



Ciclo integrato della Performance, Trasparenza e Anti corruzione 2016-2018 del CNR

Il Consiglio di Amministrazione nella riunione del 3 febbraio 2016, ha adottato a maggioranza con un astenuto la seguente deliberazione n. 25/2016 – Verb. 293

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 provvedimento del Presidente n. 24, prot. AMMCNT-CNR n. 0023646 del 7 aprile 2015, di cui è stato dato l’avviso di pubblicazione sul sito del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca in data 29 aprile 2015, entrato in vigore in data 1° maggio 2015;

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

VISTO il Regolamento di amministrazione, contabilità e finanza del CNR, emanato con decreto del Presidente prot. n. 25034 in data 4 maggio 2005, pubblicato nel Supplemento ordinario n.101 alla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n.124 del 30.5.2005;

VISTO il Regolamento del personale del CNR, emanato con decreto del Presidente prot. n. 25035 in data 4 maggio 2005, pubblicato nel Supplemento ordinario n.101 alla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n.124 del 30.5.2005;

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;



VISTO l'art. 15 comma 2 lettera b) del Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, il quale prevede che l'organo di indirizzo politico-amministrativo 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;

VISTA la determinazione n. 12/2015 dell'A.N.A.C. di approvazione dell'aggiornamento per il 2015 del PNA 2013-2016, in vigore dal 02.11.2015;

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.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 ANAC 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.A.C. 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;

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.A.C. il 9 settembre 2014;

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

CONSIDERATO quanto suggerito dall'ANAC e previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione che in ottemperanza alle disposizioni normative sopra citate (Legge 190/2012 e d.lgs. 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 delibera n.10 adottata dal Consiglio di amministrazione nella riunione del 29 gennaio 2015 con cui è stato approvato il documento “*Ciclo integrato della performance 2015-2017 (Piano Triennale della Performance - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità) del CNR*”;

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

VISTA la nota del Direttore Generale, prot. AMMCNT-CNR n. 0005701 del 29 gennaio 2016 con la quale viene trasmesso il documento denominato “*Ciclo integrato della performance, trasparenza e anti corruzione, 2016-2018 del CNR*” che riunisce al suo interno il Piano Triennale della Performance 2016- 2018, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018 e il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2016 - 2018, 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;

VISTE le delibere n. 50 adottata dal Consiglio di amministrazione nella riunione dell’8 maggio 2013 di approvazione del “*Documento di Visione Strategica decennale del CNR 2013-2022 (DVS)*” e n. 120 adottata dal Consiglio di amministrazione nella riunione del 2 luglio 2015, di approvazione del “*Piano Triennale di Attività del CNR per il triennio 2015-2017*”, come integrato dal provvedimento del Presidente n. 56 del 14 luglio 2015;

VISTA altresì la delibera n. 191 adottata dal Consiglio di amministrazione nella riunione del 28 dicembre 2015, di approvazione del “*Bilancio preventivo per l’esercizio finanziario 2016*” con allegati, tra gli altri, il preventivo finanziario decisionale e il preventivo finanziario gestionale;

VISTA la delibera n. 4 adottata dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 14 gennaio 2016, con cui sono stati assegnati al Direttore Generale gli obiettivi per l’anno 2016;

VISTO il parere espresso dal Collegio dei revisori dei Conti nella riunione del 2 febbraio 2016, con verbale n. 1503;

RITENUTA la necessità di provvedere;



DELIBERA

1. di approvare il documento "*Ciclo integrato della performance, trasparenza e anti corruzione, 2016-2018 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 2016-2018, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016- 2018 e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016- 2018, predisposto dal Direttore Generale, anche in qualità di Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza del CNR;
2. di dare mandato al Presidente di apportare eventuali modifiche meramente formali che si rendessero necessarie per finalizzare il testo e approvarlo con proprio decreto;
3. di dare mandato al Direttore Generale di porre in essere tutti gli atti necessari alla divulgazione, adozione e attuazione del documento "*Ciclo integrato della performance, trasparenza e anti corruzione, 2016-2018 del CNR*" di cui al punto 1, nonché di apportare eventuali modifiche o integrazioni agli obiettivi contenuti nelle schede degli uffici e delle strutture dell'amministrazione centrale che dovessero rendersi necessarie nel corso dell'anno, anche in relazione ad eventi che intervengano sulla realizzabilità degli obiettivi stessi.

IL PRESIDENTE

F.to digitalmente Luigi Nicolais

IL SEGRETARIO

F.to digitalmente Giambattista Brignone

VISTO DIRETTORE GENERALE

F.to digitalmente Paolo Annunziato



Consiglio Nazionale delle Ricerche

**CICLO INTEGRATO
DELLA PERFORMANCE
TRASPARENZA E
ANTI CORRUZIONE**

2016-2018

INDICE SINTETICO

INDICE SINTETICO	2
PRESENTAZIONE DEL PIANO	4
SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI	9
MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE	9
CHI SIAMO	9
COSA FACCIAMO	10
COME OPERIAMO.....	10
IL CNR IN CIFRE	10
L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE	10
LA DOTAZIONE ORGANICA.....	11
IL CONTESTO ORGANIZZATIVO (ORGANIGRAMMA E COMPETENZE)	11
IL NUOVO STATUTO E I REGOLAMENTI	12
IL CONTESTO PROGRAMMATICO: POSSIBILI SCENARI E TRAIETTORIE DI INTERVENTO	12
LE RISORSE DI COMPETENZA DELL'ESERCIZIO 2016: PARTE ENTRATE	14
LE RISORSE DI COMPETENZA DELL'ESERCIZIO 2016: PARTE USCITE	15
IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2016-2018.....	17
I DESTINATARI.....	17
DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI A QUELLI OPERATIVI: L'ALBERO DELLA PERFORMANCE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE	17
GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DEL CNR	18
GLI OBIETTIVI STRATEGICI DI LUNGO TERMINE (DVS).....	18
GLI OBIETTIVI STRATEGICI DI MEDIO TERMINE (PIANO TRIENNALE DI ATTIVITÀ).....	19
GLI OBIETTIVI STRATEGICI 2016 ASSEGNATI AL DIRETTORE GENERALE.....	19
DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI: L'ALBERO DELLA PERFORMANCE	22
IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE DELLA RETE SCIENTIFICA.....	23
LE ATTIVITÀ LEGATE ALLA VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA E AL TRASFERIMENTO DI CONOSCENZE (TERZA MISSIONE)	28
FASI, SOGGETTI E TEMPI DEL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO PERFORMANCE	31
COLLEGAMENTO AL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE	31
ALLEGATO 1 - MAPPA STRATEGICA DI ENTE 2016/2018.....	33
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016-2018	36
INTRODUZIONE	37
LE PRINCIPALI NOVITÀ DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ	38
PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA.....	39
LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA	42
IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.....	45
DATI ULTERIORI.....	48
ALLEGATO – MONITORAGGIO ADEMPIMENTI TRASPARENZA 31.12.2015	49
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018 DEL CNR	71
PREMESSA	71
CONCETTO DI CORRUZIONE	72
SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE.....	73

IL RESPONSABILE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	74
I REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED IL RACCORDO CON GLI ALTRI ORGANI E FIGURE PRESENTI NELL'AMMINISTRAZIONE	75
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E <i>STAKEHOLDER</i>	76
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: LA MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE E VALUTAZIONE DEL RELATIVO LIVELLO DI RISCHIO	77
MISURE E AZIONI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER IL TRIENNIO 2016-2018	81
RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE N. 190/2012	85
ALLEGATO 1 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	86
ALLEGATO 2 – NORME DEL CODICE PENALE RELATIVE AI REATI DEI PUBBLICI UFFICIALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	88
APPENDICE - SCHEDE DI VALUTAZIONE 2016 DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE	

Presentazione del Piano

È finito da poco un anno caratterizzato da un numero impressionante di riforme che, per alcuni aspetti, sono ancora in via di definizione. Tra queste la “madre” di tutte le riforme: quella dell’amministrazione pubblica di cui alla legge delega n. 124/2015 (la “legge Madia”). Il 2016 porterà i primi decreti delegati, ma solo qualche anno di reale applicazione delle innovazioni istituzionali, organizzative e tecnologiche, connesse alla delega diranno se siamo di fronte ad un vero cambio di passo o ad un’altra occasione perduta.

In attesa che la legge Madia dispieghi tutto il suo potenziale, diverse novità per le PA sono già in vigore, essendo state introdotte dalla legge n. 208/2015 (la legge di Stabilità 2016), che nell’insieme disegnano un futuro per le amministrazioni pubbliche all’insegna del fare di più con meno: meno tempo, meno sforzo, meno spazio, meno capitale investito. Amministrazioni chiamate, quindi, a riprogettare il proprio funzionamento, i propri processi, per diventare sempre più “amministrazioni agili”.

Occorre interrogarsi su quali siano le leve per questo passaggio che possono essere utilizzate da un’amministrazione che, in tempi duri per la finanza pubblica, si ponga l’obiettivo di diventare agile senza intaccare e rinunciare al proprio capitale umano. Due recenti documenti dell’OCSE¹ aiutano nella riflessione, tracciando le caratteristiche di fondo di un’amministrazione che si possa definire agile:

1. una “sensitività” strategica per saper anticipare i trend, sempre in evoluzione, e cogliere le opportunità appena emergono. Insomma l’amministrazione agile deve saper leggere il presente e immaginare il futuro con un approccio strategico e lungimirante;
2. una reale flessibilità, fluidità nell’allocazione delle risorse in modo da poter assegnare i budget a seconda dei bisogni del presente e delle missioni più urgenti senza essere imbrigliata dai dati storici;
3. una sostanziale unità di governance e di leadership, in modo da cogliere, pur nell’autonomia di ogni amministrazione, il commitment dei cittadini e produrre valore sociale.

Gli strumenti che il Governo ha deciso di mettere a disposizione sono principalmente indirizzati su tre fronti:

1. *La gestione del bilancio e il controllo della spesa.* Siamo qui in presenza di un trade-off tra ricentralizzazione delle decisioni e responsabilità dei centri di spesa. Nella legge di Stabilità 2016, infatti, diverse sono le norme che impongono vincoli finanziari. È la stessa legge a fissare i criteri per la determinazione annuale del fabbisogno finanziario degli enti di ricerca vigilati dal MIUR, con la finalità di mantenerne inalterata la dinamica di crescita ai fini del raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica previsti nel prossimo triennio finanziario. Anche le norme sulla centralizzazione degli acquisti di beni e servizi sono state dettate dall’esigenza di ottenere risparmi di spesa.
2. *La gestione delle risorse umane.* Anche qui c’è un trade-off tra necessità di risparmio e necessità di qualità e di innovazione. Ridurre è stato il motto degli ultimi anni nel pubblico impiego, ma è spesso mancata l’intelligenza nella gestione delle risorse umane, ossia: pianificazione della forza lavoro, gestione degli skills e delle competenze, assunzioni mirate e flessibili, incremento della mobilità, rafforzamento delle diversità, sistema orientato di premi e punizioni, smart working, formazione. In attesa che il tavolo negoziale tra ARAN e Organizzazioni sindacali tracci i nuovi confini dei comparti pubblici e si proceda ai rinnovi contrattuali, diverse sono le novità introdotte dalla legge di Stabilità in materia di pubblico impiego. Si va dalla proroga sperimentale per il 2016 della disposizioni in materia di congedo obbligatorio e facoltativo del padre lavoratore dipendente, alla maggiore articolazione flessibile del lavoro, volte a

¹ “Public Governance for Inclusive Growth: towards a new vision for the Public Sector”; “Achieving Public Sector Agility at Times of Fiscal Consolidation” - <http://www.oecd.org/>

favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, vera e propria apertura all'introduzione di misure organizzative per l'attuazione del telelavoro e di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, anche al fine di tutelare le cure parentali. Da valutare positivamente anche la norma che reca un incremento del Fondo ordinario per gli enti e le istituzioni di ricerca finanziati dal MIUR (FOE) di 8 milioni di euro per il 2016 e di 9,5 milioni di euro dal 2017, finalizzato all'assunzione di giovani ricercatori. Così come la norma che prevede la possibilità, per gli Enti di Ricerca di continuare ad avvalersi del personale con contratto di collaborazione coordinata e continuativa – in essere al 31 dicembre 2015 – mediante l'attivazione (previa verifica di idoneità) di contratti a tempo determinato. Con riguardo al cosiddetto turn over del personale, quest'ultimo subisce una riduzione pari al 25%, eccetto per le figure dei tecnologici e dei ricercatori che mantengono il turn over del personale al 60% in quegli enti di ricerca dove la spesa per il personale di ruolo non va oltre l'80% delle entrate correnti. In merito, poi, al trattamento accessorio di dirigenti e personale, viene previsto il blocco dei fondi fino al momento in cui verranno attuati gli articoli 11 (dirigenza pubblica) e 17 (riordino del pubblico impiego) della legge Madia. Vengono bloccati anche gli organici dirigenziali, di prima e seconda fascia, liberi dal 15 ottobre scorso, venendo così meno la possibilità di coprire tali posti entro il 31 dicembre tramite incarichi a tempo.

3. *Uso intelligente e pervasivo delle ICT* in un'ottica di flusso continuo di dati e di informazioni. I cittadini vogliono interagire con le amministrazioni come fanno con il resto del mondo (home banking, prenotazioni alberghiere, viaggi, spettacoli, ecc.). È per questo che le amministrazioni devono cominciare a ripensare da capo i processi, a entrare anche loro in una logica di flusso continuo delle informazioni. Le nuove tecnologie possono veramente cambiare i paradigmi: aprire le amministrazioni nella logica dell'*open government*, abbattere i silos di dati e di procedure. Se da una parte le tecnologie possono infatti aiutare a ottimizzare la spesa pubblica senza rinunciare alla qualità dei servizi è anche vero che veri cambiamenti si ottengono solo incidendo sull'organizzazione e sui processi. Invero, molte discussioni, anche critiche verso il Governo, sono state generate dalla norma che impone limiti alle spese per gli acquisti di beni e servizi in materia informatica.

Il CNR da diversi anni ormai è impegnato a percorrere queste direttrici, 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 principali processi di verifica introdotti nel biennio 2013-2014², ulteriormente potenziati nel corso del 2015, 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.

Solo per citare le principali azioni intraprese, si pensi:

- agli interventi fatti sulla rete scientifica (razionalizzazione dei Dipartimenti e Istituti; trasformazione delle aree territoriali di ricerca; le nuove iniziative di collaborazione con l'istituzione di 14 nuove unità di ricerca presso Università, società private o enti locali);
- al complesso processo di valutazione interna degli istituti, attraverso una metodologia più snella e cost-saving rispetto alla precedente valutazione del 2009;
- all'imminente processo di Valutazione Qualità della Ricerca VQR 2001-2014, per il quale il CNR ha accreditato oltre 5.000 addetti alla ricerca (di cui circa 600 associati) e concorrerà con circa 13.000 prodotti della ricerca;

² 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.

- alla partecipazione del CNR al programma quadro Horizon 2020, per il quale ad ottobre 2015 (ossia a quasi due anni dall'inizio del programma), le proposte presentate dal CNR sono state 1.625. Di queste proposte, a fine anno 2015 ne risultano finanziate 135 (in 35 di queste il CNR svolge il ruolo di coordinatore);
- alla gestione del Fondo Crescita Sostenibile del Ministero per lo Sviluppo Economico, che vede il CNR quale attore cardine nei processi di valutazione delle proposte presentate;
- alle numerose azioni messe in atto con lo scopo di valorizzare al massimo i risultati della ricerca;
- alle azioni di riqualificazione in termini sia estetici che di sicurezza e funzionalità degli spazi della sede centrale;
- alle azioni di razionalizzazione della spesa (gestione contratto di manutenzione del giardinaggio di tutta l'Area romana; riduzione dei costi relativi ai contratti di pulizia e vigilanza delle strutture CNR del 5% nel corso del 2015; centralizzazione di tutti i pagamenti inerenti energia, gas, combustibili liquidi e acqua; centralizzazione dell'acquisizione e pagamento dei buoni pasto per tutti i dipendenti del CNR; centralizzazione di tutti i pagamenti relativi al servizio di pulizia, vigilanza e portierato dal 2015; in via di pubblicazione la gara unica nazionale per la concessione del servizio di ristorazione delle strutture CNR interessate, con un passaggio dagli attuali 15 contratti a massimo 5).

Per il 2016, in continuità rispetto allo scorso anno e in adeguamento rispetto alle indicazioni fornite dall'Agenzia di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR)³, 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 casuale, in quanto la sinergia tra questi aspetti potrà determinare in modo positivo o negativo la gestione dell'Ente.

Com'è evidente, questa integrazione chiama in causa l'ANVUR⁴, 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 riguarda gli enti di ricerca, rispecchi le specificità degli EPR e come collegare la stessa valutazione ai finanziamenti premiali.

In attesa inoltre che si chiariscano i rapporti tra ANVUR e Dipartimento della Funzione Pubblica, nel suo nuovo ruolo di indirizzo all'interno della nascente Rete Nazionale per la valutazione della amministrazioni pubbliche, e nelle more 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.

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 forte e di senso comune.

È pur vero però che la scelta in prima istanza del legislatore e successivamente del regolatore di assoggettare l'amministrazione degli EPR alle stesse regole del resto della pubblica amministrazione, nella gran parte dei casi ha compromesso ogni possibilità di rendere efficace, per l'intrinseca natura degli EPR, la

³ Indicazioni specifiche sono state fornite dall'ANVUR nel documento "*Linee guida per la gestione integrata del ciclo della performance degli enti pubblici di ricerca*", consultabile sul sito dell'agenzia www.anvur.org

⁴ 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.

programmazione e la gestione della performance. Nello specifico degli EPR dunque la stratificazione normativa e il conseguente sovraccarico adempimentale hanno di fatto provocato un disallineamento tra le aspettative del regolatore e la realtà degli EPR.

Per di più oggi sta emergendo in modo nuovo un concetto: allineare ricerca e innovazione ai valori, ai bisogni e alle aspettative della società. In altre parole serve più “responsabilità”, una ricerca e innovazione responsabile. È per questo che il CNR, in accordo con l’Associazione Italiana per la Ricerca Industriale (AIRI), nel 2015 ha voluto sottoscrivere una specifica convenzione e aprire un tavolo tecnico composito, che rappresenta ricerca pubblica e privata, per arrivare a una visione condivisa e fornire alle istituzioni (quali ministeri, enti regolatori e di normazione tecnica) lo stato attuale della ricerca in Italia, le principali problematiche e difficoltà che espongono il tema a rischi di incomprensioni, scarsa concretezza o di essere confinato nel limbo degli addetti ai lavori, nonché le indicazioni sulle azioni necessarie per sviluppare una ricerca e un’innovazione sostenibili sul piano ambientale, sociale ed economico⁵.

Le linee di azione richiamate si stanno traducendo in effettive leve di cambiamento. Ma ciò non è ancora abbastanza, occorre fare di più.

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 verifica dei risultati.

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. la promozione dell’Ente e la valorizzazione dei risultati della ricerca;
- IV. l’incremento dell’efficacia e dell’efficienza della gestione amministrativa;
- V. la rendicontabilità e la trasparenza;
- VI. le pari opportunità e il benessere lavorativo.

⁵ Si pensi all’utilizzo degli incentivi all’interno dei meccanismi di finanziamento della ricerca e dell’innovazione, attraverso finanziamenti specifici con un aumento della quota di sostegno alla ricerca inter e multidisciplinare e con l’utilizzo del public procurement.

In coerenza con questa mappa strategica, sono stati elaborati e assegnati nove 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 2016.

Tutta la rete scientifica sarà impegnata nell'attuazione del Piano triennale delle Attività, che raccoglie le indicazioni programmatiche in ambito scientifico. Dal 2014 sono state introdotte procedure di valutazione annuale per i Direttori di Istituto, in particolare per gli aspetti organizzativo-gestionali. 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 2016, saranno forniti ulteriori indicazioni operative sul fronte amministrativo-gestionale, in esecuzione di quanto disposto dalla delibera n. 16/2014, in particolare sulla gestione dei residui, nonché avviata un'analisi sui criteri e modalità di valutazione delle prestazioni scientifiche, ossia produzione scientifica nel suo complesso (pubblicazioni e articoli, brevetti, acquisizione e gestione progetti), da valutare in un orizzonte di mandato, più lungo della singola annualità.

Una volta approvato, del presente documento sarà data comunicazione capillare a tutto il personale, con l'obiettivo di 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. Spesso la configurazione organizzativa degli EPR comporta che i procedimenti amministrativi siano recepiti dalla componente di ricerca come un appesantimento – talvolta non giustificato – e un ostacolo allo svolgimento delle attività istituzionali. Alle volte la reazione che ne consegue è di isolare la procedura delegandola alla sola componente amministrativa, che è chiamata a gestirla minimizzando le interazioni con la parte scientifica. Ed è così tuttavia che la logica burocratica si auto-avvera: se l'attenzione si concentra solo sugli adempimenti, gli obiettivi alla base delle normative che li hanno introdotti sono inevitabilmente dissolti.

L'esperienza internazionale dimostra che l'introduzione di efficaci sistemi di performance nelle organizzazioni pubbliche complesse produce notevoli miglioramenti, tanto nelle prestazioni generali dell'ente, quanto nella qualità del lavoro delle persone coinvolte. In tal senso, un crescente raccordo tra la componente amministrativa e quella di ricerca creerebbe il non trascurabile effetto di accrescere il peso della performance nelle scelte strategiche degli enti. Nel privato, l'innovazione organizzativa e la partecipazione dei lavoratori sono ormai considerate la leva più importante per aumentare la produttività del lavoro (anche se, anche qui, molte culture aziendali fanno fatica ad adeguarsi). In particolare, i nuovi paradigmi organizzativi considerano tra le pratiche avanzate di organizzazione del lavoro il lavoro in team, i gruppi di qualità e di progettazione, il coinvolgimento dei dipendenti in incontri informativi, di suggerimenti o di soluzione di problemi, la sperimentazione di delega manageriale. Nel pubblico potrebbero essere queste stesse pratiche o altre ancora che prevedano una partecipazione diretta - nel senso di iniziativa, ruolo attivo, nuovi spazi di autonomia - per i lavoratori.

Il documento sarà reso pubblico e consultabile sul nostro sito. Far crescere la cultura scientifica in Italia è fondamentale, oggi più che mai, 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.

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 dello Statuto, in coerenza con il Programma Nazionale della Ricerca (PNR), con gli atti di indirizzo e con le direttive adottati dal Ministro, il CNR persegue i seguenti obiettivi:

- 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 103 Istituti, articolati in 7 Dipartimenti, con circa 8.100 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 completato 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, dal 1 gennaio 2014, ha dato esecuzione al processo di riorganizzazione della Struttura Amministrativa Centrale. Il nuovo assetto organizzativo 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 quattro 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

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.

La dotazione organica

Livello/Profilo	U.d.P.
DIRIGENTE DI I FASCIA	2
DIRIGENTE DI II FASCIA	10
Totale	12
I livello - Dirigente di Ricerca	509
II livello - I Ricercatore	1.130
III livello - Ricercatore	2.880
Totale	4.519
I livello - Dirigente Tecnologo	50
II livello - I Tecnologo	113
III livello - Tecnologo	401
Totale	564
IV livello - Direttore di Divisione r.e.	-
IV livello - Funzionario di Amministrazione	99
V livello - Funzionario di Amministrazione	38
Totale	137
IV livello - Collaboratore Tecnico E.R.	585
V livello - Collaboratore Tecnico E.R.	454
VI livello - Collaboratore Tecnico E.R.	575
Totale	1.614
V livello - Collaboratore di Amministrazione	198
VI livello - Collaboratore di Amministrazione	186
VII livello - Collaboratore di Amministrazione	241
Totale	625
VI livello - Operatore Tecnico	232
VII livello - Operatore Tecnico	124
VIII livello - Operatore Tecnico	136
Totale	492
VII livello - Operatore di Amministrazione	51
VIII livello - Operatore di Amministrazione	21
Totale	72
Totale Generale	8.035

Il contesto organizzativo (organigramma e competenze)

Il presente documento si colloca in un momento di transizione dell'Ente, coincidente con il rinnovo del Consiglio di amministrazione, il termine del mandato del Presidente e le modifiche organizzative e regolamentari, che rendono il contesto generale particolarmente complesso dal punto di vista amministrativo e gestionale.

Sono ancora in atto le procedure di ridefinizione dei consigli di istituto e 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 una nuova struttura contabile, la semplificazione della filiera programmatica delle attività, la revisione dell'articolazione territoriale degli Istituti.

Con separati provvedimenti, sono state 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, ove necessario, nelle more dell'espletamento delle procedure concorsuali per la dirigenza amministrativa. Nel corso del 2016 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.

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 provvedimento di assegnazione definitiva degli obiettivi operativi alle unità organizzative dell'amministrazione centrale che dovrebbe essere emanato entro 30 giorni dalla data di approvazione.

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

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

Il nuovo Statuto e i Regolamenti

Il nuovo Statuto, revisionato con l'intento di tendere alla semplificazione organizzativa e al maggior coinvolgimento possibile della rete scientifica nei diversi livelli di governo dell'Ente, è stato approvato ed è entrato in vigore il 1 maggio 2015.

Contestualmente si è proceduto alla revisione del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento (ROF), il cui nuovo testo è entrato in vigore il 1 giugno 2015.

Il 14 gennaio 2016 è stato approvato dal C.d.A. il nuovo Regolamento di Contabilità e Finanza che, come il precedente Regolamento del Personale approvato nel corso del C.d.A. del 28 Dicembre 2015, dovrà essere vagliato dal Ministero. Dopo l'approvazione ministeriale, con eventuali integrazioni, esso entrerà in vigore il mese successivo alla sua pubblicazione. Si presume che l'entrata in vigore dei due regolamenti possa avvenire nell'anno in corso.

Il contesto programmatico: possibili scenari e traiettorie di intervento

Come si evince dal documento di Bilancio previsionale 2016 *"la programmazione dell'Ente si fonda su obiettivi di efficienza la cui realizzazione si basa su un'azione integrata di miglioramento dei singoli processi, da raggiungere attraverso una razionalizzazione e un aumento dell'efficienza delle specifiche attività, accompagnata al rafforzamento della comunicazione interna ed esterna e delle relazioni verso la realtà scientifica, economica e sociale nazionale e internazionale. Con l'avvio del nuovo Programma Quadro europeo e con la definizione dell'impianto del nuovo PNR, peraltro programmato sulla stessa scadenza temporale di*

quello europeo, molti punti fermi e building blocks sono definiti in un contesto più ampio. Cionondimeno spetta all'Ente, per la sua natura, dimensione e collocazione istituzionale, rendere tali indicazioni coerenti con la propria autonoma programmazione."

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.

In questo scenario proseguiranno le azioni, già intraprese e di particolare complessità, mirate al contenimento delle locazioni, alla razionalizzazione del patrimonio edilizio, alla centralizzazione delle spese di facility management e la parte residuale delle forniture energetiche. Nel corso del 2016 il processo di razionalizzazione e centralizzazione della spesa interesserà ulteriori settori del facility management, in particolare la pulizia, la guardiania e la manutenzione ordinaria.

L'informatizzazione delle procedure amministrative, nel 2015, ha fatto un notevole balzo in avanti. Sono in corso processi gestionali che nel 2016 saranno intensificati allo scopo di semplificare e rendere più efficiente l'Amministrazione, attraverso un profondo e diffuso processo di dematerializzazione di ulteriori specifici 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.

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.

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 2016: 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 Ricerca riconoscerà all'Ente per l'esercizio 2016.

In attesa della quantificazione esatta per l'anno in corso, il MIUR ha comunicato che per il 2015 l'assegnazione complessiva, a valere sul "Fondo ordinario per gli enti e le istituzioni di ricerca (FOE)", in favore del CNR ammonta in euro 563.095.972⁶. 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 2016.

Sono state inoltre previste entrate relative all'accesso al Fondo di rotazione ex legge 183/87 per complessivi euro 13.954.524,50. Questo importo corrisponde ai contributi relativi agli anni dal 2011 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. Secondo contatti avuti con i Ministeri interessati, la valutazione dei progetti europei si è conclusa positivamente e ciò rende estremamente attendibile la previsione dell'entrata complessiva.

Per il finanziamento del piano di interventi edilizi, si prevede di ricorrere all'accensione di un mutuo (già approvato nel precedente esercizio e non ancora attivato) per complessivi euro 17.000.000,00.

Nella tabella seguente si espongono le risorse, sia da fonti interne sia da fonti esterne, prevedibili per il 2016, a confronto con quelle assestate per il 2015.

Titoli /Tipologie/ Categorie		ESERCIZIO FINANZIARIO 2016			ESERCIZIO FINANZIARIO 2015		
Codice	Denominazione	Residui presunti alla fine dell'anno in corso	Previsioni di competenza	Previsioni di cassa	Residui iniziali dell'anno 2015	Previsioni assestate di competenza	Previsioni assestate di cassa
02.01.01	Avanzo di amministrazione presunto		85.889.427,28	400.000.000,00		179.538.395,67	496.078.175,28
02.01.02	Fondo iniziale di cassa						
02.01.03	Titolo 02 - Trasferimenti Correnti						
02.01.04		191.719.461,67	594.748.235,43	582.853.270,74	237.700.259,87	707.609.600,19	702.510.000,00
02.01.05	Tipologia 02.01 - Trasferimenti correnti						
03.01.01	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche						
03.01.02	Trasferimenti correnti da Famiglie		2.237.098,06	2.192.356,11			
03.01.03	Trasferimenti correnti da Imprese	16.308.821,25	1.266.627,54	1.241.294,99	14.412.067,34	13.696.510,33	15.434.000,00
	Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private		3.552.546,48	3.481.495,56			
03.05.02	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	12.372.429,06	20.522.039,46	20.111.598,72	10.482.273,44	39.325.582,59	18.896.000,00

⁶ La somma è comprensiva del finanziamento di svariate attività e iniziative di ricerca con vincolo di destinazione per euro 57.129.800, determinando così un'assegnazione ordinaria non vincolata di euro 505.966.172.

06.03.01	Totale Tipologia 02.01	220.400.711,98	622.326.546,97	609.880.016,12	262.594.600,65	760.631.693,11	736.840.000,00
09.01.01	Totale Titolo 02	220.400.711,98	622.326.546,97	609.880.016,12	262.594.600,65	760.631.693,11	736.840.000,00
09.01.02	Titolo 03 - Entrate extratributarie	43.392.131,15	524.226,80	513.742,26	42.287.528,07	44.675.874,11	48.710.000,00
09.01.99	<i>Tipologia 03.01 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni</i>						
	Vendita di beni						
	Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi		26.408.956,95	25.880.777,77			
	Proventi derivanti dalla gestione dei beni	218.397,85	110.224,44	108.019,95	288.159,23	979.740,59	378.000,00
	Totale Tipologia 03.01	43.610.529,00	27.043.408,19	26.502.539,98	42.575.687,30	45.655.614,70	49.088.000,00
	<i>Tipologia 03.05 - Rimborsi e altre entrate correnti</i>						
	Rimborsi in entrata	4.043.236,75	4.015.235,32	3.934.930,61	4.233.838,36	5.574.317,29	3.012.000,00
	Totale Tipologia 03.05	4.043.236,75	4.015.235,32	3.934.930,61	4.233.838,36	5.574.317,29	3.012.000,00
	Totale Titolo 03	47.653.765,75	31.058.643,51	30.437.470,59	46.809.525,66	51.229.931,99	52.100.000,00
	Titolo 06 - Accensione di prestiti	0,00	17.000.000,00	17.000.000,00	0,00	17.000.000,00	17.000.000,00
	<i>Tipologia 06.03 - Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine</i>						
	Finanziamenti a medio lungo termine						
	Totale Tipologia 06.03	0,00	17.000.000,00	17.000.000,00	0,00	17.000.000,00	17.000.000,00
	Totale Titolo 06	0,00	17.000.000,00	17.000.000,00	0,00	17.000.000,00	17.000.000,00
	Totale entrate al netto delle perdite di giro	268.054.477,73	670.385.190,48	657.317.486,71	309.404.126,31	828.861.625,10	805.940.000,00
	Titolo 09 - Entrate per conto terzi e partite di giro	56.454,44	10.000.000,00	10.000.000,00	96.516,61	10.000.000,00	8.000.000,00
	<i>Tipologia 09.01 - Entrate per partite di giro</i>						
	Altre ritenute						
	Ritenute su redditi da lavoro dipendente	0,00	350.000.000,00	350.000.000,00	266.464,64	350.000.000,00	335.000.000,00
	Altre entrate per partite di giro	340.469,35	40.000.000,00	40.000.000,00	2.860.610,34	40.000.000,00	37.000.000,00
	Totale Tipologia 09.01	396.923,79	400.000.000,00	400.000.000,00	3.223.591,59	400.000.000,00	380.000.000,00
	Totale Titolo 09	396.923,79	400.000.000,00	400.000.000,00	3.223.591,59	400.000.000,00	380.000.000,00
	TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE	268.451.401,52	1.070.385.190,48	1.057.317.486,71	312.627.717,90	1.228.861.625,10	1.185.940.000,00

Tabella 1 - Previsione delle entrate

Rispetto alla previsione assestata 2015, per l'esercizio 2016 si rileva:

- un decremento dell'avanzo di amministrazione presunto (- 94 milioni di euro), dovuto a minori risorse per il finanziamento delle attività vincolate (progetti bandiera, progetti premiali, progettualità di carattere straordinario, attività di internazionalizzazione, progetti di interesse strategico). Nell'esercizio 2016 non si prevede la presenza di un avanzo di amministrazione ordinario disponibile, ma esclusivamente un avanzo vincolato all'esecuzione di specifici progetti;

L'avanzo di amministrazione presunto al 31/12/2015 è vincolato come segue:	
Programma Nazionale di ricerche in Antartide	46.484.051,30
Progetti della Roadmap europea ESFRI	8.097.144,98
Iniziativa scientifica LENS	85.249,00
Progetto IPERION-CH	426.245,00
Programma "Nexdata"	19.769.968,00
Progetti bandiera	8.059.172,00
Progetto "Nuovi farmaci per malattie rare"	2.000.000,00
Progetti per l'innovazione e lo sviluppo nel Mezzogiorno	967.597,00
	85.889.427,28

- una diminuzione delle previste risorse da fonti trasferimenti dalle amministrazioni pubbliche (- 113 milioni di euro), determinato da una generica minore previsione di finanziamenti ministeriali.

Le risorse di competenza dell'esercizio 2016: parte uscite

L'adozione del nuovo piano dei conti integrato non consente un puntuale raffronto tra le previsioni relative all'esercizio 2016 e quelle dell'esercizio precedente in quanto molte voci di spesa sono state frazionate

ovvero unite e raggruppate sotto titoli/tipologie diverse. Con tutte le riserve sopra esposte la tabella che segue fornisce un confronto tra le previsioni 2016 e le previsioni assestate 2015.

PREVENTIVO FINANZIARIO DECISIONALE			
Parte Spese			
Titoli /Tipologia		2016	2015
Codice	Denominazione	Previsioni di competenza	Previsioni assestate di competenza
01	Titolo 01 - Spese Correnti		
01.01	Redditi da lavoro dipendente	465.741.432,24	519.607.107,93
01.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	29.700.788,01	29.767.378,24
01.03	Acquisto di beni e servizi	92.289.720,33	299.149.639,83
01.04	Trasferimenti correnti	31.629.454,04	4.175.684,48
01.07	Interessi passivi	701.825,68	1.018.127,85
01.10	Altre spese correnti	106.786.114,56	89.928.099,44
02	Titolo 02 -Spese in c/capitale		
02.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	26.185.693,53	60.983.983,00
03	Titolo 03 - Spese per incremento attività finanziarie		
03.01	Acquisizioni di attività finanziarie	558.035,76	390.000,00
04	Titolo 04 - Rimborso Prestiti		
04.03	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	2.681.553,61	3.380.000,00
	Totale generale delle spese al netto delle partite di giro	756.274.617,76	1.008.400.020,77

Tabella 2 - Quadro complessivo delle uscite

Anche per l'esercizio 2016 si presenta un forte stato di sofferenza finanziaria, aggravato dalla mancata erogazione, nell'esercizio 2015, dei progetti premiali relativi all'esercizio 2014 e 2015 e di parte del fondo di rotazione. Questa circostanza ha comportato una cospicua contrazione dell'avanzo di amministrazione, determinando l'impossibilità di far fronte alle spese correnti dell'Ente con le risorse del contributo ordinario di funzionamento, e rendendo necessario l'utilizzo per la copertura delle spese di funzionamento ordinarie e necessarie di parte delle risorse reperite sul mercato degli Istituti di ricerca, distogliendole dalla attività di ricerca specifica.

Quanto sopra, oltre a comportare per il 2016 la necessità di individuare nuove e maggiori fonti di finanziamento, induce alla continuazione, con maggior vigore ed intensità, delle azioni di *spending review* già intraprese nel corrente esercizio che hanno portato ad alcuni apprezzabili risultati quali, come già sopra accennato, la razionalizzazione delle spese inerenti l'energia ed i servizi sostitutivi di mensa con il ricorso al mercato elettronico e la sottoscrizione di contratti unici di fornitura e somministrazione.

Conseguentemente alla congiuntura particolarmente negativa, la previsione di spesa è stata predisposta nell'ottica di un maggior contenimento della spesa con una particolare attenzione alle spese per consumi intermedi.

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 ed arredi (anche se il limite prevede la sua scadenza naturale al 31/12/2015);
- Spese di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà ed in uso.

Il Piano della Performance 2016-2018

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 2016, 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 particolar 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).

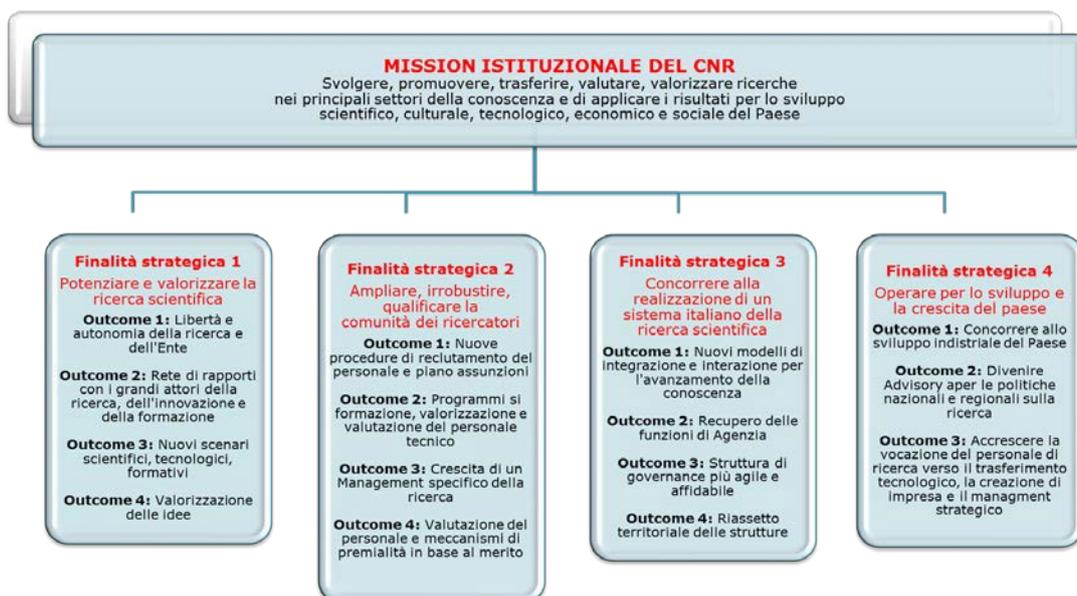


Figura 1 - Relazione tra mission istituzionale del CNR e finalità strategiche di lungo periodo (DVS)

All'interno di tali finalità strategiche sono stati successivamente individuati gli obiettivi strategici del triennio 2015-2017 (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 2015-2017 si rimanda al documento "*Piano di attività del CNR per il triennio 2015-2017*", approvato con provvedimento del Presidente n. 56/2015⁷. Ai fini del presente documento, vengono 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 una maggiore efficienza e qualità della spesa;
- La gestione del patrimonio immobiliare
- La dematerializzazione dei flussi documentali;
- La valorizzazione e l'empowerment del ricercatore;
- L'internazionalizzazione;
- La valorizzazione della ricerca e la collaborazione pubblico-privato;
- Il CNR e il territorio: il sostegno al Mezzogiorno.

Nella 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 2016 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 unità organizzative dell'Amministrazione Centrale.

Il documento contenente gli obiettivi del Direttore Generale per il 2016 è stato approvato dal C.d.A. in data 14 gennaio 2016, con la deliberazione n. 4/2016.

Nella Tabella 4 si riporta la matrice delle relazioni tra gli obiettivi di medio termine e quelli assegnati per il 2016 al Direttore Generale.

⁷ Il PTA 2015-2017 è consultabile all'indirizzo:

http://www.urp.cnr.it/copertine/ente/ente_normativa/ordinamento/2015/056.pdf

Obiettivi strategici di lungo termine (DVS) Obiettivi strategici di medio termine (PTA 2015-2017)	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 finalizzata a una maggiore efficienza e qualità della spesa	X		X	
2. Gestione del patrimonio immobiliare	X		X	
3. Dematerializzazione	X			X
4. Valorizzazione ed empowerment del ricercatore/tecnologo		X	X	
5. Internazionalizzazione			X	X
6. Valorizzazione della ricerca e la collaborazione pubblico-privato				X
7. Il CNR e il territorio: il sostegno al Mezzogiorno	X			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 DG 2016)	1.Programmazione per obiettivi (efficienza e qualità della spesa)	2. Dematerializzazione flussi documentali	3.Valorizzazione e empowerment del ricercatore (o tecnologo)	4. Internazionalizzazione	5. Valorizzazione della ricerca e collaborazione pubblico-privato
Razionalizzazione dei procedimenti e informatizzazione delle procedure amministrative		x			
Razionalizzazione delle spese e livello di centralizzazione dei contratti di funzionamento	X				
Valorizzazione dei risultati della ricerca del CNR					X
Potenziamento della ricerca			X	X	
Implementazione del ciclo di gestione della performance e di valutazione del personale		X	X		
Potenziamento delle attività istituzionali connesse all'attuazione dei nuovi regolamenti	X		X		X
Implementazione del sistema di contabilità e di rendicontazione dei progetti	X	X			X
Promozione dell'immagine dell'Ente			X	X	X
Potenziamento del sistema di controllo	X	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.

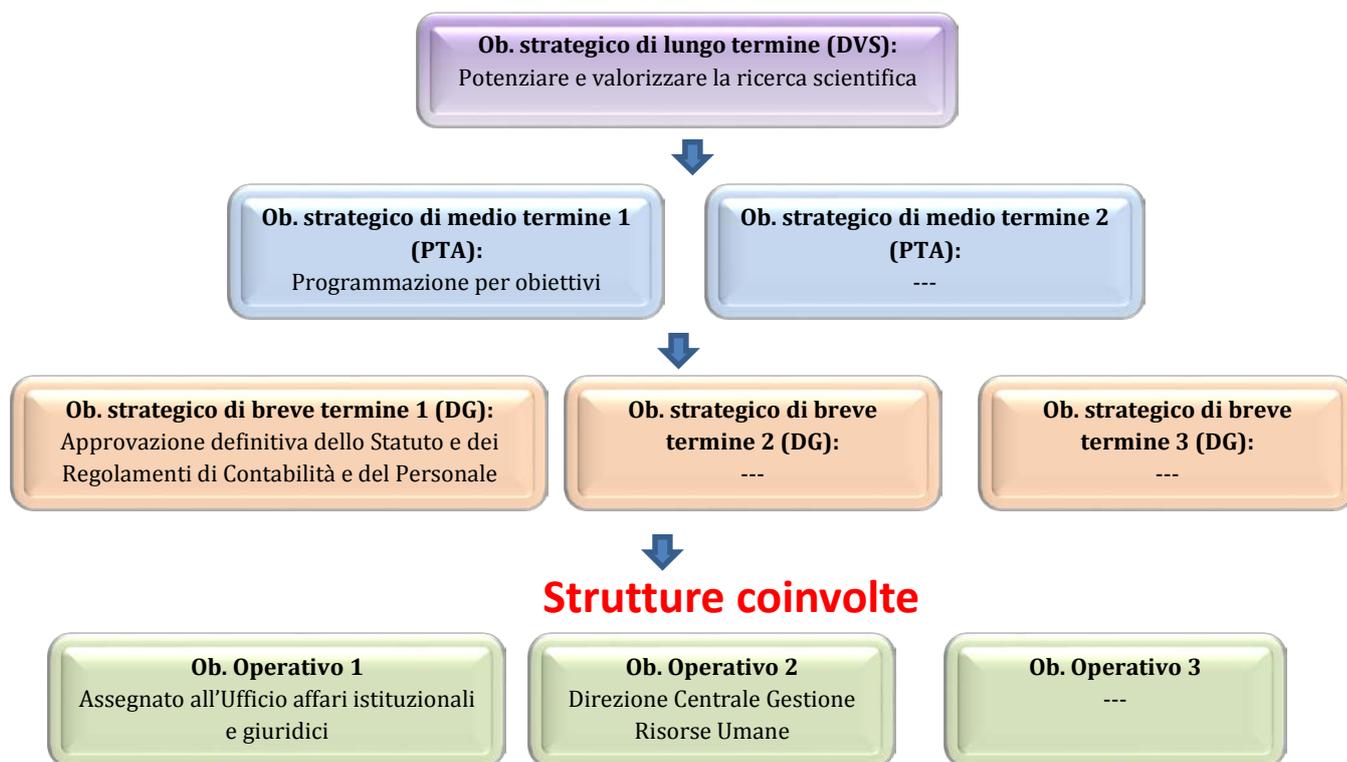


Figura 2 - Esempio di albero della performance: dagli obiettivi di lungo, medio e breve periodo agli obiettivi assegnati alle singole strutture

In appendice sono riportate le schede obiettivo, con l'indicazione programmatica dei singoli obiettivi operativi assegnati alle unità organizzative dell'Amministrazione centrale.

Le schede saranno vagliate dall'Organismo Indipendente di Valutazione, seguendo un controllo di secondo livello, che dovrà esprimersi entro 30 giorni dalla data di approvazione del presente documento. Una volta completato il processo, a seguito del provvedimento di assegnazione definitiva degli obiettivi ai dirigenti/direttori/responsabili, le schede di valutazione costituiranno la base per effettuare le valutazioni delle prestazioni individuali dei soggetti interessati.

Le valutazioni riguarderanno sia il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi (max 75 punti), misurato attraverso l'esame degli atti e della rendicontazione sulle attività, nonché sulla base di un'interlocuzione diretta valutatore-valutato, sia il livello di competenze raggiunti e di comportamenti messi in atto (max 25 punti), misurato attraverso la metodologia "Valutazione a 360°".

Implementazione del processo di valutazione della rete scientifica

La performance scientifica: la conclusione del processo di valutazione della rete

Si evidenzia che il CNR, secondo i nuovi principi di organizzazione, così come declinati all'articolo 4 dello Statuto, «*procede periodicamente alla valutazione degli istituti e dei dipartimenti ai fini della razionalizzazione delle strutture, dell'allocazione delle risorse e della definizione delle strategie, assicurando terzietà delle procedure di valutazione e stabilità dei criteri.*»

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 processo di valutazione svolto nel corso del 2015, sulla base delle indicazioni del Consiglio Scientifico Generale, 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 è posto 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 e i meccanismi di premialità per l'alta qualità scientifica dimostrata. 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.

Il processo di valutazione degli Istituti del CNR 2014-2015 è in fase di chiusura.

Le risultanze del processo sono state poste all'attenzione dei Dipartimenti che, di concerto con i vertici dell'Ente, definiranno la futura strategia dei Dipartimenti in termini di identificazione delle aree da potenziare e di eventuali interventi organizzativi da adottare.

Tale esercizio di valutazione integra e completa quello operato dall'ANVUR, fino ad oggi limitato alla valutazione dei Dipartimenti e il cui oggetto è la sola valutazione della ricerca scientifica, non contemplando aspetti di carattere organizzativo-gestionale.

Si fa presente che con provvedimento del Presidente CNR n. 3/2016 si è provveduto alla nomina dei 4 componenti dei Consigli Scientifici di Dipartimento, mentre il quinto componente dovrà essere nominato a seguito di consultazione dei ricercatori e tecnologi componenti dei Consigli di Istituto secondo modalità che saranno stabilite dal Consiglio di Amministrazione.

A conclusione di tali nomine, l'assetto di governance sarà ultimato e si potrà dare attuazione all'articolo 8, comma 12, dello Statuto il quale recita: *"Il consiglio scientifico di dipartimento esprime parere obbligatorio sugli elementi di competenza del piano triennale di attività del dipartimento e degli istituti ad esso afferenti, sulle risorse ad essi affidate in base alla lettera i) del comma 4 e sulla verifica dei risultati dell'attività di ricerca svolta in attuazione dei programmi."*

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 2016, 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 2016-2017 la valutazione si baserà sul grado di qualità della prestazione manageriale, con riferimento agli ambiti valorizzati nell'allegato 2 alla delibera n. 152/2015, con la precisione che nella gestione finanziaria sarà valutato solo il criterio "*andamento gestione residui*". 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 (2017-2018).

Inoltre si terrà conto, quale ulteriore documentazione integrativa per reperire ulteriori elementi informativi e di supporto, delle relazioni redatte dai direttori a consuntivo delle attività svolte.

CRITERI E PARAMETRI PER LA VALUTAZIONE DEI DIRETTORI DI ISTITUTO
(Allegato 2 delibera C.d.A. 152/2015)

	Macro ambiti	Parametri	Pesi (%) 2016	Pesi (%) 2017*	Criteria		
Valutazione finale (Erogazione indennità risultato)	Comunicazione	Sito web (Eng)	15%		Aggiornamento pagine in inglese	Performance Manageriale	
		Obblighi di pubblicazione in materia di Trasparenza e Anticorruzione			Aggiornamento contenuti pagine web		
	Soft Skills	Feedback 360***			Valutazione capo - pari - dipendenti (<i>da attivare</i>)		
	Gestione economico finanziaria	Capacità autofinanziamento	50%		Capacità di attrarre risorse esterne su bandi competitivi		
					N° contratti o consulenze acquisite con committenza esterna		
					Ammontare contratti		
	Gestione finanziaria	20%		N° variazioni bilancio (<i>da attivare</i>)			
				Andamento gestione residui (dal 2016)			
	Qualità del lavoro e della ricerca	Conformità procedure (Int/Ext)	15%		Convocazione consiglio di istituto		
					Procedure acquisti/gare		
					Procedure reclutamento		
		Valorizzazione e trasferimento delle conoscenze**					Brevetti/licenze (<i>da attivare</i>)
							Spin-off (<i>da attivare</i>)
							Consorzi partecipati (<i>da attivare</i>)
N° pubblicazioni (<i>da attivare</i>)							
Presenza letteratura internazionale**				N° citazioni (<i>da attivare</i>)			
				H index (<i>da attivare</i>)			
						Performance Scientifica	

** Valutazione attiva dal 2017

* I pesi per il 2017 saranno determinati a conclusione del monitoraggio

Di seguito 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; al rispetto delle norme in materia di sicurezza, all'informativa da dare al personale, secondo modalità ritenute più idonee, in merito alle linee programmatiche dell'Istituto e agli obiettivi da raggiungere; ecc.

In considerazione delle funzioni svolte dall'ufficio "Internal Audit", istituito nell'ambito della Direzione Generale⁹, cui è demandato il compito dello sviluppo di un sistema di controllo di regolarità amministrativo contabile degli atti di spesa e di entrata, nonché di un sistema di controllo e valutazione degli aspetti procedurali e di regolarità degli atti amministrativi, il criterio per il 2016 sul quale l'amministrazione effettuerà verifiche e monitoraggi si baserà su questionario (in analogia a quello somministrato nel corso del 2015), 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.);
- 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.

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

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 2016 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 secondo tre criteri: 1) indice di attrattività, calcolato come rapporto tra le disponibilità dell'istituto, che rappresenta la capacità di attrarre finanziamenti esterni; 2) percentuale di finanziamenti su bandi competitivi (PON, PRIN, FIRB, FESR) rispetto al totale delle entrate accertate; 3) numero complessivo di contratti attivati e consulenze acquisite con committenza esterna. Questi tre criteri, a loro volta, saranno valutati con due indici: la variazione annuale (delta tra 2015 e 2014) a livello di singolo istituto e la differenza percentuale registrata rispetto alla media di dipartimento, 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 2016 sul quale l'amministrazione effettuerà i propri monitoraggi e procederà alla valutazione in quest'ambito sarà basato sulla presenza del sito web in italiano e sito web in inglese (completezza e periodicità degli aggiornamenti); sull'avvenuta pubblicazione dei dati obbligatori in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione; sulla presenza del link "amministrazione trasparente" nella home page del sito dell'istituto.

Per il ciclo di valutazione della performance in corso, l'amministrazione ha stabilito di procedere a un aggiornamento dei macro ambiti di valutazione, avviando un percorso per l'attivazione del seguente ambito:

- Andamento gestione dei residui (attivi/passivi)

Entro la fine dell'anno in corso si procederà ad approfondimenti su ulteriori nuovi ambiti, così da poterli introdurre, eventualmente, nel nuovo ciclo di valutazione 2017/2018:

- Soft skills
- Estensione del parametro "Conformità alle procedure" a ulteriori criteri e, conseguentemente, aggiornamento del questionario di autovalutazione.

Le attività legate alla valorizzazione della ricerca e al trasferimento di conoscenze (Terza Missione)

Accanto alle attività primarie di ricerca e insegnamento, tipicamente, gli atenei e gli enti di ricerca svolgono anche iniziative di collaborazione diretta con la società e il tessuto imprenditoriale, finalizzate a promuovere lo sfruttamento della conoscenza prodotta, per contribuire allo sviluppo sociale e culturale del Paese. Tali attività rispondono alla locuzione di “terza missione”.

Già con l’esercizio VQR 2004-2010, l’ANVUR ha definito alcuni indicatori di valutazione delle azioni di terza missione poste in essere dalle istituzioni di ricerca (Università e Enti) per la valorizzazione e il trasferimento delle conoscenze, distinguendo tra quelle con impatto economico (contratti di ricerca, brevetti, spin-off, incubatori e consorzi con finalità di trasferimento tecnologico) e quelle strettamente finalizzate allo sviluppo socio-culturale del Paese (es. gestione di siti archeologici e poli museali, mostre, eventi, etc.).

Per le università, a seguito dell’emanazione del decreto legislativo 19/2012 (relativo al processo di autovalutazione periodica e accreditamento AVA) e del DM 47/2013, nel quale sono identificati gli indicatori e i parametri di valutazione periodica della ricerca e della terza missione (allegato E), il processo di valutazione vero e proprio della terza missione è stato formalmente avviato dall’ANVUR. Viceversa, per gli EPR, il processo è, ad avvio di 2016, ancora alle fasi iniziali.

A fine 2015 la stessa ANVUR ha pubblicato il “Manuale per la valutazione della Terza Missione” nel quale sono riportati i criteri e gli indicatori per la valutazione delle suddette attività, sia per le Università che per gli EPR, anche alla luce dell’inserimento della terza missione tra gli oggetti di valutazione del nuovo esercizio VQR 2011-2014, (art. 2 c. 6 del DM 458/2015).

Tali criteri sono stati differenziati a seconda della tipologia di attività da valutare (attività più a vocazione tecnologica come brevetti, spin-off, contratti di ricerca, etc. ed attività più a vocazione di diffusione culturale, quali la gestione di musei, scavi archeologici, mostre, etc.).

In generale, gli indicatori relativi alle attività più tecnologiche riguardano:

- la gestione della proprietà intellettuale;
- l’ammontare di voci in conto terzi;
- le società spin-off;
- le strutture di intermediazione, quali incubatori e consorzi.

Gli indicatori relativi alle attività di promozione socio-culturale considerano, invece:

- la gestione di siti archeologici;
- la presenza in poli museali;
- altre attività di terza missione in quest’ambito.

Con Delibera del Consiglio Direttivo n. 10/2015 l’ANVUR ha istituito l’Albo di esperti della valutazione della terza missione delle università e gli EPR vigilati dal MIUR (mediante l’apertura di due call cui hanno partecipato oltre 200 candidati, provenienti sia dal mondo scientifico che dall’insieme dei soggetti che interagiscono con le università e gli enti di ricerca nell’ambito delle molteplici attività di terza missione), dal quale sono stati scelti i membri da inserire nella Commissione (CETM) che svolge effettivamente la valutazione. La CETM si compone di circa 30 esperti, ripartiti nelle due sotto-commissioni “Valorizzazione della ricerca” e “Produzione di beni pubblici di natura sociale, educativa e culturale”, che dovranno svolgere la valutazione con il metodo della peer review informata, che combina l’analisi degli indicatori e il giudizio di esperti.

Data la disomogeneità delle strutture da valutare, è lasciata alle sotto-commissioni facoltà di decidere quale metodo di classificazione finale sarà adottato per ciascuno degli indicatori considerati.

Le attività di terza missione diventano particolarmente rilevanti alla luce delle più recenti disposizioni normative riguardanti, ad esempio, gli incentivi a sostegno delle attività di ricerca a fini industriali o per la diffusione delle tecnologie. L'art. 1 c. 143 della Legge di Stabilità 2016 (Legge n. 28 dicembre 2015, n. 208), amplia la panoramica di soggetti ammissibili agli interventi di sostegno anche alle nuove iniziative economiche ad alto contenuto tecnologico per l'uso industriale dei risultati della ricerca (ossia gli spin-off di ricerca), che potranno, quindi, usufruire di contributi a fondo perduto, credito agevolato, credito di imposta, agevolazioni fiscali e voucher individuali di innovazione.

Semplificazioni e agevolazioni sono state, inoltre, riservate a PMI e start-up innovative anche dal D.L. n.3/2015 convertito dalla Legge n. 33/2015, che potranno, anch'esse, raccogliere capitali attraverso il meccanismo online del crowdfunding come previsto dal Testo Unico Finanziario ex D.lgs 58/1998.

Secondo il XII Rapporto Netval sulla Valorizzazione della Ricerca Pubblica Italiana 2015, anche grazie alla piena operatività della Struttura per la Valorizzazione della Ricerca, al CNR le attività di terza missione, almeno relativamente all'area tecnologica, hanno portato nel 2015 a gestire un portafoglio di titoli di proprietà intellettuale composto da 449 voci (di cui 333 brevetti), prevalentemente derivanti da ricerche svolte nei Dipartimenti più a connotazione tecnologica (soprattutto Dipartimento di Scienze Fisiche e Tecnologie della Materia - DSFTM, di Scienze Biomediche - DSB, di Tecnologie per l'Energia e i Trasporti - DIITET e di Scienze Chimiche e Tecnologie dei Materiali -DSCTM (fig. 3).

Tipologia Dipartimento DPI	Diritti d'Autore	Software	Marchi	Brevetti CNR	MdU CNR	NVV CNR	Totale
CNR			2				2
DTA	1	7	1	10	0	0	19
DIITET	18	14	2	44	0	0	78
DISBA	2	0	3	26	0	14	45
DSB	1	6	2	73	0	0	82
DSCTM	0	0	1	62	2	0	65
DSFTM	1	1	2	118	0	0	122
DSU	18	13	5	0	0	0	36
Totale	41	41	18	333	2	14	449

Fig. 3: composizione portafoglio titoli CNR attivi al 31/12/2014 per Dipartimento

(Fonte: XII Rapporto Netval)

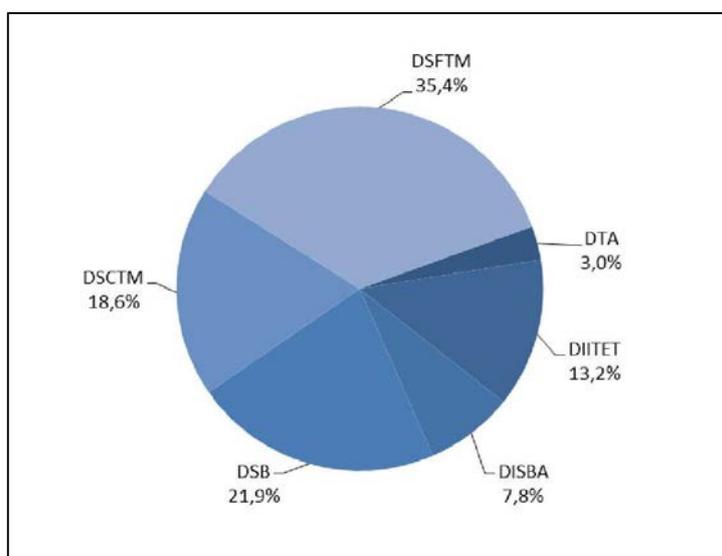


Fig. 4: distribuzione del numero di brevetti CNR per Dipartimento (333 totali)

(Fonte: XII Rapporto Netval)

Relativamente alle iniziative finalizzate al trasferimento di tecnologie al sistema produttivo mediante la creazione di società spin-off, si segnala che la policy descritta dal *“Regolamento per la costituzione e la partecipazione del CNR alle imprese spin-off”* ha portato a contare, nel 2015, 59 nuove imprese, prevalentemente nel settore delle nanotecnologie e dei nuovi materiali e delle scienze biomediche e biologiche, abbastanza equi-distribuite a livello regionale (fig 5 e fig. 6).

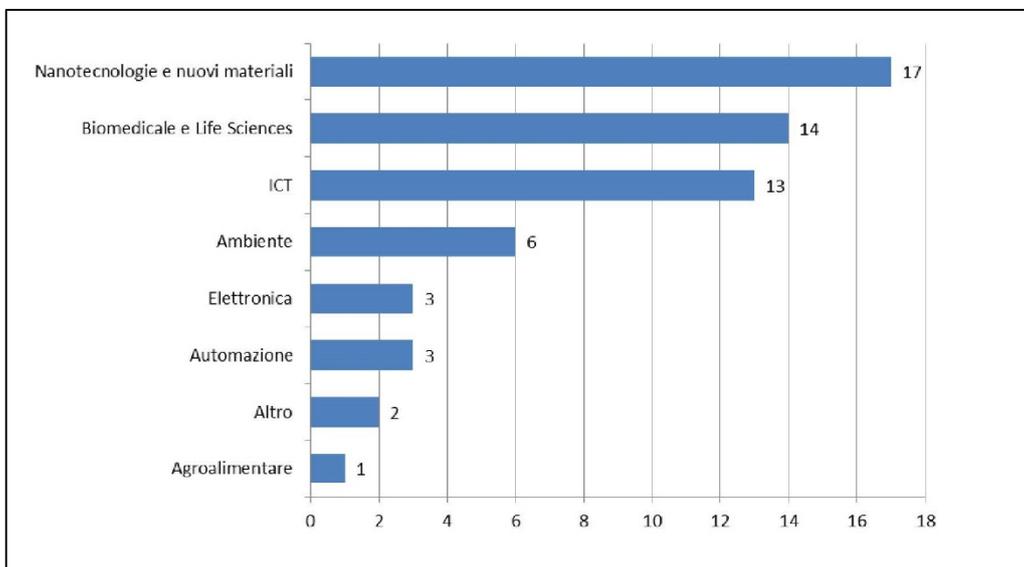


Fig. 5: spin-off CNR per settore (Fonte: XII Rapporto Netval)

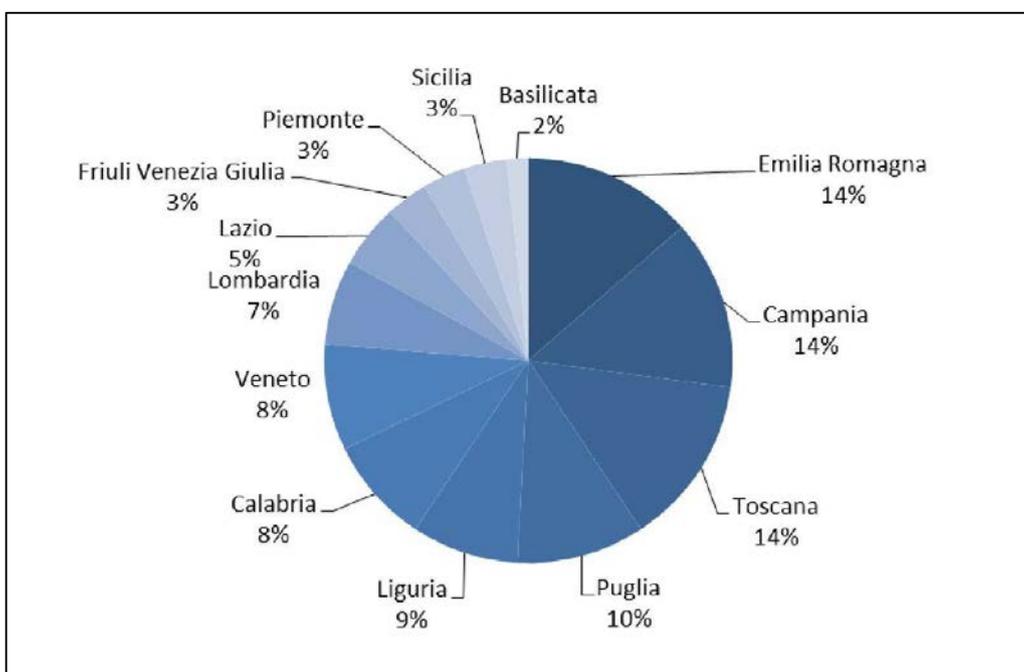


Fig. 6: spin-off CNR per area geografica (Fonte: XII Rapporto Netval)

L’adesione a numerose altre iniziative, a livello nazionale e internazionale (Patto CNR-Confindustria, l’Enterprise Europe Network, numerosi accordi quadro con confederazioni di imprese e fondazioni, etc.) permetteranno certamente all’Ente di incrementare nel prossimo triennio il numero di output derivanti dalle collaborazioni tra mondo della ricerca e tessuto produttivo.

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 2015, l'amministrazione ha posto in essere le azioni finalizzate alla raccolta di proposte utili alla predisposizione del bilancio di previsione 2016, che è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 191 del 28 dicembre 2015.

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.

Nel mese di dicembre 2015, in particolare, si sono tenute due 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 2016 e una ricognizione complessiva delle azioni di miglioramento da introdurre. La proposta di obiettivi è stata approvata dal C.d.A. in data 14 gennaio 2016 con delibera n. 4/2016.
- Un processo interlocutorio tra il Direttore Generale e tutti i dirigenti e responsabili di strutture dell'amministrazione centrale, finalizzato alla condivisione degli obiettivi operativi da assegnare alle unità organizzative per l'anno 2016.

Si fa presente, inoltre, che nei primi giorni di febbraio si svolgerà la terza "Giornata della Trasparenza", incontro pubblico nel corso del quale sono state presentate le azioni messe in atto in tema di trasparenza e anti corruzione, nonché consegnati i premi della seconda edizione del Premio per l'Innovazione del CNR¹⁰. La giornata sarà anche l'occasione per svolgere specifiche azioni formative sulle principali attività in corso presso l'Ente.

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.

Al fine di superare alcuni limiti procedurali scaturiti dall'applicazione delle recenti norme in materia di valutazione individuale, l'amministrazione sarà impegnata nel 2016 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).

¹⁰ Per maggiori informazioni sul progetto "Premio per l'Innovazione", visitare il sito: www.premioinnovazione.cnr.it

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°".

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. Anche la costituzione e certificazione dei fondi per il finanziamento della contrattazione integrativa 2016-2018 sarà stabilita con successivi provvedimenti.

Allegato 1 - Mappa strategica di Ente 2016/2018

Azioni di intervento	2016	2017	2018
Governance e assetto organizzativo	Implementazione di almeno il 50% degli adempimenti previsti nei nuovi Regolamenti	Completamento adozione adempimenti previsti dai nuovi Regolamenti e aggiornamento atti interni	Completamento adozione adempimenti previsti dai nuovi Regolamenti
	Sistema di monitoraggio dei tempi dei procedimenti (<i>Regolamento per la ricognizione dei procedimenti amministrativi e l'accesso agli atti</i>)	Interventi correttivi di risoluzione delle criticità emerse dal sistema di monitoraggio dei tempi dei procedimenti	Collegamenti con flussi documentali all'interno del CNR
	Istituzione di un Grant Office per il miglioramento del tassi di successo nel finanziamento di progetti UE presentati dall'Ente	Verifica adeguatezza delle procedure di avvio del nuovo ufficio e dell'efficacia delle attività intraprese	Potenziamento e costituzione rete di grant office
	Proposte di razionalizzazione della rete scientifica sulla base delle indicazioni dei Direttori di Dipartimento a valle del processo di valutazione dei panel 2014-2015	Adozione misure di razionalizzazione della rete scientifica a valle dei risultati dei panel di valutazione del 2015	Avvio nuovo ciclo di valutazione interna
Valutazione e valorizzazione delle risorse umane	Definizione del nuovo sistema di valutazione per i ricercatori e tecnologi, per il personal e tecnico amministrativo e per i vertici della rete scientifica	Implementazione del sistema di valutazione individuale	Applicazione del sistema di valutazione individuale a tutto il personale CNR
	Sperimentazione della metodologia Feedback 360° per la valutazione dei soft skills del Direttore Generale	Studio di fattibilità per l'informatizzazione in-house della metodologia Feedback 360° per la valutazione dei soft skills del Direttore Generale e dei vertici della SAC e della rete scientifica.	Informatizzazione in-house della metodologia Feedback 360° per la valutazione dei soft skills del Direttore Generale e dei vertici della SAC e della rete scientifica.
	Attività connessa all'attuazione degli adempimenti previsti dalla valutazione VQR 2011-2014 dell'ANVUR.		

Azioni di intervento	2016	2017	2018
Promozione dell'Ente e valorizzazione dei risultati della ricerca	Riorganizzazione del sito web e sviluppo di una strategia di comunicazione integrata per il miglioramento dell'immagine dell'Ente	Messa in atto del Piano di comunicazione	Potenziamento della campagna di comunicazione mediante social network
	Azioni di diffusione e promozione delle tecnologie CNR tramite Show room virtuali e road tour territoriali e settoriali e promozione della mappatura delle competenze dell'Ente	Analisi dei dati raccolti e valutazione di adeguatezza del sistema di promozione	
	Creazione di una rete di incubatori CNR e aumento di accordi di trasferimento tecnologico	Analisi dei dati raccolti e valutazione di adeguatezza delle procedure adottate	
Incremento dell'efficacia e dell'efficienza della gestione amministrativa	Riduzione spese di funzionamento tramite completamento procedure di centralizzazione dei contratti	Consolidamento del servizio	
	Digitalizzazione del piano strategico immobiliare: sistema informativo delle manutenzioni immobili e impianti	Realizzazione interventi	
	Implementazione del Piano con definizione della programmazione degli interventi	Realizzazione interventi	
	Implementazione della gestione dei flussi documentali ed eliminazione della carta per alcuni atti interni	Consolidamento del processo di dematerializzazione e digitalizzazione	
	Informatizzazione delle procedure amministrative (sviluppo progetto "Scrivania Digitale")	Messa in esercizio di almeno una procedura nella Scrivania Digitale e avvio sperimentazione di altre procedure	Informatizzazione delle procedure amministrative della SAC

Azioni di intervento	2016	2017	2018
Rendicontabilità - Trasparenza - Integrità	Messa a regime del nuovo sistema di contabilità e potenziamento delle attività di controllo di gestione e rendicontazione dei progetti	Predisposizione e messa in linea di strumenti informativi e di accountability generati dai documenti del bilancio e dalle attività di controllo di gestione	
	Potenziamento del sistema interno di audit con la creazione dell'Albo dei responsabili del controllo e iniziative di formazione a supporto del sistema dei controlli	Consolidamento processi di internal auditing	Consolidamento processi di internal auditing
	Implementazione delle azioni di prevenzione e loro integrazione con ciclo trasparenza e performance	Verifica delle misure adottate e loro eventuale riprogrammazione	
	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 nell'attuazione delle azioni positive	Consolidamento delle attività di supporto al CUG	
	Approfondimenti tematici sul clima e benessere organizzativo	Supporto all'OIV nella realizzazione della terza indagine sul benessere organizzativo e implementazioni azioni prioritarie	Restituzione al personale dei risultati della 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.		

Tabella 5 - Mappa strategica di Ente 2016-2018

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018

Aggiornamento 2016

Introduzione

Il presente Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) costituisce l'aggiornamento del precedente Programma e descrive gli obiettivi di trasparenza che l'Ente intende perseguire per il prossimo triennio in coerenza con quanto definito dal D.lgs. n. 33 del 2013, anche in funzione della prevenzione della corruzione.

L'organizzazione e le funzioni dell'amministrazione sono descritte nel nuovo Statuto, in vigore dal 1 maggio 2015, e nel Regolamento di organizzazione e funzionamento dell'ente, in vigore dal 1 giugno 2015, espressione del principio generale di autonomia in cui esso opera. Si rimanda ai contenuti del Piano della Performance per maggiori dettagli sull'attuale articolazione delle strutture del CNR.

In attesa di un'ulteriore revisione della normativa sulla trasparenza, derivante dall'attuazione della delega contenuta al comma 1 dell'articolo 7 della legge n. 124/2015, che dovrebbe semplificare e razionalizzare gli obblighi di trasparenza, i contenuti del presente PTTI sono stati elaborati sulla base del documento "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" predisposto dall'ANAC (delibera n.50/2013). Si riportano gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei dirigenti preposti, nonché le azioni e i flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione, da un lato, agli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 e, dall'altro, alle misure di trasparenza che vengono individuate anche come misure di specifica prevenzione della corruzione.

La trasparenza è, infatti, uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla l. 190/2012. Con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, concernente l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), oltre a fornire indicazioni integrative e chiarimenti sui contenuti del Programma per la Prevenzione della Corruzione (PTPC), ribadisce la necessità di valorizzare la funzione del Programma triennale per la trasparenza come risposta mirata agli specifici bisogni informativi connessi alle competenze di ciascuna amministrazione, piuttosto che come mero riepilogo di vincoli informativi previsti per legge e di inserirlo all'interno del PTPC, come specifica sezione, circostanza attualmente prevista dalla legge solo come possibilità (art. 10 co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33).

Infine, con la Riforma approvata nell'agosto 2015, legge 124/2015, il governo, riguardo ad un tema come la trasparenza, che potenzialmente ripensa tutte le procedure pubbliche, si è riservato lo spazio per riscrivere l'intera normativa. Da qui la delega contenuta nell'articolo 7 della legge 124: entro sei mesi il governo dovrà adottare uno o più decreti che riformano il d.lgs. n. 33/2013. E dovrà farlo non solo nel rispetto della norma di indirizzo contenuta nella l. 190/2012 (la legge "anticorruzione") ma anche in base a nuovi "principi e criteri direttivi". In sintesi per quanto riguarda specificamente la trasparenza si prevede:

- a) ridefinizione e precisazione dell'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza;
- b) razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nel sito istituzionale, al fine di eliminare le duplicazioni;
- f) individuazione dei soggetti competenti all'irrogazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza.

La revisione delineata nella legge n. 124/2015, non mette in discussione l'affermazione della trasparenza come forma ineludibile dell'agire amministrativo, ma va nella direzione di un ripensamento delle modalità di realizzazione. Per migliorare la trasparenza c'è bisogno di un approccio qualitativo e non meramente quantitativo: meno dati ma più qualificati.

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

Gestione sezione del sito web "Amministrazione Trasparente"

Nel corso del 2015 si è proceduto all'integrazione dei dati pubblicati su Amministrazione trasparente.

In seguito ad un confronto con l'Ufficio Stato Giuridico e Trattamento economico del personale, sono state individuate le tipologie di benefici economici erogati a favore dei dipendenti da pubblicare nella sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici". Trattandosi di dati sensibili, dai quali sarebbe possibile ricavare informazioni circa lo stato di salute o la situazione di disagio economico-sociale degli interessati, si è optato per la pubblicazione del dato in forma aggregata. Per ciascun livello/profilo sono consultabili i contributi erogati per asilo nido, borse studio, spese mediche.

Nella sottosezione "Patrimonio immobiliare" sono stati pubblicati i dati identificativi degli immobili posseduti dal CNR e la consistenza patrimoniale di ogni immobile. I canoni di locazione sono stati distinti in canoni attivi e passivi, così come richiesto dalla normativa, ed è stato pubblicato uno specifico grafico sul trend di spesa dei canoni di locazione dal 2012 al 2018, elaborato dalla Direzione Centrale Supporto alla Rete Scientifica e alle Infrastrutture, dal quale si evince una netta razionalizzazione della spesa per le locazioni.

E' stata svolta un'azione di continuo coinvolgimento di tutte le strutture dell'Amministrazione, sia attraverso un'azione di impulso, mediante l'emanazione di note aventi finalità d'informativa e di direttiva continua sui nuovi obblighi di pubblicazione dei dati, sia attraverso un'azione di ausilio diretto attraverso comunicazioni scritte nonché mediante assistenza diretta per le vie brevi.

Pubblicazione informazioni su contratti pubblici

Ai sensi dell'art.1, comma 32, L.190/2012, sono state pubblicate le tabelle riassuntive dei dati sui bandi di gara riferiti agli anni precedenti, liberamente scaricabili in formato digitale standard aperto, e sono state trasmesse digitalmente all'ANAC entro i termini di legge previsti.

Progetto "Mappatura processi"

Nel corso del 2015 è stato portato avanti il progetto "Mappatura processi" che si presume possa essere definito entro il mese di giugno 2016. Anche se non vi è dubbio che, per soddisfare quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza amministrativa, il legislatore abbia rimarcato un riferimento esclusivo all'attività procedimentale (art. 23 e art. 35 del D.Lgs. 33/2013), tuttavia, una mappatura inerente ai soli procedimenti sarebbe risultata uno spaccato limitato - per quanto importante - di ciò che accade oggi negli uffici/strutture dell'ente. La mappatura svolta si è orientata verso un lavoro omnicomprensivo di tutti i processi in essere.

Operativamente, sono stati individuati, preliminarmente, i "macro processi" partendo dalle "competenze" della struttura presa in esame e aggregando progressivamente attorno ad essi tutte le attività loro correlate,

finalizzate alla realizzazione di un provvedimento finale ovvero di un risultato definito e misurabile (output). I dirigenti/responsabili hanno elaborato una prima mappatura dei processi/procedimenti in essere presso il rispettivo ufficio/struttura.

Allo stato sono in fase di analisi i contributi acquisiti dalle strutture dell'Amministrazione centrale.

2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

2.1 Coordinamento con gli obiettivi e gli strumenti della programmazione dell'ente

Partecipazione e trasparenza rappresentano principi imprescindibili che continueranno ad essere realizzati nei prossimi anni. Per perseguire i fini della trasparenza, dell'etica pubblica e della lotta alla corruzione è importante coordinare i diversi strumenti della programmazione previsti per le pubbliche amministrazioni. Attraverso la maggiore responsabilizzazione da parte dei Dirigenti e il miglioramento della comunicazione ai propri portatori di interesse dei risultati raggiunti in termini di performance, infatti, è possibile garantire adeguati livelli di servizio, un miglior impiego delle risorse e, di conseguenza, performance elevate.

Gli obiettivi di trasparenza inseriti nel Piano della performance 2016-2018 sono stati individuati tenendo in considerazione diversi aspetti:

- l'aumento del livello di trasparenza sui risultati e sulle attività dell'ente;
- il miglioramento della qualità dei contenuti pubblicati on line;
- l'assicurazione di tutti gli adempimenti di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013;
- lo sviluppo di ulteriori forme di controllo e partecipazione.

Ai sensi della normativa vigente verranno adottate iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Tali misure e iniziative saranno collegate con quelle previste dal Piano di prevenzione della corruzione. In particolare, ai fini della correttezza e della trasparenza dell'informazione, tutti i provvedimenti adottati dagli Uffici dell'amministrazione e che interessano i processi individuati come potenzialmente a rischio corruzione dal Piano per la prevenzione della corruzione, dovranno essere pubblicati, entro 15 giorni, a cura del Dirigente di riferimento, nell'apposita sezione del sito Amministrazione Trasparente.

Sarà, inoltre, messo a punto, dall'Ufficio Internal Audit, un piano di controlli interni finalizzato a svolgere verifiche a campione sulle gare espletate, con modalità e criteri che dovranno essere stabiliti, al fine di consentire una verifica periodica delle procedure, dando la possibilità di diffondere in modo più incisivo la cultura della trasparenza e dell'integrità dei comportamenti.

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

E' stata avviata l'informatizzazione delle procedure relative alla gestione degli obiettivi operativi previsti dal Piano della Performance per i Dirigenti/Responsabili dell'Amministrazione Centrale.

Nel prossimo triennio si prevede di implementare la piattaforma informatica, già predisposta per la gestione degli obiettivi di performance (SIGEO – Sistema Informatico di GESTione degli Obiettivi), includendo anche gli adempimenti per la trasparenza di competenza di ciascun ufficio/struttura, così come definiti nella “matrice di responsabilità”. Tale implementazione permetterà un maggior coordinamento della gestione delle attività relative a performance e trasparenza.

2.3 Gli uffici e i dirigenti coinvolti per l’individuazione dei contenuti del Programma

A seguito del completamento del nuovo assetto organizzativo dell’Ente, la competenza in materia di trasparenza è attribuita all’Ufficio Comunicazione, Informazione e URP a cui è affidato il seguente compito: *“Cura gli adempimenti previsti dalla Legge 190/2012 e decreti attuativi, in materia di Anticorruzione e Trasparenza e Integrità, secondo le indicazioni fornite dal Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza; Cura gli adempimenti inerenti gli obblighi di pubblicazione derivanti dalla vigente normativa”*.

In data 20 maggio 2015, è stato nominato il dirigente dell’Ufficio Comunicazione, Informazione e URP a cui è stato conferito l’incarico.

Per gli specifici contenuti individuati nel presente Programma sono stati coinvolti i Dirigenti/Responsabili dei seguenti uffici:

- Internal audit
- Formazione
- Partecipazioni societarie e convenzioni
- Reti e sistemi informativi
- Gestione documentale
- Comunicazione, informazione e URP
- Misurazione della Performance

Inoltre, in un’ottica di cooperazione una bozza del presente Programma è stata inviata a tutti i Dirigenti/Responsabili dell’Ente per una maggiore condivisione delle linee programmatiche contenute nel documento nonché per raccogliere specifiche esigenze e contributi che arricchiscano il programma di lavoro.

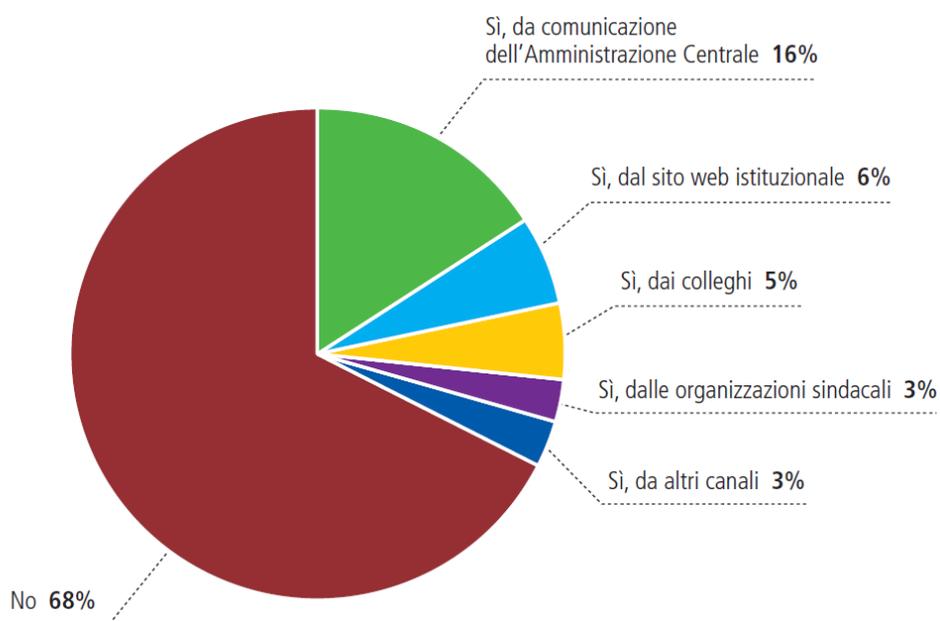
2.4 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

L’attuazione della disciplina della trasparenza non si esaurisce con la pubblicazione on line dei dati, ma prevede anche altri strumenti per promuovere la cultura dell’integrità e favorire lo sviluppo sociale. L’apporto partecipativo degli stakeholder si inserisce, infatti, nell’ottica del miglioramento continuo dei servizi pubblici, propria del ciclo della performance. Includere i principali interlocutori significa avviare un processo di confronto che permette all’amministrazione di verificare le aspettative degli stakeholder, effettuare scelte consapevoli e mirate e aumentare la fiducia nei suoi confronti.

Stakeholder interni

Lo stakeholder interno per antonomasia è rappresentato dalle risorse umane. Ogni biennio viene svolta l'Indagine sul benessere organizzativo tra i dipendenti dell'Ente, non solo per rispondere ad un adempimento normativo (art. 14, comma 5 D. Lgs. n. 150/09) ma nel continuo orientamento verso un processo di miglioramento. Nell'Indagine svolta nel 2014 al personale dell'Ente è stata posta una specifica domanda sulla conoscenza dell'avvenuta adozione del Programma per la Trasparenza 2014-2016. Su un numero di risposte valide pari a 1719 i No sono stati il 67,4% i Si il 32,2%.

Interessante analizzare i canali attraverso i quali il personale ha dichiarato di essere venuto a conoscenza del PTTI



segno che di una discreta facilità di trasmissione verso il basso delle strategie e degli obiettivi dell'Ente

Stakeholder esterni

L'interazione con una molteplicità di soggetti esterni, pubblici e privati, nazionali ed internazionali è una prerogativa del CNR che, proprio per la sua ricca articolazione tematico-scientifica e geografica, si pone quale ideale soggetto di riferimento per collaborazioni e partnership che contribuiscono alla crescita economica e scientifica del Paese.

Il CNR, come illustra il primo Rapporto sulle "Partecipazioni societarie del CNR", pubblicato a giugno 2015, partecipa a numerose iniziative di rilevante interesse economico che al 31 dicembre 2014 ammontano a 101 partecipazioni societarie. A seguito dell'introduzione di novità normative e gestionali, la partecipazione societaria del CNR ha subito un processo di revisione e razionalizzazione strategica di cui si dà conto nel Rapporto stesso, insieme ad una valutazione della strategicità, coerenza e congruità delle finalità e delle attività delle Partecipate rispetto a quelle istituzionali del CNR.

Nell'ottica di ripetere nei prossimi anni l'esercizio di promozione delle attività di partecipazione societaria dell'Ente che si è voluto perseguire con questo primo Rapporto, con successivi Rapporti annuali, si pensa di coinvolgere le società partecipate del CNR nell'individuazione di ulteriori informazioni di concreto interesse

per tale categoria di stakeholder nonché di proposte di miglioramento sulla trasparenza e la tracciabilità dei dati nel nostro Ente.

Le società saranno invitate a compilare on-line un apposito questionario di valutazione sulla utilità, qualità e disponibilità dei dati già pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web del CNR nonché a inoltrare proposte e suggerimenti per ulteriori azioni di promozione della cultura dell’integrità e della trasparenza.

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

Nel corso del 2016 sarà organizzato un seminario formativo, dedicato ai referenti per la trasparenza, sulle politiche e gli strumenti della trasparenza per le pubbliche amministrazioni in collaborazione con la Scuola Nazionale dell’Amministrazione con l’obiettivo di illustrare, i principi fondamentali previsti dalla normativa in materia di trasparenza nelle amministrazioni pubbliche, a partire dalla legge n.241/1990 fino alla riforma Madia.

Ulteriori seminari formativi sulle tematiche della trasparenza, valutazione del personale e anticorruzione, rivolti a tutto il personale, sono previsti nella sessione pomeridiana della Giornata della Trasparenza.

3.2 La Giornata della Trasparenza

La terza Giornata della Trasparenza del CNR, fissata per il 14 dicembre 2015, a causa di sopraggiunti impegni professionali dei relatori invitati ad intervenire all’iniziativa, è stata rinviata al 4 febbraio 2016.

La Giornata è stata organizzata in due sessioni, la prima ha riguardato gli interventi dei relatori invitati all’evento mentre la sessione pomeridiana è stata organizzata in specifici seminari formativi interni destinati principalmente al personale CNR e ai referenti della trasparenza sia della rete scientifica sia della SAC.

L’evento è stato seguito anche in streaming, mediante l’utilizzo di apposita applicazione informatica **GesFor** (sezione **Streaming corsi**), previa autenticazione del personale con credenziali CNR.

E’ stato, inoltre, somministrato specifico questionario finale di valutazione on line su piattaforma, con l’obiettivo di monitorare il livello di apprendimento e di gradimento dei partecipanti all’evento.

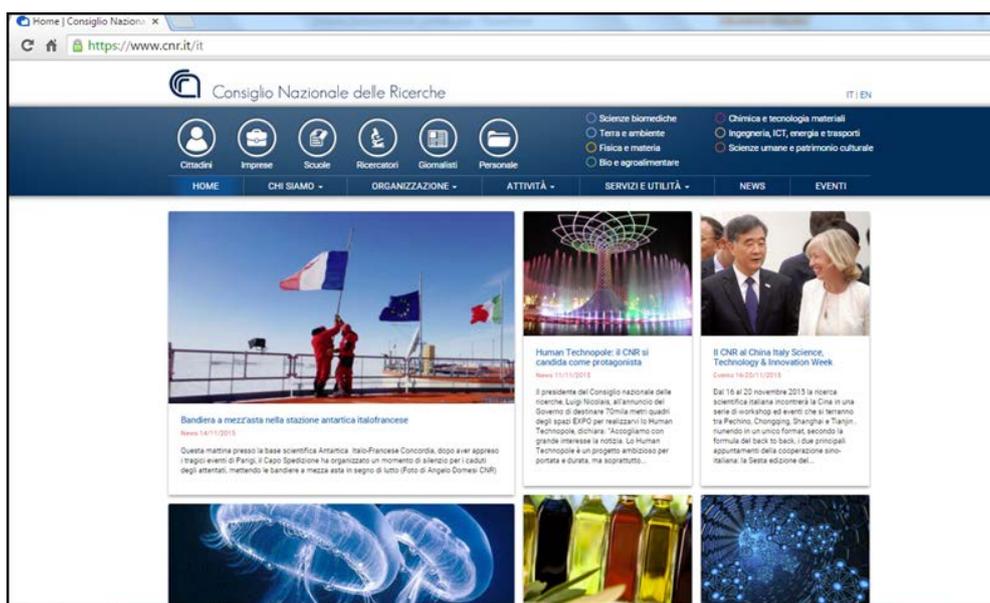
3.3 Progetto “Il Portale del CNR”

Negli ultimi anni sono stati più volte avviati progetti di rifacimento del sito web dell’Ente, a fronte della necessità, emersa da più parti, di riorganizzare i contenuti istituzionali in maniera più funzionale e accessibile. Nel tempo si sono susseguiti gruppi di lavoro e interventi episodici, il cui esito non sempre ha corrisposto ai desiderata iniziali.

L’attuale riprogettazione avviata con la costituzione di un Gruppo di lavoro misto tecnico e redazionale – provv. AMMCNT CNR n. 57364 del 28/07/14 -, ha seguito un duplice percorso: da un lato garantire il mantenimento e la valorizzazione dell’enorme materiale documentale esistente nonché l’utilizzo delle basi dati disponibili, dall’altro proporre un prodotto di comunicazione più leggibile e ‘amichevole’, profilato per categoria di utente e per ambiti scientifici richiamanti l’attuale organizzazione dipartimentale.

La sfida, per nulla facile e scontata in quanto propone un ripensamento complessivo dell'organizzazione del lavoro, ha coinvolto numerosi uffici e competenze del CNR, e ha consentito la realizzazione di un prodotto complesso, che in prospettiva determinerà la chiusura di numerosi siti web 'satelliti' realizzati nel corso degli ultimi anni, che propongono a potenziali destinatari informazioni già presenti altrove con diversa periodicità di aggiornamento.

Nel 2015 è stato ultimato il percorso di progettazione dell'impianto grafico e dell'architettura logica e contenutistica, del portale, a dicembre è stata pubblicata in via sperimentale la sola versione in lingua italiana.



Caratteristiche portanti del portale sono la nuova interfaccia grafica, che punta sugli elementi distintivi già individuati nel Manuale di identità visiva dell'Ente (in particolare relativamente all'uso dei colori, dei caratteri istituzionali, del logo); la navigazione per area tematica e/o target (tipologia di utente: in sintesi, 'cittadini', 'giornalisti', 'ricercatori', 'scuole', 'personale') in abbinamento alla navigazione istituzionale; la dinamicità garantita da una più ampia 'rotazione' di notizie (comunicati stampa, articoli, video, notizie fornite dalla rete scientifica, eventi, eccetera).

E' stata, inoltre, definita una matrice delle responsabilità che per ogni contenuto del sito individua la struttura responsabile della produzione e dell'aggiornamento delle informazioni. Ciò anche nell'ottica di realizzare una maggiore trasparenza e cura della qualità del dato pubblicato.

Parallelamente, nel 2015 si sono concluse le operazioni per la costituzione della redazione, che sarà incardinata nell'Ufficio Comunicazione, Informazione e Urp, articolata su più livelli:

- redazione fissa (costituita da un nucleo di redattori che fa riferimento a un caporedattore 'magazine' e a una caporedattore 'istituzionale'), con compiti di progettazione, coordinamento e monitoraggio dell'aggiornamento delle pagine;
- rete di corrispondenti, ovvero collaboratori esterni alla redazione sparsi nella rete scientifica dell'Ente, che partecipano ai lavori con diverso livello di coinvolgimento orario e tipologia di profilo;

- staff di supporto tecnico, ovvero il personale dell'Ufficio Reti e Sistemi Informativi dedicato a garantire, in qualità di back office, il funzionamento dell'infrastruttura informatica e l'eventuale aggiornamento o implementazione degli applicativi.

Il 2016 rappresenta l'anno della messa in esercizio del portale, del consolidamento del lavoro della nuova redazione, dello sviluppo di pagine in lingua, nonché dell'implementazione dei menu di navigazione, sia in funzione delle base dati disponibili sia rispetto alle attività e agli obiettivi dei diversi uffici centrali coinvolti. In particolare, il primo quadrimestre del 2016 sarà utilizzato per valutare ed eventualmente recepire i suggerimenti di integrazione e miglioramento dei menu di navigazione di secondo e terzo livello, e per avviare la traduzione in lingua inglese delle pagine di primo livello.

Nel secondo quadrimestre del 2016 il portale entra pienamente in esercizio, e la redazione si concentrerà sul miglioramento della leggibilità e della presentazione dei contenuti, rafforzando l'attività di coordinamento, programmazione e profilatura della comunicazione e delle attività.

Durante l'ultimo quadrimestre 2016 saranno, invece, completate e pubblicate le pagine in lingua inglese di primo livello, monitorato il livello di soddisfazione verso campioni di utenza ed effettuata una valutazione delle attività svolte nonché del modello organizzativo adottato al fine di garantire il miglioramento gestionale del portale e il suo utilizzo come strumento chiave per la comunicazione interna ed esterna dell'Ente.

3.4 Il Piano di comunicazione dell'Ente

E' stato redatto il Piano di Comunicazione 2016 che definisce e organizza, anche per il CNR, strategie, obiettivi, e scadenze della comunicazione. L'obiettivo è avere una programmazione del messaggio e della modalità di trasmissione che sia in ogni suo aspetto integrata, coerente e coordinata.

Il CNR è caratterizzato da un'articolazione tematico-scientifica e geografica ricca e complessa: una rete capillare e pervasiva, le cui maglie vanno a loro volta ad interagire con una molteplicità di soggetti esterni, pubblici e privati, nazionali ed internazionali.

Enti pubblici, nazionali e locali, istituzioni internazionali, altri enti ed istituzioni di ricerca, Università, partner industriali e commerciali, organi di informazione, mondo della scuola, famiglie e privati cittadini. Molteplici sono i soggetti con cui il CNR interagisce e nei cui confronti espleta la propria *mission* istituzionale in un'ottica pervasiva di sviluppo, promozione, diffusione e valorizzazione delle conoscenze.

Il Piano di Comunicazione del CNR è pertanto espressione di una realtà tecnico-scientifica variegata e geograficamente diffusa, che pone in relazione un numero considerevole di attori all'interno dell'Ente con un altrettanto considerevole numero di soggetti sociali a vario titolo interessati alle attività poste in essere dalla rete scientifica.

Il mondo della ricerca si apre sempre più alla società, ricercandone il consenso, la consapevolezza, la condivisione di strumenti e obiettivi. In tale quadro si inseriscono e trovano collocazione le azioni di comunicazione, informazione, rapporto con il pubblico che il CNR pone in essere. La comunicazione di ciò che l'Ente fa, realizzata con modalità nuove e socialmente inclusive, rappresenta un fattore di sviluppo ed amplia in maniera esponenziale la platea dei soggetti sociali interessati, coinvolgendo gli stakeholder economici, scientifici, tecnologici e culturali così come l'opinione pubblica ed il mondo della scuola sino all'Università.

4 Il processo di attuazione del Programma

4.1 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. 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 nelle sotto-sezioni di “Amministrazione Trasparente” indicate dai referenti e ne comunica l’avvenuta pubblicazione (o eventuali problemi tecnici da superare).

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

Nel 2016 si dovrà procedere, preliminarmente, ad una opportuna revisione della “matrice di responsabilità” concernente gli obblighi di pubblicazione vigenti (ex Delibera CIVIT 50/2013), al fine di una più corretta assegnazione di ogni singolo obbligo all’ufficio effettivamente competente in materia, con particolare riguardo ad alcuni adempimenti ancora non attribuiti.

I vari adempimenti sulla trasparenza possono essere suddivisi in due grandi categorie: a) quelli per cui occorre pubblicare dei documenti, seppure a volte di particolare complessità, che, dunque, trovano risposta con la loro pubblicazione e con gli eventuali aggiornamenti e modificazioni che dovessero subire nel tempo; b) quelli che, invece, richiedono una costante gestione nel corso del tempo, perché soggetti ad aggiornamento continuo e tempestivo.

Nel 2016, anche alla luce delle caratteristiche del nuovo portale, si redigerà uno studio di fattibilità per la definizione di un sistema che permetta la completa automazione del flusso di pubblicazione dei dati su “Amministrazione Trasparente”.

4.3 Misure di monitoraggio e vigilanza

Sono stati effettuati appositi monitoraggi trimestrali sull’attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell’Ente, in particolare i monitoraggi semestrali (giugno e dicembre) sono stati opportunamente trasmessi a tutte le strutture dell’ente.

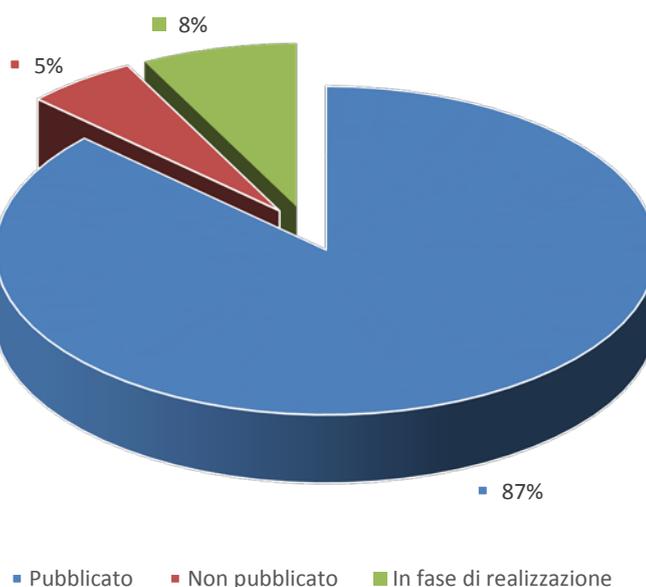
Il monitoraggio relativo al I° semestre 2015, inviato a tutti i Dirigenti/Direttori/Responsabili e ai Referenti per la trasparenza, richiama il rispetto dei criteri di qualità richiesti, cioè completezza, formato di dati aperti (dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari) e aggiornamento (rispettando le diverse frequenze di aggiornamento previste dal decreto legislativo).

Il monitoraggio relativo al II° semestre 2015 è stato esteso anche alla rete scientifica che ha alcuni obblighi specifici quali l'inserimento del link ad "Amministrazione Trasparente" nei siti web di Istituti e Dipartimenti e altri obblighi comuni al resto dell'Amministrazione centrale.

I monitoraggi hanno evidenziato che gli obblighi di pubblicazione sono stati sostanzialmente rispettati. Per la quasi totalità degli obblighi previsti dalla normativa i dati pubblicati sono risultati completi. I limitati scostamenti evidenziati in merito alla mancata realizzazione di alcuni adempimenti di pubblicazione, sono attualmente oggetto di verifica per poter sopperire, con una logica di controllo collaborativo, a tali carenze e garantire la rispondenza ai livelli di completezza previsti dalla normativa.

In particolare nella prima metà dell'anno, si prevede la pubblicazione, a conclusione del progetto "Mappatura processi", dei dati relativi ad "Attività e Procedimenti" coprendo così anche l'8% degli adempimenti attualmente catalogati come "In fase di realizzazione".

Monitoraggio adempimenti trasparenza (31.12.2015)



Sono allo studio ulteriori sistemi di rilevazione del grado di completezza e accuratezza dell'informazione seguendo approcci di tipo collaborativo e utilizzando strumenti anche iconografici sia per l'evidenziazione del livello di qualità sia per la rilevazione/segnalazione da parte degli utenti.

Ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, agli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) spetta il compito di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità da parte delle amministrazioni e degli enti.

Seppur limitata ad un numero circoscritto di obblighi di pubblicazione ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo economico e sociale (vedi delibera ANAC 148/2014), l'attività di monitoraggio del sito e di confronto

con il Responsabile della Trasparenza, svolta dall'OIV, concorre ad una costante verifica degli adempimenti e contribuisce ad una valutazione dei livelli di trasparenza dell'amministrazione.

Le attestazioni dell'OIV del CNR sono pubblicate nella apposita sezione di Amministrazione Trasparente con cadenza annuale.

4.4 Accesso civico

Nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017 erano state individuate le modalità operative per inoltrare le richieste di Accesso Civico secondo le indicazioni dell'articolo 5 del d.lgs. n.33/2013.

Tali misure hanno consentito nel 2015 l'accesso civico a n.4 unità di personale interessato a cui è stata fornita pronta risposta.

Le richieste di accesso hanno riguardato in particolare i seguenti ambiti:

- a) attività contrattuale
- b) tipologie rapporto di lavoro
- c) delibere del Consiglio di amministrazione
- d) obiettivi di accessibilità informatica

4.5 Progetto dematerializzazione

La dematerializzazione e la semplificazione amministrativa sono adempimenti di Legge per tutte le PA. 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.

A tal fine l'Ente ha predisposto un piano di dematerializzazione che gradualmente attuerà. Le linee di sviluppo dell'Ente su questo fronte sono state improntate alla filosofia "Open-government", tanto in termini di trasparenza quanto di partecipazione diretta.

Per giungere a tali risultati sono stati potenziati 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 sono: 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.

Nel 2015 è stato dato un forte impulso alla dematerializzazione degli atti amministrativi disciplinando l'obbligo di sottoscrizione dei documenti esclusivamente in modalità digitale (vd. Circolare n.37/2014 del 29/12/2014 e successiva nota esplicativa). La redazione e gestione di documenti nativi informatici, uniti all'uso del protocollo informatico anche per lo smistamento interno, ha permesso di dematerializzare completamente il ciclo di vita del documento amministrativo.

Nell'anno di riferimento, quindi, con l'introduzione e la diffusione della firma digitale e del protocollo informatico, la circolazione di documenti interni è stata completamente dematerializzata.

Sono state fatte specifiche sperimentazioni su ulteriori processi, come ad esempio:

- preparazione delle riunioni del C.d.A. (*a regime*);
- acquisto di materiale informatico (*a regime*);

- gestione degli attestati di presenza e dei concorsi (*a regime*)
- missioni (*processo in itinere*);
- monitoraggio obiettivi di performance e trasparenza (*processo in itinere*).

5 Dati ulteriori

5.1 Accessibilità

Ai sensi dell'articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, il 31 marzo 2015 sono stati pubblicati gli Obiettivi di accessibilità annuali nel sito web dell'Ente. Uno degli obiettivi prevedeva la nomina di un responsabile dell'accessibilità del sito web del CNR, che è stato individuato nel dirigente dell'ufficio Comunicazione, Informazione e URP con provvedimento del Direttore Generale n. 088 del 23.11.2015.

Durante l'anno sono state fornite specifiche indicazioni alle strutture richiedenti, dal Servizio Prevenzione e Protezione della Direzione Centrale Supporto alla Rete Scientifica e alle Infrastrutture, in merito all'allestimento di postazioni di telelavoro per personale con disabilità particolari. Il Servizio ha effettuato altresì specifici sopralluoghi con relative indicazioni per l'allestimento delle postazioni di lavoro.

Nel Piano Triennale della Formazione 2015-2017 sono stati inseriti specifici percorsi sull'accessibilità dei siti web (pag. 37, tabella "Attività di formazione in ambito informatico") che hanno permesso a personale individuato dal Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione di partecipare, in data 9 e 16 dicembre, all'evento formativo organizzato dall'AgID – I° corso "Introduzione all'Accessibilità dei siti web".

Allegato – Monitoraggio adempimenti trasparenza 31.12.2015

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						ESITO DEL MONITORAGGIO 31 dicembre 2015	
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 ANAC	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	
	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

		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. d), 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
	Art. 14, c. 1, lett. e), 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
	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	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
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	
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 inconferibilità 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
	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 inconferibilità 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
	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 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
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
		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:		PUBBLICATO		
		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
	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	
				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 di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013					
		Per ciascuno degli enti:					
		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			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013					
3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
				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
		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
		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
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
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, nonché 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, nonché 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
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

	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
			Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:		
	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
	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
	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
	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
	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
	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
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
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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PUBBLICATO

Provvedimenti			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)	NON PUBBLICATO			
			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)	NON PUBBLICATO			
			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)	NON PUBBLICATO			
		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			
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013					Per ciascuno dei provvedimenti:		
							1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
							2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
							3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
			4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO				
		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			
	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuno dei provvedimenti:							

				1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
				2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
				3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PUBBLICATO
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
		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
		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
		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
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	PUBBLICATO
		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 soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	PUBBLICATO

	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
	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
	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
	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
	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
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Tempestivo	PUBBLICATO
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tempestivo	PUBBLICATO
	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	PUBBLICATO
	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

		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo	PUBBLICATO
		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
		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		Tabella 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)	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
	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)	PUBBLICATO
				Per ciascun atto:		PUBBLICATI IN FORMA AGGREGATA

		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(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)	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)	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)	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)	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)	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)	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)	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)	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)	NON PUBBLICATO
	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
	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

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, nonché 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)	PUBBLICATO
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	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)	PUBBLICATO
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A
		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)	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	NON 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	PUBBLICATO
		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)	PUBBLICATO
		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, nonché 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

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

1. Premessa

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018 (PTPC 2016-2018 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, recepisce l’aggiornamento del PNA approvato con Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 e prosegue quanto messo in atto nei due PTPC precedenti.

La normativa sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza e integrità introduce importanti innovazioni nel trattamento della corruzione e prevede una serie articolata di azioni e di interventi operativi tali da rendere 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 già dallo scorso anno 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*, nonché come una delle misure generali volte a prevenire il fenomeno corruttivo, mentre l’anticorruzione come identificazione e mitigazione dei rischi di illegalità e perdita della reputazione.

Si è ritenuto, quindi, necessario garantire un’integrazione di questi strumenti con la specifica previsione che le misure contenute nel 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.

2. Concetto di corruzione

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

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

2.1. I reati contro la pubblica amministrazione

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

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

3. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018 del CNR

Il PTPC 2016-2018 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 ed il raccordo con gli altri organi e figure presenti nell'amministrazione;
- Analisi del contesto esterno e stakeholder;

- Analisi del contesto interno: la mappatura dei processi a rischio corruzione e valutazione del relativo livello di rischio
- Misure e azioni per la prevenzione della corruzione per il triennio 2016-2018;
- 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 Referenti 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 predispone 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 Analisi del contesto esterno e stakeholder

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

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

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

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

Le tabelle che seguono, elencano, in maniera non esaustiva, i vari stakeholder del CNR in base all'ambiente di riferimento:

Tabella 1: Principali stakeholder CNR

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

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

La mappatura dei processi a rischio corruzione ha lo scopo di far emergere le attività dell'Ente che devono essere presidiate più di altre mediante particolari misure di prevenzione. Per "rischio" il PNA intende "l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento". Per "evento" si intende "il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento

dell'obiettivo istituzionale dell'ente." La Legge 190/2012 indica, tra i processi della pubblica amministrazione, quelli da monitorare per assicurare il livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili (ai sensi dell'art.117 della Costituzione) e relativi ai seguenti procedimenti (art. 1 comma 16 della Legge 190/2012):

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 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 i PTPC 2014-2016 e 2015-2017, una prima 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 del PTPC 2016-2018 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 2015 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 "*Difesa giudiziale dell'Ente dinanzi al Giudice del lavoro (art. 417-bis c.p.c.) e supporto tecnico-giuridico all'Avvocatura dello Stato nel patrocinio*

dell'Ente", si è giunti al seguente livello di rischio¹¹ 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	2,38	BASSO
Conferimento o autorizzazione all'esercizio di incarichi interni ed esterni a titolo oneroso	2,86	BASSO
Autorizzazione partecipazioni societarie	3,44	MEDIO
Gestione partecipazioni societarie	3,75	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	5,20	ALTO
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	2,75	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	
Affidamento diretto di appalti di lavori senza procedura di gara	5,65	ALTO
Affidamento diretto di appalti per l'acquisizione di forniture e servizi senza procedura di gara	4,09	MEDIO
Predisposizione atti di gara europea per l'affidamento di lavori	5,30	ALTO
Predisposizione atti di gara europea per l'affidamento di servizi e forniture	4,81	MEDIO
Predisposizione atti di gara sotto soglia comunitaria per l'affidamento di servizi e forniture	3,41	MEDIO
Predisposizione atti di gara sotto soglia comunitaria per l'affidamento di lavori	3,52	MEDIO

¹¹ 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.

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	3,78	MEDIO
Gestione ed esecuzione contratto di appalto per servizi, forniture	3,39	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	2,75	BASSO
Procedure di selezione per l'assunzione di assegnisti, borsisti, co.co.pro	3,06	MEDIO
Procedure di selezione per l'assunzione di personale a tempo determinato	3,22	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	2,33	BASSO

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: difesa giudiziale

PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	
Difesa giudiziale dell'Ente dinanzi al Giudice del lavoro (art. 417-bis c.p.c.) e supporto tecnico-giuridico all'Avvocatura dello Stato nel patrocinio dell'Ente	3,50	MEDIO

i) 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	3,05	MEDIO

j) Area di rischio: registrazione atti

PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	
Registrazione obbligatoria atti amministrativi - Protocollo	3,67	MEDIO

k) Area di rischio: movimentazione fascicoli personale

PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	
Movimentazione fascicoli del personale compresi i sottofascicoli riservati	1,46	BASSO

Come risulta dalle tabelle di cui sopra, i processi a rischio corruzione che hanno registrato un alto livello di rischio sono quelli relativi alla stipula di protocolli di intesa, accordi di collaborazione, convenzioni di qualunque natura e contratti con enti pubblici e/o privati a sostegno delle attività di ricerca e quelli relativi all'affidamento, diretto o tramite procedura di gara europea, di appalti di lavori, a testimonianza dell'elevato rischio derivante sia dalla procedura di affidamento in sé sia dal sostanzioso importo relativo a tale affidamento.

Rispetto a tali processi, verrà quindi richiesto all'ufficio competente la proposizione di misure volte a ridurre il rischio corruzione, così come indicato al paragrafo 3.6.8.

3.6 Misure e azioni per la prevenzione della corruzione per il triennio 2016-2018

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.

3.7 Il futuro sistema di Risk Management per la prevenzione della corruzione

Anche se non vi è dubbio che, per soddisfare quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza amministrativa, il legislatore abbia rimarcato un riferimento esclusivo all'attività procedimentale (art. 23 e

art. 35 del D.Lgs. 33/2013), tuttavia, una mappatura inerente ai soli procedimenti sarebbe risultata uno spaccato limitato - per quanto importante - di ciò che accade oggi negli uffici e nelle strutture dell'Ente.

Rispetto a quanto fatto per i primi Piani, che hanno visto l'amministrazione prevalentemente concentrata sull'adozione delle misure obbligatorie volte a ridurre il rischio di corruzione, tra cui la trasparenza e la formazione, l'Ente ha avviato un lavoro di mappatura dei processi e dei relativi procedimenti che potrà permettere, a partire dal PTPC prossimo, l'introduzione di un nuovo sistema di gestione del rischio maggiormente analitico volto a prevenire il rischio corruzione.

L'attività di mappatura si è orientata verso un lavoro omnicomprensivo di tutti i processi in essere. Al fine di semplificare le azioni propedeutiche alla ricognizione in argomento, è stato avviato un progetto pilota, con il contributo dell'Ufficio Concorsi che ha costituito il modello di riferimento per tutte le altre unità organizzative dell'Amministrazione Centrale.

Una volta definito il modello nel progetto pilota, è stata avviata l'analisi per ogni singolo ufficio e struttura dell'Amministrazione Centrale.

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

Si è concordato di scegliere un approccio nell'analisi sufficientemente "alto", che consentisse l'adozione di un'ottica sintetica ed evitasse il rischio di perdersi in eccessivi dettagli.

I dirigenti, direttori e responsabili degli uffici e strutture dell'Amministrazione Centrale hanno elaborato una prima mappatura dei processi e procedimenti in essere, articolata con le informazioni richieste e sopra descritte. Successivamente, si è giunti al consolidamento della mappatura attraverso incontri *one-to-one* tra il Gruppo di lavoro incaricato del lavoro e i dirigenti, direttori e responsabili degli uffici e strutture per una revisione e puntualizzazione delle varie voci previste nel format.

La mappatura puntuale dei processi e dei procedimenti dell'Ente permetterà, una volta individuati quali tra questi sono a rischio corruzione, l'identificazione del rischio corruttivo, 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 ad ogni singola fase;
- 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.

3.7.1 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 del 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 della struttura 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.

Parallelamente alla procedura informatica riservata ai dipendenti dell'Ente, vengono inoltre accettate come segnalazioni relativamente a violazioni di norme amministrative, civili o penali o del Codice di Comportamento del CNR da parte del personale con contratto di lavoro subordinato, sia a tempo indeterminato sia determinato, ivi compresi i dirigenti, nonché dal personale appartenente ad altre amministrazioni in posizione di comando, distacco o fuori ruolo presso il CNR, dai collaboratori, consulenti o esperti del CNR con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, dai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi, o da soggetti terzi. Dette segnalazioni potranno pervenire in qualsiasi formato (cartaceo, elettronico, fax, ecc.) anche in forma anonima.

3.7.2 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) 2016-2018 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.

3.7.3 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); sebbene il documento fosse stato predisposto, non è stato tuttavia emanato in quanto, con la delibera ANAC n. 10 del 21 gennaio 2015, viene individuata l'ANAC stessa quale soggetto competente all'avvio del procedimento sanzionatorio per le violazioni di cui all'art. 47 del D. Lgs. 33/2013.

3.7.4 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 di formazione specialistica. Nella fattispecie, attraverso l'adesione al progetto denominato Valore PA - promosso dall'INPS nel corso del 2015, per il finanziamento di iniziative formative in materie prevalentemente a carattere amministrativo a favore del personale degli enti pubblici iscritto alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali - si realizzeranno, a partire dai primi mesi del 2016, per quanto disposto dall'ente finanziatore dell'intervento, percorsi mirati di formazione rivolti a 67 unità di personale in servizio presso L'Ente (sia presso l'Amministrazione Centrale che presso la Rete Scientifica) in materia di anticorruzione e trasparenza.

3.7.5 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 stakeholder 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.

3.7.6 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.

Relativamente alla rotazione degli incarichi di direzione di uffici e strutture dell'Ente, nell'anno 2015 sono stati affidati, tramite procedura selettiva, gli incarichi di Dirigente dell'Ufficio "Concorsi e Borse di Studio" e dell'Ufficio "Comunicazione, Informazione e URP" a due Dirigenti provenienti dal corso-concorso della Scuola Nazionale dell'Amministrazione e gli incarichi di Responsabile della Struttura di Particolare Rilievo "Programmazione, Monitoraggio e Statistiche" e di Responsabile degli Uffici non dirigenziali "Attività stragiudiziale e contratti di lavoro", "Ufficio Contenzioso" e "Ufficio Procedimenti Disciplinari". Nello stesso anno, sono stati inoltre ventuno i Direttori di Istituto cui è stato affidato il nuovo incarico.

3.7.7 Misure specifiche

Rispetto alla mappatura dei processi a rischio corruzione e valutazione del relativo livello di rischio presente al paragrafo 3.5, verrà richiesto ai responsabili dei processi che hanno registrato un livello di rischio elevato la proposizione di misure volte a ridurre il rischio corruzione. In una logica di Ciclo Integrato Performance-Anticorruzione-Trasparenza, la realizzazione di tali misure costituirà uno degli obiettivi individuali del proponente.

4. 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 – 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 e aggiornamento con Determinazione A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015;
- 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 2 – 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 – Concussione¹²

¹² 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.

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 funzione¹³

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

quattro a otto anni¹⁴.

319 quater – Induzione indebita a dare o promettere utilità¹⁵

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 servizio¹⁶. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

¹³ 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.

¹⁴ 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.

¹⁵ Articolo aggiunto dall'art. 1, comma 75, lett. i), L. 6 novembre 2012, n. 190.

¹⁶ Comma così sostituito dall'art. 1, comma 75, lett. l), L. 6 novembre 2012, n. 190.

APPENDICE

SCHEDE DI VALUTAZIONE 2016 DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE

Per l'anno 2016, la valutazione delle prestazioni lavorative sarà effettuata sulla base della qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, misurata dal grado di raggiungimento di specifici obiettivi operativi assegnati individualmente (sfidanti/migliorativi connessi ai miglioramenti di efficacia e efficienza, legati alle strategie generali dettate dal vertice amministrativo) fino a un massimo di 75 punti; i restanti 25 punti saranno assegnati sulla base della rilevazione delle competenze manageriali e dei comportamenti organizzativi posti in essere, misurati attraverso la metodologia feedback 360°.

Per la parte di rendicontazione e misurazione degli obiettivi assegnati alle strutture, nonché sulle attività istituzionali portate avanti, verrà utilizzato il Sistema Informatico per la Gestione degli Obiettivi (S.I.GE.O.), presente nella Intranet del CNR nell'area personale. Per la parte di misurazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi sarà utilizzata una piattaforma terza che garantirà riservatezza e anonimato.

Di seguito si riporta un esempio di scheda di valutazione, completa in tutte le sue parti, che sarà personalizzata per ciascuna unità nella parte di "Dati Generali"; sarà invece utilizzata in ugual modo per tutti i valutati la sezione B) relativa agli "Obiettivi di comportamento". La sezione A) relativa agli "Obiettivi assegnati alla struttura", si differenzia per ogni unità, pertanto, di seguito vengono riportati quelli assegnati provvisoriamente ad ogni unità organizzativa dell'amministrazione centrale.

Modello esemplificativo di Scheda di valutazione 2016

DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO:					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE:					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL				
01/01/2016	31/12/2016	UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura):			
	Ricercatori/Tecnologi	CTER	Amministrativi		
Risorse umane:				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)	
Obiettivo 1....xxxx.	xx		
Obiettivo 2....xxxx.	xx		
Obiettivo n....xxxx.	xx		

LIVELLO INTERMEDIO A)	Max 75 punti
-----------------------	--------------

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)	Max 25 punti
------------------------------	---------------------

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

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

Osservazioni 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 Vitale					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Generale					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE GENERALE			
01/01/2016	31/12/2016	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		
Individuazione delle criticità nella formazione della documentazione amministrativa	5%	Numero di casi individuati	Almeno 2 casi su cui viene dato supporto alla definizione di un disciplinare per la soluzione del problema rilevato		
Completamento del dispiegamento della nuova piattaforma di protocollo informatico	15%	Numero di AOO operative sulla nuova piattaforma	100% di AOO migrate		
Dematerializzazione dei flussi documentali e dei procedimenti amministrativi	15%	Incremento della documentazione gestita interamente per via elettronica	Raggiungimento di almeno 80% di documenti firmati digitalmente al fine di aumentare l'efficienza dell'azione amministrativa		
Conservazione a norma della documentazione digitale	15%	Individuazione delle tecnologie, delle procedure e delle buone prassi per la conservazione a norma della documentazione digitale	Completamento del sistema di conservazione a norma		
Sistematizzazione dell'archivio di deposito	15%	Miglioramento del catalogo della documentazione depositata (percentuale di completamento)	Capacità di recupero della documentazione archiviata superiore al 90 %		
Digitalizzazione dell'archivio del personale	15%	Fascicoli del personale "ripuliti", riorganizzati e digitalizzati	Aumento del 30% del numero di fascicoli digitalizzati rispetto all'anno precedente		
Valorizzazione del patrimonio storico archivistico e iconografico dell'Ente	15%	Recupero o catalogazione di materiale storico "	Almeno 2 progetti di valorizzazione		

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

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Alberto Silvani					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Generale					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE GENERALE			
01/01/2016	31/12/2016	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 performanc e raggiunto (0-100)	
Adempimenti obblighi su trasparenza e anticorruzione	5%	100% dati di competenza della Struttura pubblicati	Disponibilità e accesso ai dati di competenza della struttura (reperibilità/utilizzo)		
Comunicazione, diffusione informazioni e identità visiva	8%	Grado soddisfazione utenti	Progettazione, realizzazione e gestione del sito e degli strumenti di comunicazione		
Creazione di show room virtuali per tecnologie e prodotti	5%	3 prodotti disponibili	Messa in rete di schede ragionate delle tecnologie disponibili e sperimentazione del loro utilizzo		
Revisione regolamenti Brevetti e Spin Off	10%	Elaborazione testi	Preparazione delle modifiche contenutistiche e procedurali, anche relativamente alle Commissioni, sulla base delle esperienze maturate e delle innovazioni normative		
Valorizzazione patrimonio IPR	10%	10% di incremento del rapporto costi ricavi	Incremento degli accordi di trasferimento e miglioramento del rapporto costi ricavi		
Azioni territoriali e tematiche di valorizzazione, anche in seguito ad accordi (Confindustria e altri) con realizzazione di road tour anche tematici	15%	30 incontri sul territorio	Incremento, e coordinamento tra i diversi ambiti della Struttura, degli eventi organizzati sul territorio e condivisione con imprese dello sviluppo degli stessi		
Sviluppo Marketing della ricerca	20%	Messa in rete dello strumento di accesso alle competenze dell'Ente	Mappa delle competenze ottenuta attraverso un trattamento delle informazioni disponibili nei diversi data base e utilizzabili per modellare la risposta alle domande esterne		
Promozione Spin Off	8%	Almeno 10 eventi organizzati o partecipati per la promozione.	Almeno 10 eventi organizzati o partecipati per la promozione		
Formazione, valutazione e consulenza	9%	Almeno 5 eventi formativi	Azioni formative verso il personale e verso terzi a seguito di accordi e contratti		
Avvio iniziative propedeutiche alla creazione di incubatori CNR presso le Aree di ricerca	5%	Fattibilità di un caso pilota	Censimento e mappatura dei casi e selezione di alcune ipotesi realizzative in collaborazione con partner coinvolgibili		
Dematerializzazione	5%	Piena funzionalità dell'applicativo Gestio	Adeguamento layout dei trovati non brevettuali, digitalizzazione dei contratti attivi		
LIVELLO INTERMEDIO A)					

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott.ssa Virginia Coda Nunziante					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Generale					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE GENERALE			
01/01/2016	31/12/2016	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	5%	Pubblicazione Dati	100% dati pubblicati di competenza Struttura su dati richiesti		
Potenziamento delle attività istituzionali connesse all'attuazione dei nuovi regolamenti	40%	Eventi, workshop, convegni da realizzare, documenti programmatici. Firma di Accordi di Coop. Scientifica e MoU; Progetti di ricerca finanziati	Sviluppo azioni strategiche con il MAE, tavolo strategico con la Cina, creazione di Laboratori Congiunti, MoU: Vietnam e Thailandia ed eventi legati all'anno dell'Italia in America Latina; sviluppo Mou con Emirati Arabi Uniti (Progetti)		
Implementazione del sistema di contabilità e di rendicontazione dei progetti	20%	Ottimizzazione processi	Riduzione dei tempi di attuazione dei procedimenti ma soprattutto riduzione della produzione cartacea di documenti già inseriti in SIGLA		
Razionalizzazione dei procedimenti (monitoraggio dei tempi) e informatizzazione delle procedure amministrative	35%	Creazione piattaforma informatica per la gestione degli Accordi bilaterali, laboratori congiunti, STM	Predisposizione di una nuova procedura informatica per tutte le attività gestite dalla SRI (Accordi bilaterali, Laboratori congiunti e STM) che ne faciliti la gestione, la consultazione da parte dei ricercatori e la valutazione.		

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

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Roberto Tatarelli					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Generale					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE GENERALE			
01/01/2016	31/12/2016	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)	
Potenziamento del sistema di controllo	10%	Predisposizione atti	Definizione parametri e redazione piano di audit		
Potenziamento del sistema di controllo	30%	Predisposizione atti	Incremento di almeno il 100% dell'attività di audit rispetto all'anno 2015		
Potenziamento del sistema di controllo	30%	Predisposizione atti	Verifica di regolarità degli aspetti procedurali e di regolarità degli atti di acquisto mediante il controllo del 100% delle carte di credito emesse		
Potenziamento del sistema di controllo	25%	Predisposizione atti	Verifica di regolarità degli aspetti procedurali e di regolarità degli atti di acquisto effettuati mediante il fondo economale di almeno il 20% dei fondi aperti		
Adempimenti obblighi su trasparenza e anticorruzione	5%	Pubblicazione Dati	100% dati pubblicati di competenza dell'Ufficio Costante popolamento e aggiornamento dei dati sui siti web istituzionali		

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

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Roberto Tatarelli					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Generale					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE GENERALE			
01/01/2016	31/12/2016	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 dei procedimenti (monitoraggio dei tempi) e informatizzazione delle procedure amministrative	15%	Predisposizione atti; Grado di informatizzazione delle procedure	Sviluppo del progetto "Scrivania Digitale", con messa in produzione nell'esercizio 2017 della procedura di gestione delle trasferte dei dipendenti		
Razionalizzazione delle spese e centralizzazione dei contratti di funzionamento	15%	Diminuzione dei tempi di pagamento dei contratti centralizzati	Riduzione dell'indicatore di tempestività dei pagamenti relativi alle spese centralizzate di almeno il 10%		
Potenziamento delle attività istituzionali connesse all'attuazione dei nuovi regolamenti	20%	Predisposizione atti	Analisi del 100% degli adempimenti previsti. Implementazione di almeno il 100% degli adempimenti previsti nel nuovo Regolamento di amministrazione, contabilità e finanza		
Implementazione del sistema di contabilità e di rendicontazione dei progetti	20%	Ottimizzazione processi	Implementazione del nuovo sistema di contabilità e potenziamento delle attività di controllo di gestione e di rendicontazione dei progetti		
Potenziamento del sistema di controllo	25%	Ottimizzazione processi	1. Creazione dell'Albo dei responsabili del controllo. 2. Incremento dell'attività di Audit. 3. Iniziative di formazione a supporto del sistema dei controlli.		
Adempimenti obblighi su trasparenza e anticorruzione	5%	Pubblicazione dati	100% dati pubblicati di competenza dell'Ufficio Costante popolamento e aggiornamento dei dati sui siti web istituzionali		

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

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Paolo Annunziato a.i.					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: CdA su proposta OIV					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE GENERALE			
01/01/2016	31/12/2016	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)					73%
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 pubblicati di competenza Ufficio su dati richiesti.		
Potenziamento della ricerca	20%	Eventi di formazione	Azioni formative ed informative per Horizon 2020 e altri programmi Europei anche in collaborazione con APRE con corsi organizzati per strutture scientifiche dell'Ente suddivisi in moduli formativi e moduli informativi.		
Informatizzazione delle procedure	15%	Sviluppo Database	Sviluppo di un database per il monitoraggio dei progetti europei presentati dalla rete scientifica CNR		
Potenziamento della ricerca	30%	Creazione di un Grant Office	Creazione di un Grant Office e relative azioni per il coordinamento con la rete scientifica per i progetti UE		
Potenziamento della ricerca	30%	Tasso di successo dei progetti su bandi H2020	Creazione di una rete di esperti CNR per il supporto alle proposte progettuali CNR; miglioramento del tasso di successo dei progetti presentati per i bandi di H2020.		

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

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott.ssa Giada Fassone					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Generale					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE GENERALE			
01/01/2016	31/12/2016	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%	Pubblicazione dati	100% dati pubblicati di competenza Ufficio 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)	
------------------------------	--

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Gian Battista Brignone.					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Generale					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE GENERALE			
01/01/2016	31/12/2016	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; supporto all'implementazione		
Miglioramento piano percezione dell'immagine dell'Ente	10%	Avvio indagine sulla percezione positiva dell'ente; Piano di comunicazione	Elaborazione piano di comunicazione		
Aggiornamento e adeguamento dispositivi normativi Programma triennale della trasparenza e dell'integrità - organizzazione sistema trasparenza	20%	Elaborazione testi; adozione atti	Svolgimento Giornata della Trasparenza; implementazione azioni previste dal Piano; predisposizione aggiornamento programma entro 31.12.2016		
Sito web	20%	Aggiornamento pagine web	Creazione e implementazione di almeno 20 nuove pagine di I° e II° livello.		
Divulgazione	10%	Ideazione e sviluppo di almeno 2 progetti	Ideazione e sviluppo di almeno 2 progetti		
Promozione dell'immagine dell'Ente	10%	Valorizzazione del Progetto EXPO 2015	Report sui contenuti degli eventi CNR per Expo 2015		

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

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Marco Ferrazzoli					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Generale					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE GENERALE			
01/01/2016	31/12/2016	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)	
Cura degli adempimenti connessi alla normativa su "Trasparenza" e "Anticorruzione"	5%	Assolvimento degli obblighi, estensione della pubblicazione on line dei prodotti	Pubblicazione dati su Sigla e sito Urp; pubblicazione on line dei prodotti di comunicazione e informazione		
Miglioramento piano percezione dell'immagine dell'Ente e sviluppo corporate identity	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 ed efficace riscontro alle richieste di comunicazione della rete scientifica e delle strutture dell'amministrazione centrale		
Dematerializzazione dei procedimenti	5%	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	30%	Creazione di pagine web dedicate e realizzazione del nuovo sito dell'Ufficio, cura del Sito	Aggiornamento ed efficace implementazione nuovo sito del CNR		
Promozione dell'immagine del CNR su Social Network	20%	Creazione pagina Facebook CNR; Attivazione account Twitter CNR	Creazione e gestione pagina Facebook del CNR; attivazione e gestione account Twitter del CNR.		

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

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Gianpiero Ruggiero					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Generale					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE GENERALE			
01/01/2016	31/12/2016	UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Misurazione della performance			
	Ricercatori tecnologi	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)	
Adempimenti connessi alla normativa su "Trasparenza" e "Anticorruzione"	10%	Pubblicazione dati	100% dati pubblicati su totale dati di competenza Struttura		
Progetto "Feedback 360°"	30%	Empowerment del personale nel contesto organizzativo	Cura e realizzazione Progetto Feedback 360°. Conclusione ciclo di valutazione a tutte le unità organizzative della SAC ed estensione del progetto al Direttore Generale		
SIGEO - Sistema di Gestione Integrato degli Obiettivi (in collaborazione con SPR Reti e SI)	20%	Dematerializzazione processi amministrativi	Sviluppo e implementazione delle procedure riguardanti l'assegnazione e valutazione degli obiettivi - Analisi e mappatura flusso e rilascio primi componenti sistema per Direttori di Istituto		
Supporto alla Commissione di Valutazione dei Direttori di Istituto	20%	Ottimizzazione processi	Attività di supporto finalizzata alla valutazione del ciclo della performance 2015 della rete scientifica (produzione report e analisi dati). Proposta di nuovo questionario per autovalutazione		
Supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione	10%	Potenziamento sistemi di controllo	Supporto alla stesura di un volume a cura dell'OIV sul performance management nel CNR		
Studio di un sistema per la valutazione della performance del personale CNR ai vari livelli e profili mediante la sperimentazione di metodi partecipativi.	5%	Empowerment del personale nel contesto organizzativo	Attività previste dal cronoprogramma del Progetto "COFFEE BREAKS" finanziato dal Premio per l'Innovazione 2015		
Portale web www.misurazioneperformanc e.cnr.it	5%	Ottimizzazione processi e miglioramento canali di comunicazione	Attivazione e gestione del sito finalizzato alla diffusione e divulgazione di atti e informazioni per utenza interna ed esterna		

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

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dr. Gian Battista Brignone					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Generale					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE GENERALE			
01/01/2016	31/12/2016	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 Procedimenti	15%	Predisposizione atti	Istituzione Ufficio Legale CNR		
Razionalizzazione spese	20%	Ottimizzazione processi di spesa	Istituzione Rete dei Referenti ex art. 19 comma VI Statuto		
Informatizzazione delle procedure	15%	Grado di informatizzazione delle procedure	Informatizzazione degli Archivi		
Semplificazione dei processi	15%	Standardizzazione attività	Predisposizione modelli standard, Elaborazione manuali operativi di competenza UAIG		
Adempimenti connessi alla normativa su "Trasparenza" e "Anticorruzione"	5%	Pubblicazione dati	100% dati pubblicati su totale dati di competenza dell'Ufficio		
Recupero Crediti	10%	Gestione pratiche	Convenzione con Equitalia per il recupero crediti		
Supporto alla rete e alla SAC	20%	Gestione pratiche	Efficace supporto giuridico/legale su pratiche di particolare complessità		

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

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott.ssa Barbara Cardani					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Ufficio Affari Istituzionali e Giuridici					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE GENERALE			
01/01/2016	31/12/2016	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)	
Adempimento obblighi su trasparenza e anticorruzione	5%	Pubblicazione dati	100% adempimento obblighi di legge in materia di dati pubblicati di competenza dell'Ufficio		
Soluzioni organizzative per il contenimento dei costi e l'aumento dell'efficienza	25%	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	20%	Processo telematico civile e amministrativo	Supporto all'implementazione processo telematico civile e amministrativo		
Razionalizzazione Procedimenti	30%	Predisposizione atti	Svolgimento attività istruttorie dirette alla costituzione dell'Ufficio Legale CNR		
Semplificazione dei processi	20%	Standardizzazione attività	Predisposizione modelli standard, Elaborazione manuali operativi di competenza Contenzioso		

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

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dr. Gian Pietro Angelini					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Ufficio Programmazione Finanziaria e Controllo					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE GENERALE			
01/01/2016	31/12/2016	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)	
Strumenti a supporto del ciclo della performance	15%	Implementazione di un sistema di verifica ed analisi degli obiettivi scientifici e amministrativo-contabili dei vertici della rete scientifica e del personale tecnico-amministrativo	Implementazione di un "cruscotto" di verifica periodica del raggiungimento degli obiettivi fissati e la realizzazione di appositi report		
Affinamento della contabilità economica-patrimoniale finalizzata al controllo di gestione	15%	Ottimizzazione processi	Reingegnerizzazione del sistema contabile		
Informatizzazione delle procedure	10%	Revisione e potenziamento dell'anagrafica dei progetti	Reingegnerizzazione del applicativo "Finanziamenti esterni"		
Realizzazione di un <i>datawarehouse</i> comprendente tutti i possibili archivi dell'Ente finalizzato al controllo di gestione	15%	Ottimizzazione processi	Implementazione di un unico database integrato e realizzazione di report personalizzati secondo le esigenze degli "utenti" e destinatari dell'analisi		
Implementazione ciclo gestione della performance	25%	Realizzazione di un sistema di obiettivi e di indicatori di risultato	Prospetti dei risultati attesi/realizzati e piano degli indicatori da allegare ex D.Lgs. 91/2011 ai preventivi e ai rendiconti		
Implementazione sistema di contabilità e rendicontazione dei progetti	25%	Analisi di parametri di efficienza dei progetti di ricerca presentati dalla rete scientifica CNR	Rapporto di comparazione tra i progetti		

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

SCHEMA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Ing. Maurizio Lancia					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Generale					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE GENERALE			
01/01/2016	31/12/2016	UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Reti e Sistemi Informativi			
	Ricercatori tecnologi	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)					73%
Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato	Risultato atteso	Valore di performance raggiunto (0-100)	
Evoluzione del progetto "Scrivania Digitale"	10%	Nuovi flussi realizzati	Sviluppo del progetto "Scrivania Digitale", con almeno una procedura messa in esercizio dal 2017 e avvio sperimentazione di almeno altre due nuove procedure.		
Razionalizzazione delle infrastrutture di comunicazione e di elaborazione e piattaforme software	10%	Grado di realizzazione del piano.	Razionalizzazione della spesa e delle infrastrutture mediante: 1) Completamento virtualizzazione degli ambienti di hosting e dei sistemi desktop 2) avanzamento revisione topologia e contratti linee trasmissioni dati infrastruttura nazionale; 3) estensione contratti campus piattaforme sw scientifici.		
Evoluzione applicazione Gestione Trovati	5%	Grado di realizzazione/evoluzione delle funzionalità e degli strumenti sulla base delle specifiche comunicate dalle strutture competenti	Gestione nuovo brevetto europeo; completamento delle regionalizzazioni; aggiunta classificazione ATECO		
Supporto informatico alla creazione delle Show Room virtuali del portale CNR e della mappa delle competenze	10%	Grado di realizzazione delle show room e dell'applicativo mappa delle competenze	Implementazione delle specifiche pervenute entro i primi sette mesi dell'anno.		
Strumenti a supporto del ciclo della performance	10%	Grado di realizzazione/evoluzione delle funzionalità e degli strumenti sulla base delle specifiche comunicate	Implementazione fase iniziale della valutazione dei responsabili SAC (definizione obiettivi) e fase conclusiva (valutazione).		

		dalle strutture competenti o grado di completamento dell'analisi dei requisiti (da verificare nel corso dell'anno).	Completamento analisi dei requisiti del processo di valutazione dei direttori di istituto.	
Sistema Informatico a supporto della VQR.	10%	Grado di implementazione delle funzionalità e degli strumenti sulla base delle specifiche comunicate dall'apposito gruppo di lavoro (da verificare nel corso dell'anno).	Implementazione dei requisiti comunicati dal Gruppo di Lavoro appositamente costituito entro tempi congrui per il rispetto delle scadenze.	
Implementazione del sistema di contabilità e di rendicontazione dei progetti.	5%	Grado di realizzazione/evoluzione delle funzionalità e degli strumenti sulla base delle specifiche comunicate dalle strutture competenti (da verificare nel corso dell'anno).	Evoluzione del sistema di rendicontazione e supporto alla raccolta ed alla presentazione degli indicatori per il controllo di gestione sulla base delle specifiche comunicate dalle strutture competenti entro i primi sei mesi dell'anno.	
Riorganizzazione sito web CNR.	5%	Grado di realizzazione/evoluzione delle funzionalità e degli strumenti sulla base delle specifiche comunicate dalle strutture competenti (da verificare nel corso dell'anno).	Riorganizzazione del sito web sulla base delle specifiche della struttura competente	
Potenziamento delle servizi applicativi e infrastrutturali, aumentandone affidabilità e prestazioni	10%	Livello di servizio (disponibilità, prestazioni)	Garanzia di disponibilità dei servizi per l'utenza e miglioramento delle prestazioni (riduzione tempi di risposta dei sistemi)	
Progetti di innovazione	15%	Stato di avanzamento dei progetti	Avanzamento dei progetti Portale della performance, Fascicolo sanitario, CERT Nazionale, DHTCS, sistema informatico per la conservazione a norma.	
Evoluzione del "Fascicolo digitale dei dipendenti"	10%	Grado di realizzazione	Implementazione del "Fascicolo digitale dei dipendenti"	

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

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Massimiliano Di Bitetto					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Generale					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA RETE SCIENTIFICA E ALLE INFRASTRUTTURE			
01/01/2016	31/12/2016	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	5%	Pubblicazione dati	100% dati pubblicati di competenza su dati richiesti.		
Razionalizzazione delle spese e centralizzazione dei contratti di funzionamento	10%	Completamento procedure e impatto finanziario (risparmio stimato)	Completamento procedure per la centralizzazione di tutti i contratti di funzionamento (logistica, manutenzione, risparmio energetico, ecc.) con percentuale di spesa ridotta tra il 2% e il 5% rispetto al valore anno precedente (assestamento 2015)		
Potenziamento della ricerca	10%	Avvio iniziative e impatti finanziari (maggiori entrate stimate)	1. Supporto alla costituzione del "Grant Office" in coordinamento con l'Ufficio Relazioni Internazionali ed Europee ed internazionali; coordinamento della rendicontazione PON 2007-2013. 2. Gestione del processo di razionalizzazione della rete sulla base delle delibere del CdA		
Implementazione del ciclo di gestione della performance e di valutazione del personale	8%	Ottimizzazione processi	Attività di supporto alla rete scientifica per gli adempimenti connessi alla valutazione VQR 2011-2014 dell'ANVUR		
Potenziamento delle attività istituzionali connesse all'attuazione dei nuovi regolamenti	5%	Predisposizione atti	Implementazione di almeno il 50% degli adempimenti previsti nei nuovi regolamenti di competenza della Direzione Centrale		

Implementazione del sistema di contabilità e di rendicontazione dei progetti	10%	Ottimizzazione processi	Supporto alle attività di controllo di gestione per l'implementazione al sistema di rendicontazione dei progetti	
Razionalizzazione Patrimonio immobiliare	10%	Riduzione spese; Adozione provvedimenti	Percentuale di spesa ridotta tra il 2% e il 5%	
Esecuzione e monitoraggio sull'andamento del Programma triennale delle opere 2016-2018, in funzione delle risorse rese disponibili	10%	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	8%	Elaborazione testi, adozione provvedimenti	Gestione e monitoraggio processo	
Anagrafe delle infrastrutture	6%	Ottimizzazione processi	Avvio censimento delle infrastrutture e creazione del Database	
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	Raccolta ed analisi dei dati sull'adeguatezza degli ambienti e condizioni di lavoro alla normativa vigente. Definizione di un elenco di criticità strutturali, impiantistiche e documentali prioritarie che necessitano di interventi di supporto centrale. Implementazione azioni previste (n>6). Definizione degli organigrammi di gestione della sicurezza nelle Aree di nuova istituzione.	
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	6%	Ottimizzazione processi	Partecipazione alla sperimentazione del progetto "Scrivania Digitale"	

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

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Massimiliano Di Bitetto					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Generale					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA RETE SCIENTIFICA E ALLE INFRASTRUTTURE			
01/01/2016	31/12/2016	UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Sviluppo 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	5%	Pubblicazione dati	100% dati pubblicati di competenza Ufficio su dati richiesti.		
Monitoraggio e analisi dei dati finalizzato alla razionalizzazione del Patrimonio immobiliare e alla riduzione delle spese di gestione	30%	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	15%	Elaborazione testi	Approvazione Piano nel rispetto dei tempi previsti.		
Rilascio sistema informativo dedicato alla gestione di tutti i processi rilevanti per una corretta operatività e produttività degli immobili (consistenze, locazioni, planimetrie, dati catastali, etc)	10%	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	Realizzazione, almeno al 25%, degli adempimenti previsti nel Piano Triennale dei Lavori. 3 report quadrimestrali con indicazione delle criticità sull'andamento dei cantieri		
Accordo CNR - Università La Sapienza	10%	Stipula convenzioni operative	Stipula convenzioni operative		
Avvio azioni di manutenzione delle sedi del CNR	10%	Elaborazione capitolati e computi metrici	n. apertura cantieri e n. chiusura cantieri		

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

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

DATI GENERALI				
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Alberto De Rosa				
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Centrale DCSRSI				
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE		
DAL	AL	DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA RETE SCIENTIFICA E ALLE INFRASTRUTTURE		
01/01/2016	31/12/2016	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	5%	Pubblicazione dati	100% dati pubblicati di competenza Struttura su dati richiesti.		
Rafforzamento del coordinamento delle attività del sistema delle biblioteche del CNR	25%	Predisposizione atti, Elaborazioni testi, Ottimizzazioni processi	1. Razionalizzazione risorse mediante acquisizioni centralizzate 2. Revisione Comitato di Coordinamento Biblioteche 3. Revisione Gruppi di lavoro 4. Monitoraggio della Rete delle biblioteche 5. Raccolta ed analisi delle attività del sistema delle biblioteche 6. Realizzazione pagina web del Sistema bibliotecario		
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	15%	Ottimizzazione processi, Variazione risorse bibliografiche non digitali.	Aggiornamento e Manutenzione dei dati. Incremento almeno del 10% delle risorse bibliografiche non digitali.		
Sviluppo e potenziamento dei servizi bibliografici nazionali per la rete del CNR (Prestito Interbibliotecario, Document delivery, helpdesk, Biblioproxy ecc.) anche attraverso dispositivi mobili	20%	Ottimizzazione processi, Numero richieste soddisfatte	1. Incremento di richieste soddisfatte rispetto al sistema precedentemente adottato 2. Progettazione App su smartphone 3. Revisione del Servizio di Helpdesk 4. Realizzazione pagine su Social network 5. Avvio e gestione progetto "BiblioApp"		
Attività culturali, formative e di divulgazione	15%	Numero di iniziative realizzate	1. Promozione, organizzazione e gestione di iniziative culturali, anche in collaborazione con altre istituzioni (eventi divulgativi, presentazioni di libri, convegni) 2. Promozione, organizzazione e gestione di cicli di formazione professionale, seminari formativi, didattica, stage e tirocini 3. Organizzazione di visite guidate della Biblioteca		
Digitalizzazione patrimonio storico della Biblioteca	20%	Avvio iniziative, Elaborazione testi Digitalizzazione documenti	Stesura piano Raccolta ed analisi delle attività di digitalizzazione, Realizzazione sito Web dedicato		

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

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Giovanni De Simone					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Centrale DCSRSI					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA RETE SCIENTIFICA E ALLE INFRASTRUTTURE			
01/01/2016	31/12/2016	UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Partecipazioni societarie e Convenzioni			
	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, con implementazione di sezioni dati non obbligatori	5%	Adempimenti obblighi su trasparenza e anticorruzione, con implementazione di sezioni dati non obbligatori	Publicazione integrale dei dati di competenza della SPSC		
Monitoraggio dell'andamento delle partecipazioni tramite pubblicazioni specifiche e reportistica periodica per il vertice dell'Ente. Sviluppo indicatori per la valutazione delle ricadute del sistema delle collaborazioni CNR	35%	Elaborazione documenti e sviluppo indicatori per la valutazione delle ricadute delle collaborazioni	Controllo dell'andamento e delle ricadute per il CNR del suo sistema di collaborazioni Report trimestrale alla Direzione Generale		
Attività formative, divulgative e di comunicazione del patrimonio di collaborazione dell'Ente, rivolta sia alla rete scientifica che ai potenziali stakeholders, ai fini del potenziamento delle collaborazioni.	10%	Definizione dei contenuti della attività formative, divulgative e di comunicazione del patrimonio di collaborazione dell'Ente	Realizzazione delle attività e rilevazione del potenziamento del sistema di collaborazioni dell'Ente		
Razionalizzazione, standardizzazione e piena informatizzazione delle procedure amministrative interne	10%	Mappatura e ridefinizione delle procedure amministrative della SPSC	Manuale di gestione processi e procedure della SPSC		
Digitalizzazione dell'archivio cartaceo della Struttura e definizione dei processi e delle procedure per l'archiviazione digitale della documentazione della SPSC	15%	Eliminazione dell'archivio cartaceo e implementazione dell'archivio digitale	Manuale processi e procedure per l'archiviazione digitale della SPSC		
Accordo CNR - Università La Sapienza	15%	Implementazione convenzioni operative	Monitoraggio dell'attuazione delle convenzioni operative previste		
Accordo CNR - Fondazione Santa Lucia	10%	Implementazione convenzioni	Monitoraggio dell'attuazione delle convenzioni operative relative all'istituzione di un URT a Roma ed un URT a Cosenza		

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

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Gianluca Sotis					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Centrale DCSRSI					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA RETE SCIENTIFICA E ALLE INFRASTRUTTURE			
01/01/2016	31/12/2016	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	15%	Elaborazione relazioni e testi	Aggiornamento documenti di valutazione dei rischi conseguentemente all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti. Aggiornamento dell'organizzazione della sicurezza e delle procedure di emergenza nelle Aree della ricerca.		
Attività di Informazione, Formazione per lavoratori e preposti sui temi della sicurezza e della prevenzione nei luoghi di lavoro.	10%	Numero attività formative/informative in presenza. Aggiornamento piattaforma FA Numero partecipanti FAD.	Almeno 6 eventi per lavoratori. Almeno 5 eventi per preposti. Almeno 2 nuovi moduli FAD disponibili. Incremento > 10% degli iscritti alla piattaforma FAD.		
Addestramento sui temi della sicurezza e della prevenzione nei luoghi di lavoro	6%	Numero attività addestrative	Organizzazione di almeno 4 corsi antincendio. Almeno 6 corsi di primo soccorso		
Formazione dei dirigenti	5%	Numero attività formative	Completamento percorso formativo previsto dall'accordo Stato Regioni		
Verifica procedure di emergenza della sede centrale	4%	Addestramento della squadra di emergenza della sede centrale. Prova di evacuazione	Aggiornamento del piano di emergenza della sede centrale. Almeno 2 incontri organizzativi con la squadra di emergenza. 1 prova di evacuazione.		

Supporto alle strutture CNR e consulenza alla Direzione di afferenza per l'adeguamento di manufatti edili e impiantistici alle condizioni di sicurezza	10%	Elaborazione relazioni e verbali.	Almeno 6 consulenze prestate con relazioni indicanti le azioni di miglioramento	
Coordinamento della radioprotezione nel CNR	10%	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.	15%	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. Organizzazione e completamento corso di formazione per RLS del CNR.	
Sito WEB	5%	Realizzazione nuovo sito WEB	Realizzazione e rilascio nuovo sito WEB del SPP	
Iniziative di promozione e tutela della salute e di educazione sanitaria.	10%	Seminari e incontri di educazione sanitaria. Campagna di prevenzione.	Almeno 4 eventi. Sviluppo del programma.	
Adempimenti connessi alla normativa su "Trasparenza" e "Anticorruzione"	5%	Pubblicazione dati	100% dati pubblicati di competenza Struttura su dati richiesti	

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

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Pierpaolo Orrico					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Centrale DCSRSI					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA RETE SCIENTIFICA E ALLE INFRASTRUTTURE			
01/01/2016	31/12/2016	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	5%	Pubblicazione dati	100% dati pubblicati di competenza Ufficio su dati richiesti.		
Gestione centrale acquisti per la Sede Centrale e sedi collegate	15%	Adozione provvedimenti	Attivazione acquisti per Uffici della Sede e sedi collegate		
Centralizzazione gare e contratti di facilities al fine di predisporre linee guida comuni su tutto il territorio nazionale	25%	Elaborazione testi	Report di analisi dei contratti, linee guida; implementazione linee guida, capitolati d'appalto		
Centralizzazione contratti di manutenzione delle sedi del CNR	5%	Adozione provvedimenti	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		
Avanzamento progetto di riqualificazione energetica della Sede Centrale	10%	Elaborazione testi; 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	10%	Adozione provvedimenti	% completamento (n. contratti stipulati)		
Gestione delle procedure di pagamento inerenti gli approvvigionamenti di buoni pasto per tutta la rete scientifica. II^ Trimestre. Avvio procedure adesione Convenzioni BP 2016/2017	15%	Elaborazione testi; 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		

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

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Massimiliano Di Bitetto					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Generale					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA RETE SCIENTIFICA E ALLE INFRASTRUTTURE			
01/01/2016	31/12/2016	UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): 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	5%	Pubblicazione dati	100% dati pubblicati di competenza Ufficio 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	10%	Elaborazione testi	Report trimestrali, proposte per il superamento delle criticità riscontrate.		
Potenziamento della ricerca	15%	Sistema di misurazione della performance scientifica degli Istituti	Database dinamico per la raccolta di dati sulla performance scientifica degli Istituti (pubblicazioni e progetti) che dialoghi con i database di Valorizzazione della Ricerca (brevetti - spin-off) già esistenti, al fine di creare report unici		
Implementazione del sistema di contabilità e di rendicontazione dei progetti	20%	Ottimizzazione processi	Supporto alle attività di controllo di gestione per l'implementazione al sistema di rendicontazione dei progetti.		
Raccolta e sistematizzazione dei dati finalizzata alla costruzione dell'anagrafe delle infrastrutture	15%	Sviluppo software; elaborazione testi	Avvio censimento delle infrastrutture e creazione del Database		
Gestione e monitoraggio sull'attuazione delle procedure di valutazione inerenti il Bando MiSE	20%	Elaborazione testi, adozione provvedimenti	Gestione e monitoraggio processo		
Redazione del PTA 2016-2018, di concerto con il Direttore Generale, raccolta contributi delle strutture AC e Rete Scientifica	5%	Elaborazione testi	Approvazione Piano Triennale nel rispetto dei tempi previsti		
Accordo CNR - Fondazione Santa Lucia	10%	Adozione provvedimenti	Cura delle istruttorie relative all'istituzione di un URT a Roma ed un URT a Cosenza		

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

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Alessandro Preti					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Generale					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE CENTRALE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE			
01/01/2016	31/12/2016	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)	
Adeempimento obblighi su trasparenza e anticorruzione	5%	Coordinamento delle attività della Direzione inerenti la pubblicazione dei dati inerenti il personale dipendente. Elaborazione testi; numero di incontri	-100% dati pubblicati di competenza Ufficio su dati richiesti. -Costante popolamento e aggiornamento dei dati sul sito web CNR		
Razionalizzazione dei procedimenti (monitoraggio tempi) ed informatizzazione delle procedure amministrative	10%	Coordinamento delle attività per la dematerializzazione delle procedure inerenti la gestione del personale (concorsi a tempo determinato, stato giuridico, trattamento economico, fascicolo del personale, previdenza, formazione ecc.). Elaborazione testi; numero di incontri	Relazione		
Analisi dei carichi di lavoro	15%	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.	Database dinamico con l'indicazione dei carichi di lavoro per ogni ufficio/struttura.		
Potenziamento delle attività istituzionali connesse all'attuazione del regolamento del personale	25%	Analisi ed implementazione adempimenti	Analisi del 100% degli adempimenti previsti Implementazione di almeno il 100% degli adempimenti previsti nel nuovo Regolamento di amministrazione, contabilità e finanza		

Concorsi	25%	Pubblicazione bandi	Pubblicazione di tutti i bandi previsti nel Piano di Fabbisogno 2014-2016 e 2015-2017	
Implementazione del ciclo della gestione delle performance e di valutazione del personale	20%	Incontri con OO.SS. In qualità di delegato del Presidente - Relazione per il Cda - Relazione illustrativa e tecnico-finanziaria.	Approvazione ipotesi CCNI indennità di responsabilità Uffici non dirigenziali. Attribuzione dell'indennità di responsabilità per Ricercatori/Tecnologi (Responsabili di Uffici non dirigenziali della SAC)	

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

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott.ssa Annalisa Gabrielli					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Centrale DCGRU					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE CENTRALE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE			
01/01/2016	31/12/2016	UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Ufficio concorsi e borse di studio			
	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; Costante popolamento e aggiornamento dei dati sul sito web CNR		
Dematerializzazione dei processi – concorsi ed integrazione con la fase immatricolazione	10%	Implementazione e ottimizzazione della gestione dei flussi documentali - digitalizzazione di tutti i processi di selezione ivi comprese le assunzioni a tempo determinato - Integrazione fasi reclutamento ed immatricolazione.	Implementazione della piattaforma selezioni online per le assunzioni a tempo determinato - Relazione di analisi sulla integrazione nel sistema informativo del personale del reclutamento e della conseguente immatricolazione		
Avanzamento delle procedure riguardanti le selezioni per l'anticipo di fascia	10%	Supporto ai lavori della commissione esaminatrice; predisposizione atti finalizzati alla gestione online del procedimento	Predisposizione atti; Adozione provvedimenti		
Miglioramento dell'efficienza procedure concorsuali - Chiusura delle selezioni ai sensi dell'art. 15 CCNL 2001-2005 Profilo di Tecnologo e profilo di Ricercatore e Primo Ricercatore	10%	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, prima della scadenza dei Direttori vigenti		

Potenziamento delle attività istituzionali connesse all'attuazione dei nuovi regolamenti	15%	Predisposizione atti	Disciplinare assegni di ricerca e borse di studio; disciplinare sulle selezioni a tempo determinato	
Attuazione del piano di fabbisogno del personale 2015-2017	20%	Pubblicazione concorsi	Pubblicazione di tutti i concorsi previsti nel Piano di Fabbisogno del personale 2014-2016 e 2015-2017	
Monitoraggio dei concorsi riguardanti le assunzioni obbligatorie nei limiti stabiliti dalla normativa vigente	15%	Elaborazione testi; adozione provvedimenti	Report riguardante la verifica dei limiti della assunzioni obbligatorie	

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

SCHEMA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Stanislao Fusco					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Centrale DCGRU					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE CENTRALE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE			
01/01/2016	31/12/2016	UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Formazione			
	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% di dati pubblicati su dati di competenza ufficio		
Dematerializzazione di processi amministrativi	20%	Procedura di informatizzazione raccolta dati inerenti i processi interni alla Struttura	Implementazione archivio Intranet per la gestione dei dati		
Ricognizione dei processi dell'Ufficio Formazione finalizzato alla definizione dei procedimenti amministrativi dell'Ente	10%	Elaborazione atti	Contributo alla ricognizione dei procedimenti amministrativi dell'ente		
Formazione del personale	15%	Realizzazione di iniziative formative	Programmazione di formazione e/o di giornate formative/informative/divulgative su temi inerenti la Valorizzazione dei risultati della ricerca		
Approvazione del Piano Triennale della Formazione 2017-2019	15%	Redazione della proposta di Piano triennale della formazione 2017-2019	Analisi dei fabbisogni formativi 2017 rilevati presso tutte le strutture		
Formazione del personale	15%	Realizzazione di iniziative formative	Programmazione giornate formative a supporto dei sistemi dei controlli interni		
Gestione di corsi in modalità e-learning per la formazione del personale (ex obiettivo 2015)	10%	Analisi, studio di nuovi moduli formativi in modalità e-learning e coordinamento delle attività con gli altri uffici coinvolti	Produzione documentazione		
Sito web dell'Ufficio (ex obiettivo 2015)	10%	Realizzazione del nuovo sito web dell'Ufficio Formazione	Fruizione di nuove funzionalità da parte del personale CNR		

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

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Pietro Piro					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Centrale DCGRU					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE CENTRALE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE			
01/01/2016	31/12/2016	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	5%	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.		
Razionalizzazione dei procedimenti (monitoraggio tempi) ed informatizzazione delle procedure amministrative	10%	Procedura di informatizzazione raccolta dati inerenti i processi interni alla Struttura	Implementazione archivio Intranet per la gestione dei dati		
Misurazione e valutazione del personale tecnico amministrativo (erogazione produttività) e proposta del sistema di valutazione del personale ricercatore/tecnologo	20%	Incontri con OO.SS. - Predisposizione proposta e conseguente relazione per il Cda - Relazione illustrativa e tecnico-finanziaria.	Definizione del contratto integrativo di Ente per la parte valutazione personale tecnico/amministrativo e di ricerca		
Definizione completa del contratto integrativo di Ente per le parti ancora in discussione ed attivazione dei conseguenti adempimenti contrattuali ed atti conseguenti	40%	Incontri con OO.SS. - Relazione per il Cda - Relazione illustrativa e tecnico-finanziaria	Approvazione ipotesi CCNI e attivazione degli adempimenti contrattuali e degli atti conseguenti		
Potenziamento delle attività istituzionali connesse all'attuazione dei nuovi regolamenti	25%	Incontri con i Dirigenti e responsabili degli Uffici - Incontri con le OO.SS.	Predisposizione dei disciplinari attuativi del Regolamento del personale per le materie di competenza		

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

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Gianluca Fasano					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Centrale DCGRU					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE CENTRALE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE			
01/01/2016	31/12/2016	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	5%	Pubblicazione dati	100% dati pubblicati di competenza Ufficio su dati richiesti.		
Attuazione del nuovo Regolamento sui Procedimenti Disciplinari	20%	Redazione del testo della circolare/disciplinare	Circolare/disciplinare per l'attuazione del nuovo regolamento CNR sui procedimenti disciplinari		
Aggiornamento del Codice di comportamento del CNR	20%	Redazione di una relazione tecnica per la revisione del Codice di Comportamento	Attività di analisi per la revisione del Codice di Comportamento del CNR		
Dematerializzazione dei processi amministrativi	10%	Implementazione delle procedure di trasmissione informatizzata delle comunicazioni con altre Strutture e dell'archivio informatico	Informatizzazione delle procedure amministrative		
Attuazione al Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (PTPC)	20%	Elaborazione scheda di competenza dell'Ufficio per la stesura della relazione annuale	Implementazione, per quanto di competenza dell'Ufficio, della Relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione		
Razionalizzazione dei procedimenti (monitoraggio dei tempi)	25%	Gestione efficace della tempistica nella esecuzione dei procedimenti disciplinari	Chiusura nei tempi previsti dalle norme di tutti i procedimenti aperti nel 2016		

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

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott.ssa Matilde D'Urso					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Centrale DCGRU					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE CENTRALE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE			
01/01/2016	31/12/2016	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%	Pubblicazione dati	100% dati pubblicati di competenza Struttura su dati richiesti.		
Procedura per elaborazione e certificazione costi del personale per rendicontazione progetti finanziati	20%	Analisi e sviluppo del prototipo di procedura	Procedura informatizzata		
Piano di fabbisogno 2016 – 2018 e relativa rimodulazione della dotazione organica dell'Ente	10%	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 e report relativi al piano di fabbisogno ed alla dotazione organica dell'Ente		
Dematerializzazione di processi amministrativi	15%	Informatizzazione delle procedure dirette al monitoraggio delle graduatorie ed alla gestione delle stesse	Integrazione della procedura "Selezioni online" con un modulo per la gestione delle graduatorie		
Riorganizzazione del sito della DCGRU	10%	Analisi degli accessi per struttura ed introduzione di nuovi contenuti	Introduzione del protocollo LDAP per l'accesso al sito		
Monitoraggio della copertura finanziaria dei contratti a tempo determinato	25%	Analisi e sviluppo di una procedura per la determinazione della spesa necessaria per la copertura dei contratti. Verifica della copertura realmente accantonata con il costo effettivamente sostenuto	Procedura informatizzata		
Analisi dei carichi di lavoro	15%	Processo di analisi dei carichi di lavoro per ogni ufficio/struttura	Database dinamico con l'indicazione dei carichi di lavoro per ogni ufficio/struttura		
LIVELLO INTERMEDIO A)					

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Alessandro Preti					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Generale					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE CENTRALE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE			
01/01/2016	31/12/2016	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	5%	Pubblicazione dati	100% dati pubblicati di competenza Ufficio		
Razionalizzazione dei procedimenti (monitoraggio tempi) ed informatizzazione delle procedure amministrative	10%	Organizzazione e gestione dei dati amministrativo contabili per la rendicontazione nei progetti della rete del costo del personale	Dematerializzazione del processo		
Integrazione degli attuali sistemi informativi del personale e di contabilità con la nuova struttura di bilancio	20%	Imputazione delle fasi di spesa e gestione del sistema di contabilizzazione delle voci stipendiali con la nuova struttura di bilancio	Avvio in gestione del nuovo sistema di contabilizzazione degli stipendi al personale dipendente		
Gestione delle ricostruzioni di carriera per sentenza e in attuazione del Regolamento	15%	Programmazione attività, monitoraggio ed emanazione atti amministrativi in attuazione delle sentenze di riconoscimento dell'anzianità a tempo determinato	Analisi del 100% degli adempimenti previsti Implementazione di almeno il 100% degli adempimenti previsti nel nuovo Regolamento di amministrazione, contabilità e finanza		
Potenziamento delle attività istituzionali connesse all'attuazione dei nuovi regolamenti	15%	Analisi e implementazione adempimenti	Incontri con le OO.SS. - Redazione testi dei Regolamenti propedeutici all'approvazione		
CCNI	20%	Rinnovo del CCNI	Rinnovo del CCNI		
Implementazione CCNL	15%	Implementazione CCNL	Implementazione CCNL con particolare riguardo agli adempimenti connessi all'art.53 ed all'art. 54		

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

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Angelo Grisanti					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Centrale DCGRU					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE CENTRALE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE			
01/01/2016	31/12/2016	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		
Predisposizione Manuale informativo in materia pensionistica	15%	Analisi degli aggiornamenti normativi riguardanti la materia pensionistica e degli ambiti operativi	Circolare - Pubblicazione del manuale informativo		
Sistema di previdenza complementare	40%	Monitoraggio delle procedure del sistema di previdenza complementare e analisi per la predisposizione del software di gestione degli accantonamenti al Fondo	Relazione e supporto tecnico-giuridico		
Razionalizzazione dei procedimenti	40%	Attività di supporto per la implementazione della procedura di migrazione dati dalla piattaforma NSIP a S7 per il rilascio del modello PA04	Riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti di rilascio dei modelli PA04		

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

SCHEMA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

DATI GENERALI					
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: Dott. Mariano Di Giulio					
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: Direttore Centrale DCGRU					
PERIODO DI VALUTAZIONE		CNR-SEDE AMMINISTRATIVA CENTRALE			
DAL	AL	DIREZIONE CENTRALE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE			
01/01/2016	31/12/2016	UNITA' ORGANIZZATIVA (Ufficio/Struttura): Attività stragiudiziale e contratti di lavoro			
	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 e organizzazione del processo di gestione informatizzata del fascicolo del dipendente ed integrazione nel sistema del personale delle fasi di reclutamento ed immatricolazione	30%	Elaborazione testi e numero di incontri con altre strutture interessate in particolare con l'Ufficio Concorsi e la struttura Sistemi informativi	Dematerializzazione del processo di immatricolazione dei nuovi assunti e dei relativi contratti di lavoro		
Organizzazione e gestione di un sistema di monitoraggio dei contratti a tempo determinato e relative proroghe	30%	Predisposizione atti ed avvio del nuovo processo in gestione - incontri con Uffici dell'amministrazione centrale	Relazione di analisi ed organizzazione e gestione diretta del processo - Circolari operative		
Organizzazione e gestione del processo di intervento stragiudiziale in materia di personale	10%	Esame istruttorio delle richieste di transazione di controversie di lavoro e % di casi risolti in via conciliativa	Relazioni sui singoli casi e classificazione delle aree di intervento stragiudiziale finalizzata alla predisposizione di proposte di azioni di prevenzione dei conflitti		
Potenziamento delle attività istituzionali connesse all'attuazione dei nuovi regolamenti	25%	Analisi ed implementazione adempimenti	Analisi del 100% degli adempimenti previsti Implementazione di almeno il 100% degli adempimenti previsti nel nuovo Regolamento di amministrazione, contabilità e finanza		

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