



Consiglio Nazionale delle  
Ricerche

**PROGRAMMA TRIENNALE  
PER LA TRASPARENZA  
E L'INTEGRITA'**

(Attuazione dell'art.11 comma 8 D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150)

## CRITERI GENERALI

Il Consiglio Nazionale delle Ricerche, nello spirito della Costituzione (art. 54) che vincola i “cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche (...) di adempierle con disciplina e onore”, prendendo atto delle indicazioni contenute nella recente delibera dell’Autorità garante della Protezione dei Dati Personali n. 088 del 2/03/2011, ha redatto il programma per la trasparenza e l’integrità seguendo le indicazioni riportate nella delibera CiVIT n. 105/2010 – Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, in esecuzione di quanto disposto dall’art. 11 del dlgs 150 del 2009 ed, in particolare, da quanto disposto dal punto 1 del già citato dlgs 150/2009 e successivamente ribadito dalla delibera 105/2010 (punto 1) della CiVIT e cioè con il criterio della “accessibilità totale” contemperando tale principio in modo che la pubblicazione e i dati stessi “siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge” la quale afferma “il diritto dei cittadini ad una accessibilità totale alle informazioni pubbliche”. Tale pubblicazione deve avvenire” nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali, anche alla luce delle deliberazioni del garante, in particolare dove si raccomanda ”di provvedere all’archiviazione dei dati non più aggiornati. Fermo restando quanto disposto in materia di pubblicazione dei dati dalla Legge 183/2010 che all’art. 14 modifica il dlgs. 30/06/2003 all’art. 19, disponendo in un comma 3 bis dello stesso articolo, che “le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto a una funzione pubblica e la relativa valutazione, sono rese accessibili dalla Amministrazione di appartenenza. Non sono, invece, ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l’astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e l’amministrazione, idonee a rivelare taluna delle informazioni di cui all’art. 4 comma 1 lettera d (della già citata legge del dlgs. 30/06/2003 e cioè: i dati sensibili, i dati personali idonei a rivelare l’origine razziale ed etnica le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l’adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico, sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo

stato di salute e la vita sessuale. Nell'ottica dunque della salvaguardia dei diritti del cittadino in materia di protezione dei propri dati, nel presente programma di trasparenza ed integrità si adotta un criterio di un bilanciamento tra le differenti disposizioni normative, nonché su quanto previsto articoli 3, 54, 97 e 98 dalla Costituzione riguardo al buon andamento e all'imparzialità delle pubbliche amministrazioni, nonché dei doveri di chi vi opera e vi è in esse impiegato.

## MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ONLINE

Nella prima fase del presente Programma, dovrà essere standardizzato, implementato e controllato il processo di generazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, definito allo scopo di individuare le responsabilità dei vari uffici coinvolti, assicurando così nel tempo l'aggiornamento costante e la qualità dei dati pubblicati e realizzando in tal modo la sua attuazione.

In tale ottica si evidenzia che, il responsabile della redazione del Programma è anche (delibera CiVIT n. 105/2010 punto 4.1.4 strutture competenti) il responsabile della sua attuazione e implementazione.

Seguendo quanto richiesto nel paragrafo 4.2 della delibera CiVIT n. 105/2010, saranno resi disponibili:

- tutti i dati relativi al punto 4.2.1 vanno pubblicati obbligatoriamente nelle pagine del “Programma trasparenza, valutazione e merito” in seguito precisamente illustrate nei loro specifici contenuti;
- l'unità responsabile della raccolta e della elaborazione dei dati e le frequenze di aggiornamento e controllo periodico dei dati.

La pubblicazione online sarà effettuata in coerenza con l'impianto grafico e funzionale dell'attuale sito web dell'ente e con quanto riportato nel documento guida della CiVIT. In particolare, si avrà cura di seguire gli obiettivi di accessibilità e usabilità, di classificazione e semantica, della distribuzione di documenti in formati aperti.

Tutti i dati saranno pubblicati nel formato PDF e XML, raggiungibile direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

Sarà previsto garantire la possibilità agli utenti di fornire *feedback* e valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate: secondo i termini di legge, l'ente sarà tenuto ad agire tempestivamente a fronte delle segnalazioni fornite dagli utenti.

Le linee guida della CiVIT, oltre la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati, raccomanda che ogni contenuto informativo sia corredato dalla storia delle revisioni, che contenga la data di pubblicazione e le caratteristiche di ogni revisione; in applicazione alle suddette linee guida ogni dato dovrà essere pubblicato seguendo i principi di “contestualizzazione” garantendo l'individuazione della natura dei dati e la validità degli stessi, anche se il contenuto informativo è reperito o letto al di fuori del contesto in cui è ospitato. E' raccomandata, altresì, l'assegnazione ad ogni risorsa informativa relativa alla trasparenza di metadati che le descrivono secondo lo “standard Dublin VCore” (norma ISO 15836:200), al fine di consentire l'identificazione

univoca e stabile, di agevolarne la classificazione e di facilitarne la ricerca.

## STRUTTURA DELLA SEZIONE TRASPARENZA E INTEGRITÀ E SUO INSERIMENTO NEL SITO WEB DEL CNR

La nuova sezione “trasparenza, valutazione e merito” andrà a sostituire la sezione “operazione trasparenza” già presente nell’attuale sito istituzionale del CNR (La legge 18 giugno 2009, n. 69, recante “*Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile*”, prevede, all’art. 21, comma 1, che tutte le pubbliche amministrazioni debbano rendere note, attraverso i propri siti internet, le informazioni relative ai dirigenti - curriculum vitae, retribuzione, recapiti istituzionali - e i tassi di assenza e di presenza del personale, aggregati per ciascun ufficio dirigenziale).

Per quanto riguarda la struttura della sezione, come già sopra evidenziato, si seguiranno le indicazioni della delibera CiVIT n. 105/2010 :

- Programma trasparenza
- Piano della performance
- Premi collegati alle performance
- Differenziazione-premialità
- Organizzazione e procedimenti
- Personale
- Incarichi e consulenze
- Gestione economico finanziaria
- Gestione di pagamenti
- Sovvenzioni e contributi
- Public procurement

Molti dei dati richiesti riguardanti le categorie sopra richiamate, sono già presenti sul sito istituzionale del CNR. Essi saranno tuttavia descritti secondo quanto disposto dallo Standard Dublin Core (norma 150 15836:200 – [www.dublin.core.org](http://www.dublin.core.org)) nell’ambito della necessaria ristrutturazione e rivisitazione funzionale del sito del CNR. Procedura da estendere all’intero sito e non alla sola sezione della “trasparenza, integrità e merito”, come previsto dalla citata delibera del CiVIT. La quantità e la complessità dei dati prodotti dal Consiglio Nazionale delle Ricerche a livello centrale e della rete (si ricorda che l’ente è

strutturato in 108 istituti di ricerca ed è presente in numerosi organismi a livello nazionale e internazionale, nonché è partecipe e promotore di altrettante imprese a carattere privato – spin off e consorzi di ricerca), impone il ricorso a linguaggi documentari di facile accessibilità.

## Processo di generazione trasmissione e pubblicazione dei dati

Come disposto dalla delibera CiVIT 105/2010:

- Il referente per la trasparenza e l'integrità è anche responsabile del procedimento di formazione, adozione e attuazione di questo programma, nonché dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziate volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
- In caso di violazione dell'obbligo di trasparenza, la responsabilità ricade sul referente per la trasparenza per l'integrità ovvero ai responsabili delle strutture generatrici dei dati e dei documenti, in relazione alle quali si sia verificata la violazione.

In tale ottica si è pertanto ritenuto necessario, stabilire una procedura standard relativa alla generazione e pubblicazione dei dati, finalizzata ad individuare le responsabilità dei vari Uffici coinvolti e assicurando al tempo stesso il loro aggiornamento e la qualità, in tal modo realizzando questa parte dell'attuazione del Programma. A tale scopo si propone di individuare un **referente della trasparenza** per ogni struttura dell'amministrazione centrale, dei dipartimenti, nonché - nei modi da stabilirsi - per ciascun istituto della rete scientifica. E' auspicabile che tale referente coincida con il referente dell'URP già individuato e incaricato della gestione dei flussi informativi per quanto attiene le informazioni richieste dai cittadini.

Per ciascuna tipologia di dati sono state individuate:

- l'unità preposta alla raccolta e alla elaborazione dei dati che è anche responsabile della loro autenticità;
- la frequenza di aggiornamento e di controllo periodico differenziato per le seguenti tipologie in modo di assicurare l'attualità del dato pubblicato.

L'unità responsabile del dato provvederà a comunicare con nota scritta al referente per la trasparenza e l'integrità, gli interventi da apportare nel settore di sua competenza sistematicamente trasmessi e/o l'esito del controllo periodico.

Il responsabile per la trasparenza e l'integrità assicura la pubblicazione tempestiva dei dati e delle loro modifiche ove queste non avvengano secondo procedure informatizzate e automatiche.

Si deve evidenziare che all'interno del processo:

- l'unità di comunicazione che si occupa della definizione dei contenuti e delle modalità di pubblicazione dei dati, nonché dell'aggiornamento costante del sito istituzionale del CNR, è costituita presso l'Ufficio del dirigente/funzionario in capo al quale ricade la responsabilità del Programma e della sua attuazione;
- l'Ufficio Sistemi Informativi condivide le strategie e le azioni di comunicazione del Programma con le modalità che saranno concordemente stabilite in relazione alla diffusione dei dati e alle modalità di accesso – ove fosse necessario - alle banche-dati centralizzate, relative al personale e alle voci della contabilità.

Il Consiglio Nazionale delle Ricerche ha designato in adempimento della delibera CIVIT n. 105/2010 quale responsabile del Programma e della sua attuazione il dott. Pio Cerocchi con tempi tecnici.

## **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

### *Contenuti specifici e modalità di pubblicazione*

In tale sezione verranno pubblicati il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del CNR da adottare entro il 30 giugno 2011 e le sue revisioni annuali;

Entro il 30 giugno si procederà alla pubblicazione del Programma 2011 e 2013 ed entro il 31 ottobre del 2011 il primo step attuativo comprensivo delle risultanze della Giornata della Trasparenza e Integrità fissata (cfr. avanti) per il 24 ottobre 2011. Tale cadenza per la pubblicazione delle revisioni del Programma verrà conservata negli anni successivi (2012-2013). I successivi stati di attuazione semestrali saranno pubblicati, invece, entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno.



In seguito, entro il 31 dicembre 2011, nelle pagine del Programma sarà pubblicato anche il questionario finalizzato a verificare l'efficacia delle azioni messe in opera previste nel Programma. Dai dati che da questo emergeranno, il Responsabile, con proprio documento, proporrà ai vertici dell'Ente le opportune revisioni, sia al Programma, sia – ove occorrano – alle procedure dei provvedimenti amministrativi. Sarà cura dello stesso Responsabile, utilizzando le competenze esistenti nell'ambito dell'Ente anche a livello scientifico, coinvolgere l'IRPPS (Istituto Ricerche sulla Popolazione e sulle Politiche Sociali) nella scelta del campione e nella formulazione dei quesiti, nonché della determinazione delle loro tipologie tematiche.

*Unità responsabile dei dati:* Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità (si ricorda che il responsabile per la redazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità è al contempo responsabile anche della sua attuazione).

*Frequenza di aggiornamento:* (vedi sopra).

*Frequenza di controllo:* semestrale a cura del Responsabile d'intesa con L'Ufficio Sistemi Informativi.

## Piano e relazione sulla performance

### *Contenuti specifici e modalità di pubblicazione*

- a) il piano triennale della Performance deliberato dal CDA, in fase di adozione e attualmente pubblicato sulle pagine dell'OIV nel sito del CNR;
- b) il relativo albero della Performance con obiettivi strategici, indicatori e target per il triennio;

*Unità responsabile dei dati:* presso la Direzione Generale.

*Frequenza di aggiornamento:* annuale.

*Frequenza di controllo periodico:* annuale.

## Premi collegati alla performance e differenziazione di premialità

Attualmente sospesi ex. Art. 6 dl 78 2010

## Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti

### *Contenuti specifici e modalità di pubblicazione*

Sul sito istituzionale del CNR sono già pubblicate quasi tutte le informazioni riguardanti l'organizzazione generale dell'ente: l'amministrazione centrale, i dipartimenti e la rete scientifica con i relativi recapiti dei direttori, dirigenti e di lavoro responsabili. Sono inoltre pubblicati anche i dati relativi agli organi di direzione: cioè la Presidenza, il CDA e il CSG, nonché i loro rispettivi uffici operativi.

Per rendere più evidente l'organizzazione gerarchica degli uffici, dei dipartimenti e degli istituti, sarà cura dell'unità di comunicazione pubblicare e aggiornare l'organigramma ad albero già predisposto e pubblicato nell'ambito del piano della Performance in modo che sia all'esterno, chiaro l'ordine gerarchico degli uffici e delle diverse responsabilità.

La complessità della rete scientifica dell'ente e dell'articolazione delle ricerche finanziate da fondi pubblici, ma anche da fondi privati è ovviamente consultabile da parte dell'utenza nel sito istituzionale. Molti istituti di ricerca hanno anche un proprio sito nel quale sono riportati i dati relativi dell'organizzazione e i risultati delle ricerche, secondo criteri di selezione ovviamente differenziati a seconda delle diverse discipline di studio. Ciò rende necessario prevedere a livello centrale una ristrutturazione del *sito dell'ente* che oltre alla struttura amministrativa, preveda un'agile consultazione di quei dati scientifici delle ricerche finanziate su fondi pubblici e sui loro relativi risultati da parte del cittadino.

Comunque nelle more della ristrutturazione generale di cui sopra, si ritiene doveroso colmare e completare alcune delle informazioni che a vario livello risultano incomplete nella attuale struttura del sito.

Entro il 30 giugno 2011 saranno verificati e completati i dati relativi alle direzioni, agli uffici (e, ove esistano, i loro budget di spesa assegnati), alle segreterie dei vertici apicali, alle varie sezioni degli uffici, all'ufficio NATO, all'Almanacco della Scienza etc., così come definiti nei decreti istitutivi. Saranno

pubblicati ciascuno con i link di rinvio alle proprie pagine nelle quali saranno evidenti la missione, le competenze, e i dirigenti/responsabili con il loro curricula.

Oltre alla struttura organizzativa, all'interno della voce "Organizzazione" saranno inserite anche le sottovoci "Organismo Indipendente di Valutazione" (OIV) e "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG), così come definiti nei decreti istitutivi, saranno pubblicati ciascuno con i link di rinvio alle proprie pagine nelle quali saranno evidenti la missione, le competenze, e i dirigenti/responsabili con il loro curricula.

*Unità Responsabile dei dati:* Direzione Generale e le due Direzioni Centrali, nonché l'Ufficio del Consiglio di Amministrazione.

*Frequenza di aggiornamento:* i dati verranno aggiornati ogni qualvolta si verifichi un cambiamento organizzativo e comunque con frequenza semestrale.

*Frequenza controllo periodico:* trimestrale.

## Posta elettronica

### *Contenuti specifici e modalità di pubblicazione*

Attualmente, alla voce "organizzazione" sono già pubblicati gli indirizzi di posta elettronica dei responsabili degli uffici e delle unità organizzative, mentre sull'elenco del telefono (on line) sono pubblicati solo a richiesta dell'interessato, molti indirizzi di posta elettronica. Ogni dipendente dell'amministrazione centrale, ha un indirizzo di posta elettronica uniformemente composto da *nome.cognome@cnr.it*. Esistono eccezioni.

*Unità Responsabile dei dati:* Ufficio Sistemi Informativi.

*Frequenza di aggiornamento:* semestrale.

*Frequenza di controllo periodico:* semestrale.

## Procedimenti

### *Contenuti specifici e modalità di pubblicazione*

Riguardo ai procedimenti vale qui ricordare che l'amministrazione centrale del CNR può considerarsi nel suo insieme un unico servizio generale per la rete scientifica e la ricerca, mentre è vero che la stessa amministrazione centrale, nonché alcuni istituti di ricerca scientifica, offrono servizi ai cittadini, alle istituzioni e alle imprese (URP, Biblioteca, Certificazione ecc). Pertanto ogni ufficio che produca documenti organizzativi e istruttori di procedimenti, sarà tenuto a pubblicarne l'elenco, le scadenze e le modalità di adempimento.

Tutto ciò premesso, sarà necessario che ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, tanto dell'amministrazione centrale, quanto delle amministrazioni dei singoli istituti di ricerca, comunichi all'unità di comunicazione le attività costitutive della *mission* loro affidata, le responsabilità, i nomi degli incaricati e di quanti, comunque, percepiscono l'indennità di posizione. Invece per i servizi resi all'esterno e al pubblico, gli uffici dovranno dotarsi di idonei strumenti di valutazione della soddisfazione degli utenti, al fine di darne notizia sulle pagine del sito di loro competenza.

Come già enunciato precedentemente, ogni ufficio o struttura organizzativa dell'ente, indicherà un proprio referente per la trasparenza, in capo al quale graverà l'onere della trasmissione (secondo quanto previsto dall'articolo 54 del dlgs n° 82 del 2005) dei dati prodotti dall'ufficio, in modo che essi possano essere pubblicati "senza correzioni" sulle pagine del sito "trasparenza, integrità e merito"; intendendosi così gli uffici e i loro referenti, responsabili diretti dell'esattezza e completezza dei dati trasmessi e pubblicati.

*Unità responsabili dei dati:* il responsabile del Programma.

*Frequenza di aggiornamento:* trimestrale.

*Frequenza di controllo periodico:* trimestrale.

## Dati informativi relativi al personale

### *Contenuti specifici e modalità di pubblicazione*

La delibera della CIVIT (già citata), decodifica “l’accessibilità totale” dell’art. 11 del d.lgs 150/2009, specificando le informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione e le indicazioni, relative agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse nel senso di “favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità”, indicando la “tassatività” dei punti riguardanti i “dati informativi relativi al personale”, nonché quelli riguardanti gli “incarichi” e le “consulenze”.  
Da tutto ciò discende la necessità di pubblicare:

- i curricula e le retribuzioni dei dirigenti con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alle retribuzioni del risultato (art. 11, comma 8 lettere “f” e “g” del d.lgs 150/2009). Variabili che attualmente non valgono per i dirigenti di ricerca e i dirigenti tecnologici. Indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, (anche cellulari di servizio ex art. 21 legge n. 69 del 2009); ruolo e data di inquadramento della fascia di appartenenza, data di primo inquadramento nell’amministrazione (quest’ultimo dato è già pubblicato nelle pagine del sito nella sessione “libro matricola”). Decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex art. 19 commi 3-4 del d.lg n. 165/2001 (art. 1, comma 7 del DPR 108/2004);
- curricula dei titolari di posizione organizzative, art. 11 comma 8 lettera “f” del d.lg n. 150/2009;
- curricula, retribuzione e indennità di coloro che rivestono incarichi, di indirizzo politico amministrativo e dei relativi responsabili degli uffici di supporto, ivi compresi i vertici politici delle amministrazioni e gli appartenenti agli uffici di staff e di diretta collaborazione (art. 11, comma 8 lettera h” del d.lg n. 150/2009);
- nominativi e curricula dei componenti dell’OIV e del responsabile della misurazione della performance di cui all’art. 14 (e per la trasparenza ex art. 11 comma 8 lettera “e” del d.lg n. 150/2009);
- nominativi, curricula e retribuzioni degli incaricati delle commissioni di concorsi per interni ed esterni dell’ente;
- tassi di assenza e di maggiore presenza del personale per uffici di livello dirigenziale (art. 21 della legge n. 69 del 2009), nonché il ruolo dei dipendenti pubblici (art. 55 comma 5 del DPR n. 3 del 1957), dati che devono sottostare necessariamente a quanto disposto in proposito alle

indicazioni dell'Autorità Garante della Privacy da cui discende la sola pubblicazione dei dati aggregati per ufficio;

- codici di comportamento (art. 55 comma 2 del dlgs 155 del 2001 così come modificato dall'articolo 68 del dlgs n° 150 del 2009)

## **Dati relativi a incarichi e consulenze**

### *Contenuti specifici e modalità di pubblicazione*

Si intendono per incarichi e consulenze tutti i rapporti di collaborazione onerosa (e anche non onerosa) conferiti a qualsiasi titolo e forma contrattuale a soggetti esterni all'Ente, ovvero a dipendenti a cui si attribuiscono incarichi interni ed esterni, comunque conferiti, sia a titolo gratuito, sia dietro attribuzione di compenso.

Gli incarichi considerati sono (art. 11, comma 8, lett.1 del dlgs 150 del 2009 e art. 53 del dlgs 165 del 2001):

- incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dall'amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o ad altre amministrazioni o società pubbliche o private;
- incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dall'amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione;
- incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, dall'amministrazione a soggetti esterni.

Per tutte queste tipologie di incarichi è fatto obbligo indicare: soggetto incaricato, il suo curriculum, le finalità dell'incarico, la sua durata, il compenso (lordo), il soggetto conferente, le modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto.

*Unità responsabile dei dati:* Ufficio stato giuridico e trattamento economico del personale.

*Frequenza di aggiornamento:* semestrale.

*Frequenza di controllo periodico:* trimestrale.

## **Dati sulla gestione economica e finanziaria dei servizi pubblici**

### *Contenuti specifici e modalità di pubblicazione*

Saranno resi disponibili tutti i documenti aggiornati relativi a:

- a) servizi erogati all'utenza: si rimanda a quanto scritto a proposito dei procedimenti (pagina 9).
- b) contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti ad ogni modifica degli stessi.  
Entro il 30 giugno saranno pubblicati i documenti in vigore.

*Unità responsabile dei dati:* servizio stato giuridico ed economico del personale.

*Frequenza di aggiornamento:* all'insorgere di specifiche esigenze.

*Frequenza di controllo periodico:* semestrale.

- c) Consorzi e società: attualmente nel sito istituzionale del CNR sono già presenti i dati relativi ai consorzi, società, società consortili e spin-off, promossi dall'ente o dei quali l'ente detiene una partecipazione societaria. Dati che, per quanto attiene la parte economica, sono rintracciabili anche nelle pagine del bilancio dell'ente. In questo settore dovranno essere compresi anche i dati relativi alla esternalizzazione di eventuali servizi e attività poste in essere anche per il tramite di convenzioni, consorzi e società consortili.

*Unità responsabile dei dati:* Ufficio supporto alle partecipazioni societarie e convenzioni.

*Frequenza di aggiornamento:* semestrale.

*Frequenza di controllo periodico:* semestrale.

## Dati sui pagamenti

### *Contenuti specifici e modalità di pubblicazione*

I dati relativi ai tempi di pagamento di beni e servizi sono comunicati agli uffici richiedenti di acquisti in accordo con gli uffici della ragioneria i quali, di volta in volta, sono responsabili della trasmissione dei dati. Mentre sarà cura del responsabile del programma della trasparenza ed integrità, elaborare i dati ricevuti per dedurne le tempistiche (medie e assolute) di pagamento art. 23 comma 5 della legge 69 del 2009.

*Unità responsabile dei dati:* Ufficio della ragioneria.

*Frequenza di aggiornamento:* semestrale.

*Frequenza di controllo periodico:* semestrale.

## Benefici ai dipendenti

### *Contenuti specifici e modalità di pubblicazione*

Riguardo la concessione di benefici di carattere sociale e assistenziale ai dipendenti e ai componenti del loro nucleo familiare, saranno resi disponibili i dati aggregati per singole voci e il loro andamento statistico negli anni;

Gli altri benefici, (concessi dall'ente per differenti finalità di studio, di ricerca o di pubblicazioni di rilevante interesse), già adesso disponibili sul sito saranno pubblicati in via ordinaria sulle pagine del sito della trasparenza e integrità.

*Unità responsabile dei dati:* Ufficio stato giuridico ed economico del personale.

*Frequenza di aggiornamento:* annuale.



*Frequenza di controllo periodica:* annuale.

## **Dati sul public procurement**

### *Contenuti specifici e modalità di pubblicazione*

I dati relativi alle gare di appalto sia a livello nazionale sia europeo sono pubblicati attualmente nelle pagine dell'URP; queste pagine saranno oggetto di indirizzamento dal sito della Trasparenza e Integrità (art. 7 del dlgs 163/2006, ossia Codice dei contratti pubblici di lavori servizi e forniture). Stesse modalità saranno eseguite per la pubblicazione dell'elenco dei fornitori. Sia per gli appalti, sia per le gare direttamente linkabili nelle pagine dell'URP dal sito della Trasparenza e Integrità sono pubblicate le relative normative nonché le direttive europee.

Allo stesso modo tutti i centri di spesa che hanno indetto appalti e gare, nonché richieste di servizi, sono tenuti tassativamente a concludere l'iter di trasparenza e integrità comunicando i relativi esiti per la pubblicazione.

*Unità responsabile dei dati:* Ufficio monitoraggio risorse e Ragioneria della amministrazione centrale.

*Frequenza di aggiornamento:* in tempo reale.

*Frequenza di controllo periodico:* secondo i differenti termini di legge.

## COMUNICAZIONE SULLA TRASPARENZA

Per ottemperare all'esigenza di garantire e diffondere un elevato standard di trasparenza di legalità e di integrità, sarà a cura del responsabile del programma di Trasparenza e Integrità dare vita ad una sezione sul sito e una newsletter da diffondere a richiesta sui dati più interessanti via via pervenuti. In tale comunicazione oltre ai dati, appariranno commenti giuridico-amministrativi nonché interventi di dirigenti delle amministrazioni e della rete scientifica in ordine alle buone prassi amministrative. Nella stesso spazio sarà cura del responsabile dare notizie e studi su quanto avviene sullo stesso tema a livello nazionale e internazionale.

## GIORNATA DELLA TRASPARENZA

Il programma ai sensi dell'art. 11 comma 6 del dlgs 150/2009, prevede lo svolgimento della "Giornata della Trasparenza" alla data del 24 ottobre 2011. In tale occasione, i vertici dell'Ente presenteranno agli utenti e alle loro organizzazioni (rappresentate nel Consiglio nazionale degli utenti dal quale questo programma dovrà essere approvato) le procedure in atto nell'ente e le buone prassi adottate per garantire la trasparenza di ogni atto amministrativo, nonché i primi dati risultanti riguardo la performance. L'invito alla partecipazione a questa giornata è esteso oltre ai singoli utenti e alle loro associazioni ai centri di ricerca e ad ogni altro osservatore interessato.

## NOTA FINALE

Il responsabile del programma ricorda che, in caso di mancata adozione e realizzazione del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità o di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione, è fatto divieto di erogazione delle retribuzioni di risultato ai dirigenti preposti agli uffici coinvolti; rammentando, ancora una volta, che l'ufficio produttore del dato né è responsabile per ogni obbligo di esattezza, completezza e dei tempi di pubblicazione previsti dal programma.