interbibliotecario, Document delivery, helpdesk, Biblioproxy ecc.)	17%	Numero richieste soddisfatte	Incremento di richieste soddisfatte rispetto al sistema precedentemente adottato.		
Ottimizzazione degli spazi del deposito librario	17%	Elaborazione testi	Stesura di un piano, implementazione azioni piano, ottimizzazione spazi deposito		

LIVELLO INTERMEDIO A)	
------------------------------	--

B) OBIETTIVI DI COMPORTAMENTO: LEADERSHIP E COMPETENZE			
			25%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di comportamento	Valore di performance raggiunto
1. <i>Innovazione verso il cambiamento</i>	20%	Capacità propositiva e progettuale. Comporta saper proporre e realizzare idee innovative e nuove soluzioni su processi lavorativi e organizzativi, semplificazioni procedurali, miglioramenti complessivi. Richiede flessibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo e dei mutamenti organizzativi in ottica di dinamicità e miglioramento continuo.	
2. <i>Efficace coordinamento del lavoro</i>	20%	Capacità di organizzare il lavoro in modo da favorire il raggiungimento dei risultati da parte del gruppo di lavoro di riferimento (orientamento ai risultati finali). Implica la capacità di distribuire equamente i carichi di lavoro, sapendo ben valutare le capacità e le potenzialità di ciascun collaboratore sapendole poi adeguare alle esigenze lavorative.	
3. <i>Sviluppo dei collaboratori</i>	20%	Capacità di fornire guida e supporto mirati ai propri collaboratori affinché siano messi nelle migliori condizioni per accrescere il proprio patrimonio di conoscenze e competenze e, allo stesso tempo, per conseguire gli obiettivi previsti. Comporta saper diffondere le proprie capacità e competenze favorendo la crescita professionale complessiva dei colleghi e del gruppo di lavoro.	
4. <i>Teamworking e collaborazione</i>	20%	Capacità di sviluppare e promuovere integrazione interfunzionale tra colleghi e tra diverse unità, in ottica di collaborazione, favorendo lo scambio di flussi di informazioni, ai fini del pieno conseguimento degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi.	
5. <i>Motivazione e valorizzazione del merito</i>	20%	Capacità di motivare le persone, facendo un uso equilibrato delle funzioni di direzione e della facoltà di delega gestendo con padronanza e determinazione anche le situazioni di lavoro imprevisto. Capacità di valutazione dei collaboratori (quando richiesta), tale da determinare la differenziazione delle valutazioni e la selettività delle stesse.	

LIVELLO INTERMEDIO B)	
------------------------------	--

LIVELLO FINALE	
-----------------------	--

Osservazioni aggiuntive del valutatore (punti di forza, eventuali problemi rilevati, proposta azioni di sviluppo, possibili aree di miglioramento)

Osservazioni del valutato

Data:

Firma del Valutatore

Firma del Valutato

Scala valori/punteggi		
Non sufficiente	0-60	Rappresenta un livello di prestazione al di sotto dei livelli minimi attesi
Discreto	60,1 - 70	Livello di raggiungimento minimo atteso
Buono	70,1 - 80	Livello di raggiungimento dell'obiettivo in linea con le attese
Ottimo	80,1 - 90	Livello per il quale l'obiettivo (sfidante ma sostenibile) si considera pienamente raggiunto
Eccellente	90,1 - 100	Livello di raggiungimento dell'obiettivo (ambizioso ma non impossibile) molto superiore alle attese

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI



DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Massimiliano Di Bitetto					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Dott. Paolo Annunziato					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA RETE SCIENTIFICA E ALLE INFRASTRUTTURE			
01/01/2015	31/12/2015	UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA RETE SCIENTIFICA E ALLE INFRASTRUTTURE			
	Ricercatori tecnologici	CTER	Amministrativi		
Risorse umane assegnate:				Budget assegnato:	

A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi)					75%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso	Valore di performance raggiunto (0-100)	
Adempimento obblighi su trasparenza e anticorruzione	10%	Pubblicazione dati	100% dati pubblicati di competenza Ufficio/struttura su dati richiesti.		
Razionalizzazione Patrimonio immobiliare	5%	Riduzione spese; Adozione provvedimenti	Percentuale di spesa ridotta tra il 2% e il 5%. Esecuzione del "Piano Triennale dei Lavori" dell'Ente con riferimento al 2014.		
Monitoraggio sull'andamento del Piano triennale dei lavori 2014-2016, in funzione delle risorse rese disponibili	5%	Elaborazione testi, adozione provvedimenti	3 report quadrimestrali con indicazione delle criticità sull'andamento dei cantieri		
Gestione e monitoraggio sull'attuazione delle procedure di valutazione inerenti il Bando MiSE	4%	Elaborazione testi, adozione provvedimenti	Gestione e monitoraggio processo; rispetto delle tempistiche del MiSE; eliminazione del rischio di penali.		
Valutazione Rete scientifica	5%	Elaborazione testi, adozione provvedimenti	Coordinamento delle attività di concerto a vertici e Dipartimenti		
Monitoraggio anagrafe progetti	8%	verifica degli inserimenti in anagrafe da parte degli Istituti; supporto per l'inserimento dei dati	Mantenimento e potenziamento dell'Anagrafe dei progetti		
Attuazione nuovi Regolamenti	7%	Adozione provvedimenti	Almeno il 50% degli adempimenti presentati dai regolamenti di competenza della Direzione Centrale.		
Nuovo sistema di contabilità economico-patrimoniale	4%	Elaborazione testi; sviluppo software	Proposta di sistema; Elaborazione piano; implementazione integrazioni su SIGLA; verifica funzionalità del sistema per il controllo di gestione		
Dematerializzazione	8%	Numero atti firmati digitalmente; Numero atti	Aumento almeno del 25% del numero di atti firmati		

		protocollati con protocollo informatico.	digitalmente; aumento del 25% degli atti protocollati con protocollo informatico	
Razionalizzazione della spesa: accentramento gare, contratti e forniture	8%	Razionalizzazione della spesa	Percentuale di spesa ridotta tra il 2% e il 5%	
Anagrafe delle infrastrutture	8%	Elaborazione testi; Rilascio software	Avvio censimento Creazione del Database e della piattaforma consultabile; Elaborazione piano operativo; Realizzazione software; popolamento dati	
Monitoraggio e valutazione delle criticità gestionali della rete scientifica	8%	Elaborazione testi	4 Relazioni trimestrali; proposte per il superamento delle criticità riscontrate	
Mantenimento delle condizioni di adeguatezza alla Normativa vigente sugli ambienti e le condizioni di lavoro; interventi migliorativi di igiene e sicurezza sul lavoro	6%	Elaborazione testi	Stesura piano, implementazione azioni previste, definizione indicatori di performance, raccolta ed analisi dei dati sull'adeguatezza degli ambienti e condizioni di lavoro alla normativa vigente	
Rafforzare il coordinamento delle attività e dei servizi del sistema delle biblioteche del CNR	6%	Elaborazione testi	Stesura piano, implementazione azioni previste, definizione indicatori di performance, raccolta ed analisi dei dati di utilizzo del sistema delle biblioteche (Relazione)	
Miglioramento e standardizzazione di processi amministrativi	8%	Tempistiche dei procedimenti	Individuazione processi; misurazione tempistiche; riduzione almeno del 5% tempistiche dei procedimenti amministrativi.	

LIVELLO INTERMEDIO A)	
------------------------------	--

B) OBIETTIVI DI COMPORTAMENTO: LEADERSHIP E COMPETENZE			
			25%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di comportamento	Valore di performance raggiunto
<i>1. Innovazione verso il cambiamento</i>	20%	Capacità propositiva e progettuale. Comporta saper proporre e realizzare idee innovative e nuove soluzioni su processi lavorativi e organizzativi, semplificazioni procedurali, miglioramenti complessivi. Richiede flessibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo e dei mutamenti organizzativi in ottica di dinamicità e miglioramento continuo.	
<i>2. Efficace coordinamento del lavoro</i>	20%	Capacità di organizzare il lavoro in modo da favorire il raggiungimento dei risultati da parte del gruppo di lavoro di riferimento (orientamento ai risultati finali). Implica la capacità di distribuire equamente i carichi di lavoro, sapendo ben valutare le capacità e le potenzialità di ciascun collaboratore sapendole poi adeguare alle esigenze lavorative.	
<i>3. Sviluppo dei collaboratori</i>	20%	Capacità di fornire guida e supporto mirati ai propri collaboratori affinché siano messi nelle migliori condizioni per accrescere il proprio patrimonio di conoscenze e competenze e, allo stesso tempo, per conseguire gli obiettivi previsti. Comporta saper diffondere le proprie capacità e competenze favorendo la crescita professionale complessiva dei colleghi e del gruppo di lavoro.	
<i>4. Teamworking e collaborazione</i>	20%	Capacità di sviluppare e promuovere integrazione interfunzionale tra colleghi e tra diverse unità, in ottica di collaborazione, favorendo lo scambio di flussi di informazioni, ai fini del pieno conseguimento degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi.	
<i>5. Motivazione e valorizzazione del merito</i>	20%	Capacità di motivare le persone, facendo un uso equilibrato delle funzioni di direzione e della facoltà di delega gestendo con padronanza e determinazione anche le situazioni di lavoro imprevisto. Capacità di valutazione dei collaboratori (quando richiesta), tale da determinare la differenziazione delle valutazioni e la selettività delle stesse.	

LIVELLO INTERMEDIO B)	
------------------------------	--

LIVELLO FINALE	
-----------------------	--

Osservazioni aggiuntive del valutatore (punti di forza, eventuali problemi rilevati, proposta azioni di sviluppo, possibili aree di miglioramento)

Osservazioni del valutato

Data:

Firma del Valutatore

Firma del Valutato

Scala valori/punteggi		
Non sufficiente	0-60	Rappresenta un livello di prestazione al di sotto dei livelli minimi attesi
Discreto	60,1 - 70	Livello di raggiungimento minimo atteso
Buono	70,1 - 80	Livello di raggiungimento dell'obiettivo in linea con le attese
Ottimo	80,1 - 90	Livello per il quale l'obiettivo (sfidante ma sostenibile) si considera pienamente raggiunto
Eccellente	90,1 - 100	Livello di raggiungimento dell'obiettivo (ambizioso ma non impossibile) molto superiore alle attese

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI



DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Giovanni De Simone					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Dott. Massimiliano Di Bitetto					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA RETE SCIENTIFICA E ALLE INFRASTRUTTURE			
01/01/2015	31/12/2015	UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Partecipazioni societarie			
	Ricercatori tecnologici	CTER	Amministrativi		
Risorse umane assegnate:				Budget assegnato:	

A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi)					75%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso	Valore di performance raggiunto (0-100)	
Dematerializzazione processi interni e coinvolgenti soggetti esterni	10%	Definizione nuove procedure digitali anche con soggetti esterni	Nuove procedure completate digitalmente		
Piena operatività piattaforma informatica e sito web per la gestione integrata di Partecipazioni e Accordi	30%	Operatività della piattaforma e del sito con tutti i database trasferiti in intranet	Gestione integrata di Partecipazioni e Accordi tramite la piattaforma e pubblicazione di tutti i dati relativi sul sito web		
Sviluppo interoperatività con i soggetti partner delle Partecipazioni e contraenti accordi e convenzioni, ai fini della valorizzazione delle attività di ricerca (scambio di informazioni e loro clusterizzazione per tematiche, tipologia di partner, dipartimenti, aree geografiche, etc. nell'ottica della migliore comunicazione interna e esterna e quindi della valorizzazione delle attività dell'Ente)	30%	Completamento database con informazioni integrali su Partecipazioni e Accordi	Clusterizzazione delle tipologie di Accordi e delle tipologie di partecipazioni; Implementazione di un cruscotto interattivo per la valutazione delle partecipazioni.		
Semplificazione e razionalizzazione delle procedure interne (limitazione delle duplicazioni e nuova organizzazione interna della Struttura) e esterne (pubblicazione dei dati e di format al fine di supportare le attività della rete e della gestione di Accordi e Partecipate)	20%	Pubblicazione dati e format sia per gli Accordi e le Convenzioni, che per la gestione delle Partecipazioni	Semplificazione delle attività della rete scientifica in ordine ad Accordi e Convenzioni e nella gestione delle partecipazioni		
Cura degli adempimenti connessi alla normativa sulla trasparenza e anticorruzione	10%	Pubblicazione dati e format per la gestione integrata delle informazioni sulla Trasparenza e l'anticorruzione	Ottimizzazione dei processi in ordine alla Trasparenza e all'anticorruzione		

LIVELLO INTERMEDIO A)	
------------------------------	--

B) OBIETTIVI DI COMPORTAMENTO: LEADERSHIP E COMPETENZE			
			25%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di comportamento	Valore di performance raggiunto
<i>1. Innovazione verso il cambiamento</i>	20%	Capacità propositiva e progettuale. Comporta saper proporre e realizzare idee innovative e nuove soluzioni su processi lavorativi e organizzativi, semplificazioni procedurali, miglioramenti complessivi. Richiede flessibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo e dei mutamenti organizzativi in ottica di dinamicità e miglioramento continuo.	
<i>2. Efficace coordinamento del lavoro</i>	20%	Capacità di organizzare il lavoro in modo da favorire il raggiungimento dei risultati da parte del gruppo di lavoro di riferimento (orientamento ai risultati finali). Implica la capacità di distribuire equamente i carichi di lavoro, sapendo ben valutare le capacità e le potenzialità di ciascun collaboratore sapendole poi adeguare alle esigenze lavorative.	
<i>3. Sviluppo dei collaboratori</i>	20%	Capacità di fornire guida e supporto mirati ai propri collaboratori affinché siano messi nelle migliori condizioni per accrescere il proprio patrimonio di conoscenze e competenze e, allo stesso tempo, per conseguire gli obiettivi previsti. Comporta saper diffondere le proprie capacità e competenze favorendo la crescita professionale complessiva dei colleghi e del gruppo di lavoro.	
<i>4. Teamworking e collaborazione</i>	20%	Capacità di sviluppare e promuovere integrazione interfunzionale tra colleghi e tra diverse unità, in ottica di collaborazione, favorendo lo scambio di flussi di informazioni, ai fini del pieno conseguimento degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi.	
<i>5. Motivazione e valorizzazione del merito</i>	20%	Capacità di motivare le persone, facendo un uso equilibrato delle funzioni di direzione e della facoltà di delega gestendo con padronanza e determinazione anche le situazioni di lavoro imprevisto. Capacità di valutazione dei collaboratori (quando richiesta), tale da determinare la differenziazione delle valutazioni e la selettività delle stesse.	

LIVELLO INTERMEDIO B)	
------------------------------	--

LIVELLO FINALE	
-----------------------	--

Osservazioni aggiuntive del valutatore (punti di forza, eventuali problemi rilevati, proposta azioni di sviluppo, possibili aree di miglioramento)

Osservazioni del valutato

Data:

Firma del Valutatore

Firma del Valutato

Scala valori/punteggi		
Non sufficiente	0-60	Rappresenta un livello di prestazione al di sotto dei livelli minimi attesi
Discreto	60,1 - 70	Livello di raggiungimento minimo atteso
Buono	70,1 - 80	Livello di raggiungimento dell'obiettivo in linea con le attese
Ottimo	80,1 - 90	Livello per il quale l'obiettivo (sfidante ma sostenibile) si considera pienamente raggiunto
Eccellente	90,1 - 100	Livello di raggiungimento dell'obiettivo (ambizioso ma non impossibile) molto superiore alle attese

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI



DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Gianluca Sotis					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Dott. Massimiliano Di Bitetto					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA RETE SCIENTIFICA E ALLE INFRASTRUTTURE			
01/01/2015	31/12/2015	UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Servizio prevenzione e protezione			
	Ricercatori tecnologici	CTER	Amministrativi		
Risorse umane assegnate:				Budget assegnato:	

A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi)					75%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso	Valore di performance raggiunto (0-100)	
Valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali	16%	Elaborazione relazioni e testi.	Aggiornamento documenti di valutazione dei rischi conseguentemente all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti. Aggiornamento procedure di emergenza nelle Aree della ricerca.		
Attività di Informazione, Formazione e Addestramento sui temi della sicurezza e della prevenzione nei luoghi di lavoro.	16%	Numero attività formative/informative/addestrative in presenza. Rilascio piattaforma FAD aggiornata. Numero partecipanti FAD.	Almeno 8 eventi per lavoratori. Almeno 7 eventi per preposti. Almeno 3 moduli FAD disponibili. Almeno 300 iscritti alla piattaforma FAD.		
Aggiornamento procedure di emergenza della sede centrale.	5%	Nomina e addestramento della squadra di emergenza della sede centrale.	Aggiornamento del piano di emergenza della sede centrale.		
Supporto alle strutture CNR e consulenza alla Direzione di afferenza per l'adeguamento di manufatti edili e impiantistici alle condizioni di sicurezza.	11%	Elaborazione relazioni e verbali.	Almeno 6 consulenze prestate con relazioni indicanti le azioni di miglioramento.		
Coordinamento della radioprotezione nel CNR.	11%	Numero strutture supportate direttamente. Predisposizione di un corso di formazione a distanza FAD sulla radioprotezione.	Almeno il 10% di incremento rispetto all'anno precedente. Rilascio di almeno 2 moduli formativi.		
Organizzazione e gestione della sorveglianza sanitaria nelle strutture CNR.	16%	Consulenze su problemi specifici. Riunione nazionale di coordinamento con i medici competenti. Visite di idoneità e accertamenti complementari per i soggetti sottoposti a sorveglianza sanitaria.	Almeno 5 consulenze. Almeno 1 riunione nazionale. Almeno 90% dei soggetti da sottoporre a sorveglianza sanitaria.		

Rapporti con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) del CNR.	5%	Riunioni congiunte su problemi specifici. Attività di formazione specifica per RLS.	Almeno 4. Almeno 1 evento.	
EXPO 2015	5%	Predisposizione atti e processi	Realizzazione di un'iniziativa nell'ambito dell'EXPO 2015	
Iniziative di promozione e tutela della salute e di educazione sanitaria.	10%	Seminari e incontri di educazione sanitaria. Programmazione di una campagna di prevenzione.	Almeno 4 eventi. Stesura e avvio programma.	
Adempimenti connessi alla normativa su "Trasparenza" e "Anticorruzione"	5%	Addestramento del personale tramite affiancamento e/o corso di formazione (di concerto con l'ufficio formazione). Verifica trasmissione dati	Rafforzamento competenze del personale sui flussi e le procedure. Analisi dei procedimenti.	

LIVELLO INTERMEDIO A)	
------------------------------	--

B) OBIETTIVI DI COMPORTAMENTO: LEADERSHIP E COMPETENZE			
			25%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di comportamento	Valore di performance raggiunto
<i>1. Innovazione verso il cambiamento</i>	20%	Capacità propositiva e progettuale. Comporta saper proporre e realizzare idee innovative e nuove soluzioni su processi lavorativi e organizzativi, semplificazioni procedurali, miglioramenti complessivi. Richiede flessibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo e dei mutamenti organizzativi in ottica di dinamicità e miglioramento continuo.	
<i>2. Efficace coordinamento del lavoro</i>	20%	Capacità di organizzare il lavoro in modo da favorire il raggiungimento dei risultati da parte del gruppo di lavoro di riferimento (orientamento ai risultati finali). Implica la capacità di distribuire equamente i carichi di lavoro, sapendo ben valutare le capacità e le potenzialità di ciascun collaboratore sapendole poi adeguare alle esigenze lavorative.	
<i>3. Sviluppo dei collaboratori</i>	20%	Capacità di fornire guida e supporto mirati ai propri collaboratori affinché siano messi nelle migliori condizioni per accrescere il proprio patrimonio di conoscenze e competenze e, allo stesso tempo, per conseguire gli obiettivi previsti. Comporta saper diffondere le proprie capacità e competenze favorendo la crescita professionale complessiva dei colleghi e del gruppo di lavoro.	
<i>4. Teamworking e collaborazione</i>	20%	Capacità di sviluppare e promuovere integrazione interfunzionale tra colleghi e tra diverse unità, in ottica di collaborazione, favorendo lo scambio di flussi di informazioni, ai fini del pieno conseguimento degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi.	
<i>5. Motivazione e valorizzazione del merito</i>	20%	Capacità di motivare le persone, facendo un uso equilibrato delle funzioni di direzione e della facoltà di delega gestendo con padronanza e determinazione anche le situazioni di lavoro imprevisto. Capacità di valutazione dei collaboratori (quando richiesta), tale da determinare la differenziazione delle valutazioni e la selettività delle stesse.	

LIVELLO INTERMEDIO B)	
------------------------------	--

LIVELLO FINALE	
-----------------------	--

Osservazioni aggiuntive del valutatore (punti di forza, eventuali problemi rilevati, proposta azioni di sviluppo, possibili aree di miglioramento)

Osservazioni del valutato

Data:

Firma del Valutatore

Firma del Valutato

Scala valori/punteggi		
Non sufficiente	0-60	Rappresenta un livello di prestazione al di sotto dei livelli minimi attesi
Discreto	60,1 - 70	Livello di raggiungimento minimo atteso
Buono	70,1 - 80	Livello di raggiungimento dell'obiettivo in linea con le attese
Ottimo	80,1 - 90	Livello per il quale l'obiettivo (sfidante ma sostenibile) si considera pienamente raggiunto
Eccellente	90,1 - 100	Livello di raggiungimento dell'obiettivo (ambizioso ma non impossibile) molto superiore alle attese

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI



DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Pierpaolo Orrico					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Dott. Massimiliano Di Bitetto					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA RETE SCIENTIFICA E ALLE INFRASTRUTTURE			
01/01/2015	31/12/2015	UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Servizi generali			
	Ricercatori tecnologici	CTER	Amministrativi		
Risorse umane assegnate:				Budget assegnato:	

A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi)					75%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso	Valore di performance raggiunto (0-100)	
Adempimento obblighi su trasparenza e anticorruzione	10%	Publicazione dati	100% dati pubblicati di competenza Ufficio/struttura su dati richiesti.		
Attivazione centrale acquisti per la Sede Centrale	9%	Adozione provvedimenti	Attivazione acquisti per Uffici della Sede		
Centralizzazione gare e contratti di facilities al fine di predisporre linee guida comuni su tutto il territorio nazionale	9%	Elaborazione testi	Report di analisi dei contratti, linee guida; implementazione linee guida, capitolati d'appalto		
Completamento pagamenti morosità in tema di energia/gas/combustibili per tutta la rete scientifica con risoluzione di tutte le criticità e contenziosi in via di risoluzione	10%	Adozione provvedimenti	Normalizzazione della situazione dei pagamenti relativi		
Avvio progetto di riqualificazione energetica della Sede Centrale	10%	Elaborazione test; adozione provvedimenti	Stesura piano, implementazione azioni proposte, definizione di indicatori, delta risparmio energetico (percentuale di spesa ridotta tra il 2% ed il 5%), illustrazione migliore		
Centralizzazione progressiva dei contratti di fornitura di energia/gas/combustibili/pulizia/guardiania con immediato accentramento dei pagamenti	30%	Adozione provvedimenti	% completamento (n. contratti stipulati)		
Gestione riassetto logistico degli spazi della Sede Centrale e delle Sedi collegate	4%	Elaborazione testi	Contributo alla stesura del piano di riassetto, rispetto delle tempistiche previste nel piano		
Gestione delle procedure di pagamento inerenti gli approvvigionamenti di buoni pasto per tutta la rete scientifica. III^ quadrimestre avvio procedure adesione Convenzioni BP 2016/2017	8%	Elaborazione test; adozione provvedimenti	Stesura piano; implementazione azioni proposte;		
Revisione delle pagine del sito Web CNR inerente la gestione delle Sale/aule	5%	Elaborazione testi; piattaforma web	Presentazione progetto, implementazione sito web aule		

Sviluppo piattaforma intranet per la gestione dei flussi documentali ed informativi inerenti ai processi di fornitura ed acquisto dell'Ufficio	5%	Piattaforma web	Implementazione piattaforma intranet	
--	----	-----------------	--------------------------------------	--

LIVELLO INTERMEDIO A)	
------------------------------	--

B) OBIETTIVI DI COMPORTAMENTO: LEADERSHIP E COMPETENZE			
			25%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di comportamento	Valore di performance raggiunto
<i>1. Innovazione verso il cambiamento</i>	20%	Capacità propositiva e progettuale. Comporta saper proporre e realizzare idee innovative e nuove soluzioni su processi lavorativi e organizzativi, semplificazioni procedurali, miglioramenti complessivi. Richiede flessibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo e dei mutamenti organizzativi in ottica di dinamicità e miglioramento continuo.	
<i>2. Efficace coordinamento del lavoro</i>	20%	Capacità di organizzare il lavoro in modo da favorire il raggiungimento dei risultati da parte del gruppo di lavoro di riferimento (orientamento ai risultati finali). Implica la capacità di distribuire equamente i carichi di lavoro, sapendo ben valutare le capacità e le potenzialità di ciascun collaboratore sapendole poi adeguare alle esigenze lavorative.	
<i>3. Sviluppo dei collaboratori</i>	20%	Capacità di fornire guida e supporto mirati ai propri collaboratori affinché siano messi nelle migliori condizioni per accrescere il proprio patrimonio di conoscenze e competenze e, allo stesso tempo, per conseguire gli obiettivi previsti. Comporta saper diffondere le proprie capacità e competenze favorendo la crescita professionale complessiva dei colleghi e del gruppo di lavoro.	
<i>4. Teamworking e collaborazione</i>	20%	Capacità di sviluppare e promuovere integrazione interfunzionale tra colleghi e tra diverse unità, in ottica di collaborazione, favorendo lo scambio di flussi di informazioni, ai fini del pieno conseguimento degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi.	
<i>5. Motivazione e valorizzazione del merito</i>	20%	Capacità di motivare le persone, facendo un uso equilibrato delle funzioni di direzione e della facoltà di delega gestendo con padronanza e determinazione anche le situazioni di lavoro imprevisto. Capacità di valutazione dei collaboratori (quando richiesta), tale da determinare la differenziazione delle valutazioni e la selettività delle stesse.	

LIVELLO INTERMEDIO B)	
------------------------------	--

LIVELLO FINALE	
-----------------------	--

Osservazioni aggiuntive del valutatore (punti di forza, eventuali problemi rilevati, proposta azioni di sviluppo, possibili aree di miglioramento)

Osservazioni del valutato

Data:

Firma del Valutatore

Firma del Valutato

Scala valori/punteggi		
Non sufficiente	0-60	Rappresenta un livello di prestazione al di sotto dei livelli minimi attesi
Discreto	60,1 - 70	Livello di raggiungimento minimo atteso
Buono	70,1 - 80	Livello di raggiungimento dell'obiettivo in linea con le attese
Ottimo	80,1 - 90	Livello per il quale l'obiettivo (sfidante ma sostenibile) si considera pienamente raggiunto
Eccellente	90,1 - 100	Livello di raggiungimento dell'obiettivo (ambizioso ma non impossibile) molto superiore alle attese

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI



DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Massimiliano Di Bitetto					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Dott. Paolo Annunziato					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA RETE SCIENTIFICA E ALLE INFRASTRUTTURE			
01/01/2015	31/12/2015	UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Ufficio supporto alla programmazione operativa			
	Ricercatori tecnologici	CTER	Amministrativi		
Risorse umane assegnate:				Budget assegnato:	

A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi)					75%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso	Valore di performance raggiunto (0-100)	
Adempimento obblighi su trasparenza e anticorruzione	10%	Publicazione dati	100% dati pubblicati di competenza Ufficio/struttura su dati richiesti.		
Raccolta, analisi e reportistica dei dati relativi alle progettualità della rete scientifica finalizzati al completamento e messa a regime dell'anagrafe progetti	20%	Elaborazione testi	Report trimestrali, proposte per il superamento delle criticità riscontrate.		
Attuazione dei nuovi Regolamenti soprattutto in merito alla programmazione, alle progettualità e alla gestione delle Aree di Ricerca	16%	Adozione provvedimenti	Implementazione azioni proposte.		
Monitoraggio periodico delle criticità gestionali della rete, sia tramite la raccolta e analisi delle segnalazioni della rete sia tramite estrazioni ed elaborazioni ad hoc di dati, accompagnati da relativi report	16%	Elaborazione testi; reportistica ad hoc	Monitoraggio criticità rete scientifica; Report trimestrali; monitoraggio di almeno il 70% degli istituti; proposte per il superamento delle criticità riscontrate		
Implementazione di una piattaforma informatica finalizzata alla raccolta, analisi e valutazione delle istanze relative alle criticità della rete scientifica	12%	Sviluppo software	Realizzazione software; Implementazione piattaforma informatica; analisi di funzionalità		
Raccolta e sistematizzazione dei dati, anche tramite piattaforma informatica, finalizzata alla costruzione dell'anagrafe delle infrastrutture	16%	Sviluppo software; elaborazione testi	Anagrafe Infrastrutture; Elaborazione piano avvio censimento infrastrutture; realizzazione software; Implementazione piattaforma informatica, analisi di funzionalità		
Redazione del PTA 2015-2017, di concerto con il Direttore Generale, raccolta contributi delle strutture AC e Rete Scientifica	10%	Elaborazione testi	Approvazione Piano Triennale nel rispetto dei tempi previsti		

LIVELLO INTERMEDIO A)	
------------------------------	--

B) OBIETTIVI DI COMPORTAMENTO: LEADERSHIP E COMPETENZE			
			25%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di comportamento	Valore di performance raggiunto
<i>1. Innovazione verso il cambiamento</i>	20%	Capacità propositiva e progettuale. Comporta saper proporre e realizzare idee innovative e nuove soluzioni su processi lavorativi e organizzativi, semplificazioni procedurali, miglioramenti complessivi. Richiede flessibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo e dei mutamenti organizzativi in ottica di dinamicità e miglioramento continuo.	
<i>2. Efficace coordinamento del lavoro</i>	20%	Capacità di organizzare il lavoro in modo da favorire il raggiungimento dei risultati da parte del gruppo di lavoro di riferimento (orientamento ai risultati finali). Implica la capacità di distribuire equamente i carichi di lavoro, sapendo ben valutare le capacità e le potenzialità di ciascun collaboratore sapendole poi adeguare alle esigenze lavorative.	
<i>3. Sviluppo dei collaboratori</i>	20%	Capacità di fornire guida e supporto mirati ai propri collaboratori affinché siano messi nelle migliori condizioni per accrescere il proprio patrimonio di conoscenze e competenze e, allo stesso tempo, per conseguire gli obiettivi previsti. Comporta saper diffondere le proprie capacità e competenze favorendo la crescita professionale complessiva dei colleghi e del gruppo di lavoro.	
<i>4. Teamworking e collaborazione</i>	20%	Capacità di sviluppare e promuovere integrazione interfunzionale tra colleghi e tra diverse unità, in ottica di collaborazione, favorendo lo scambio di flussi di informazioni, ai fini del pieno conseguimento degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi.	
<i>5. Motivazione e valorizzazione del merito</i>	20%	Capacità di motivare le persone, facendo un uso equilibrato delle funzioni di direzione e della facoltà di delega gestendo con padronanza e determinazione anche le situazioni di lavoro imprevisto. Capacità di valutazione dei collaboratori (quando richiesta), tale da determinare la differenziazione delle valutazioni e la selettività delle stesse.	

LIVELLO INTERMEDIO B)	
------------------------------	--

LIVELLO FINALE	
-----------------------	--

Osservazioni aggiuntive del valutatore (punti di forza, eventuali problemi rilevati, proposta azioni di sviluppo, possibili aree di miglioramento)

Osservazioni del valutato

Data:

Firma del Valutatore

Firma del Valutato

Scala valori/punteggi		
Non sufficiente	0-60	Rappresenta un livello di prestazione al di sotto dei livelli minimi attesi
Discreto	60,1 - 70	Livello di raggiungimento minimo atteso
Buono	70,1 - 80	Livello di raggiungimento dell'obiettivo in linea con le attese
Ottimo	80,1 - 90	Livello per il quale l'obiettivo (sfidante ma sostenibile) si considera pienamente raggiunto
Eccellente	90,1 - 100	Livello di raggiungimento dell'obiettivo (ambizioso ma non impossibile) molto superiore alle attese

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI



DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Gianpiero Ruggiero					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Dott. Paolo Annunziato					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE GENERALE			
01/01/2015	31/12/2015	UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Misurazione della performance			
	Ricercatori tecnologici	CTER	Amministrativi		
Risorse umane assegnate:				Budget assegnato:	

A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi)					75%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso	Valore di performance e raggiunto (0-100)	
Adempimenti connessi alla normativa su "Trasparenza" e "Anticorruzione"	15%	Pubblicazione dati	100% dati pubblicati su totale dati di competenza Struttura		
Premio per l'Innovazione 2015	30%	Stesura Regolamento; supporto alla Giuria tecnica; raccolta proposte; audit progetti vincitori	Cura la realizzazione del Premio tramite piattaforme web e fornisce supporto alle Giurie (Tecnica e Popolare/dipendenti)		
Progetto "Feedback 360°"	30%	Cura e realizzazione Progetto Feedback 360°	Estensione del progetto a tutte le unità organizzative della SAC finalizzata alla valutazione individuale delle prestazioni		
Benessere Organizzativo 2014	5%	Report bimestrali	Redazione di almeno 3 report di approfondimento sulle dimensioni del questionario da pubblicare sul sito web come ritorno informativo ai dipendenti. Individuazione, in collaborazione con le strutture competenti, di un piano di azioni di rimediabilità		
SIGEO - Sistema di Gestione Integrato degli Obiettivi (Dematerializzazione processi amministrativi) *	15%	Ottimizzazione processi	Database multilivello per gestione integrata degli obiettivi di performance e gestione delle richieste di modifica agli obiettivi - Mappatura flusso e rilascio primi componenti sistema		
Portale web "www.misurazioneperformance.cnr.it"	5%	Creazione di un sito	Studio progettuale del sito e sua realizzazione finalizzato alla diffusione e divulgazione di atti e informazioni per utenza interna ed esterna		

LIVELLO INTERMEDIO A)	
------------------------------	--

B) OBIETTIVI DI COMPORTAMENTO: LEADERSHIP E COMPETENZE			
			25%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di comportamento	Valore di performance raggiunto
<i>1. Innovazione verso il cambiamento</i>	20%	Capacità propositiva e progettuale. Comporta saper proporre e realizzare idee innovative e nuove soluzioni su processi lavorativi e organizzativi, semplificazioni procedurali, miglioramenti complessivi. Richiede flessibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo e dei mutamenti organizzativi in ottica di dinamicità e miglioramento continuo.	
<i>2. Efficace coordinamento del lavoro</i>	20%	Capacità di organizzare il lavoro in modo da favorire il raggiungimento dei risultati da parte del gruppo di lavoro di riferimento (orientamento ai risultati finali). Implica la capacità di distribuire equamente i carichi di lavoro, sapendo ben valutare le capacità e le potenzialità di ciascun collaboratore sapendole poi adeguare alle esigenze lavorative.	
<i>3. Sviluppo dei collaboratori</i>	20%	Capacità di fornire guida e supporto mirati ai propri collaboratori affinché siano messi nelle migliori condizioni per accrescere il proprio patrimonio di conoscenze e competenze e, allo stesso tempo, per conseguire gli obiettivi previsti. Comporta saper diffondere le proprie capacità e competenze favorendo la crescita professionale complessiva dei colleghi e del gruppo di lavoro.	
<i>4. Teamworking e collaborazione</i>	20%	Capacità di sviluppare e promuovere integrazione interfunzionale tra colleghi e tra diverse unità, in ottica di collaborazione, favorendo lo scambio di flussi di informazioni, ai fini del pieno conseguimento degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi.	
<i>5. Motivazione e valorizzazione del merito</i>	20%	Capacità di motivare le persone, facendo un uso equilibrato delle funzioni di direzione e della facoltà di delega gestendo con padronanza e determinazione anche le situazioni di lavoro imprevisto. Capacità di valutazione dei collaboratori (quando richiesta), tale da determinare la differenziazione delle valutazioni e la selettività delle stesse.	

LIVELLO INTERMEDIO B)	
------------------------------	--

LIVELLO FINALE	
-----------------------	--

Osservazioni aggiuntive del valutatore (punti di forza, eventuali problemi rilevati, proposta azioni di sviluppo, possibili aree di miglioramento)

Osservazioni del valutato

Data:

Firma del Valutatore

Firma del Valutato

Scala valori/punteggi		
Non sufficiente	0-60	Rappresenta un livello di prestazione al di sotto dei livelli minimi attesi
Discreto	60,1 - 70	Livello di raggiungimento minimo atteso
Buono	70,1 - 80	Livello di raggiungimento dell'obiettivo in linea con le attese
Ottimo	80,1 - 90	Livello per il quale l'obiettivo (sfidante ma sostenibile) si considera pienamente raggiunto
Eccellente	90,1 - 100	Livello di raggiungimento dell'obiettivo (ambizioso ma non impossibile) molto superiore alle attese

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI



DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dr. Giuliano Salberini					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Dr. Paolo Annunziato					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE GENERALE			
01/01/2015	31/12/2015	UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Ufficio Affari Istituzionali e Giuridici			
	Ricercatori tecnologici	CTER	Amministrativi		
Risorse umane assegnate:				Budget assegnato:	

A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi)					75%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso	Valore di performance raggiunto (0-100)	
Razionalizzazione delle spese e centralizzazione dei costi di funzionamento	10%	Costituzione rete referenti	Numero dei referenti presso la rete scientifica, con particolare riferimento alle Aree della Ricerca, per attività di supporto alla difesa giudiziale dell'Ente; % riduzione dei costi di missione.		
Dematerializzazione dei processi amministrativi	30%	Processo telematico civile e amministrativo.	Implementazione processo telematico civile e amministrativo.		
Misurazione e valutazione del personale: estensione e potenziamento dei processi di valutazione	20%	Progetto misurazione carichi di lavoro	Analisi best practice in materia, stesura di un progetto di parametrizzazione del carico di lavoro connesso all'attività di contenzioso e consulenza anche indirettamente sotteso al singolo affare.		
Approvazione definitiva dello statuto e dei regolamenti di contabilità e del personale.	15%	Elaborazione testi.	Supporto tecnico nella fase di controllo e implementazione dello Statuto e del ROF, Redazione del nuovo Regolamento interno di Sicurezza (RIS)		
Costituzione Elenco speciale forense	20%	Elenco speciale forense.	Presentazione al CdA del progetto di costituzione dell'Elenco speciale forense interno dell'Ente.		
Adempimento obblighi su trasparenza e anticorruzione	5%	Pubblicazione dati	100% adempimento obblighi di legge in materia di dati pubblicati di competenza dell'Ufficio/struttura		

LIVELLO INTERMEDIO A)	
------------------------------	--

B) OBIETTIVI DI COMPORTAMENTO: LEADERSHIP E COMPETENZE			
			25%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di comportamento	Valore di performance raggiunto
1. Innovazione verso il cambiamento	20%	Capacità propositiva e progettuale. Comporta saper proporre e realizzare idee innovative e nuove soluzioni su processi lavorativi e organizzativi, semplificazioni procedurali, miglioramenti complessivi. Richiede flessibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo e dei mutamenti organizzativi in ottica di dinamicità e miglioramento continuo.	
2. Efficace coordinamento del lavoro	20%	Capacità di organizzare il lavoro in modo da favorire il raggiungimento dei risultati da parte del gruppo di lavoro di riferimento (orientamento ai risultati finali). Implica la capacità di distribuire equamente i carichi di lavoro, sapendo ben valutare le capacità e le potenzialità di ciascun collaboratore sapendole poi adeguare alle esigenze lavorative.	
3. Sviluppo dei collaboratori	20%	Capacità di fornire guida e supporto mirati ai propri collaboratori affinché siano messi nelle migliori condizioni per accrescere il proprio patrimonio di conoscenze e competenze e, allo stesso tempo, per conseguire gli obiettivi previsti. Comporta saper diffondere le proprie capacità e competenze favorendo la crescita professionale complessiva dei colleghi e del gruppo di lavoro.	
4. Teamworking e collaborazione	20%	Capacità di sviluppare e promuovere integrazione interfunzionale tra colleghi e tra diverse unità, in ottica di collaborazione, favorendo lo scambio di flussi di informazioni, ai fini del pieno conseguimento degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi.	
5. Motivazione e valorizzazione del merito	20%	Capacità di motivare le persone, facendo un uso equilibrato delle funzioni di direzione e della facoltà di delega gestendo con padronanza e determinazione anche le situazioni di lavoro imprevisto. Capacità di valutazione dei collaboratori (quando richiesta), tale da determinare la differenziazione delle valutazioni e la selettività delle stesse.	

LIVELLO INTERMEDIO B)	
------------------------------	--

LIVELLO FINALE	
-----------------------	--

Osservazioni aggiuntive del valutatore (punti di forza, eventuali problemi rilevati, proposta azioni di sviluppo, possibili aree di miglioramento)

Osservazioni del valutato

Data:

Firma del Valutatore

Firma del Valutato

Scala valori/punteggi		
Non sufficiente	0-60	Rappresenta un livello di prestazione al di sotto dei livelli minimi attesi
Discreto	60,1 - 70	Livello di raggiungimento minimo atteso
Buono	70,1 - 80	Livello di raggiungimento dell'obiettivo in linea con le attese
Ottimo	80,1 - 90	Livello per il quale l'obiettivo (sfidante ma sostenibile) si considera pienamente raggiunto
Eccellente	90,1 - 100	Livello di raggiungimento dell'obiettivo (ambizioso ma non impossibile) molto superiore alle attese

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI



DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dr. Giuliano Salberini					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Dr. Paolo Annunziato					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE GENERALE			
01/01/2015	31/12/2015	UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Contenzioso			
	Ricercatori tecnologici	CTER	Amministrativi		
Risorse umane assegnate:				Budget assegnato:	

A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi)					75%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso	Valore di performance raggiunto (0-100)	
Soluzioni organizzative per il contenimento dei costi e l'aumento dell'efficienza	55%	Costituzione rete referenti	Definizione procedimentale della gestione e mappatura del contenzioso - numero dei referenti sul territorio; % riduzione costi di missione.		
Dematerializzazione dei procedimenti del Contenzioso	35%	Processo telematico civile e amministrativo.	Implementazione processo telematico civile e amministrativo.		
Adempimento obblighi su trasparenza e anticorruzione	10%	Pubblicazione dati	100% adempimento obblighi di legge in materia di dati pubblicati di competenza dell'Ufficio/struttura		

LIVELLO INTERMEDIO A)	
------------------------------	--

B) OBIETTIVI DI COMPORTAMENTO: LEADERSHIP E COMPETENZE			
			25%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di comportamento	Valore di performance raggiunto
1. Innovazione verso il cambiamento	20%	Capacità propositiva e progettuale. Comporta saper proporre e realizzare idee innovative e nuove soluzioni su processi lavorativi e organizzativi, semplificazioni procedurali, miglioramenti complessivi. Richiede flessibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo e dei mutamenti organizzativi in ottica di dinamicità e miglioramento continuo.	
2. Efficace coordinamento del lavoro	20%	Capacità di organizzare il lavoro in modo da favorire il raggiungimento dei risultati da parte del gruppo di lavoro di riferimento (orientamento ai risultati finali). Implica la capacità di distribuire equamente i carichi di lavoro, sapendo ben valutare le capacità e le potenzialità di ciascun collaboratore sapendole poi adeguare alle esigenze lavorative.	
3. Sviluppo dei collaboratori	20%	Capacità di fornire guida e supporto mirati ai propri collaboratori affinché siano messi nelle migliori condizioni per accrescere il proprio patrimonio di conoscenze e competenze e, allo stesso tempo, per conseguire gli obiettivi previsti. Comporta saper diffondere le proprie capacità e competenze favorendo la crescita professionale complessiva dei colleghi e del gruppo di lavoro.	
4. Teamworking e collaborazione	20%	Capacità di sviluppare e promuovere integrazione interfunzionale tra colleghi e tra diverse unità, in ottica di collaborazione, favorendo lo scambio di flussi di informazioni, ai fini del pieno conseguimento degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi.	
5. Motivazione e valorizzazione del merito	20%	Capacità di motivare le persone, facendo un uso equilibrato delle funzioni di direzione e della facoltà di delega gestendo con padronanza e determinazione anche le situazioni di lavoro imprevisto. Capacità di valutazione dei collaboratori (quando richiesta), tale da determinare la differenziazione delle valutazioni e la selettività delle stesse.	

LIVELLO INTERMEDIO B)	
------------------------------	--

LIVELLO FINALE	
-----------------------	--

Osservazioni aggiuntive del valutatore (punti di forza, eventuali problemi rilevati, proposta azioni di sviluppo, possibili aree di miglioramento)

Osservazioni del valutato

Data:

Firma del Valutatore

Firma del Valutato

Scala valori/punteggi		
Non sufficiente	0-60	Rappresenta un livello di prestazione al di sotto dei livelli minimi attesi
Discreto	60,1 - 70	Livello di raggiungimento minimo atteso
Buono	70,1 - 80	Livello di raggiungimento dell'obiettivo in linea con le attese
Ottimo	80,1 - 90	Livello per il quale l'obiettivo (sfidante ma sostenibile) si considera pienamente raggiunto
Eccellente	90,1 - 100	Livello di raggiungimento dell'obiettivo (ambizioso ma non impossibile) molto superiore alle attese

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI



DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dr. Gian Pietro Angelini					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Dr. Roberto Tatarelli					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE GENERALE			
01/01/2015	31/12/2015	UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Controllo di Gestione			
	Ricercatori tecnologici	CTER	Amministrativi		
Risorse umane assegnate:				Budget assegnato:	

A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi)					75%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso	Valore di performance raggiunto (0-100)	
Dematerializzazione dei processi amministrativi	15%	Telematizzazione dell'invio degli ordinativi finanziari.	Invio verso l'istituto cassiere di flussi telematici relativi agli ordinativi finanziari dell'Ente, con relativo feed back da parte della BNL di esecuzione o di errore.		
Nuova struttura di bilancio	20%	Adozione di una nuova struttura di bilancio	Aggiornamento del sistema informativo contabile SIGLA ai nuovi principi contabili, al nuovo piano dei conti integrato ed alla nuova struttura di bilancio.		
Revisione sistema di contabilità funzionale al controllo di gestione	20%	Revisione dei centri di costo e di ricavo	Studio fattibilità circa la modifica dell'attuale "filiera progettuale"; Aggiornamento ed interfacciamento dei sistemi informativi e contabili "Finanziamenti esterni" e "Sigla" alla nuova struttura progettuale e alla nuova organizzazione della Rete.		
Implementazione sistema di Controllo di Gestione	20%	Individuazione di indicatori economico-finanziari per il controllo di gestione.	Redazione del Piano degli indicatori dei risultati attesi di bilancio relativo all'esercizio 2016		
Elaborazione proposta di nuovo regolamento di contabilità e amministrazione	20%	Elaborazione testi	Stesura della bozza definitiva di regolamento di contabilità e amministrazione; raccolta riscontri ministeri interessati; elaborazione testo definitivo.		
Adempimenti obblighi su trasparenza e anticorruzione	5%	Pubblicazione dati	100% dati di competenza della struttura pubblicati		

LIVELLO INTERMEDIO A)	
------------------------------	--

B) OBIETTIVI DI COMPORTAMENTO: LEADERSHIP E COMPETENZE			
			25%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di comportamento	Valore di performance raggiunto
<i>1. Innovazione verso il cambiamento</i>	20%	Capacità propositiva e progettuale. Comporta saper proporre e realizzare idee innovative e nuove soluzioni su processi lavorativi e organizzativi, semplificazioni procedurali, miglioramenti complessivi. Richiede flessibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo e dei mutamenti organizzativi in ottica di dinamicità e miglioramento continuo.	
<i>2. Efficace coordinamento del lavoro</i>	20%	Capacità di organizzare il lavoro in modo da favorire il raggiungimento dei risultati da parte del gruppo di lavoro di riferimento (orientamento ai risultati finali). Implica la capacità di distribuire equamente i carichi di lavoro, sapendo ben valutare le capacità e le potenzialità di ciascun collaboratore sapendole poi adeguare alle esigenze lavorative.	
<i>3. Sviluppo dei collaboratori</i>	20%	Capacità di fornire guida e supporto mirati ai propri collaboratori affinché siano messi nelle migliori condizioni per accrescere il proprio patrimonio di conoscenze e competenze e, allo stesso tempo, per conseguire gli obiettivi previsti. Comporta saper diffondere le proprie capacità e competenze favorendo la crescita professionale complessiva dei colleghi e del gruppo di lavoro.	
<i>4. Teamworking e collaborazione</i>	20%	Capacità di sviluppare e promuovere integrazione interfunzionale tra colleghi e tra diverse unità, in ottica di collaborazione, favorendo lo scambio di flussi di informazioni, ai fini del pieno conseguimento degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi.	
<i>5. Motivazione e valorizzazione del merito</i>	20%	Capacità di motivare le persone, facendo un uso equilibrato delle funzioni di direzione e della facoltà di delega gestendo con padronanza e determinazione anche le situazioni di lavoro imprevisto. Capacità di valutazione dei collaboratori (quando richiesta), tale da determinare la differenziazione delle valutazioni e la selettività delle stesse.	

LIVELLO INTERMEDIO B)	
------------------------------	--

LIVELLO FINALE	
-----------------------	--

Osservazioni aggiuntive del valutatore (punti di forza, eventuali problemi rilevati, proposta azioni di sviluppo, possibili aree di miglioramento)

Osservazioni del valutato

Data:

Firma del Valutatore

Firma del Valutato

Scala valori/punteggi		
Non sufficiente	0-60	Rappresenta un livello di prestazione al di sotto dei livelli minimi attesi
Discreto	60,1 - 70	Livello di raggiungimento minimo atteso
Buono	70,1 - 80	Livello di raggiungimento dell'obiettivo in linea con le attese
Ottimo	80,1 - 90	Livello per il quale l'obiettivo (sfidante ma sostenibile) si considera pienamente raggiunto
Eccellente	90,1 - 100	Livello di raggiungimento dell'obiettivo (ambizioso ma non impossibile) molto superiore alle attese

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI



DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Ing. Maurizio Lancia					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Dr. Paolo Annunziato					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE GENERALE			
01/01/2015	31/12/2015	UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Reti e Sistemi Informativi			
	Ricercatori tecnologici	CTER	Ammini-strativi		
Risorse umane assegnate:				Budget assegnato:	

A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi)					75%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso	Valore di performance raggiunto (0-100)	
Razionalizzazione delle infrastrutture di comunicazione e di elaborazione e piattaforme software	10%	Grado di realizzazione del piano.	Ambienti virtualizzazione sistemi (server, desktop); revisione topologia e contratti linee trasmissioni dati infrastruttura nazionale; estensione contratti campus piattaforme sw.		
Realizzazione del fascicolo del dipendente a partire dai requisiti e dalle specifiche tecniche definite dalle strutture dell'Ente interessate	15%	Grado di realizzazione del fascicolo del dipendente	Rilascio prima versione del sistema (documenti e dati curriculari)		
Piattaforme e strumenti informatici a supporto della dematerializzazione dei procedimenti degli uffici dell'Amministrazione Centrale	10%	Grado di implementazione delle procedure indicate dalla Direzione Generale	Dematerializzazione flussi pilota (Attestati di presenza, Missioni, Flussi Autorizzativi DSFTM, Istruttoria CdA, Performance)		
Strumenti informatici a supporto della valorizzazione del portafoglio brevettuale	13%	Grado di implementazione delle nuove funzionalità di GesTro	Implementazione funzioni per: tracciamento attività valorizzazione, gestione documentazione trovati, tracciamento quota spese mantenimento a carico degli istituti, tracciamento processo invention disclosure		
Sviluppo componenti applicative per la gestione dell'anagrafe dei progetti	10%	Grado di operatività del sistema; grado di realizzazione delle evoluzioni del sistema.	Messa in esercizio del sistema e implementazione nuove funzionalità, formazione dell'utenza; aggiornamento manuale operativo.		
Piattaforme e strumenti informatici a supporto della valutazione dei Direttori di Istituto e di Dipartimento	7%	Grado di sviluppo ed implementazione piattaforma valutazione Direttori.	Messa in esercizio prima versione. Stesura manuale operativo		

Realizzazione di componenti e funzionalità applicative a supporto della gestione delle procedure di contabilità funzionali al controllo di gestione	5%	Grado di realizzazione di componenti e funzionalità.	Rilascio componenti; aumento funzionalità; stesura manuale operativo.	
Adempimento obblighi su trasparenza e anticorruzione	5%	% dati pubblicati rispetto a quelli richiesti	100% dati pubblicati di competenza Ufficio/struttura su dati richiesti.	
Realizzazione di piattaforme e strumenti a supporto della gestione delle procedure di trasparenza ed anticorruzione	5%	Grado di implementazione delle evoluzioni delle piattaforme e degli strumenti	Evoluzione strumenti per popolamento sezioni "Amministrazione Trasparente"	
Potenziamento delle servizi applicativi e infrastrutturali, aumentandone affidabilità e prestazioni	10%	Livello di servizio (disponibilità, prestazioni, ...)	Disponibilità > 95% ; incremento prestazioni medie.	
Digital Library	5%	Progetto Digital Library	Gestione progetto Digital Library; avanzamento progetto >50%	
Supporto allo sviluppo di applicativi informatici di altri Uffici della SAC	5%	Numero applicativi sviluppati	> 70% applicativi sviluppati	

LIVELLO INTERMEDIO A)	
------------------------------	--

B) OBIETTIVI DI COMPORTAMENTO: LEADERSHIP E COMPETENZE			
			25%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di comportamento	Valore di performance raggiunto
<i>1. Innovazione verso il cambiamento</i>	20%	Capacità propositiva e progettuale. Comporta saper proporre e realizzare idee innovative e nuove soluzioni su processi lavorativi e organizzativi, semplificazioni procedurali, miglioramenti complessivi. Richiede flessibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo e dei mutamenti organizzativi in ottica di dinamicità e miglioramento continuo.	
<i>2. Efficace coordinamento del lavoro</i>	20%	Capacità di organizzare il lavoro in modo da favorire il raggiungimento dei risultati da parte del gruppo di lavoro di riferimento (orientamento ai risultati finali). Implica la capacità di distribuire equamente i carichi di lavoro, sapendo ben valutare le capacità e le potenzialità di ciascun collaboratore sapendole poi adeguare alle esigenze lavorative.	
<i>3. Sviluppo dei collaboratori</i>	20%	Capacità di fornire guida e supporto mirati ai propri collaboratori affinché siano messi nelle migliori condizioni per accrescere il proprio patrimonio di conoscenze e competenze e, allo stesso tempo, per conseguire gli obiettivi previsti. Comporta saper diffondere le proprie capacità e competenze favorendo la crescita professionale complessiva dei colleghi e del gruppo di lavoro.	
<i>4. Teamworking e collaborazione</i>	20%	Capacità di sviluppare e promuovere integrazione interfunzionale tra colleghi e tra diverse unità, in ottica di collaborazione, favorendo lo scambio di flussi di informazioni, ai fini del pieno conseguimento degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi.	
<i>5. Motivazione e valorizzazione del merito</i>	20%	Capacità di motivare le persone, facendo un uso equilibrato delle funzioni di direzione e della facoltà di delega gestendo con padronanza e determinazione anche le situazioni di lavoro imprevisto. Capacità di valutazione dei collaboratori (quando richiesta), tale da determinare la differenziazione delle valutazioni e la selettività delle stesse.	

LIVELLO INTERMEDIO B)	
------------------------------	--

LIVELLO FINALE	
-----------------------	--

Osservazioni aggiuntive del valutatore (punti di forza, eventuali problemi rilevati, proposta azioni di sviluppo, possibili aree di miglioramento)

Osservazioni del valutato

Data:

Firma del Valutatore

Firma del Valutato

Scala valori/punteggi		
Non sufficiente	0-60	Rappresenta un livello di prestazione al di sotto dei livelli minimi attesi
Discreto	60,1 - 70	Livello di raggiungimento minimo atteso
Buono	70,1 - 80	Livello di raggiungimento dell'obiettivo in linea con le attese
Ottimo	80,1 - 90	Livello per il quale l'obiettivo (sfidante ma sostenibile) si considera pienamente raggiunto
Eccellente	90,1 - 100	Livello di raggiungimento dell'obiettivo (ambizioso ma non impossibile) molto superiore alle attese

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI



DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Alessandro Preti					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Dott. Paolo Annunziato					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE CENTRALE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE			
01/01/2015	31/12/2015	UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Ufficio concorsi e borse di studio			
	Ricercatori tecnologici	CTER	Ammini-strativi		
Risorse umane assegnate:				Budget assegnato:	

A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi)					75%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso	Valore di performance raggiunto (0-100)	
Adempimento obblighi su trasparenza e anticorruzione	15%	Pubblicazione dati	100% dati pubblicati di competenza Ufficio; Costante popolamento e aggiornamento dei dati sui siti web istituzionali		
Dematerializzazione dei processi – concorsi	10%	Implementazione e ottimizzazione della gestione dei flussi documentali; digitalizzazione di tutti i processi di selezione	Relazione inerente le attività svolte		
Avanzamento delle procedure riguardanti le selezioni per l'anticipo di fascia	5%	Avvio lavori commissione esaminatrice; predisposizione atti finalizzati alla gestione online del procedimento	Elaborazione testi; Adozione provvedimenti		
Miglioramento dell'efficienza procedure concorsuali - Chiusura delle selezioni ai sensi dell'art. 15 CCNL 2001-2005 Profilo Tecnologo	15%	Elaborazione testi; adozione provvedimenti	Pubblicazione graduatorie		
Monitoraggio periodico delle scadenze dei contratti dei Direttori di Dipartimento e di Istituto e predisposizione degli atti di competenza	15%	Predisposizione atti	Emanazione dei bandi di selezione e nomina delle commissioni e predisposizione atti per il Cda necessari alla individuazione del Direttore nella terna selezionata		
Razionalizzazione dei tempi dei procedimenti concorsuali	10%	Miglioramento dell'efficienza delle procedure concorsuali	Riduzione dei tempi di avvio e gestione dei procedimenti.		
Gestione e coordinamento del processo di reclutamento definito del piano di fabbisogno 2014 - 2016 - scorrimenti, mobilità ecc.	15%	Incontri, relazioni per organi di vertice predisposizione modelli di riferimento	Uniformità e sicurezza dei processi di reclutamento		

Monitoraggio dei concorsi riguardanti le assunzioni obbligatorie nei limiti stabiliti dalla normativa vigente	15%	Elaborazione testi; adozione provvedimenti	Relazione per il piano di fabbisogno di personale 2015 - 2017 ai fini della copertura in dotazione organica - Report riguardante la verifica dei limiti delle assunzioni obbligatorie	
---	-----	--	---	--

LIVELLO INTERMEDIO A)	
------------------------------	--

B) OBIETTIVI DI COMPORTAMENTO: LEADERSHIP E COMPETENZE			
			25%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di comportamento	Valore di performance raggiunto
<i>1. Innovazione verso il cambiamento</i>	20%	Capacità propositiva e progettuale. Comporta saper proporre e realizzare idee innovative e nuove soluzioni su processi lavorativi e organizzativi, semplificazioni procedurali, miglioramenti complessivi. Richiede flessibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo e dei mutamenti organizzativi in ottica di dinamicità e miglioramento continuo.	
<i>2. Efficace coordinamento del lavoro</i>	20%	Capacità di organizzare il lavoro in modo da favorire il raggiungimento dei risultati da parte del gruppo di lavoro di riferimento (orientamento ai risultati finali). Implica la capacità di distribuire equamente i carichi di lavoro, sapendo ben valutare le capacità e le potenzialità di ciascun collaboratore sapendole poi adeguare alle esigenze lavorative.	
<i>3. Sviluppo dei collaboratori</i>	20%	Capacità di fornire guida e supporto mirati ai propri collaboratori affinché siano messi nelle migliori condizioni per accrescere il proprio patrimonio di conoscenze e competenze e, allo stesso tempo, per conseguire gli obiettivi previsti. Comporta saper diffondere le proprie capacità e competenze favorendo la crescita professionale complessiva dei colleghi e del gruppo di lavoro.	
<i>4. Teamworking e collaborazione</i>	20%	Capacità di sviluppare e promuovere integrazione interfunzionale tra colleghi e tra diverse unità, in ottica di collaborazione, favorendo lo scambio di flussi di informazioni, ai fini del pieno conseguimento degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi.	
<i>5. Motivazione e valorizzazione del merito</i>	20%	Capacità di motivare le persone, facendo un uso equilibrato delle funzioni di direzione e della facoltà di delega gestendo con padronanza e determinazione anche le situazioni di lavoro imprevisto. Capacità di valutazione dei collaboratori (quando richiesta), tale da determinare la differenziazione delle valutazioni e la selettività delle stesse.	

LIVELLO INTERMEDIO B)	
------------------------------	--

LIVELLO FINALE	
-----------------------	--

Osservazioni aggiuntive del valutatore (punti di forza, eventuali problemi rilevati, proposta azioni di sviluppo, possibili aree di miglioramento)

Osservazioni del valutato

Data:

Firma del Valutatore

Firma del Valutato

Scala valori/punteggi		
Non sufficiente	0-60	Rappresenta un livello di prestazione al di sotto dei livelli minimi attesi
Discreto	60,1 - 70	Livello di raggiungimento minimo atteso
Buono	70,1 - 80	Livello di raggiungimento dell'obiettivo in linea con le attese
Ottimo	80,1 - 90	Livello per il quale l'obiettivo (sfidante ma sostenibile) si considera pienamente raggiunto
Eccellente	90,1 - 100	Livello di raggiungimento dell'obiettivo (ambizioso ma non impossibile) molto superiore alle attese

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI



DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Alessandro Preti					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Dott. Paolo Annunziato					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE CENTRALE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE			
01/01/2015	31/12/2015	UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): DIREZIONE CENTRALE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE			
	Ricercatori tecnologici	CTER	Amministrativi		
Risorse umane assegnate:				Budget assegnato:	

A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi)					75%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso	Valore di performance raggiunto (0-100)	
Adempimento obblighi su trasparenza e anticorruzione	10%	Coordinamento delle attività della Direzione inerenti la pubblicazione dei dati inerenti il personale dipendente. Elaborazione testi; numero di incontri	Relazione; 100% dati pubblicati di competenza Ufficio/struttura su dati richiesti.		
Dematerializzazione di processi amministrativi	10%	Coordinamento delle attività per la dematerializzazione delle procedure inerenti la gestione del personale (concorsi, stato giuridico, trattamento economico, fascicolo del personale, previdenza ecc.). Elaborazione testi; numero di incontri	Relazione		
Empowerment del personale nel contesto organizzativo	10%	Coordinamento per l'avvio delle attività di Empowerment del personale nel contesto organizzativo. Processo di analisi dei carichi di lavoro, dei servizi sociali ed assistenziali al personale, organizzazione di eventi dedicati, stimolo alle iniziative del personale, esame dei fabbisogni del personale e loro soddisfacimento organizzativo e personale, politica disciplinare e formazione. Numero di incontri ed iniziative intraprese.	Relazione e svolgimento di iniziative		
Approvazione Regolamento del personale	20%	Coordinamento delle attività in merito alla predisposizione della proposta di regolamento del personale. Elaborazione testo per approvazione. Organizzazione di almeno 3 incontri tecnici con i responsabili degli Uffici e con le OO.SS	Redazione testo Regolamento propedeutico all'approvazione		

Piano di fabbisogno 2015 – 2017 e relativa rimodulazione della dotazione organica dell'Ente	20%	<p>Coordinamento delle attività e studio normativo ed analisi tecnica finalizzati alla predisposizione del piano di fabbisogno e relativa rimodulazione della dotazione organica. Incontri con DFP e MEF. Incontri con le OO.SS. Relazione per l'approvazione in Cda</p>	Approvazione da parte del Cda del piano di fabbisogno	
Misurazione e valutazione del personale: estensione e potenziamento del processo di valutazione	30%	<p>Incontri con OO.SS. In qualità di delegato del Presidente - Relazione per il Cda - Relazione illustrativa e tecnico-finanziaria.</p>	<p>Approvazione ipotesi CCNI indennità di responsabilità Uffici non dirigenziali . Attribuzione dell'indennità di responsabilità per Ricercatori/Tecnologi (Responsabili di Uffici non dirigenziali dell'Amministrazione Centrale)</p>	

LIVELLO INTERMEDIO A)	
------------------------------	--

B) OBIETTIVI DI COMPORTAMENTO: LEADERSHIP E COMPETENZE			
			25%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di comportamento	Valore di performance raggiunto
<i>1. Innovazione verso il cambiamento</i>	20%	Capacità propositiva e progettuale. Comporta saper proporre e realizzare idee innovative e nuove soluzioni su processi lavorativi e organizzativi, semplificazioni procedurali, miglioramenti complessivi. Richiede flessibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo e dei mutamenti organizzativi in ottica di dinamicità e miglioramento continuo.	
<i>2. Efficace coordinamento del lavoro</i>	20%	Capacità di organizzare il lavoro in modo da favorire il raggiungimento dei risultati da parte del gruppo di lavoro di riferimento (orientamento ai risultati finali). Implica la capacità di distribuire equamente i carichi di lavoro, sapendo ben valutare le capacità e le potenzialità di ciascun collaboratore sapendole poi adeguare alle esigenze lavorative.	
<i>3. Sviluppo dei collaboratori</i>	20%	Capacità di fornire guida e supporto mirati ai propri collaboratori affinché siano messi nelle migliori condizioni per accrescere il proprio patrimonio di conoscenze e competenze e, allo stesso tempo, per conseguire gli obiettivi previsti. Comporta saper diffondere le proprie capacità e competenze favorendo la crescita professionale complessiva dei colleghi e del gruppo di lavoro.	
<i>4. Teamworking e collaborazione</i>	20%	Capacità di sviluppare e promuovere integrazione interfunzionale tra colleghi e tra diverse unità, in ottica di collaborazione, favorendo lo scambio di flussi di informazioni, ai fini del pieno conseguimento degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi.	
<i>5. Motivazione e valorizzazione del merito</i>	20%	Capacità di motivare le persone, facendo un uso equilibrato delle funzioni di direzione e della facoltà di delega gestendo con padronanza e determinazione anche le situazioni di lavoro imprevisto. Capacità di valutazione dei collaboratori (quando richiesta), tale da determinare la differenziazione delle valutazioni e la selettività delle stesse.	

LIVELLO INTERMEDIO B)	
------------------------------	--

LIVELLO FINALE	
-----------------------	--

Osservazioni aggiuntive del valutatore (punti di forza, eventuali problemi rilevati, proposta azioni di sviluppo, possibili aree di miglioramento)

Osservazioni del valutato

Data:

Firma del Valutatore

Firma del Valutato

Scala valori/punteggi		
Non sufficiente	0-60	Rappresenta un livello di prestazione al di sotto dei livelli minimi attesi
Discreto	60,1 - 70	Livello di raggiungimento minimo atteso
Buono	70,1 - 80	Livello di raggiungimento dell'obiettivo in linea con le attese
Ottimo	80,1 - 90	Livello per il quale l'obiettivo (sfidante ma sostenibile) si considera pienamente raggiunto
Eccellente	90,1 - 100	Livello di raggiungimento dell'obiettivo (ambizioso ma non impossibile) molto superiore alle attese

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI



DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Stanislao Fusco					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Dott. Alessandro Preti					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE CENTRALE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE			
01/01/2015	31/12/2015	UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Formazione			
	Ricercatori tecnologici	CTER	Ammini-strativi		
Risorse umane assegnate:				Budget assegnato:	

A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi)					75%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso	Valore di performance raggiunto (0-100)	
Adempimento obblighi su trasparenza e anticorruzione	5%	Pubblicazione dati	100% dati pubblicati di competenza Ufficio/struttura su dati richiesti.		
Programmazione di idonea formazione e/o di giornate formative/informative/divulgative su temi inerenti la revisione del sistema di contabilità finalizzato al Controllo di Gestione, la valorizzazione della ricerca, trasparenza e anticorruzione	5%	Realizzazione di iniziative formative	Formazione del personale		
Realizzazione del percorso di alta formazione per i Direttori di Dipartimento	10%	Completamento della procedura per l'affidamento del servizio e coordinamento delle attività	Formazione dei Direttori di Dipartimento		
Analisi dei fabbisogni formativi 2015 rilevati presso le strutture finalizzata alla programmazione della formazione 2015 attraverso procedura informatica avviata nel dicembre 2014	20%	Redazione della proposta di Piano annuale operativo della formazione 2015	Approvazione del Piano annuale della formazione 2015		
Approvazione del Piano Triennale della Formazione 2016-2018	15%	Redazione della proposta di Piano triennale della formazione 2016-2018	Approvazione del Piano triennale della formazione 2016-2018		
Analisi preliminare allo sviluppo di una procedura di gestione della formazione erogata nel CNR e delle necessarie interfacce per il suo costante aggiornamento	20%	Redazione di analisi di dettaglio	Produzione documentazione		
Analisi preliminare allo sviluppo della integrazione tra la procedura di gestione della formazione erogata nel CNR ed altri sistemi informativi riguardanti le informazioni inerenti il personale (fascicolo del personale)	5%	Produzione di documentazione di analisi inerente il disegno della integrazione tra la nuova applicazione di gestione della formazione erogata nel CNR con il sistema informativo PEOPLE	Produzione documentazione		

Progettazione II edizione del percorso di formazione per ulteriori n. 40 Direttori di Istituto	10%	Realizzazione della procedura amministrativa per l'affidamento del servizio e coordinamento delle attività	Formazione dei Direttori di Istituto	
Creazione di corsi in modalità e-learning per la formazione del personale	5%	Analisi, studio di nuovi moduli formativi in modalità e-learning e coordinamento delle attività con gli altri uffici coinvolti	Predisposizione di documentazione inerente la metodologia ed i contenuti dei moduli formativi	
Realizzazione del nuovo sito WEB dell'Ufficio Formazione	5%	Realizzazione e pubblicizzazione del nuovo sito, contenente nuove funzionalità per il personale	Rilascio in esercizio del nuovo sito	

LIVELLO INTERMEDIO A)	
------------------------------	--

B) OBIETTIVI DI COMPORTAMENTO: LEADERSHIP E COMPETENZE			
			25%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di comportamento	Valore di performance raggiunto
<i>1. Innovazione verso il cambiamento</i>	20%	Capacità propositiva e progettuale. Comporta saper proporre e realizzare idee innovative e nuove soluzioni su processi lavorativi e organizzativi, semplificazioni procedurali, miglioramenti complessivi. Richiede flessibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo e dei mutamenti organizzativi in ottica di dinamicità e miglioramento continuo.	
<i>2. Efficace coordinamento del lavoro</i>	20%	Capacità di organizzare il lavoro in modo da favorire il raggiungimento dei risultati da parte del gruppo di lavoro di riferimento (orientamento ai risultati finali). Implica la capacità di distribuire equamente i carichi di lavoro, sapendo ben valutare le capacità e le potenzialità di ciascun collaboratore sapendole poi adeguare alle esigenze lavorative.	
<i>3. Sviluppo dei collaboratori</i>	20%	Capacità di fornire guida e supporto mirati ai propri collaboratori affinché siano messi nelle migliori condizioni per accrescere il proprio patrimonio di conoscenze e competenze e, allo stesso tempo, per conseguire gli obiettivi previsti. Comporta saper diffondere le proprie capacità e competenze favorendo la crescita professionale complessiva dei colleghi e del gruppo di lavoro.	
<i>4. Teamworking e collaborazione</i>	20%	Capacità di sviluppare e promuovere integrazione interfunzionale tra colleghi e tra diverse unità, in ottica di collaborazione, favorendo lo scambio di flussi di informazioni, ai fini del pieno conseguimento degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi.	
<i>5. Motivazione e valorizzazione del merito</i>	20%	Capacità di motivare le persone, facendo un uso equilibrato delle funzioni di direzione e della facoltà di delega gestendo con padronanza e determinazione anche le situazioni di lavoro imprevisto. Capacità di valutazione dei collaboratori (quando richiesta), tale da determinare la differenziazione delle valutazioni e la selettività delle stesse.	

LIVELLO INTERMEDIO B)	
------------------------------	--

LIVELLO FINALE	
-----------------------	--

Osservazioni aggiuntive del valutatore (punti di forza, eventuali problemi rilevati, proposta azioni di sviluppo, possibili aree di miglioramento)

Osservazioni del valutato

Data:

Firma del Valutatore

Firma del Valutato

Scala valori/punteggi		
Non sufficiente	0-60	Rappresenta un livello di prestazione al di sotto dei livelli minimi attesi
Discreto	60,1 - 70	Livello di raggiungimento minimo atteso
Buono	70,1 - 80	Livello di raggiungimento dell'obiettivo in linea con le attese
Ottimo	80,1 - 90	Livello per il quale l'obiettivo (sfidante ma sostenibile) si considera pienamente raggiunto
Eccellente	90,1 - 100	Livello di raggiungimento dell'obiettivo (ambizioso ma non impossibile) molto superiore alle attese

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI



DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Pietro Piro					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Dott. Alessandro Preti					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE CENTRALE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE			
01/01/2015	31/12/2015	UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Rapporti con le OO.SS.			
	Ricercatori tecnologici	CTER	Amministrativi		
Risorse umane assegnate:				Budget assegnato:	

A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi)					75%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso	Valore di performance raggiunto (0-100)	
Adempimento obblighi su trasparenza e anticorruzione	10%	Schede per pubblicazione nuovo CCNI e CCNI stralcio; pubblicazione dati	Pubblicazione Contratti Integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo interno; 100% dati pubblicati di competenza Ufficio/struttura su dati richiesti.		
Dematerializzazione di processi amministrativi	20%	Elezioni RSU - Procedura di informatizzazione per la raccolta dati	Creazione di un archivio Intranet per la gestione dei dati elettorali		
Misurazione e valutazione del personale: estensione e potenziamento del processo di valutazione	30%	Incontri con OO.SS. - Relazione per il Cda - Relazione illustrativa e tecnico-finanziaria.	Approvazione ipotesi CCNI indennità di responsabilità Uffici non dirigenziali . Attribuzione indennità di responsabilità per Ricercatori/Tecnologi (Responsabili di Uffici non dirigenziali dell'Amministrazione Centrale)		
Definizione del contratto integrativo di Ente ed attivazione dei conseguenti adempimenti contrattuali ed atti conseguenti	30%	Incontri con OO.SS. - Relazione per il Cda - Relazione illustrativa e tecnico-finanziaria	Approvazione ipotesi CCNI ed attivazione degli adempimenti contrattuali e degli atti conseguenti		
Approvazione definitiva del Regolamento del Personale	10%	Proposte per la redazione, integrazione, modifica degli articoli del Regolamento del personale nelle materie di competenza	Approvazione Regolamento del Personale		

LIVELLO INTERMEDIO A)	
------------------------------	--

B) OBIETTIVI DI COMPORTAMENTO: LEADERSHIP E COMPETENZE			
			25%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di comportamento	Valore di performance raggiunto
<i>1. Innovazione verso il cambiamento</i>	20%	Capacità propositiva e progettuale. Comporta saper proporre e realizzare idee innovative e nuove soluzioni su processi lavorativi e organizzativi, semplificazioni procedurali, miglioramenti complessivi. Richiede flessibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo e dei mutamenti organizzativi in ottica di dinamicità e miglioramento continuo.	
<i>2. Efficace coordinamento del lavoro</i>	20%	Capacità di organizzare il lavoro in modo da favorire il raggiungimento dei risultati da parte del gruppo di lavoro di riferimento (orientamento ai risultati finali). Implica la capacità di distribuire equamente i carichi di lavoro, sapendo ben valutare le capacità e le potenzialità di ciascun collaboratore sapendole poi adeguare alle esigenze lavorative.	
<i>3. Sviluppo dei collaboratori</i>	20%	Capacità di fornire guida e supporto mirati ai propri collaboratori affinché siano messi nelle migliori condizioni per accrescere il proprio patrimonio di conoscenze e competenze e, allo stesso tempo, per conseguire gli obiettivi previsti. Comporta saper diffondere le proprie capacità e competenze favorendo la crescita professionale complessiva dei colleghi e del gruppo di lavoro.	
<i>4. Teamworking e collaborazione</i>	20%	Capacità di sviluppare e promuovere integrazione interfunzionale tra colleghi e tra diverse unità, in ottica di collaborazione, favorendo lo scambio di flussi di informazioni, ai fini del pieno conseguimento degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi.	
<i>5. Motivazione e valorizzazione del merito</i>	20%	Capacità di motivare le persone, facendo un uso equilibrato delle funzioni di direzione e della facoltà di delega gestendo con padronanza e determinazione anche le situazioni di lavoro imprevisto. Capacità di valutazione dei collaboratori (quando richiesta), tale da determinare la differenziazione delle valutazioni e la selettività delle stesse.	

LIVELLO INTERMEDIO B)	
------------------------------	--

LIVELLO FINALE	
-----------------------	--

Osservazioni aggiuntive del valutatore (punti di forza, eventuali problemi rilevati, proposta azioni di sviluppo, possibili aree di miglioramento)

Osservazioni del valutato

Data:

Firma del Valutatore

Firma del Valutato

Scala valori/punteggi		
Non sufficiente	0-60	Rappresenta un livello di prestazione al di sotto dei livelli minimi attesi
Discreto	60,1 - 70	Livello di raggiungimento minimo atteso
Buono	70,1 - 80	Livello di raggiungimento dell'obiettivo in linea con le attese
Ottimo	80,1 - 90	Livello per il quale l'obiettivo (sfidante ma sostenibile) si considera pienamente raggiunto
Eccellente	90,1 - 100	Livello di raggiungimento dell'obiettivo (ambizioso ma non impossibile) molto superiore alle attese

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI



DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Angelo Grisanti					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Dott. Alessandro Preti					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE CENTRALE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE			
01/01/2015	31/12/2015	UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Procedimenti disciplinari			
	Ricercatori tecnologici	CTER	Amministrativi		
Risorse umane assegnate:				Budget assegnato:	

A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi)					75%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso	Valore di performance raggiunto (0-100)	
Adempimento obblighi su trasparenza e anticorruzione	40%	Pubblicazione dati	Pubblicazione sul web dati di competenza aggiornati con cadenze programmate; 100% dati pubblicati di competenza Ufficio/struttura su dati richiesti.		
Dematerializzazione dei processi amministrativi	20%	Attività di analisi finalizzata alla informatizzazione delle comunicazioni dei procedimenti disciplinari da parte delle strutture dell'Ente	Almeno tre incontri tecnici e relazione di analisi		
Approvazione del disciplinare sui procedimenti disciplinari relativi al personale dell'Ente e del regolamento sanzionatorio	40%	Incontri per la definizione del testo definitivo del disciplinare e predisposizione atti per l'approvazione	Almeno due incontri, proposta di relazione per il CdA e predisposizione circolare attuativa		

LIVELLO INTERMEDIO A)	
------------------------------	--

B) OBIETTIVI DI COMPORTAMENTO: LEADERSHIP E COMPETENZE			
			25%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di comportamento	Valore di performance raggiunto
<i>1. Innovazione verso il cambiamento</i>	20%	Capacità propositiva e progettuale. Comporta saper proporre e realizzare idee innovative e nuove soluzioni su processi lavorativi e organizzativi, semplificazioni procedurali, miglioramenti complessivi. Richiede flessibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo e dei mutamenti organizzativi in ottica di dinamicità e miglioramento continuo.	
<i>2. Efficace coordinamento del lavoro</i>	20%	Capacità di organizzare il lavoro in modo da favorire il raggiungimento dei risultati da parte del gruppo di lavoro di riferimento (orientamento ai risultati finali). Implica la capacità di distribuire equamente i carichi di lavoro, sapendo ben valutare le capacità e le potenzialità di ciascun collaboratore sapendole poi adeguare alle esigenze lavorative.	
<i>3. Sviluppo dei collaboratori</i>	20%	Capacità di fornire guida e supporto mirati ai propri collaboratori affinché siano messi nelle migliori condizioni per accrescere il proprio patrimonio di conoscenze e competenze e, allo stesso tempo, per conseguire gli obiettivi previsti. Comporta saper diffondere le proprie capacità e competenze favorendo la crescita professionale complessiva dei colleghi e del gruppo di lavoro.	
<i>4. Teamworking e collaborazione</i>	20%	Capacità di sviluppare e promuovere integrazione interfunzionale tra colleghi e tra diverse unità, in ottica di collaborazione, favorendo lo scambio di flussi di informazioni, ai fini del pieno conseguimento degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi.	
<i>5. Motivazione e valorizzazione del merito</i>	20%	Capacità di motivare le persone, facendo un uso equilibrato delle funzioni di direzione e della facoltà di delega gestendo con padronanza e determinazione anche le situazioni di lavoro imprevisto. Capacità di valutazione dei collaboratori (quando richiesta), tale da determinare la differenziazione delle valutazioni e la selettività delle stesse.	

LIVELLO INTERMEDIO B)	
------------------------------	--

LIVELLO FINALE	
-----------------------	--

Osservazioni aggiuntive del valutatore (punti di forza, eventuali problemi rilevati, proposta azioni di sviluppo, possibili aree di miglioramento)

Osservazioni del valutato

Data:

Firma del Valutatore

Firma del Valutato

Scala valori/punteggi		
Non sufficiente	0-60	Rappresenta un livello di prestazione al di sotto dei livelli minimi attesi
Discreto	60,1 - 70	Livello di raggiungimento minimo atteso
Buono	70,1 - 80	Livello di raggiungimento dell'obiettivo in linea con le attese
Ottimo	80,1 - 90	Livello per il quale l'obiettivo (sfidante ma sostenibile) si considera pienamente raggiunto
Eccellente	90,1 - 100	Livello di raggiungimento dell'obiettivo (ambizioso ma non impossibile) molto superiore alle attese

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI



DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Orazio Fabrizio					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Dott. Alessandro Preti					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE CENTRALE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE			
01/01/2015	31/12/2015	UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Programmazione, monitoraggio e statistiche			
	Ricercatori tecnologici	CTER	Amministrativi		
Risorse umane assegnate:				Budget assegnato:	

A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi)					75%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso	Valore di performance raggiunto (0-100)	
Adempimento obblighi su trasparenza e anticorruzione	5%	Publicazione dati	100% dati pubblicati di competenza Ufficio/struttura su dati richiesti.		
Sviluppo di una procedura per il monitoraggio della dinamica del personale a tempo indeterminato e determinato	20%	Prototipo di procedura e attivazione in gestione	Completamento procedura informatizzata		
Dematerializzazione di processi amministrativi	20%	Analisi e sviluppo del prototipo di procedura per l'avvio online della gestione della produttività per il personale dei livelli IV - VIII	Procedura in rete per la gestione della produttività per il personale dei livelli IV - VIII		
Piano di fabbisogno 2015 – 2017 e relativa rimodulazione della dotazione organica dell'Ente	25%	Analisi tecnica finalizzata alla predisposizione del piano di fabbisogno e relativa rimodulazione della dotazione organica. Predisposizione delle tabelle da allegare alla relazione per l'approvazione in Cda	Tabelle relative al piano di fabbisogno ed alla dotazione organica dell'Ente		
Procedura per elaborazione e certificazione costi personale per rendicontazione progetti finanziati	30%	Analisi e sviluppo del prototipo di procedura	Prototipo di procedura		

LIVELLO INTERMEDIO A)	
------------------------------	--

B) OBIETTIVI DI COMPORTAMENTO: LEADERSHIP E COMPETENZE			
			25%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di comportamento	Valore di performance raggiunto
<i>1. Innovazione verso il cambiamento</i>	20%	Capacità propositiva e progettuale. Comporta saper proporre e realizzare idee innovative e nuove soluzioni su processi lavorativi e organizzativi, semplificazioni procedurali, miglioramenti complessivi. Richiede flessibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo e dei mutamenti organizzativi in ottica di dinamicità e miglioramento continuo.	
<i>2. Efficace coordinamento del lavoro</i>	20%	Capacità di organizzare il lavoro in modo da favorire il raggiungimento dei risultati da parte del gruppo di lavoro di riferimento (orientamento ai risultati finali). Implica la capacità di distribuire equamente i carichi di lavoro, sapendo ben valutare le capacità e le potenzialità di ciascun collaboratore sapendole poi adeguare alle esigenze lavorative.	
<i>3. Sviluppo dei collaboratori</i>	20%	Capacità di fornire guida e supporto mirati ai propri collaboratori affinché siano messi nelle migliori condizioni per accrescere il proprio patrimonio di conoscenze e competenze e, allo stesso tempo, per conseguire gli obiettivi previsti. Comporta saper diffondere le proprie capacità e competenze favorendo la crescita professionale complessiva dei colleghi e del gruppo di lavoro.	
<i>4. Teamworking e collaborazione</i>	20%	Capacità di sviluppare e promuovere integrazione interfunzionale tra colleghi e tra diverse unità, in ottica di collaborazione, favorendo lo scambio di flussi di informazioni, ai fini del pieno conseguimento degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi.	
<i>5. Motivazione e valorizzazione del merito</i>	20%	Capacità di motivare le persone, facendo un uso equilibrato delle funzioni di direzione e della facoltà di delega gestendo con padronanza e determinazione anche le situazioni di lavoro imprevisto. Capacità di valutazione dei collaboratori (quando richiesta), tale da determinare la differenziazione delle valutazioni e la selettività delle stesse.	

LIVELLO INTERMEDIO B)	
------------------------------	--

LIVELLO FINALE	
-----------------------	--

Osservazioni aggiuntive del valutatore (punti di forza, eventuali problemi rilevati, proposta azioni di sviluppo, possibili aree di miglioramento)

Osservazioni del valutato

Data:

Firma del Valutatore

Firma del Valutato

Scala valori/punteggi		
Non sufficiente	0-60	Rappresenta un livello di prestazione al di sotto dei livelli minimi attesi
Discreto	60,1 - 70	Livello di raggiungimento minimo atteso
Buono	70,1 - 80	Livello di raggiungimento dell'obiettivo in linea con le attese
Ottimo	80,1 - 90	Livello per il quale l'obiettivo (sfidante ma sostenibile) si considera pienamente raggiunto
Eccellente	90,1 - 100	Livello di raggiungimento dell'obiettivo (ambizioso ma non impossibile) molto superiore alle attese

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI



DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Alessandro Preti					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Dott. Paolo Annunziato					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE CENTRALE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE			
01/01/2015	31/12/2015	UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Ufficio stato giuridico e trattamento economico del personale			
	Ricercatori tecnologici	CTER	Amministrativi		
Risorse umane assegnate:				Budget assegnato:	

A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi)					75%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso	Valore di performance raggiunto (0-100)	
Adempimento obblighi su trasparenza e anticorruzione	10%	Pubblicazione dati	100% dati pubblicati di competenza Ufficio		
Dematerializzazione di processi amministrativi	20%	Relazione di analisi diretta allo sviluppo del processo	Dematerializzazione del processo di immatricolazione dei nuovi assunti e dei relativi contratti di lavoro		
Avvio della gestione integrata delle procedure riguardanti la polizza sanitaria e l'erogazione dei sussidi ai dipendenti dell'ente	30%	Predisposizione atti ed avvio nuovo processo in gestione	Emanazione circolare tecnico operativa per la gestione online del processo di erogazione dei sussidi tenuto conto della gestione della polizza sanitaria. Erogazione sussidi in busta paga.		
Integrazione degli attuali sistemi informativi del personale e di contabilità	10%	Incontri tecnici interni alla Direzione DCGRU e con la SPR Sistemi informativi	Relazione di analisi diretta allo sviluppo del processo		
Approvazione del Regolamento del personale del CNR	30%	Predisposizione relazione per le parti di competenza	Incontri con le OO.SS. - Redazione testi dei Regolamenti propedeutici all'approvazione		

LIVELLO INTERMEDIO A)	
------------------------------	--

B) OBIETTIVI DI COMPORTAMENTO: LEADERSHIP E COMPETENZE			
			25%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di comportamento	Valore di performance raggiunto
<i>1. Innovazione verso il cambiamento</i>	20%	Capacità propositiva e progettuale. Comporta saper proporre e realizzare idee innovative e nuove soluzioni su processi lavorativi e organizzativi, semplificazioni procedurali, miglioramenti complessivi. Richiede flessibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo e dei mutamenti organizzativi in ottica di dinamicità e miglioramento continuo.	
<i>2. Efficace coordinamento del lavoro</i>	20%	Capacità di organizzare il lavoro in modo da favorire il raggiungimento dei risultati da parte del gruppo di lavoro di riferimento (orientamento ai risultati finali). Implica la capacità di distribuire equamente i carichi di lavoro, sapendo ben valutare le capacità e le potenzialità di ciascun collaboratore sapendole poi adeguare alle esigenze lavorative.	
<i>3. Sviluppo dei collaboratori</i>	20%	Capacità di fornire guida e supporto mirati ai propri collaboratori affinché siano messi nelle migliori condizioni per accrescere il proprio patrimonio di conoscenze e competenze e, allo stesso tempo, per conseguire gli obiettivi previsti. Comporta saper diffondere le proprie capacità e competenze favorendo la crescita professionale complessiva dei colleghi e del gruppo di lavoro.	
<i>4. Teamworking e collaborazione</i>	20%	Capacità di sviluppare e promuovere integrazione interfunzionale tra colleghi e tra diverse unità, in ottica di collaborazione, favorendo lo scambio di flussi di informazioni, ai fini del pieno conseguimento degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi.	
<i>5. Motivazione e valorizzazione del merito</i>	20%	Capacità di motivare le persone, facendo un uso equilibrato delle funzioni di direzione e della facoltà di delega gestendo con padronanza e determinazione anche le situazioni di lavoro imprevisto. Capacità di valutazione dei collaboratori (quando richiesta), tale da determinare la differenziazione delle valutazioni e la selettività delle stesse.	

LIVELLO INTERMEDIO B)	
------------------------------	--

LIVELLO FINALE	
-----------------------	--

Osservazioni aggiuntive del valutatore (punti di forza, eventuali problemi rilevati, proposta azioni di sviluppo, possibili aree di miglioramento)

Osservazioni del valutato

Data:

Firma del Valutatore

Firma del Valutato

Scala valori/punteggi		
Non sufficiente	0-60	Rappresenta un livello di prestazione al di sotto dei livelli minimi attesi
Discreto	60,1 - 70	Livello di raggiungimento minimo atteso
Buono	70,1 - 80	Livello di raggiungimento dell'obiettivo in linea con le attese
Ottimo	80,1 - 90	Livello per il quale l'obiettivo (sfidante ma sostenibile) si considera pienamente raggiunto
Eccellente	90,1 - 100	Livello di raggiungimento dell'obiettivo (ambizioso ma non impossibile) molto superiore alle attese

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI



DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Angelo Grisanti					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Dott. Alessandro Preti					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE CENTRALE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE			
01/01/2015	31/12/2015	UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Ufficio trattamento previdenziale			
	Ricercatori tecnologici	CTER	Amministrativi		
Risorse umane assegnate:				Budget assegnato:	

A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza legati alle strategie generali dettate dai vertici amministrativi)					75%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso	Valore di performance raggiunto (0-100)	
Adempimento obblighi su trasparenza e anticorruzione	5%	Pubblicazione dati	100% dati pubblicati di competenza Ufficio		
Dematerializzazione dei processi amministrativi	20%	Attività di analisi per l'adeguamento del sistema SIPER funzionale alle comunicazioni in entrata riguardanti le richieste del modello PA04 e delle dimissioni	Attivazione della funzionalità specifica - predisposizione relazione		
Approvazione del regolamento del personale	15%	Partecipazione attività per la predisposizione del regolamento del personale	Partecipazione alle riunioni programmate e predisposizione relazione per la parte di competenza		
Sistema di previdenza complementare	20%	Attività di analisi diretta all'Avvio di un sistema di previdenza complementare	Relazione di fattibilità ed avvio del procedimento		
Razionalizzazione dei procedimenti	40%	Attività di analisi diretta alla informatizzazione e implementazione in rete della procedura di calcolo del TFR e del CUD parte previdenziale e della procedura di migrazione dati dalla piattaforma NSIP a S7 per il rilascio del modello PA04	Riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti di liquidazione dei TFR e di rilascio dei modelli PA04. Predisposizione relazione		

LIVELLO INTERMEDIO A)	
------------------------------	--

B) OBIETTIVI DI COMPORTAMENTO: LEADERSHIP E COMPETENZE			
			25%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di comportamento	Valore di performance raggiunto
<i>1. Innovazione verso il cambiamento</i>	20%	Capacità propositiva e progettuale. Comporta saper proporre e realizzare idee innovative e nuove soluzioni su processi lavorativi e organizzativi, semplificazioni procedurali, miglioramenti complessivi. Richiede flessibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo e dei mutamenti organizzativi in ottica di dinamicità e miglioramento continuo.	
<i>2. Efficace coordinamento del lavoro</i>	20%	Capacità di organizzare il lavoro in modo da favorire il raggiungimento dei risultati da parte del gruppo di lavoro di riferimento (orientamento ai risultati finali). Implica la capacità di distribuire equamente i carichi di lavoro, sapendo ben valutare le capacità e le potenzialità di ciascun collaboratore sapendole poi adeguare alle esigenze lavorative.	
<i>3. Sviluppo dei collaboratori</i>	20%	Capacità di fornire guida e supporto mirati ai propri collaboratori affinché siano messi nelle migliori condizioni per accrescere il proprio patrimonio di conoscenze e competenze e, allo stesso tempo, per conseguire gli obiettivi previsti. Comporta saper diffondere le proprie capacità e competenze favorendo la crescita professionale complessiva dei colleghi e del gruppo di lavoro.	
<i>4. Teamworking e collaborazione</i>	20%	Capacità di sviluppare e promuovere integrazione interfunzionale tra colleghi e tra diverse unità, in ottica di collaborazione, favorendo lo scambio di flussi di informazioni, ai fini del pieno conseguimento degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi.	
<i>5. Motivazione e valorizzazione del merito</i>	20%	Capacità di motivare le persone, facendo un uso equilibrato delle funzioni di direzione e della facoltà di delega gestendo con padronanza e determinazione anche le situazioni di lavoro imprevisto. Capacità di valutazione dei collaboratori (quando richiesta), tale da determinare la differenziazione delle valutazioni e la selettività delle stesse.	

LIVELLO INTERMEDIO B)	
------------------------------	--

LIVELLO FINALE	
-----------------------	--

Osservazioni aggiuntive del valutatore (punti di forza, eventuali problemi rilevati, proposta azioni di sviluppo, possibili aree di miglioramento)

Osservazioni del valutato

Data:

Firma del Valutatore

Firma del Valutato

Scala valori/punteggi		
Non sufficiente	0-60	Rappresenta un livello di prestazione al di sotto dei livelli minimi attesi
Discreto	60,1 - 70	Livello di raggiungimento minimo atteso
Buono	70,1 - 80	Livello di raggiungimento dell'obiettivo in linea con le attese
Ottimo	80,1 - 90	Livello per il quale l'obiettivo (sfidante ma sostenibile) si considera pienamente raggiunto
Eccellente	90,1 - 100	Livello di raggiungimento dell'obiettivo (ambizioso ma non impossibile) molto superiore alle attese

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Aggiornamento 2015-2017

Introduzione

Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017 (denominato di seguito "Programma") del Consiglio Nazionale delle Ricerche (denominato di seguito "CNR"), costituisce aggiornamento del precedente documento 2014-2016 adottato il 30 gennaio 2014. Esso presenta significative novità in quanto si muove nel nuovo contesto di avvio del ciclo integrato Performance-Anticorruzione-Trasparenza in attuazione della vigente normativa, in particolare della Legge 190/2012, in cui è preminente il ruolo della trasparenza quale strumento posto a salvaguardia dell'integrità e dell'etica degli attori pubblici che diviene, in tale ottica, fondamentale misura di prevenzione ovvero di diminuzione dei rischi di corruzione.

Le azioni del Programma si raccordano, quindi, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione e con gli obiettivi strategici e operativi individuati negli atti di programmazione strategica nonché nel Piano della *Performance* 2015-2017.

Il documento presentato in queste pagine è stato infatti elaborato con l'intento di dare attuazione ad un ciclo "integrato", garantendo una coerenza tra gli ambiti comuni sviluppati nel Piano della *performance*, nel PTPC - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e nel PTTI – Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. La coerenza tra i tre documenti viene realizzata sia in termini di obiettivi, indicatori e target, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti.

Organizzazione e funzioni del CNR (rinvio)

In considerazione del principio di integrazione documentale e della specificità dei diversi documenti previsti dalla legge, per quanto di rilievo per le finalità del presente Programma con riguardo alla presentazione dell'ente, all'organizzazione e alle risorse umane e finanziarie si rimanda al Piano della Performance 2015-2017. In generale, la finalità è quella di rendere possibile una lettura integrata, e con diverso livello di dettaglio a seconda dei documenti, delle caratteristiche strutturali dell'ente e delle strategie che questo intende perseguire in termini di prevenzione della corruzione, di trasparenza e integrità e di *performance*.

1. Le principali novità del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Al fine di supportare lo svolgimento delle attività in materia di trasparenza e integrità, il Direttore Generale, anche in qualità di Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione, ha ritenuto necessario costituire, con provvedimento prot. AMMCNT-CNR n. 0007757 del 30 gennaio 2014, la Sezione "Trasparenza e Integrità -Relazioni con il pubblico" afferente all'Ufficio Comunicazione e URP.

La Sezione, limitatamente al periodo strettamente necessario per l'implementazione dei processi di raccolta e sistematizzazione dei dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, è stata coadiuvata da un Gruppo di Lavoro con il compito di collaborare e fornire il proprio supporto alla Sezione al fine di:

- integrare nei tempi più brevi possibili i contenuti da pubblicare nel sito istituzionale dell'Ente e, a tal fine, stilare un elenco dei contenuti stessi, delle strutture e dei relativi responsabili della trasmissione delle informazioni al sito per consentirne la pubblicazione;
- presentare una proposta di adeguamento alla normativa in materia di trasparenza dei rispettivi siti degli Istituti della rete;
- verificare, nelle more della nomina del Referente per la Trasparenza e l'Integrità, che gli adempimenti sulla trasparenza siano curati in maniera tempestiva e coerenti con il dettato normativo.

Dopo una fase iniziale di progettazione della sezione del sito e di sistematizzazione dei dati raccolti, è stata realizzata una puntuale ricognizione degli obblighi di pubblicazione a carico dell'Ente, individuando, per ciascun obbligo, la struttura responsabile della trasmissione e aggiornamento dei dati.

Tale mappatura ha permesso al Responsabile della trasparenza di coinvolgere i singoli dirigenti e responsabili dell'amministrazione centrale, nella pubblicazione dei dati spettanti a ciascuna struttura per un primo popolamento del sito.

Nel corso del 2014 si è provveduto, prioritariamente, alla integrazione delle pagina Amministrazione trasparente nei seguenti settori:

- a) Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione

E' stato aggiornato l'organigramma, corredandolo di collegamenti ipertestuali, anche sulla base dei provvedimenti n.144 del 30 dicembre e n.145 del 31 dicembre 2013 del Direttore Generale di riorganizzazione dell'amministrazione centrale e di affidamento degli incarichi per le direzioni degli uffici dirigenziali e per le strutture di particolare rilievo;

E' stata implementata la sotto-sezione posizioni organizzative con i nominativi e curricula dei neo incaricati per le strutture di particolare rilievo.

b) Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico;

Sono state acquisite e pubblicate le dichiarazioni sui dati patrimoniali nonché tutte le altre informazioni relative agli incarichi degli organi di indirizzo politico-amministrativo cioè per il CNR il Presidente e il Consiglio di Amministrazione.

c) Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza

I dati in possesso dell'amministrazione sono stati suddivisi sulla base delle tipologie di incarichi attribuiti nell'Ente in:

- Incarichi di collaborazione relativi ad attività di consulenza;
- Incarichi di collaborazione relativi ad altre tipologie di attività;
- Assegni di ricerca;
- Borse di studio;
- Tirocini.

Grazie alla collaborazione con la Struttura Reti e Sistemi Informativi si è provveduto a strutturare un nuovo servizio web dal sistema SIGLA per estrapolare e rendere visibile nella sezione, per ogni incarico: il nominativo, il CV, l'oggetto e la durata dell'incarico, la data di inizio e la data di fine della collaborazione, il compenso.

E' stata realizzata una pagina dinamica, collegata al software di gestione già in uso presso la Direzione Generale, che consente l'aggiornamento automatico dei dati richiesti per ogni titolare di incarico dirigenziale;

d) Obblighi di pubblicazione concernenti gli Enti controllati

e) Obblighi di pubblicazione concernenti il patrimonio immobiliare e la sua gestione nonché i documenti di programmazione delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione.

1.2 Estensione agli Istituti e ai Dipartimenti

La particolare organizzazione a rete del CNR (ripartito principalmente tra Amministrazione centrale e Rete scientifica) e la presenza di oltre 100 Istituti di ricerca e 7 Dipartimenti con propria indipendenza gestionale e finanziaria ha determinato nel tempo un moltiplicarsi di siti web autonomi.

Alla luce di una valutazione sui "costi/benefici" derivanti dall'allestimento, popolamento e aggiornamento sui siti di ogni Istituto e Dipartimento di una specifica sezione "Amministrazione Trasparente", come peraltro previsto nel precedente Programma 2014-2016, che ha evidenziato il rischio di pubblicazioni incomplete, per esempio per la parte relativa all'organizzazione dell'Ente, o di difformità nella presentazione dei dati, il CNR ha optato per la pubblicazione centralizzata dei dati con riferimento esplicito alle informazioni che riguardano gli uffici periferici. Agli Istituti e ai Dipartimenti è stato richiesto unicamente l'inserimento nei siti web autonomi, del link alla sezione "Amministrazione Trasparente" presente nel sito dell'amministrazione centrale. Questa scelta è stata operata in linea con quanto previsto dalla Delibera ANAC n.50/2013, ALLEGATO 2 "Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati", assicurando la pubblicazione coordinata dei dati tra centro e periferia.

1.3 Implementazione “Gestione Strutture Centrali”

L’informatizzazione dei flussi di comunicazione interna rientra nell’obiettivo di progettare e realizzare un sistema informatico e informativo che garantisca un costante popolamento e aggiornamento dei dati. Condividere il maggior numero di informazioni e dati permette all’Ente di raggiungere livelli di efficienza ed efficacia molto alti, con l’effetto positivo di raggiungere gli obiettivi prefissati in modo meno dispendioso.

Nel corso del 2014 l’Ente ha lavorato ad una evoluzione dei propri sistemi applicativi gestionali, attivando una specifica applicazione per tutte le strutture dell’amministrazione centrale simile a quella già utilizzata dagli Istituti.

“Gestione Strutture Centrali” consente di gestire autonomamente una specifica sezione in cui raccogliere informazioni che verranno successivamente utilizzate per la pubblicazione sul portale www.cnr.it.

In linea con la riprogettazione del nuovo portale CNR, un ulteriore possibile sviluppo dell’applicazione potrebbe essere la gestione di altre funzionalità legate alla misurazione della performance, alle norme relative alla trasparenza, all’anticorruzione.

1.4 Restyling sito web

Continua il lavoro di progettazione e realizzazione del nuovo portale CNR, ispirato ad una logica di navigabilità per tipologia di utente, prodotto e tematiche. Il nuovo portale, che si renderà interoperabile con le informazioni e i contenuti già pubblicati sull’attuale portale, sarà consultabile da più *device* e graficamente attraente. E’ stata attivata una pagina per pubblicizzare tutti gli eventi e le iniziative organizzate, su varie tematiche legate alla ricerca e all’innovazione, dal CNR per il semestre di presidenza UE (<http://www.cnr.it/semestreeuropeo/>), nonché un’apposita raccolta di interventi e interviste del Presidente Prof. Nicolais (<http://www.cnr.it/sitocnr/IlCNR/Organizzazione/Presidente/Interventi.html>). Per EXPO 2015 è stato realizzato un apposito sito web mediante cui comunicare al vasto pubblico internazionale di EXPO 2015 gli eccellenti risultati CNR e le sfide future della ricerca e dell’innovazione, in relazione al tema principale della mostra universale: "Nutrire il pianeta, energia per la vita" (<http://www.expo.cnr.it>).

1.5 Regolamento sanzionatorio

Nel decreto di riordino n. 33/2013 assume un ruolo particolarmente importante l’implementazione del sistema dei controlli e delle sanzioni sull’attuazione delle norme in materia di Trasparenza. Il sistema sanzionatorio prevede in capo a diversi soggetti, siano essi appartenenti alla pubblica amministrazione sia che non ne facciano parte (es. società partecipate), diverse tipologie di sanzioni. In particolare l’art. 47 introduce uno specifico sistema sanzionatorio per la violazione degli obblighi di comunicazione e pubblicazione di cui agli artt. 14 (Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico), e 22 (Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato).

E’ previsto che ciascuna amministrazione provveda, in regime di autonomia, a disciplinare con proprio regolamento il procedimento sanzionatorio, in conformità con alcuni principi di base posti dalla L. 689/1981.

Il CNR ha pertanto predisposto il *Regolamento sul procedimento sanzionatorio per la violazione degli obblighi di trasparenza di cui all’ Art. 47 del D. Lgs. 33/2013*, inviato per opportuna consultazione alle parti

sociali, e che sarà sottoposto al Consiglio di Amministrazione nella riunione del 29 gennaio 2015 contestualmente al presente Piano integrato Performance, anticorruzione e trasparenza.

2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

2.1 I collegamenti con il Piano della Performance e il Piano di Prevenzione della Corruzione

Gli obiettivi inseriti nel Piano della Performance 2015 impegnano tutte le strutture dell'ente alla piena trasparenza *on line* dei dati obbligatori, con i relativi target e indicatori di performance. Inoltre tra gli obiettivi volti alla razionalizzazione e semplificazione dell'attività amministrativa per il 2015-2017 si prevedono significativi risultati nell'ambito del processo di dematerializzazione delle procedure amministrative.

La recente riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale, tesa ad una più efficace riallocazione delle funzioni amministrative, richiede che nella semplificazione delle procedure si tenga conto della ricognizione delle attività e dei procedimenti amministrativi. Tale ricognizione è stata avviata nell'anno 2014, nell'ambito di uno specifico progetto denominato "Analisi e verifica dei processi – Monitoraggio dei tempi", e si prevede la definizione entro il mese di gennaio 2015.

L'Ente, anche attraverso la ricostruzione dei flussi documentali connessa alla dematerializzazione dei documenti amministrativi, potrà quindi dare piena trasparenza alle attività e ai procedimenti. Tali ulteriori elementi di conoscenza potranno così integrare la "mappa" delle aree esposte a più alto rischio di fatti corruttivi definiti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, secondo la logica di interazione fra i documenti di programmazione.

2.2 Gli uffici e i dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

La definizione dei contenuti e delle iniziative inserite nel presente Programma, ha visto il coinvolgimento dell'Ufficio Formazione, dell'Ufficio Procedimenti disciplinari, della Struttura Reti e Sistemi informativi, della Struttura Misurazione della Performance sia al fine di condividere l'impianto strutturale del Programma sia di raccogliere i contributi e le proposte per il suo miglioramento. La redazione del Programma è stata effettuata dal Responsabile della Trasparenza coadiuvato dalla Sezione "Trasparenza e Integrità – Relazioni con il pubblico" dell'Ufficio Comunicazione e URP con il contributo del Gruppo di lavoro per la parte relativa alle attività di adeguamento al d.lgs. 33/2013.

2.3 Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità viene approvato entro il 31 gennaio dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente. Il Responsabile è autorizzato a recepire e valutare l'accoglimento di eventuali proposte migliorative e innovative del Programma formulate dagli stakeholder e dall'OIV entro quarantacinque giorni dalla pubblicazione del testo adottato dal CdA nella apposita sezione del sito URP. Al termine dei 45 giorni della consultazione il Responsabile valuta, sulla base delle proposte pervenute,

l'eventuale riproposizione del Programma al CdA, in alternativa comunica allo stesso in un'apposita relazione l'accoglimento o il mancato recepimento delle osservazioni pervenute.

La versione aggiornata del Programma viene pubblicata sul sito web dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" e ne viene data comunicazione a tutto il personale tramite mail.

3 Le iniziative di comunicazione della trasparenza

3.1 Le iniziative e gli strumenti di comunicazione e formazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Allo scopo di mettere in grado tutto il personale del CNR di conoscere e condividere le linee fondamentali dell'Ente sulla Trasparenza e al fine di consentire l'acquisizione di una sempre maggiore consapevolezza sul tema, saranno predisposte note e circolari che saranno pubblicate sul sito web dell'URP, nonché presentati approfondimenti (focus tematici) in una pagina dedicata, al fine di esporre e chiarire le novità nel settore. Saranno altresì organizzati seminari-incontri formativi per il personale della sezione "trasparenza, integrità e URP" e per la rete dei referenti.

3.2 La Giornata della Trasparenza

La Giornata della Trasparenza, istituita dal decreto legislativo n. 150 del 2009, costituisce per il CNR uno dei momenti principi del confronto con gli stakeholder interni ed esterni, in quanto all'interno della stessa vengono approfondite le diverse implicazioni derivanti dalla normativa in materia e presentate le iniziative attivate dall'Ente. La Giornata organizzata nel 2014, "*Scienza in Chiaro*", si è tenuta il 16 dicembre presso l'aula Marconi del CNR e ha visto la partecipazione di autorevoli relatori che sono intervenuti sui temi della trasparenza e dell'anticorruzione ma anche della valutazione sia dell'attività di ricerca che della performance organizzativa di un ente di ricerca.

La giornata è stata anche occasione per la presentazione dei risultati dell'indagine sul Benessere organizzativo del CNR che si è svolta nel mese di ottobre proprio ad evidenziare il legame tra i temi del benessere organizzativo della produttività e della performance.

Nel sito del CNR, in occasione della giornata, è stato messo a disposizione un questionario al fine di testare il grado di soddisfazione dei partecipanti all'evento stesso e di individuare possibili interventi di miglioramento da mettere in campo nei prossimi eventi; tuttavia solo un numero esiguo di partecipanti ha fornito riscontro al questionario stesso.

Anche nel prossimo triennio, il CNR organizzerà apposite Giornate per la trasparenza, a cui verrà data la massima visibilità sul sito istituzionale.

Per quanto tecnicamente possibile, si continuerà a privilegiare il ricorso allo strumento della video conferenza e la diffusione on-line di eventuali documentazioni che sinora hanno consentito di far conoscere i contenuti e i processi connessi alla trasparenza e all'integrità a tutta la capillare struttura territoriale dell'Ente. Le giornate della trasparenza che l'ente intende organizzare con cadenza annuale, oltre che per presentare i suddetti documenti, saranno strutturate e pensate come occasioni di ascolto dei dipendenti e per individuare azioni di miglioramento dei servizi da rendere all'utenza.

Tali incontri, anche al fine della preparazione dei relativi contenuti, potranno essere preceduti da forme di coinvolgimento degli stakeholder da invitare, mediante questionari o incontri, per finalizzare l'organizzazione di tali giornate alle concrete esigenze di conoscenza dei partecipanti.

In occasione delle prossime giornate della trasparenza verranno attuate ulteriori misure per raccogliere il grado di soddisfazione dei partecipanti utile al miglioramento dei livelli di trasparenza.

3.3 Il Portale della Trasparenza

Il Progetto “Portale della Trasparenza”, previsto dal d.lgs. n.150/2009 ha la finalità di rendere accessibili e conoscibili le attività delle pubbliche amministrazioni, consentendo, a regime, di avere informazioni su:

- Obiettivi strategici, indicatori e target delle amministrazioni pubbliche
- Qualità dei servizi pubblici
- Programmi triennali per la Trasparenza
- Le valutazioni degli OIV e della ANAC

Le informazioni e i documenti inseriti da ogni amministrazione, forniscono un quadro da cui sarà possibile desumere le modalità di impiego delle risorse pubbliche e i risultati delle attività per cui le risorse vengono utilizzate. Questo progetto, ideato e gestito dall’A.N.A.C. e riservato alle amministrazioni pubbliche, è stato sviluppato con la collaborazione del CNR e si realizza in un ambiente pubblico che è accessibile da chiunque e in un ambiente riservato che è accessibile solo dalle amministrazioni.

L’ambiente pubblico, che rappresenta una prima sezione del Portale della Trasparenza, è denominato “Consultazione Banche Dati Trasparenza” (indirizzo <http://consultazionebanchedati.portaletrasparenza.it>) e rende accessibili a chiunque i documenti relativi alla trasparenza e al ciclo della performance (Piani della performance, Sistemi di misurazione e valutazione, Relazioni sulla performance, Programmi triennali per la trasparenza, carte dei servizi e standard di qualità dei servizi pubblici) e le informazioni contenenti gli elementi qualificanti della pianificazione strategica e della gestione (obiettivi strategici, obiettivi operativi, indicatori, target, risorse, servizi).

L’ambiente riservato, denominato “Banche Dati del Portale della Trasparenza” (indirizzo <https://banchedati.portaletrasparenza.it>), permette alle amministrazioni pubbliche di gestire autonomamente informazioni e documenti relativi a performance, trasparenza, qualità e anticorruzione.

Il sistema che il CNR ha messo a disposizione dell’ANAC per la gestione del Portale della Trasparenza rappresenta una piattaforma hardware e software progettata e realizzata, con componenti open source, per essere in grado di gestire dati, documenti, questionari e altre tipologie di informazioni provenienti dalle pubbliche amministrazioni. Ogni amministrazione abilitata ha a disposizione un sistema completo per la gestione dei propri utenti e per la gestione del ciclo di vita delle proprie informazioni. Per le strutture centrali preposte alla gestione, al controllo o alla vigilanza (ANAC, ANVUR, o altre organizzazioni) sono attivabili appositi ambienti di supervisione, monitoraggio, controllo, consultazione, estrazione dati e cruscotti per la generazione di statistiche e report automatici. Il sistema dispone di vari livelli di accesso a ciascuno dei quali corrisponde un insieme di privilegi e regole che determinano le operazioni consentite e quelle negate. Per le attività di assistenza agli utenti vi è un componente che consente la gestione completa del ciclo di vita delle segnalazioni, con meccanismi di instradamento dei messaggi e di gestione di gruppi di esperti per area tematica.

Per la gestione dei dati di propria competenza all’interno del Portale della Trasparenza il CNR ha nominato, con provvedimenti del Direttore Generale, sia l’Amministratore delle utenze che i soggetti delegati ad inserire e convalidare i dati richiesti.

Nel triennio 2015-2017 si continuerà ad implementare/popolare il Portale secondo gli indirizzi dell'ANAC.

4 Il processo di attuazione del Programma

4.1 Progetto Dematerializzazione

La dematerializzazione dei procedimenti amministrativi e la gestione informatica dei documenti rappresentano una delle priorità che si è posta l'amministrazione con l'obiettivo di favorire la piena trasparenza amministrativa sancita dalla vigente normativa.

In tale contesto, l'intervento dell'amministrazione è finalizzato all'adozione di soluzioni informatizzate che permettano una gestione ottimale dei flussi documentali, con riduzione della produzione, trasmissione, validazione e archiviazione di documenti in formato cartaceo e soprattutto conseguente maggiore trasparenza nonché riduzione dei costi legati alla documentazione cartacea.

L'obiettivo è quello di poter monitorare lo "stato" di un Atto, in modo da rispondere alle diverse sollecitazioni dei cittadini, dei fornitori, delle altre Amministrazioni, rilevando, con tempismo, le eventuali criticità che dovessero incorrere e le inefficienze che dovessero palesarsi.

La semplificazione delle procedure amministrative e il conseguente miglioramento dell'interazione tra l'amministrazione e l'utenza interna ed esterna al CNR rende possibile, tra l'altro, una più efficace esposizione di output e outcome, accrescendo la visibilità dell'Ente e generando, in tal modo, valore aggiunto.

Le linee di sviluppo dell'Ente su questo fronte saranno improntate alla filosofia "Open-government", tanto in termini di trasparenza quanto di partecipazione diretta.

Per giungere a tali risultati si potenzieranno gli sforzi finalizzati all'automazione dei procedimenti gestiti dal CNR, con lo scopo di rendere il sistema sempre più efficiente e pronto a raccogliere le sfide del tempo.

Le caratteristiche essenziali saranno: scalabilità, modularità, affidabilità e adeguati livelli di servizio. Tali peculiarità e l'elevato grado di innovazione del sistema potrà favorire il CNR nella sua missione di trasferire conoscenza scientifica e tecnologica al sistema paese.

Rispetto al grado di sviluppo del sistema, molte azioni sono state già intraprese e avranno maggiore impulso nel prossimo triennio, soprattutto per quanto riguarda l'integrazione di sottosistemi e componenti. L'obiettivo sarà quello di ottenere un sistema integrato dove, tra l'altro, sarà possibile correlare azioni organizzative, spesa e risultati della ricerca.

4.2 Organizzazione del servizio di trasparenza del CNR

Il Responsabile per la Trasparenza del CNR, individuato con deliberazione del CdA n. 31 del 25 marzo 2013, nel Direttore Generale, è coadiuvato dalla sezione "Trasparenza e Integrità -Relazioni con il pubblico" afferente all'Ufficio Comunicazione e URP. La sezione ha il compito di monitorare l'avvenuta pubblicazione dei dati e delle informazioni, suggerendo al Responsabile stesso idonee misure organizzative, elaborare il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità, curandone il monitoraggio e controllo, concorrere all'attuazione del Programma con particolare riferimento alle iniziative di comunicazione, aggiornare e monitorare le pagine web della sezione "Amministrazione Trasparente", assicurando il compimento delle attività di pubblicazione, laddove i dati non siano direttamente pubblicati dai soggetti responsabili.

Ciascun Dirigenti/Responsabile/Direttore di Dipartimento e di Istituto è Responsabile della pubblicazione dei dati, nonché Referente per la trasparenza, così come individuato dal Responsabile per la Trasparenza con nota del 06/06/2014 prot. AMMCNT – CNR n. 0043284. Laddove i Responsabili lo abbiano ritenuto opportuno le funzioni di Referente sono state assegnate a delegati appositamente individuati e comunicati al Responsabile della Trasparenza.

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

La sezione "Trasparenza e Integrità -Relazioni con il pubblico" verifica i contenuti inviati sotto il profilo della corrispondenza ai criteri di qualità richiesti dalla delibera Civit n. 50/2013 cioè completezza, aggiornamento e formato.

La Struttura Reti e Sistemi Informativi mette a disposizione gli strumenti per la pubblicazione dei dati o, nel caso di assenza di tali strumenti, provvede direttamente all'inserimento dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" comunicandone l'avvenuta pubblicazione (o eventuali problemi tecnici da superare) alla sezione.

4.2.1 Disposizioni generali: elaborazione, trasmissione, aggiornamento e qualità dei dati

Il Responsabile della pubblicazione, detentore dei dati e delle informazioni, dà inizio al processo di pubblicazione attraverso la trasmissione dei medesimi al Referente per la Trasparenza (laddove i due ruoli non siano in capo alla medesima persona).

I Referenti della Trasparenza devono altresì:

1) comunicare tramite la casella di posta elettronica istituzionale amministrazione.trasparente@cnr.it le informazioni nonché gli eventuali aggiornamenti. La pubblicazione, secondo quanto previsto dalla citata Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, deve essere mantenuta per un periodo di cinque anni o comunque finché permangono gli effetti degli atti;

2) provvedere all'aggiornamento periodico dei dati e delle informazioni secondo la tempistica indicata nell'allegato 1 alla delibera Civit n. 50/2013 e, in ogni caso, ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche significative dei dati o si debba provvedere alla pubblicazione di documenti urgenti.

Nel caso in cui i dati e le informazioni siano archiviati in una banca dati il Responsabile della pubblicazione assicura sia il popolamento dell'archivio sia l'invio degli stessi dati e informazioni al Referente per la Trasparenza.

La sezione "Trasparenza e Integrità -Relazioni con il pubblico" monitora l'avvenuta pubblicazione dei dati e delle informazioni e assicura il compimento delle attività di pubblicazione, laddove i dati non siano direttamente elaborati/detenuti dai soggetti responsabili.

4.2.2 Pubblicazione dei dati da parte della rete scientifica

Come su riportato il CNR, in fase di prima applicazione del Programma triennale per la Trasparenza 2014-2016, ha optato per la pubblicazione centralizzata dei dati con riferimento esplicito alle informazioni che riguardano le strutture periferiche. I siti degli Istituti e Dipartimenti dovranno quindi riportare il link ai dati presenti nel sito dell'amministrazione centrale sezione "Amministrazione Trasparente".

La rete scientifica ha comunque l'obbligo di provvedere al popolamento di banche dati già esistenti (Sigla, Gestione Istituti), dalle quali il sistema estrapola i dati oggetto di pubblicazione ai sensi del d. lgs. 33/2013 nell'apposita sezione, e di assicurarne la correttezza e il costante aggiornamento.

4.2.3 La rete dei referenti

L'istituzione di una rete di referenti è un importante tassello per la realizzazione di un efficiente servizio di trasparenza al CNR.

Per creare un circuito più efficace per la circolazione delle informazioni fra centro e periferia, per affrontare in modo uniforme problematiche comuni a diversi uffici periferici e per il migliore coordinamento delle azioni, nel prossimo triennio si punterà a consolidare tale rete, istituzionalizzando modalità di comunicazione semestrale con il Responsabile della Trasparenza del CNR e parallelamente si organizzeranno percorsi formativi per i referenti su materie legate più in generale ai temi della trasparenza, integrità e anticorruzione così come già previsto dal Piano Triennale della Formazione 2015-2017.

4.2.4 Le tipologie dei dati ancora da pubblicare

L'impegno costante dell'Amministrazione è rivolto a rendere sempre maggiormente fruibili i contenuti e le informazioni sull'organizzazione e la gestione dell'Ente. Il prossimo triennio sarà focalizzato, sulla necessità di implementare la quantità e la qualità delle informazioni pubblicate in un'ottica di accessibilità e di dialogo dell'Amministrazione con la cittadinanza, soprattutto per quegli ambiti maggiormente sensibili al rischio corruzione.

Tuttavia la numerosità degli adempimenti, alcuni dei quali presentano notevole complessità nella raccolta dei dati e, in alcuni casi richiedono significative attività di reingegnerizzazione dei processi o di modifica dei sistemi informativi per permetterne la pubblicazione, rischia, a volte, di limitare l'incremento delle attività degli uffici.

La percentuale dei dati pubblicati, ai sensi del d. lgs. n. 33/2013, si attesta, ad oggi, intorno al 81% del totale dei dati richiesti, [come si evince dalla seguente figura \(per una analisi dettagliata si veda l'esito del monitoraggio effettuato dal Responsabile della Trasparenza al 31.12.2014 riportato in allegato\).](#)

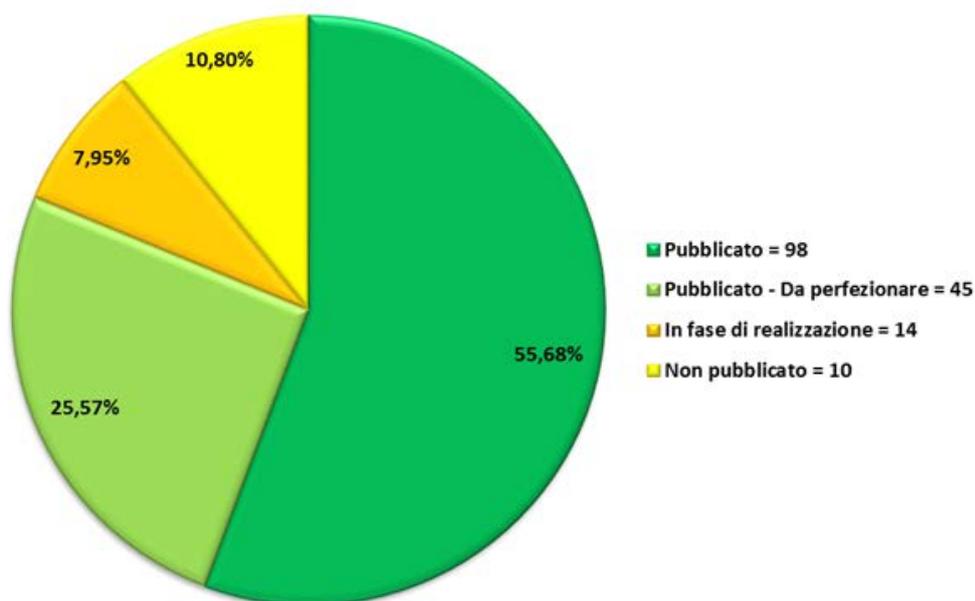


Figura 9 - Monitoraggio adempimenti al 31/12/2014

Il completamento degli adempimenti richiede che siano individuate nel prossimo triennio soluzioni organizzative più complesse. E' stato avviato, in tale ottica, un apposito progetto per la ricognizione e la successiva pubblicazione dei dati relativi ai procedimenti amministrativi, e si prevede di migliorare la comunicazione dei dati riferiti ai Bandi di gara.

Parallelamente si opererà per assicurare il rispetto dei criteri di qualità della pubblicazione dei dati, così come definiti dall'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013 e meglio specificato dalla delibera ANAC n. 50/2013, curando le tempistiche di aggiornamento, standardizzando l'uso di formati aperti e assicurando la pubblicazione di dati che riportino tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.

4.3 Misure di monitoraggio e vigilanza

Il sistema di monitoraggio interno si svilupperà su più livelli:

1) il monitoraggio sull'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità viene svolto dal Responsabile della trasparenza avvalendosi dei Referenti della trasparenza. A regime, è prevista la pubblicazione semestrale di un prospetto riepilogativo dello stato di attuazione sul sito web del CNR, nella sezione "Amministrazione Trasparente" dedicata al Programma triennale;

2) il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione predisposto annualmente dalla sezione "Trasparenza e Integrità -Relazioni con il pubblico" per conto del Responsabile della trasparenza sulla base delle indicazioni dell'ANAC. Si tratta di un report da inviare all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) del CNR, che il medesimo OIV utilizza per le attività di verifica e per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) durante l'anno, anche attraverso il Responsabile della Struttura "Misurazione della Performance", svolge attività di vigilanza (ovvero di ricognizione e controllo) sui processi di sviluppo e attuazione del Programma.

In particolare, le azioni consistono nel monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità, nel predisporre una Relazione annuale sullo stato del medesimo, nel promuovere ed attestare l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza.

Particolare rilevanza hanno assunto le attestazioni rilasciate dagli OIV in merito agli obblighi di pubblicazione che, come meglio specificato nella delibera ANAC n. 71/2013, possono essere verificate, a campione, dalla Guardia di Finanza.

4.4 Applicazione regime sanzionatorio per la violazioni di specifici obblighi di trasparenza

Come previsto dall'art. 47 del d. lgs. 33/2013, è stato introdotto, anche al CNR, un "Regolamento" che disciplina il procedimento relativo all'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie per l'inottemperanza agli obblighi di comunicazione e pubblicazione delle informazioni di cui agli artt. 14 e 22 del medesimo Decreto legislativo.

In particolare la mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni e dei dati, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'organo di indirizzo politico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, la partecipazione azionaria propria, del coniuge, e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, così come la mancata o incompleta pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati, controllati nonché alle società partecipate, e di quella all'art. 47 comma 2, relativa alla comunicazione ai soci pubblici delle informazioni sull'incarico ricevuto dagli amministratori delle società suddette, comporta l'applicazione di uno specifico regime sanzionatorio ai soggetti inadempienti in particolare i titolari di incarichi di indirizzo politico e gli amministratori societari

La vigilanza sul rispetto di tali obblighi poggia essenzialmente su tre soggetti: il Responsabile per la Trasparenza, l'Organismo Indipendente di Valutazione e l'Autorità Nazionale Anticorruzione

Il ruolo di controllo più diretto è affidato al Responsabile della Trasparenza che segnala le violazioni accertate all'ANAC ai fini della pubblicazione sul relativo sito istituzionale e nei casi più gravi all'Ufficio Procedimenti Disciplinari per l'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie, mentre per la fase istruttoria del procedimento, in ossequio al principio della separazione funzionale tra l'Ufficio che compie l'istruttoria e quello al quale compete la decisione sulla sanzione (art. 17 e 18 della Legge 689/1981) è stata prevista la relativa competenza in capo al Responsabile della prevenzione e della corruzione.

4.5 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

Con il fine di rilevare l'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" saranno predisposti appositi strumenti per la produzione di dati statistici e per la generazione di reportistica. A questo scopo, si prevede di procedere con la raccolta e l'analisi dei dati di accesso alle pagine della Sezione "Amministrazione Trasparente", al fine di verificare l'effettivo interesse dimostrato dagli utenti (attraverso il numero di accessi e altri indicatori) e l'usabilità delle pagine (mediante l'analisi del comportamento degli utenti all'interno della sezione e, possibilmente, effettuando anche test di usabilità con il protocollo eGLU 2.0 come indicato dal Dipartimento della Funzione Pubblica).

Si prevede altresì nel corso del 2015 la creazione, all'interno del sito, della sezione FAQ sulla trasparenza anche al fine di dare spazio e rispondere ai suggerimenti e feedback pervenuti dal personale interno ed esterno all'ente.

4.6 Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico

La richiesta di accesso civico va presentata al Responsabile della trasparenza mediante l'apposito modulo disponibile on-line da inviare al seguente indirizzo mail: direttoregenerale@cnr.it, specificando nell'oggetto della mail "Accesso civico" e indicando, eventualmente, la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

Il Responsabile si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione provvedendo alla pubblicazione dei documenti o informazioni oggetto della richiesta nella sezione "Amministrazione Trasparente" entro 30 giorni. Contestualmente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione ed il collegamento ipertestuale al materiale di informazione richiesto secondo le procedure dell'accesso civico. Qualora invece i dati fossero già stati pubblicati, il Responsabile della Trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Contro le decisioni o in caso di mancata risposta da parte del CNR il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro 30 giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

Allegato 1 – Monitoraggio adempimenti trasparenza 31.12.2014

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	STATO
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere CIVIT	PUBBLICATO
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	PUBBLICATO
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013					

Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE
		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)		Annuale	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE	
2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE				

Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo		Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	NON PUBBLICATO
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	NON PUBBLICATO
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO

Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PUBBLICATO
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	NON PUBBLICATO

Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	PUBBLICATO
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	PUBBLICATO

Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO	
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	PUBBLICATO	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	PUBBLICATO	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	PUBBLICATO

Personale	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
Personale	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO

	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	PUBBLICATO
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
	Bandi di concorso	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO

		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE
		Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Tempestivo	PUBBLICATO
				Per ciascuno dei provvedimenti:		
				1) oggetto		PUBBLICATO
				2) eventuale spesa prevista		PUBBLICATO
3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	PUBBLICATO					
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	PUBBLICATO
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	PUBBLICATO

Performance	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Par. 4, delib. CiVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	PUBBLICATO
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO

Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO

Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE			

Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Annuale La prima pubblicazione i sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	NON PUBBLICATO
	Tipologie di procedimento			Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IN FASE DI REALIZZAZIONE
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IN FASE DI REALIZZAZIONE
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		IN FASE DI REALIZZAZIONE		

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IN FASE DI REALIZZAZIONE
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IN FASE DI REALIZZAZIONE
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IN FASE DI REALIZZAZIONE
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IN FASE DI REALIZZAZIONE
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IN FASE DI REALIZZAZIONE
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IN FASE DI REALIZZAZIONE
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del c/c postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IN FASE DI REALIZZAZIONE
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IN FASE DI REALIZZAZIONE

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IN FASE DI REALIZZAZIONE
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE	
			Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:		
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE
	Tipologie di procedimento	Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Tempestivo	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE
	Tipologie di procedimento	Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	IN FASE DI REALIZZAZIONE
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE
			Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE
			Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE
			Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE
				Per ciascuno dei provvedimenti:		
				1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE
				2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE
				3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE
				Per ciascuno dei provvedimenti:		
				1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE
				2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE
		3) eventuale spesa prevista		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE	
	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE	

Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE
	Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sopra soglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sopra soglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE

		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	NON PUBBLICATO/DA VERIFICARE CON ANAC
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Tempestivo	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tempestivo	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	NON PUBBLICATO
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Tempestivo	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE

		n. 26/2013				
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tempestivo	NON PUBBLICATO
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	NON PUBBLICATO
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	NON PUBBLICATO
			(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	NON PUBBLICATO
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	NON PUBBLICATO

		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	NON PUBBLICATO
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	NON PUBBLICATO
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	NON PUBBLICATO
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	NON PUBBLICATO
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	NON PUBBLICATO
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	NON PUBBLICATO
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO

		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PUBBLICATO
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO

			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IN FASE DI REALIZZAZIONE
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO/DA IMPLEMENTARE
Pagamenti della amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO

		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PUBBLICATO
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PUBBLICATO
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PUBBLICATO
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PUBBLICATO
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PUBBLICATO
Altri contenuti - Corruzione			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	PUBBLICATO
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	PUBBLICATO

		delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	PUBBLICATO
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	PUBBLICATO
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	PUBBLICATO
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	PUBBLICATO
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	PUBBLICATO
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	PUBBLICATO
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	IN FASE DI REALIZZAZIONE
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	NON PUBBLICATO/DA VERIFICARE CON ANAC
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	PUBBLICATO

		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	NON PUBBLICATO/DA VERIFICARE CON ANAC
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonchè dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale	NON PUBBLICATO/DA VERIFICARE CON ANAC

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015 – 2017

Premessa

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017 (PTPC 2015-2017 o Piano) è redatto in attuazione delle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, di seguito Legge 190/2012, e definisce le misure volte a prevenire la corruzione nell’ambito dell’attività amministrativa dell’Ente.

Il Piano, basato sulle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato dalla ex CIVIT (ora ANAC) in data 11 settembre 2013, e sulle successive indicazioni di dettaglio, in quanto primo aggiornamento del Piano approvato nel 2014, riveste ancora carattere sperimentale ed è soggetto agli adattamenti, integrazioni e miglioramenti che perverranno anche da tutti i soggetti che potranno essere coinvolti.

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

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

L’integrazione tra i piani *performance*, anticorruzione e trasparenza si fonda su una logica di completamento secondo cui la trasparenza è intesa come integrità e comunicazione corretta agli *stakeholder*, mentre l’anticorruzione come identificazione e mitigazione dei rischi di illegalità e perdita della reputazione.

Si è ritenuto, quindi, necessario garantire un’integrazione di questi strumenti con la specifica previsione che le misure contenute nel PTTI e nel PTPC possano realizzare veri e propri obiettivi inseriti nel Piano della Performance.

Infatti il PTTI, se da un lato risulta strumentale alla prevenzione della corruzione, dall’altro esso rappresenta uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all’interno del ciclo della *performance* e permette altresì di rendere pubblici agli *stakeholder* di riferimento *outcome* e risultati desiderati e conseguiti.

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

1. Concetto di corruzione

Il concetto di corruzione preso in considerazione dalla norma va inteso in senso lato, ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Come precisato dalla Legge 190/2012, le disposizioni di prevenzione della corruzione sono attuazione diretta del principio di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione.

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

2.1 I reati contro la pubblica amministrazione

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

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

2. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017 del CNR

Il PTPC 2015-2017 del CNR si articola nelle seguenti sezioni:

- Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione;
- Il Responsabile di prevenzione della corruzione;
- Referenti per la prevenzione della corruzione e loro compiti;
- Mappatura dei processi soggetti a rischio corruzione e valutazione del relativo livello di rischio;
- Misure e azioni per la prevenzione della corruzione da attivare nel triennio 2015-2017;
- Recepimento dinamico modifiche Legge 190/2012.

3.1 Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione

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

- ✓ Gli organi di indirizzo politico-di governo:
 - designano il Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 7, della Legge 190/2012;
 - adottano il PTPC e i suoi aggiornamenti e li comunicano al Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'art. 1 commi 8 e 60 della Legge 190/2012;
 - adottano tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

- ✓ I Dirigenti, per l'area di rispettiva competenza:
 - svolgono funzioni di Referente del Responsabile della prevenzione della corruzione;
 - svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, Legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001);
 - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
 - adottano misure gestionali finalizzate alla prevenzione della corruzione (art. 16 e 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001);
 - osservano le misure contenute nel PTPC (art. 1, comma 14, della Legge n.190 del 2012).

- ✓ L'OIV e gli altri organismi di controllo interno:
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
 - svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.Lgs. n. 33 del 2013);
 - esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Ente (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165 del 2001).

- ✓ L'Ufficio che ha la competenza dei procedimenti disciplinari:
 - svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001);
 - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3 Legge n. 20 del 1994; art.331 c.p.p.);
 - propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

- ✓ Tutti i dipendenti dell'amministrazione:
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - osservano le misure contenute nel PTPC (art. 1, comma 14, della Legge n.190 del 2012);
 - segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o al servizio che ha la competenza dei Procedimenti disciplinari (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165 del 2001);
 - segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 *bis* Legge n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).

-
- ✓ I collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'amministrazione:
 - osservano le misure contenute nel PTPC;
 - segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento dei dipendenti pubblici).

3.2 Il Responsabile di prevenzione della corruzione

Ai sensi dell'art. 7 della Legge 190/2012, il Direttore Generale del CNR, Dott. Paolo Annunziato, è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione, di seguito Responsabile, con provvedimento del Presidente del 5 aprile 2013, ponendo in capo alla medesima persona il ruolo anche di Responsabile per la Trasparenza, secondo quanto auspicato dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Il Responsabile ha il compito di predisporre entro il 31 gennaio di ogni anno l'aggiornamento del PTPC prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Il Responsabile predispose il PTPC e relativi aggiornamenti coadiuvato dalle diverse strutture operanti al CNR e lo sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione; il PTPC viene, quindi, trasmesso a cura del Responsabile al Dipartimento della funzione pubblica e pubblicato sul sito *web* del CNR nella sezione "Amministrazione trasparente".

Ai sensi degli artt. 9, 10 e 14 della Legge 190/2012, il Responsabile deve provvedere, oltre alla predisposizione del PTPC, anche:

- a) alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- b) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione su temi di etica e legalità;
- d) a redigere e pubblicare nel sito *web* dell'amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno una relazione annuale, a consuntivo delle attività svolte nello stesso anno, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPC, da trasmettere all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione;
- e) a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

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

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

Se il Responsabile dimostra inadempienza nell'adottare le opportune procedure, questo comportamento costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale. Il Responsabile, nominato sensi dell'art. 1, comma 7 della Legge 190/2012, svolge i compiti indicati, oltre che dalla Legge 190/2012, anche dal Dipartimento della funzione pubblica nella circolare n. 1 del 2013.

Un ulteriore compito del Responsabile è stato introdotto dal D.Lgs. n. 39 del 2013, secondo cui egli deve aver cura che siano rispettate, ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, le disposizioni introdotte dal citato decreto disciplinanti casi di inconferibilità e di incompatibilità (art. 15).

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

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

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

La complessità dell'organizzazione dell'Ente fa ritenere opportuno l'affiancamento al Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile per la Trasparenza di una struttura all'uopo predisposta e di Referenti. A tale scopo è stata istituita, all'interno dell'Ufficio Comunicazione, Informazione e URP, la sezione "Trasparenza e Integrità"; a seguito dell'istituzione di tale sezione, è stato individuato il responsabile della sezione che svolge anche le funzioni di Referente per la prevenzione della corruzione e Referente per la trasparenza. Unitamente al responsabile della sezione "Trasparenza e Integrità", sono Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione tutti i dirigenti, direttori e responsabili degli uffici e delle strutture dell'Amministrazione Centrale e i direttori di dipartimento e di istituto.

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

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

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

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

3.4 Mappatura dei processi a rischio corruzione e valutazione del relativo livello di rischio

La mappatura dei processi a rischio corruzione ha lo scopo di far emergere le attività dell'Ente che devono essere presidiate più di altre mediante particolari misure di prevenzione. Per "rischio" il PNA intende "l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento". Per "evento" si intende "il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente." La Legge 190/2012 indica, tra i processi della pubblica amministrazione, quelli da monitorare per assicurare il livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili (ai sensi dell'art.117 della Costituzione) e relativi ai seguenti procedimenti (art. 1 comma 16 della Legge 190/2012):

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n.163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione del CNR ha condotto, per il PTPC 2014-2016, un primo processo di mappatura dei processi a rischio corruzione svolti all'interno dell'Ente, intendendo per processo l'insieme delle attività e delle risorse strumentali finalizzate alla realizzazione di una determinata procedura.

A tal fine il Responsabile ha istituito in data 28 giugno 2013 il "*Gruppo di Lavoro a supporto del Direttore Generale nell'attuazione degli adempimenti previsti dalla legge 6 novembre 2012 n. 190 e decreti attuativi*", successivamente integrato in data 11 ottobre 2013 e 15 novembre 2013, composto da tutte le professionalità utili a fornire supporto all'attuazione degli adempimenti previsti dalla legge in materia di anticorruzione, tra cui nello specifico l'adozione del PTPC, facendo da raccordo con tutte le strutture presenti all'interno del CNR che svolgono processi potenzialmente a rischio corruzione.

Prima attività del Gruppo di Lavoro è stata quella di individuare i processi svolti all'interno del CNR soggetti a rischio corruzione, associando ad ogni processo uno tra i procedimenti elencati all'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012, ovvero individuandone di nuovi in base alla specificità del processo.

Per ogni processo sono state, quindi, individuate le diverse strutture competenti, la principale figura responsabile e le altre strutture coinvolte; individuati i processi, si è, quindi, passati all'attribuzione del rispettivo livello di rischio, utilizzando la metodologia suggerita all'Allegato 5 del PNA. L'attribuzione del livello del rischio è stata effettuata secondo tale metodologia da ogni responsabile delle strutture

competenti individuate; di tali giudizi è stata effettuata una media calcolandone la relativa deviazione standard e, per quei processi i cui giudizi sono risultati caratterizzati da una deviazione standard significativa, si è proceduto ad un'analisi più approfondita che ha permesso di risolvere tali scostamenti.

L'aggiornamento al PTPC 2015-2017 ha riguardato la riproposizione ai Dirigenti e Responsabili di uffici e strutture dell'amministrazione dei processi mappati in prima istanza e del relativo livello di rischio attribuito nel Piano precedente, rispetto ai quali è stato chiesto di rivalutare il livello di rischio dei processi già individuati, anche in considerazione delle azioni intraprese durante l'anno 2014 volte a ridurre il rischio corruzione; agli stessi è stato richiesto inoltre l'eventuale individuazione di nuovi processi a rischio corruzione e la relativa valutazione del livello di rischio.

Alla fine del processo, che ha visto l'inserimento del nuovo processo "Movimentazione fascicoli del personale compresi i sottofascicoli riservati" e la conversione del processo "Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati" a "Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a dipendenti, persone ed enti pubblici e privati", si è giunti al seguente livello di rischio¹² per ognuno dei processi individuati, raggruppati secondo i diversi procedimenti elencati all'art. 1 comma 16 della legge 190/2012 cui sono stati aggiunti gli ulteriori tipici dell'attività svolta dall'Ente:

a) Area di rischio: autorizzazione e concessione

PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	
Conferimento o autorizzazione all'esercizio di incarichi interni ed esterni a titolo gratuito	2,63	BASSO
Conferimento o autorizzazione all'esercizio di incarichi interni ed esterni a titolo oneroso	3,28	MEDIO
Autorizzazione partecipazioni societarie	4,13	MEDIO
Gestione partecipazioni societarie	4,50	MEDIO
Protocolli di intesa, accordi di collaborazione, convenzioni di qualunque natura e contratti con enti pubblici e/o privati a sostegno delle attività di ricerca	3,55	MEDIO
Protocolli di intesa, accordi di collaborazione, convenzioni di qualunque natura e contratti con enti pubblici e/o privati a sostegno della divulgazione delle attività di ricerca	2,08	BASSO
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a dipendenti, persone ed enti pubblici e privati	2,86	BASSO

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

PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO

¹² Per l'attribuzione del livello di rischio è stato attribuito un rischio BASSO per quei processi che un punteggio compreso tra 0 e 2,99, un rischio MEDIO per un punteggio tra 3 e 4,99 e un rischio ALTO per un punteggio maggiore o uguale a 5.

Affidamento diretto di appalti di lavori senza procedura di gara	4,25	MEDIO
Affidamento diretto di appalti per l'acquisizione di forniture e servizi senza procedura di gara	3,88	MEDIO
Predisposizione atti di gara europea per l'affidamento di lavori	3,70	MEDIO
Predisposizione atti di gara europea per l'affidamento di servizi e forniture	4,01	MEDIO
Predisposizione atti di gara sotto soglia comunitaria per l'affidamento di servizi e forniture	3,81	MEDIO
Predisposizione atti di gara sotto soglia comunitaria per l'affidamento di lavori	3,90	MEDIO

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

PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	
Gestione ed esecuzione contratto di appalto di lavori	4,41	MEDIO
Gestione ed esecuzione contratto di appalto per servizi, forniture	4,01	MEDIO

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

PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	
Conferimento di incarichi di direzione	3,25	MEDIO
Procedure di selezione per l'assunzione di assegnisti, borsisti, co.co.pro	3,23	MEDIO
Procedure di selezione per l'assunzione di personale a tempo determinato	3,38	MEDIO
Procedure di selezione per l'assunzione di personale a tempo indeterminato	4,08	MEDIO
Procedure per le progressioni di carriera	1,88	BASSO

e) Area di rischio: istruttoria CdA

PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	
Attività istruttoria in CdA su tematiche di interesse della rete scientifica	2,87	MEDIO

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

PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	
Decisione di deposito brevetto	1,67	BASSO
Contratti di cessione o licenza diritti di proprietà intellettuale	3,13	MEDIO

Estensione tutela brevettuale	2,08	BASSO
-------------------------------	------	-------

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

PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	
Procedimento disciplinare ordinario	4,13	MEDIO
Procedimento disciplinare semplificato	2,67	BASSO

h) Area di rischio: supporto agli organi dell'Ente

PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	
Attività di segreteria tecnica al CdA, al Consiglio scientifico ed al Collegio dei revisori dei conti	2,50	BASSO

i) Area di rischio: registrazione atti

PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	
Registrazione obbligatoria atti amministrativi - Protocollo	5,83	ALTO

j) Area di rischio: movimentazione fascicoli personale

PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	
Movimentazione fascicoli del personale compresi i sottofascicoli riservati	2,92	MEDIO

Con riferimento ai livelli di rischio individuati nel precedente PTPC, occorre evidenziare che l'aumento del livello di rischio registrato per alcuni processi è dovuto principalmente ad una maggiore consapevolezza dei processi coinvolti nell'attuazione del PTPC. Ciò appare del resto coerente con il carattere di strumento dinamico e ad implementazione progressiva del PTPC, il quale viene via via affinato, modificato o sostituito in relazione al feedback ottenuto da coloro che sono tenuti ad applicarlo.¹³

3.5 Misure e azioni per la prevenzione della corruzione per il triennio 2015-2017

Se i primi due PTPC hanno riguardato principalmente l'adempimento alle diverse novità introdotte dalla recente normativa in materia, molteplici sono ancora le azioni che l'Ente si prefigge di avviare finalizzate al contrasto della corruzione. Vengono pertanto riportate di seguito le principali misure da attuare per la prevenzione dei fenomeni corruttivi che potrebbero generarsi nello sviluppo dei processi individuati a rischio corruzione.

3.5.1 Il nuovo sistema di Risk Management per la prevenzione della corruzione

Rispetto a quanto fatto per i primi due Piani, che hanno visto l'amministrazione prevalentemente concentrata sull'adozione delle misure obbligatorie volte a ridurre il rischio di corruzione, tra cui la

¹³ Ciò risulta in linea con il Corruption Perception Index 2014, stilato da Transparency International, che pone l'accento sulla distinzione tra la corruzione emersa e riscontrabile da fatti giudiziari e quella realmente percepita.

trasparenza e la formazione, è intenzione dell'Ente introdurre un nuovo sistema di gestione del rischio maggiormente analitico volto a prevenire il rischio corruzione; il primo requisito per un'adeguata azione di prevenzione della corruzione è infatti la realizzazione di un'oggettiva analisi e valutazione dei rischi. I rischi che interessano le organizzazioni possono avere, infatti, conseguenze in termini di risultati economici e reputazione professionale, così come l'ambiente, la sicurezza e gli esiti sociali. Pertanto, la gestione del rischio aiuta efficacemente le organizzazioni a fare bene in un ambiente pieno di incertezze.

Per *Risk Management* si intende un insieme di attività coordinate condotte a diversi livelli di un'organizzazione e finalizzate a identificare eventi rischiosi di diversa natura con cui si sviluppano strategie e procedure per gestirli; l'introduzione di un sistema di gestione del rischio deve essere, pertanto, funzionale al rispetto degli obiettivi, strumentale al migliore utilizzo delle risorse e fondato sui comportamenti individuali.

Per compiere un'efficace lotta alla corruzione è necessario, infatti, rafforzare la strategia di prevenzione, integrando dimensioni individuali, con l'erogazione ad esempio di corsi formativi, con dimensioni di contesto, su cui si può agire tramite azioni organizzative, al fine di avviare un processo di analisi e intervento dove selezionare le aree, le strutture e i processi a più elevato rischio corruzione e definire le priorità di intervento.

Per l'introduzione di un sistema di gestione del rischio finalizzato alla prevenzione della corruzione ci si riferisce alla norma internazionale ISO 31000 (edizione novembre 2009), che prevede una valutazione del rischio attraverso le seguenti fasi:

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

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

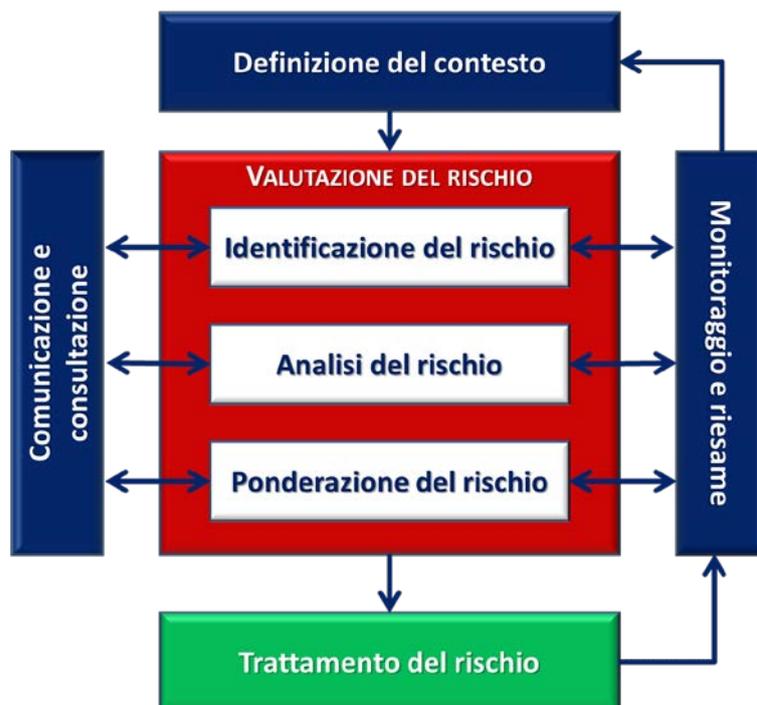


Figura 10 - ISO 31000 (2009)

Nella definizione del contesto, assume rilievo di fondamentale importanza la mappatura articolata dei processi, delle loro fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. A tal proposito, il Direttore Generale, Responsabile della prevenzione della corruzione del CNR, ha istituito il "Gruppo di Lavoro per la mappatura dei processi e relativi procedimenti dell'Ente", finalizzato a una ricognizione dei processi, articolati per fasi, in essere presso gli uffici dell'Amministrazione Centrale, con evidenza dei procedimenti in essi ricompresi e dei tempi procedurali, nonché dei relativi responsabili, e alla predisposizione di una bozza di regolamento per la ricognizione dei procedimenti amministrativi in essere presso l'Ente nonché per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Una mappatura puntuale dei processi in essere presso l'Ente permetterà, quindi, una volta realizzata, di effettuare una valutazione del livello di rischio corruzione maggiormente dettagliata rispetto alla presente, con l'individuazione del potenziale evento corruttivo a livello di ogni fase ricompresa nel singolo processo, oltre che del comportamento attuabile, del perimetro all'interno del quale si manifesta l'evento corruttivo, dei fattori abilitanti, tra cui condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali, e delle misure da attivare per prevenire l'evento corruttivo.

Una volta mappati i processi, si potrà quindi procedere con l'identificazione del rischio, che consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi mediante una consultazione ed un confronto tra il Responsabile della prevenzione della corruzione, i Dirigenti e Responsabili di uffici e strutture, l'OIV e gli utenti in generale. L'identificazione del rischio permetterà, pertanto, di avere una mappatura che, a partire dai processi, evidenzierà:

- a) le fasi in cui si articola ogni processo;
- b) l'evento rischioso relativo al processo;
- c) le modalità, ossia il comportamento doloso attuabile per ogni fase;

-
- d) il perimetro all'interno del quale si sviluppa il comportamento che può essere "interno", se limitato entro i confini dell'Ente, o "esterno", in caso coinvolga anche soggetti esterni all'amministrazione;
 - e) i fattori abilitanti, ossia le condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali che favoriscono l'emergere di comportamenti dolosi.

Identificati i rischi in maniera strutturata, la loro analisi consiste nella valutazione della probabilità che l'evento si verifichi per l'impatto generato dal verificarsi dell'evento. Per l'identificazione del rischio verrà presa nuovamente in considerazione la metodologia presente all'allegato 5 del PNA, eventualmente opportunamente modificata rispetto alla specificità dei rischi che caratterizzano l'Ente.

La ponderazione, infine, prevede il confronto del rischio di un evento con quelli di altri eventi al fine di decidere le priorità di trattamento, analizzando il livello totale del rischio e dei singoli livelli di probabilità e impatto.

La fase di trattamento del rischio consiste nel ridurre la probabilità che il rischio possa manifestarsi, attraverso l'adozione di misure appositamente predisposte. Tali misure verranno proposte dai Dirigenti e Responsabili di uffici e strutture per quei processi e per quelle fasi per cui risulta un rischio di corruzione più elevato rispetto ad altri in base alla priorità di trattamento emersa durante la fase di ponderazione. Sarà cura del Responsabile della prevenzione della corruzione verificare nel corso del tempo, in un'ottica di integrazione con il Piano della Performance e con il raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati a Dirigenti e Responsabili di uffici e strutture, l'effettiva adozione di tali misure e la loro efficacia rispetto alla riduzione del rischio corruttivo.

Una valutazione del rischio riuscita dipende da un'efficace comunicazione e consultazione con le parti interessate. Coinvolgere le parti interessate nel processo di gestione del rischio sarà di aiuto in varie attività quali¹⁴:

- sviluppare un piano di comunicazione;
- definire il contesto in modo appropriato;
- assicurare che vengano capiti e considerate gli interessi delle parti interessate;
- collegare insieme differenti aree di esperienza per identificare e analizzare i rischi;
- assicurare che differenti punti di vista ci hanno considerate in modo appropriato nella valutazione dei rischi;
- assicurare che i rischi vengono identificati in modo adeguato;
- assicurare la messa in atto e il supporto al piano di trattamento rischi.

La fase di monitoraggio e riesame, infine, risulta di fondamentale importanza nel verificare sia la corretta impostazione delle ipotesi effettuate sui rischi, sia che vengano raggiunti i risultati attesi e che questi siano in linea con le esperienze effettive, sia che i trattamenti di rischio proposti nelle misure di prevenzione siano efficaci.

¹⁴ <http://www.aicqsicev.it>

3.5.2 Tutela del dipendente che segnala illeciti

Il dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

A tal proposito, con circolare n. 01/2015 del 19/01/2015, il Direttore Generale del CNR, Responsabile della prevenzione della corruzione, ha illustrato le modalità con cui i dipendenti e collaboratori del CNR possono effettuare la segnalazione di condotte illecite. Nelle more del perfezionamento di una procedura informatica che consentirà al segnalante di trasmettere la segnalazione in modalità criptata, con generazione automatica da sistema di un codice a copertura dell'identità dello stesso, si potrà procedere all'invio delle segnalazioni tramite e-mail all'indirizzo del Dirigente o Responsabile dell'ufficio o struttura di appartenenza.

Le segnalazioni saranno valutate dal superiore gerarchico e, qualora questi ritenga che le stesse abbiano rilevanza disciplinare, procederà secondo la normativa vigente. Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione della corruzione, nell'esercizio delle funzioni attribuite con il presente piano, venga a conoscenza di fatti che possano presentare una rilevanza disciplinare, dovrà darne informazione al superiore gerarchico dell'ufficio/servizio/UO/Dipartimento nel quale presta servizio il o i dipendenti che potrebbero essere coinvolti. Il superiore gerarchico procederà con le modalità sopra descritte.

A regime, invece, la procedura informatica convoglierà in automatico le segnalazioni all'indirizzo personale di posta elettronica del Dirigente o Responsabile, il quale dovrà avere la massima cura e responsabilità, soprattutto nella fase transitoria, a garantire che non sia indebitamente rivelata l'identità del segnalante.

Giova al riguardo rammentare che l'identità del segnalante, nell'ambito del procedimento disciplinare non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione. Tale procedura consentirà dunque al Responsabile della prevenzione della corruzione e al Dirigente o Responsabile che ha avviato il procedimento disciplinare di conoscere, mediante richiesta a sistema, l'identità del segnalante. Si sottolinea che a maggior tutela della riservatezza rispetto a quanto esplicitamente richiesto dalla normativa:

- a) il Responsabile della prevenzione della corruzione e i Dirigenti e Responsabili di uffici e strutture potranno conoscere l'identità del segnalante solo attraverso la succitata procedura;
- b) la procedura tratterà le richieste di accesso all'identità del segnalante;
- c) gli amministratori di sistema ed il personale che sviluppa la procedura non saranno in grado di accedere all'identità del segnalante.

3.5.3 Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

La trasparenza costituisce uno strumento fondamentale per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e illegalità, in quanto consentendo la conoscenza degli elementi utili relativi alla responsabilità dei procedimenti amministrativi, oltre che la conoscenza dell'impiego delle risorse pubbliche e della situazione patrimoniale dei dirigenti della pubblica amministrazione di riferimento, permette una sorta di controllo da parte della comunità circa lo svolgimento dell'attività amministrativa.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) 2015-2017 parte integrante del presente PTPC, è stato redatto secondo le Linee guida sulla trasparenza approvate con delibera n. 50 del 2013 della CIVIT (ora ANAC) con le finalità di garantire un adeguato livello di trasparenza nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

3.5.4 Il Regolamento sanzionatorio

Sempre in tema di trasparenza, particolare importanza assume il *Regolamento sul procedimento sanzionatorio per la violazione degli obblighi di trasparenza di cui all' Art. 47 del D. Lgs. 33/2013* per la violazione degli obblighi di comunicazione e pubblicazione di cui agli artt. 14 (Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico), e 22 (Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato); tale Regolamento è attualmente in consultazione delle parti sociali e di in via di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

3.5.5 Formazione

Oltre alla formazione già erogata nel 2014 in materia di anticorruzione per il personale operante nei processi a rischio corruzione e per i Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione, il Piano Triennale della Formazione 2015-2017 prevede la realizzazione di interventi formativi nelle materie trasversali. Il percorso avviato nel 2014 a riguardo, proseguirà pertanto con l'erogazione di corsi da parte di terzi, tra cui preferibilmente la SNA, e/o organizzati direttamente *in house* per una formazione generale e specialistica in materia di anticorruzione.

3.5.6 Il Codice di comportamento del CNR

Con DPR n. 62 del 2013, è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici rivolto sia ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165 del 2001 sia a tutti i collaboratori della pubblica amministrazione di riferimento, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 10 luglio 2014, a seguito di una consultazione aperta a tutti gli *stakeholders* del CNR (Organizzazioni sindacali e portatori di interesse di riferimento), l'Ente ha approvato il nuovo Codice di comportamento del CNR, che raccoglie i principi che ispirano l'Ente nello svolgimento dei propri compiti istituzionali e le regole di condotta cui il personale è chiamato a conformarsi, con lo scopo di rendere l'Ente un'amministrazione sempre più trasparente, efficiente e imparziale.

3.5.7 Rotazione dei dipendenti

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

Essendo stato il 2014 l'anno che ha visto l'Ente fortemente impegnato nel processo di riorganizzazione dell'amministrazione centrale con il conseguente conferimento dei nuovi incarichi, non è stata adottata alcuna decisione in materia di rotazione degli incarichi in quanto le posizioni dirigenziali sono state affidate temporaneamente a decorrere dal 1 gennaio 2014 con incarichi di facenti funzioni. In attesa di una

assegnazione stabile degli incarichi di direzione, l'Ente procederà ad una prima definizione di criteri da adottare per la rotazione del personale con incarichi nei processi a più elevato rischio corruzione.

3.6 Misure e azioni per la prevenzione della corruzione attive nel 2014

Per quel che riguarda le misure e le azioni attivate nel 2014, si rimanda alla Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione presente all'Allegato 1.

3.7 Recepimento dinamico modifiche Legge n. 190/2012

Per quanto non espressamente previsto nel presente Piano, si fa riferimento, intendendole qui riportate, a tutte le disposizioni vigenti in materia.

Allegato 1 – Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione

1. Premessa

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Legge 190/2012) ha introdotto significative novità relativamente alla prevenzione e contrasto della illegalità per quanto riguarda il verificarsi di fenomeni corruttivi presso le pubbliche amministrazioni. In ottemperanza a tale Legge, il 30 gennaio 2014 il Consiglio Nazionale delle Ricerche si è dotato del primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2014-2016, predisposto secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione allo scopo di contrastare il fenomeno di corruzione, che potrebbe verificarsi in situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. Il concetto di corruzione preso in considerazione dalla norma va, pertanto, inteso in senso lato, ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Già nel 2013 l'Ente si era attivato in tal senso, nominando, con provvedimento del Presidente del 5 aprile 2013, il Responsabile della prevenzione della corruzione nella figura del Direttore Generale e ponendo in capo alla medesima persona il ruolo anche di Responsabile per la Trasparenza.

Il Responsabile, oltre a predisporre il PTPC ed relativi aggiornamenti deve provvedere anche alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione su temi di etica e legalità; a redigere e pubblicare nel sito web dell'amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno una relazione annuale, a consuntivo delle attività svolte nello stesso anno, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPC, da trasmettere all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione; a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Il PTPC rappresenta, pertanto, il documento attorno al quale sono state definite e intraprese nel corso del 2014 le principali azioni di contrasto alla corruzione descritte di seguito.

2. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016 è stato adottato, per la prima volta, dal Consiglio di Amministrazione del CNR nella seduta del 30 gennaio 2014 e identifica le aree relative ai processi a rischio corruzione che vengono svolti dall'Ente. Il Piano contiene, inoltre, la definizione di soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione e le principali misure per la prevenzione dei fenomeni corruttivi che potrebbero generarsi nello sviluppo dei processi ricomprese nelle aree a rischio individuate all'interno del CNR.

Con il contributo del Gruppo di Lavoro, istituito in data 28 giugno 2013, a supporto del Direttore Generale nell'attuazione degli adempimenti previsti dalla legge 6 novembre 2012 n. 190 e decreti attuativi", successivamente integrato in data 11 ottobre 2013 e 15 novembre 2013, sono stati individuati i processi svolti all'interno del CNR soggetti a rischio corruzione, associando ad ogni processo uno tra i procedimenti elencati all'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ovvero individuandone di nuovi in base alla specificità del processo. Per ogni processo sono state, quindi, individuate le diverse strutture competenti, la principale figura responsabile e le altre strutture coinvolte; individuati i processi, si è, quindi, proceduto all'attribuzione del rispettivo livello di rischio, utilizzando la metodologia suggerita all'Allegato 5 del PNA.

3. Le altre misure per la prevenzione della corruzione

Vengono di seguito riportate le principali azioni intraprese nel corso del 2014 per la prevenzione dei fenomeni corruttivi che potrebbero generarsi nello sviluppo dei processi a rischio individuati nel PTPC.

3.1. Trasparenza

La trasparenza costituisce uno strumento fondamentale per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e illegalità, in quanto consentendo la conoscenza degli elementi utili relativi alla responsabilità dei procedimenti amministrativi, oltre che la conoscenza dell'impiego delle risorse pubbliche e della situazione patrimoniale dei dirigenti della pubblica amministrazione di riferimento, permette una sorta di controllo da parte della comunità circa lo svolgimento dell'attività amministrativa.

Il CNR, in ottemperanza al dettato dell'art. 11 del decreto legislativo del 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" aveva già provveduto agli obblighi di pubblicazione nella sezione del proprio sito istituzionale "Trasparenza, valutazione e merito". La legge n. 190/2012 e il decreto legislativo n. 33/2013, recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, hanno, invece, costituito due successivi interventi normativi di particolare impatto sull'intera disciplina della trasparenza.

Al fine di supportare lo svolgimento delle attività in materia di trasparenza e integrità, il Direttore Generale, anche in qualità di Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione, ha ritenuto necessario costituire, con provvedimento prot. AMMCNT-CNR n. 0007757 del 30 gennaio 2014, la Sezione "Trasparenza e Integrità – Relazioni con il pubblico" dell'Ufficio Comunicazione e URP. Rilevata, quindi, la necessità di coadiuvare la suddetta Sezione, limitatamente al periodo strettamente necessario per l'implementazione dei processi di raccolta e sistematizzazione dei dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, il Direttore Generale ha provveduto a costituire, con provvedimento prot. AMMCNT-CNR n. 0008132 del 31 gennaio 2014, il Gruppo di Lavoro "Trasparenza e Integrità", con il compito di collaborare e fornire il proprio supporto alla Sezione "Trasparenza e Integrità – Relazioni con il pubblico" per l'esecuzione dei relativi adempimenti e, nello specifico, con il mandato di:

- integrare nei tempi più brevi possibili i contenuti da pubblicare nel sito istituzionale dell'Ente e, a tal fine, stilare un elenco dei contenuti stessi, delle strutture e dei relativi responsabili della trasmissione delle informazioni al sito per consentirne la pubblicazione;
- presentare una proposta di adeguamento alla normativa in materia di trasparenza dei rispettivi siti degli Istituti della rete;

- verificare, nelle more della nomina del Referente per la Trasparenza e l'Integrità, che gli adempimenti sulla trasparenza siano curati in maniera tempestiva e coerenti con il dettato normativo.

Si è cercato, quindi, di dare immediata applicazione a quanto previsto dal decreto legislativo n. 33/2013, attraverso:

- la riorganizzazione della sezione "Trasparenza valutazione e merito" in "Amministrazione trasparente";
- l'attività di analisi, approfondimento e valutazione degli obblighi, sussunti e descritti dall'allegato 1 alla delibera CIVIT n. 50/2013, al fine di valutare la rispondenza di quanto già precedentemente presente sul sito alla nuova normativa;
- la regolare implementazione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito dell'Ente: nel primo semestre del corrente anno 2014 le operazioni di pubblicazione di dati hanno avuto un notevole incremento, anche alla luce di metodologie di elaborazione delle informazioni condivise con i diversi uffici, con i quali i contatti sono stati costanti.

A completamento, quindi, del processo di costituzione della suddetta Sezione, è stato affidato con provvedimento del Direttore Generale prot. AMMCNT-CNR n. 0021580 del 19 marzo 2014, l'incarico di Responsabile della Sezione "Trasparenza e Integrità – Relazioni con il Pubblico" cui viene contestualmente affidato anche l'incarico di Referente del Responsabile per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione.

Con la riorganizzazione della sezione "Amministrazione trasparente, si è potuto rilevare che i documenti pubblicati nella precedente sezione costituivano una percentuale pari al 19% sul totale degli obblighi da pubblicare. Peraltro, le esigue informazioni pubblicate risultavano rappresentate in modo disomogeneo non offrendo così una visione sistemica dell'amministrazione; in qualche caso, inoltre, la disponibilità delle informazioni consultabili risultava parziale. Rispetto a tale situazione e con riferimento anche alle osservazioni pervenute dall'ANAC e dall'OIV, l'Amministrazione si è attivata nei confronti dei dirigenti e responsabili delle strutture dell'amministrazione per integrare i contenuti da pubblicare, fino a giungere alla data del 30 novembre 2014 ad una percentuale pari al 82,85% di documenti pubblicati, di cui un 25,57% da perfezionare in base al format di pubblicazione richiesto.

Con circolare del Direttore Generale prot. AMMCNT-CNR n. 0043284 del 6 giugno 2014 sono stati, inoltre, individuati nei Direttori delle strutture dell'Amministrazione Centrale e nei Direttori di Dipartimento e di Istituto i referenti per la trasparenza con il principale compito pubblicare, trasmettere e aggiornare i dati trattati per i quali vige l'obbligo di pubblicazione ai sensi dei decreti legislativi 150/2009 e 33/2013; tali referenti hanno, quindi, avuto facoltà di delegare per ragioni strettamente organizzative le relative funzioni ai propri dipendenti.

Con nota del Responsabile della Trasparenza, prot. AMMCNT-CNR n.0090467 del 9 dicembre 2014, è stato trasmesso a tutti i Direttori delle strutture dell'Amministrazione Centrale il documento relativo al monitoraggio periodico degli obblighi di pubblicazione attestante lo stato dell'arte sulle pubblicazioni obbligatorie alla data del 30 novembre 2014. In tale contesto, con particolare riferimento alle informazioni/documenti ancora da pubblicare, sono stati invitati i Direttori, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, ad assicurare la trasmissione di detti atti e informazioni al fine del completamento degli obblighi indicati dalla delibera CIVIT n.50/2013. Infine, il 16 dicembre 2014 ha avuto luogo la Giornata

della Trasparenza 2014 che ha rappresentato un'importante occasione per approfondire i temi dell'Anticorruzione e della Trasparenza e presentare le iniziative attivate al riguardo dall'Ente.

3.2. Formazione

All'interno di una strategia globale di prevenzione della corruzione, particolare attenzione viene, infine, riservata alla formazione del personale in tale ambito. In attuazione del PTPC 2014-2016, il Direttore Generale con provvedimento AMMCNT-CNR n. 0025521 del 31 marzo 2014 ha adottato le procedure per l'individuazione e la formazione, in materia di anticorruzione, del personale dell'Ente secondo due percorsi, di cui un livello generale rivolto a tutti i dipendenti e un livello specifico rivolto al Responsabile della prevenzione della corruzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai responsabili delle aree di rischio e al personale coinvolto nei processi soggetti a rischio corruzione indicati nel PTPC 2014-2016. Con tale provvedimento veniva, inoltre, richiesto ai Direttori delle strutture dell'Amministrazione Centrale e ai Direttori di Dipartimento e di Istituto di individuare il personale richiamato ad operare nei processi in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

A valle dei nominativi comunicati dai suddetti Direttori per il personale coinvolto nei processi soggetti a rischio corruzione, l'Amministrazione si è quindi attivata con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) per la strutturazione di corsi specialistici erogati direttamente dalla Scuola.

Nel corso del 2014 sono stati, quindi, organizzati, presso la sede dell'Amministrazione Centrale dell'Ente e con la possibilità di seguire l'evento anche via streaming, due seminari informativi rivolti ai dipendenti operanti nelle rispettive aree a rischio corruzione, di cui uno il 24 novembre 2014 per l'area di rischio "Acquisizione e progressioni del personale" e uno il 27 novembre 2014 per l'area di rischio "Affidamento di lavori, servizi e forniture", che hanno visto complessivamente il coinvolgimento di 257 unità di personale.

Inoltre, tre dipendenti dell'Ente, tra cui il Referente del Responsabile per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione, sono stati selezionati per partecipare al "Corso specialistico per Responsabili e referenti della Prevenzione della Corruzione" che si è tenuto presso la SNA nel periodo dal 15 al 19 dicembre 2014 con l'obiettivo di formare i dirigenti pubblici sul sistema delle politiche, dei programmi e degli strumenti utilizzati per affrontare il complesso tema della corruzione all'interno della pubblica amministrazione, modulando la scelta e l'approfondimento dei contenuti in funzione di fabbisogni formativi specifici delle amministrazioni coinvolte.

3.3. Codice di comportamento

Con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 10 luglio 2014, il CNR ha approvato il "Codice di comportamento del CNR" con l'obiettivo di fissare i principi che devono orientare le condotte e gli atteggiamenti di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, ne fanno parte e prestano la propria opera anche solo occasionalmente e indipendentemente dalla natura giuridica del rapporto.

Allegato 2 – Normativa di riferimento

Il quadro normativo di riferimento per la redazione del PTPC e dunque per la strategia di prevenzione della corruzione si è progressivamente arricchito dopo l'entrata in vigore della L. 190/2012.

Si riporta un sintetico riferimento delle disposizioni emanate sino alla data di predisposizione del presente PTPC, che comprende non solo le disposizioni normative ma anche le circolari e le linee guida emanate a scopi interpretativi o di indirizzo di cui si è tenuto conto:

- Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione”;
- Legge 17 dicembre 2012 n. 221, conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 ottobre 2012 n. 179, recante ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese.
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013;
- Linee di indirizzo del 13 marzo 2013 del “Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- D.Lgs. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- D.P.R. 62/2013 “Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, come sostituito dall'articolo 44, della legge 6 novembre 2012 n. 190”;
- D. Lgs. 39/2013 “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1 commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- PNA predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dall'A.N.AC. con delibera. n. 72/2013 del 11.09.2013;
- D.L. 31 agosto 2013, n. 101 “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni” convertito con L. 125/2013;
- Documento formalmente approvato e pubblicato sul sito internet del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 26 giugno 2014 contenente i “Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti” elaborato a seguito della chiusura del tavolo tecnico a cui hanno partecipato il Dipartimento della Funzione Pubblica, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e l'UPI, avviato ad ottobre 2013 in attuazione di quanto previsto dall'intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013;
- Delibera A.N.AC. 75/2013: “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. 165/2001)”;

- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- Legge 3 agosto 2009 n. 116 “Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n.58/4, sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 nonché norme di adeguamento interno e modifiche al Codice Penale e al Codice di Procedura Penale”;
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- D.L. 24 giugno 2014 n. 90 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari” convertito con modificazioni dalla L. 114/2014, che ha disposto il trasferimento all’A.N.AC. delle funzioni prima attribuite al Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di prevenzione della corruzione di cui all’art. 1, c. 4, 5, e 8 della L. 190/2012 nonché in materia di trasparenza di cui all’art. 48 del D.Lgs. 33/2013;
- “Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione per l’omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento” approvato dall’A.N.AC. il 9 settembre 2014;
- Codice Penale articoli dal 318 al 322.

Si rappresenta che si è tenuto conto altresì di ogni ulteriore indicazione fornita dall’A.N.AC. (ex CIVIT) che la L. 190/2012 ha individuato quale Autorità Nazionale Anticorruzione.

Allegato 3 – Norme del Codice Penale relative ai reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione

Si riportano di seguito gli articoli del Codice penale relative ai reati dei pubblici ufficiali nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Art. 314 – Peculato

Il pubblico ufficiale [c.p. 357] o l'incaricato di un pubblico servizio [c.p. 358], che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro [c.p. 458] o di altra cosa mobile altrui [c.c. 812, 814], se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni. Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

Con la LEGGE 6.11.2012, n. 190, l'Italia ha dato seguito agli impegni internazionali assunti con la Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27.1.1999, già ratificata con LEGGE 28.6.2012, n. 110 e con la Convenzione contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31.10.2003 con risoluzione n. 58/4 (Convenzione di Merida), già ratificata con LEGGE 3.8.2009, n. 116.

Le modifiche relative alla disciplina di cui all'art. 314 rilevano sul precetto secondario della fattispecie di cui al 1° co., risultando innalzato, ex art. 1, 75° co., lett. c, LEGGE 6.11.2012, n. 190, il minimo edittale da tre a quattro anni.

Nessuna modifica, invece, sul quantum della pena per il peculato d'uso, che rimane invariata da sei mesi a tre anni.

Art. 316 – Peculato mediante profitto dell'errore altrui

Il pubblico ufficiale [c.p. 357] o l'incaricato di un pubblico servizio [c.p. 358], il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

316-ter. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822.

Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

317 – Concussione¹⁵

Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

318 – Corruzione per l'esercizio della funzione¹⁶

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni.

319 – Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da

¹⁵ Articolo così sostituito prima dall'art. 4, L. 26 aprile 1990, n. 86 e poi dall'art. 1, comma 75, lett. d), L. 6 novembre 2012, n. 190.

¹⁶ Articolo così sostituito prima dall'art. 6, L. 26 aprile 1990, n. 86 e poi dall'art. 1, comma 75, lett. f), L. 6 novembre 2012, n. 190.

quattro a otto anni¹⁷.

319 quater – Induzione indebita a dare o promettere utilità¹⁸

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

320 – Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio¹⁹. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

¹⁷ Articolo così sostituito dall'art. 7, L. 26 aprile 1990, n. 86 e poi così modificato dall'art. 1, comma 75, lett. g), L. 6 novembre 2012, n. 190.

¹⁸ Articolo aggiunto dall'art. 1, comma 75, lett. i), L. 6 novembre 2012, n. 190.

¹⁹ Comma così sostituito dall'art. 1, comma 75, lett. l), L. 6 novembre 2012, n. 190.