

Aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2023-2025 del CNR ricompreso nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025

Il Consiglio di Amministrazione nella riunione del 21 novembre 2023, ha adottato all'unanimità dei presenti la seguente deliberazione n. 370/2023 – Verb. 487

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

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

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

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

VISTO il Decreto Legislativo 25 novembre 2016, n. 218 recante “Semplificazione delle attività degli Enti Pubblici di Ricerca ai sensi dell'articolo 13 della legge 7 agosto 2015, n. 124”;

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

VISTO il Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio Nazionale delle Ricerche, emanato con provvedimento del Presidente n. 14, prot. AMMCNT-CNR n. 0012030 del 18 febbraio 2019, di cui è stato dato l’avviso di pubblicazione sul sito del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca, in data 19 febbraio 2019, entrato in vigore in data 1° marzo 2019;

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

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

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

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

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

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

VISTO l’art. 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021 n. 80 recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021, che ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), quale documento unico di programmazione e governance delle pubbliche amministrazioni;

VISTO il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell’Economia e delle Finanze n. 132 del 30 giugno 2022, “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” con il quale è stato definito il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

VISTA la delibera n. 77/2023 adottata dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 21 marzo 2023 con cui è stato approvato il documento “Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025”, contenente il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025;

CONSIDERATO che – in merito alla corrispondenza intercorsa con l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) relativamente alla richiesta di informazioni utili ai sensi dell’art. 13 comma 4 del Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza in materia di contratti pubblici del 4 luglio 2018 con riferimento all’affidamento del servizio di cassa dell’Ente – ANAC con nota Prot. n. 174174 dell’ 8 giugno 2023 richiedeva “...a codesto RPCT in indirizzo, alla luce delle criticità emerse a seguito della presente trattazione e delle considerazioni in precedenza formulate, di procedere alle valutazioni di competenza relativamente al possibile eventuale aggiornamento, in ottica di migliore contrasto ai predetti fenomeni, del P.T.P.C.T. di codesta Amministrazione”;

VISTO il riscontro fornito dall'Ente all'Autorità con nota prot. n. 0211306 del 6 luglio 2023, nel quale si informava l'Autorità *“in accordo con il RPCT dell'Ente - che è allo studio la proposizione di una nuova misura di prevenzione della corruzione da implementare, quale aggiornamento del PTPCT 2023-2025 dell'Ente, e relativa allo sviluppo/acquisizione di una piattaforma software per la gestione degli affidamenti con specifiche funzionalità di avviso degli affidamenti in scadenza al fine di poter procedere nei termini previsti con i nuovi affidamenti”*;

VISTA la relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sottoscritta dal Direttore Generale e trasmessa con prot. AMMCNT-CNR n. 0351104 del 16 novembre 2023;

RITENUTA la necessità di provvedere;

DELIBERA

1. Di approvare l'aggiornamento del documento “Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025 del CNR”, ricompreso nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)2023-2025 e riportato all'Allegato 1 che costituisce parte integrante della presente deliberazione.
2. Di dare mandato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di apportare ulteriori eventuali modifiche che si rendessero necessarie per finalizzare il testo.
3. Di porre in essere tutti gli atti necessari alla divulgazione, adozione e attuazione del documento di cui al punto 1.

LA PRESIDENTE

F.to digitalmente Maria Chiara Carrozza

IL SEGRETARIO

F.to digitalmente Laura Ravazzi

VISTO DIRETTORE GENERALE

F.to digitalmente Giuseppe Colpani

LR



Consiglio Nazionale
delle Ricerche

**PIANO TRIENNALE DELLA
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2023-2025**

1. Presentazione	3
2. Gli elementi di novità del PNA 2022	5
3. Soggetti e ruoli nella strategia di prevenzione della corruzione	7
4. Il contesto nella strategia di prevenzione della corruzione	14
5. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.....	20
6. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	22
7. Il modello per la gestione del rischio corruttivo al CNR	31
7.1. Valutazione del rischio corruzione.....	34
7.2. Trattamento del rischio: misure e azioni per la prevenzione della corruzione per il triennio 2023-2025	38
7.2.1. <i>Misure generali</i>	<i>40</i>
7.2.2. <i>Misure specifiche</i>	<i>41</i>
7.2.3.....	<i>Misure e azioni implementate</i>
<i>44</i>	
7.3. Documentazione e rendicontazione	47
7.4. Comunicazione e consultazione	47
7.5. Monitoraggio e riesame	47
Allegato 1 – Sezione Trasparenza: obblighi di pubblicazione vigenti.....	49
Allegato 2 – Valutazione dei processi a rischio corruzione	107
Allegato 3 – Acronimi Uffici e Unità SAC.....	115

1. Presentazione

Il presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT o Piano) 2023-2025 - come previsto dalla normativa in vigore in materia di *“prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* - rappresenta l’aggiornamento e la naturale evoluzione dei precedenti PTPCT dell’Ente.

Il PTPCT 2023-2024 è stato redatto sulla scorta delle indicazioni contenute nei Piani Nazionali Anticorruzione (PNA) approvati dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (Autorità o ANAC), tra cui l’ultimo PNA 2022, approvato dal Consiglio ANAC il 16 novembre 2022 e in attesa del parere del comitato interministeriale e Conferenza Unificata Stato regioni Autonomie locali, che si colloca in un momento storico molto delicato in cui l’integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione debbono mantenersi saldi nel gestire gli impegni assunti dall’Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Infatti, se da un lato l’ingente flusso di denaro generato dal PNRR e le deroghe alla legislazione ordinaria su diversi settori di intervento, necessitano di un notevole sforzo organizzativo per la semplificazione e velocizzazione delle procedure amministrative, dall’altro lato le pubbliche amministrazioni non dovranno mai trascurare di assegnare un ruolo prioritario alla prevenzione della corruzione, soprattutto in quegli ambiti in cui è più elevato il rischio di fenomeni corruttivi.

Per quanto riguarda il precedente PNA 2019, sono da intendersi superate le indicazioni sul RPCT e struttura di supporto, sul pantouflage, sui conflitti di interessi nei contratti pubblici; così come tutta la materia dei contratti in deroga è innovativa rispetto a quanto previsto in precedenti PNA e ad essa il PNA 2022 ha dedicato - considerate anche le riforme apportate dal PNRR - l’intera Parte Speciale con l’obiettivo di *“offrire alle stazioni appaltanti un supporto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili ma allo stesso tempo utili ad evitare che l’urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali ad essi connessi”* (PNA 2022, pag. 19).

Il presente PTPCT 2023-2025 - dopo un breve focus sugli elementi di novità apportati dal PNA 2022 sopra introdotto - descrive in maniera dettagliata i soggetti e i ruoli ricompresi nella strategia di prevenzione della corruzione dell’Ente, per poi definire il *Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità*, parte integrante del presente PTPCT secondo quanto indicato nelle relative delibere ANAC e in considerazione delle modifiche apportate dal D.lgs. n. 97/2016.

Una sezione del PTPCT ripropone il modello di *risk management* introdotto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e presentato nel PTPCT 2021-2023.

La strategia di prevenzione della corruzione del CNR fa riferimento alla norma internazionale ISO 31000:2018 e prevede - intorno alla definizione del contesto ricompresa nella parte generale del PIAO e alle azioni di documentazione e rendicontazione, comunicazione e consultazione, monitoraggio e riesame - l'applicazione del modello di gestione del rischio attraverso una nuova metodologia di stima del rischio maggiormente qualitativa, così come indicato dall'ANAC nel PNA 2019, e la relativa proposizione di misure e azioni per la prevenzione della corruzione volte a mitigare il rischio corruttivo.

2. Gli elementi di novità del PNA 2022

L'obiettivo prioritario del nuovo PNA 2022 - come anticipato in premessa - consiste nel fornire suggerimenti, indicazioni e strumenti per conciliare il presidio costante che la PA deve garantire a tutela della prevenzione della corruzione alle esigenze di semplificazione e velocizzazione dell'azione amministrativa che il nuovo assetto legislativo richiede per soddisfare le esigenze di attuazione del PNRR.

La protezione del "valore pubblico" come concetto multidimensionale che interessa svariati aspetti del vivere individuale e collettivo, rappresenta una costante dell'approccio culturale promosso dal PNA e coinvolge tanto gli aspetti finanziari quanto quelli socio-economici dell'azione amministrativa e della missione istituzionale che la PA persegue.

Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza - previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT - che diventino elementi "*strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese*".

Nel pianificare, identificare e attuare i suddetti obiettivi strategici, il PNA 2022 individua alcuni ambiti di azione che debbono ispirare una efficace strategia preventiva:

1. La mappatura dei processi: pur riconoscendo un peso particolare - visto l'attuale momento storico e sociale - ai processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, rimane comunque la necessità che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di *performance* o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno delle diverse amministrazioni, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi. Come verrà esplicitato nei capitoli seguenti, il CNR ha recepito tale necessità, ponendo la mappatura dei processi e dei procedimenti alla base del modello di *risk management* introdotto a partire dal PTPCT 2021-2023 ed il suo costante aggiornamento (tarato sulle esigenze progressivamente emergenti) come una misura in implementazione che richiede l'intervento di competenze trasversali coordinate dal RPCT.
2. I rapporti tra RPCT e le strutture che gestiscono progetti PNRR: al fine di presidiare efficacemente gli interventi gestiti con le risorse PNRR, si auspica un dialogo e una proficua collaborazione tra il RPCT e le strutture titolari dei fondi e responsabili della spesa e rendicontazione per un'adeguata risoluzione di eventuali criticità e per una completa responsabilizzazione nell'attuazione delle previste misure in materia di anticorruzione e trasparenza.

3. Il “*pantouflage*”: si tratta di una fattispecie qualificabile in termini di “incompatibilità successiva” alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico, secondo cui per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, vige il divieto di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività dell’amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Questo per evitare comportamenti non imparziali che potrebbero dare origine a fenomeni corruttivi. Nel PNA 2022 l’Autorità ha inteso suggerire alle amministrazioni/enti e ai RPCT alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di *pantouflage*.
4. I rischi dei contratti pubblici nelle procedure in deroga: i cambiamenti intercorsi con il decreto legge 31 maggio 2021, n. 77 - che in parte ha inciso sul regime “ordinario” dei contratti pubblici, in parte è intervenuto sulla normativa derogatoria già introdotta dal d.l. n. 76/2020 e su altre disposizioni derogatorie in materia - hanno generato una maggiore allerta sui rischi corruttivi e di cattiva amministrazione tipici dei contratti pubblici, tanto nella fase di affidamento che in quella di esecuzione. L’ANAC, che ha dedicato al tema l’intera parte speciale del PNA 2022, ha così individuato alcune aree maggiormente esposte al rischio corruttivo nel nuovo scenario dei lavori pubblici, indicando alle stazioni appaltanti possibili misure di contrasto. Particolare attenzione è stata dedicata anche al rafforzamento dell’antiriciclaggio e alla prevenzione dei conflitti d’interesse.

3. Soggetti e ruoli nella strategia di prevenzione della corruzione

Il CNR ha nominato il Dott. Andrea Viticoli Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), con Provvedimento del Direttore Generale n. 74 del 20/07/2022.

La figura del RPCT è stata istituita dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo.

Vengono di seguito riportati i principali soggetti con i relativi ruoli coinvolti nell'implementazione della strategia di prevenzione della corruzione:

SOGGETTO	RUOLO
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	<ul style="list-style-type: none"> - l'art 1, comma 8 della Legge n. 190/2012 stabilisce che il RPCT predisponga il PTPCT e lo sottoponga all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione; - l'art 1, comma 7 della Legge n. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le "disfunzioni" inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - l'art. 1, comma 9, lett. c) della Legge n. 190/2012 dispone che il PTPCT preveda "<i>obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano</i>", con particolare riguardo alle attività ivi individuate, come indicate dall'art. 1 comma 16 e ulteriori rispetto ad esse, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione; - l'art 1, comma 10 della Legge n. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifichi l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità, e proponga modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero

quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione, nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;

- l'art. 1, comma 14 della Legge n. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC e la trasmette all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) e all'organo di indirizzo dell'amministrazione;
- l'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto *“un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”*.
- l'art. 5, comma 7 del D.lgs. n. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato;
- l'art. 5, comma 10 del D.lgs. n. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la

	<p>segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, comma 5 del D.lgs. n. 33/2013;</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'art. 15, comma 3 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 stabilisce che il RPCT curi la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio; - l'art 15 del D.lgs. n. 39/2013 stabilisce che il RPCT segnali i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri anche all'Autorità nazionale anticorruzione, sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi; - la medesima norma, al comma 3, prevede l'intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione; - l'art. 45, comma 2 del D.lgs. n. 33/2013 stabilisce che l'ANAC controlli l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni.
<p>ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO</p>	<p>Il Consiglio di Amministrazione, quale organo di indirizzo politico, detta gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza e, nello specifico, delibera in merito all'individuazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, all'adozione del PTPCT e dei suoi aggiornamenti e, in termini più generali, all'adozione di tutti gli atti di indirizzo che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.</p>

<p>DIRIGENZA</p>	<p>Le figure individuate preposte alla direzione delle articolazioni in cui, a diverso livello, si struttura il CNR, corrispondono ai Dirigenti degli Uffici ed ai Responsabili delle Unità, per quanto riguarda la SAC, e ai Direttori di Dipartimento e di Istituto per la Rete Scientifica. Tali soggetti assolvono a diverse funzioni e compiti, quali quella di Referenti del RPCT, oltre che nei confronti degli altri referenti e dell'autorità giudiziaria; partecipano, inoltre, al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione e, infine, adottano misure gestionali finalizzate alla prevenzione della corruzione.</p> <p>Per quanto riguarda l'applicazione del PTPCT, sono tenuti ad osservarne le disposizioni ivi contenute e rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, così come previste appunto dal Piano stesso, anche in base alle risultanze del monitoraggio periodico effettuato dal RPCT.</p>
<p>ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE</p>	<p>L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), con il supporto degli altri organismi di controllo interno, quali ad esempio le Unità "Internal Audit" e "Controllo di Gestione", è chiamato a rafforzare ed armonizzare la connessione tra le misure anticorruzione e le misure di miglioramento della performance dell'Ente: in linea generale, e come previsto dall'art. 1, comma 8-bis della Legge n. 190/2012 "verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza".</p> <p>Oltre a tale funzione prettamente normativa, l'OIV partecipa al processo di gestione del rischio, considera i rischi e le azioni</p>

	<p>inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, svolge compiti propri connessi all'attività di anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (vedi art. 43 e 44 del D.lgs. n. 33/2013) e definisce gli obiettivi del RPCT.</p> <p>L'OIV deve, infine, esprimere parere sul Codice di comportamento adottato dall'Ente.</p>
<p>UNITÀ PROCESSI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</p>	<p>Con Provvedimento del Direttore Generale n. 69 del 2 dicembre 2021, in esecuzione della delibera n. 163 del 18 novembre 2021, sono stati istituiti nuovi Uffici e Unità della Sede Amministrativa Centrale, tra cui l'Unità Processi, Anticorruzione e Trasparenza con le seguenti competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supporta il Direttore Generale nell'adozione, aggiornamento e gestione della mappatura dei processi e dei procedimenti dell'Ente; - Svolge funzioni e compiti di struttura a supporto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza relativamente alle funzioni e attività previsti dalla Legge 190/2012 e dal D.lgs. n. 33/2013; - Cura la fase di predisposizione e redazione dei documenti sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza; - Supporta il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella ricezione e trattazione delle segnalazioni di irregolarità od illeciti ai sensi dell'art. 54-bis del D.lgs. n. 165/2001 (c.d. whistleblowing); - Supporta il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nelle attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;

	<ul style="list-style-type: none"> - Supporta il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nei casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione; - Supporta il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nel controllo, insieme ai dirigenti responsabili dell'amministrazione, della regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico e assicura il riesame relativo alle istanze di accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 5 co.7 del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. n. 97/2016; - Coordina, promuove, valorizza e diffonde la cultura della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente; - Svolge attività di studio, ricerca e analisi riguardanti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, nonché le attività di benchmarking nazionale e internazionale; - Cura i rapporti con gli altri Enti di Ricerca Privati, Pubblici e le Università nazionali e internazionali per le tematiche inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.
<p>RESPONSABILE ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE.</p>	<p>Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) quale soggetto preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e ai sensi del PNA 2016 il nominativo di detto soggetto deve essere indicato all'interno del PTPCT.</p> <p>Spettano al RASA i compiti relativi all'inserimento e aggiornamento della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo. La normativa vigente prevede che nell'ambito della BDNCP, gestita da ANAC, sia</p>

	<p>implementata e liberamente consultabile l'Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti e che ogni istituzione pubblica individui un Responsabile che ne curi l'iscrizione e l'aggiornamento dei dati relativi all'anagrafica dell'Ente quale stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p> <p>Il CNR ha nominato, con Provvedimento n. 17/2023, la Dott.ssa Carmela Vanzanella quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante.</p>
STRUTTURA COMPETENTE IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	<p>La struttura che ha la competenza dei procedimenti disciplinari nel CNR è l'Unità "Procedimenti Disciplinari", la quale cura i procedimenti disciplinari, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e cura gli aggiornamenti del Codice di comportamento.</p>
DIPENDENTI DELLA STRUTTURA PUBBLICA	<p>Tutti i dipendenti pubblici sono chiamati anch'essi a collaborare con il RPCT.</p> <p>In particolare, i dipendenti del CNR partecipano al processo di gestione del rischio e sono tenuti all'osservanza delle misure contenute nel PTPCT, nonché delle prescrizioni del Codice di comportamento generale dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento specifico adottato dall'Ente.</p> <p>I dipendenti sono tenuti inoltre a segnalare le situazioni di illecito al proprio Dirigente/Direttore o all'Unità</p>
COLLABORATORI ESTERNI	<p>Anche il personale non strutturato, ossia i collaboratori a qualsiasi titolo del CNR, è tenuto ad ottemperare ad alcuni obblighi: nello specifico, per quanto di loro competenza, sono tenuti ad osservare le misure contenute nel PTPCT e le prescrizioni del Codice di comportamento del CNR.</p>

:

4. Il contesto nella strategia di prevenzione della corruzione

Al fine di effettuare una adeguata valutazione del rischio occorre comprendere l'ambiente esterno in cui l'organizzazione opera; ed in particolare tenere in considerazione il contesto sociale, politico, economico, finanziario, competitivo, normativo, culturale, anche consultando gli stakeholder esterni.

Nel rapporto di “Transparency International” sulla “Corruzione percepita” per il 2021, pur riconoscendo al nostro Paese un significativo miglioramento³, colloca l'Italia al 42° posto nella graduatoria stilata per 180 Paesi, con un punteggio di 56 che è ancora al di sotto della media UE, attestata a 64. Al riguardo occorre, tuttavia, rammentare che tale graduatoria, che pure ha il merito di attirare l'attenzione sul fenomeno, si basa, appunto, su un “indice di percezione della corruzione” che è, quindi, influenzato da fattori – non quantificabili – di valutazione soggettiva.

Ai fini di una analisi completa va citata la Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (dati primo semestre 2021), da cui emerge la conferma di come le organizzazioni criminali di tipo mafioso, nel loro incessante processo di adattamento alla mutevolezza dei contesti, abbiano negli ultimi anni implementato le loro reti e capacità relazionali sostituendo l'uso della violenza, sempre più residuale, con linee d'azione di silente infiltrazione.

Pur rilevando come di seguito meglio illustrato la contrazione di alcune attività illecite, i sodalizi mafiosi continuano a evidenziare grande capacità di adattamento anche in costanza delle misure di contenimento conseguenti alla pandemia, mostrando di preferire la strategia di evitare le manifestazioni di violenza in luogo ad una silente infiltrazione economica anche grazie a forme di connivenza con professionisti estranei a contesti criminali. Si tratta di “relazioni” con imprenditori ovvero con professionisti e funzionari infedeli che con il loro attivo supporto possono agevolare l'ascesa della consorceria nei mercati finanziari ed economici.

La crescita del fenomeno mafioso in questa direzione scaturisce dalla capacità dei gruppi criminali di accrescere nel tempo il loro bagaglio “relazionale” rapidamente e intuendo i cambiamenti sociali ed economici per trasformarli in opportunità di guadagno.

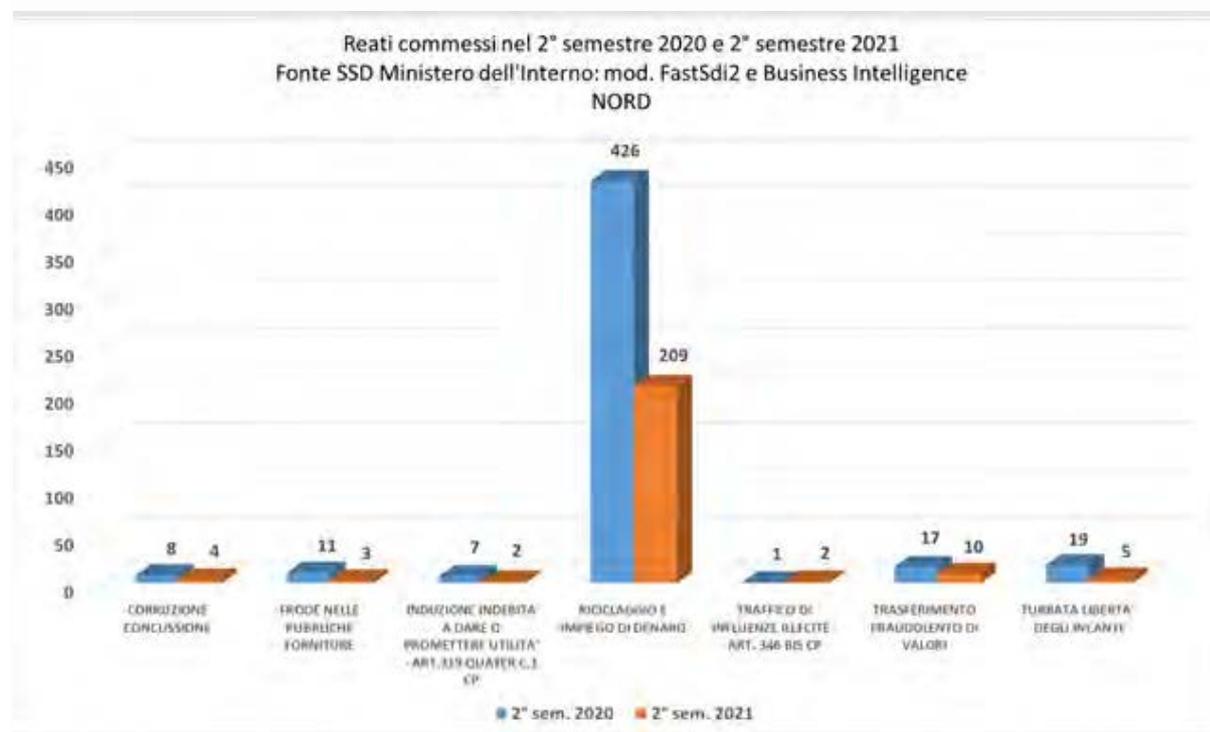
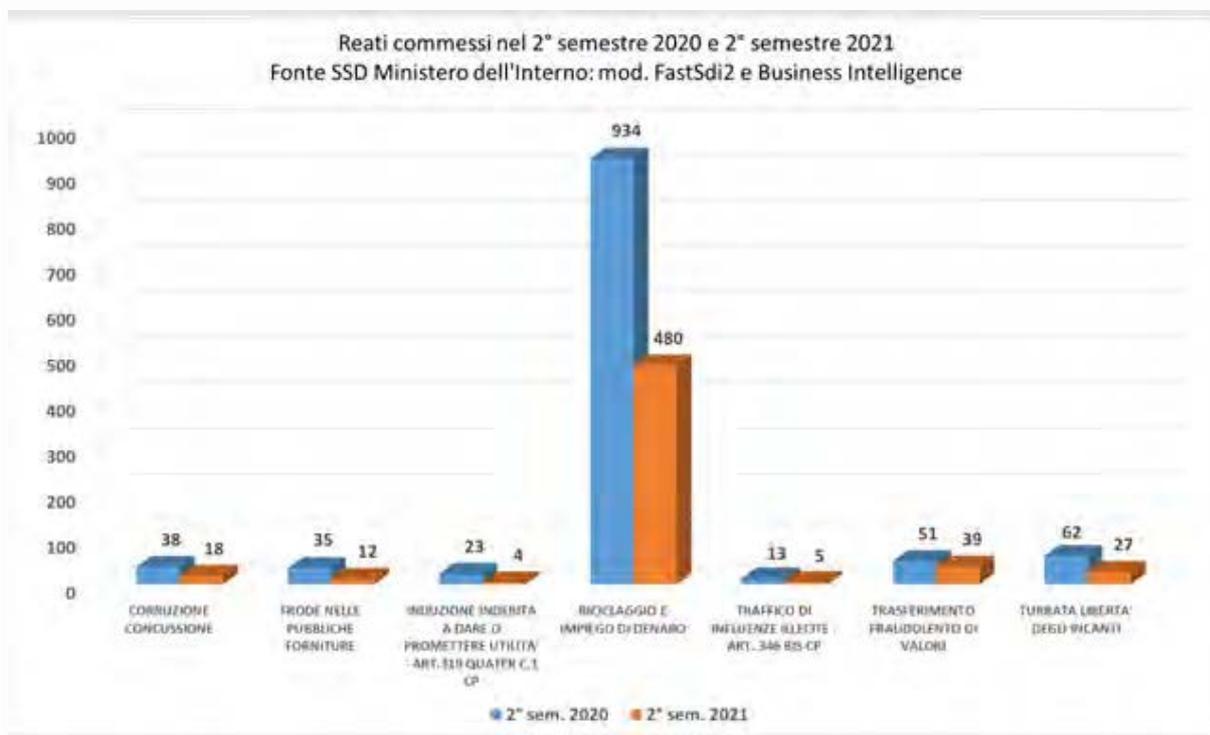
Secondo uno studio della Banca d'Italia¹ “i volumi di affari legati alle attività illegali – attraverso le quali la criminalità organizzata si finanzia e si arricchisce – sono ingenti e si può stimare che rappresentino oltre il 2 per cento del PIL italiano. A tali valori occorre poi aggiungere i proventi delle mafie ottenuti attraverso l'infiltrazione nell'economia legale”. È nota la tendenza delle consorcerie mafiose a rivolgere le proprie mire di espansione

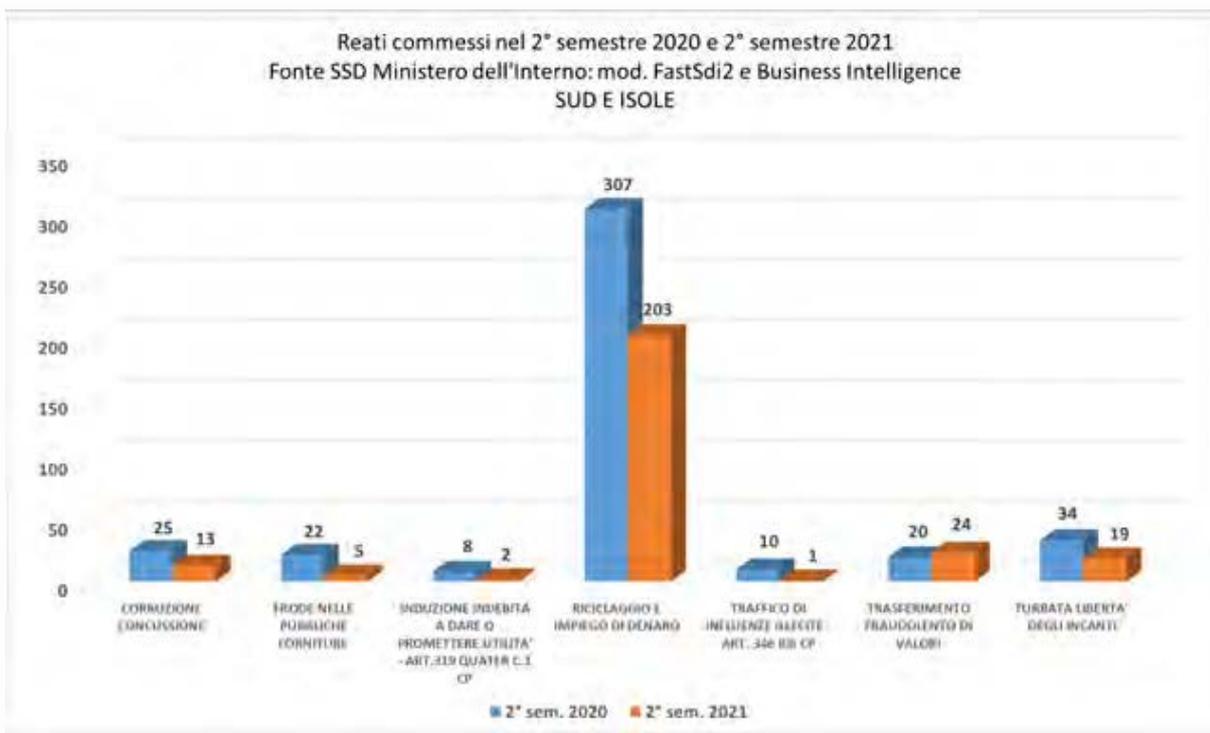
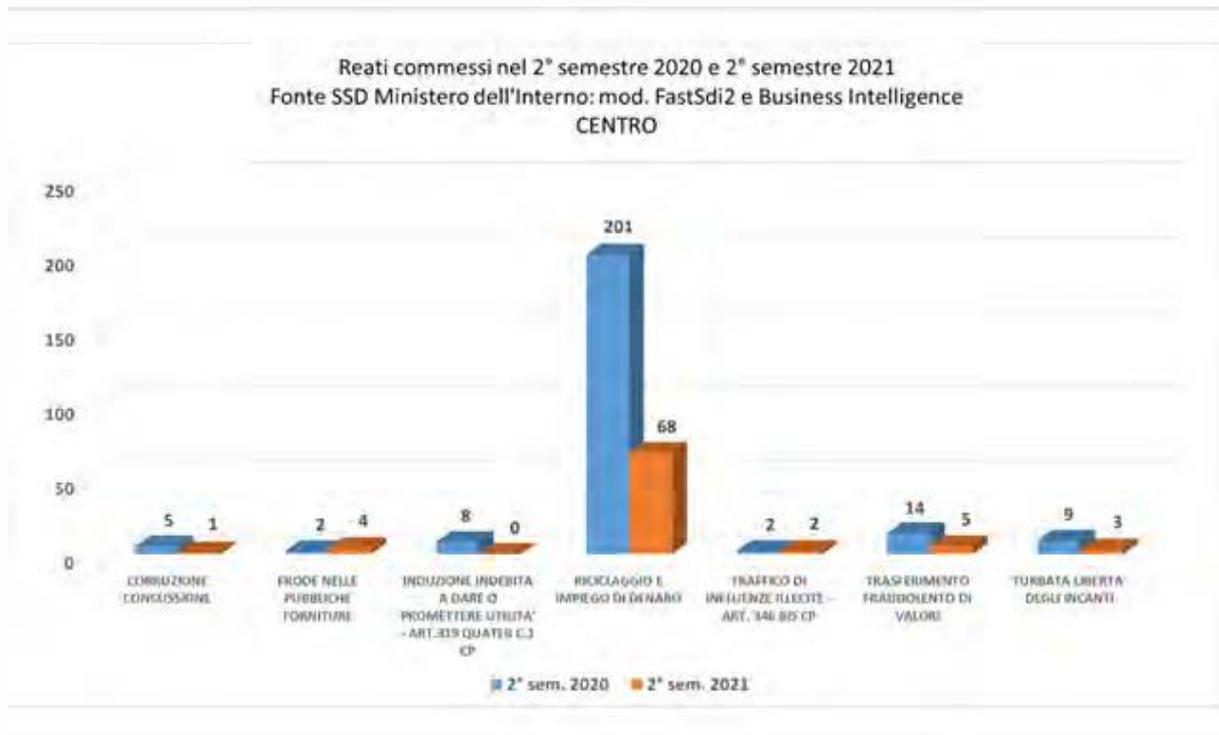
imprenditoriale verso quelle Regioni con "...un PIL pro capite più elevato e una maggiore dipendenza dell'economia locale dalla spesa pubblica e quindi verso territori con maggiori opportunità di investimento, di profitto e di estrazione di rendite. Anche il livello di corruzione della pubblica amministrazione è positivamente associato alla presenza mafiosa, indicando una maggiore vulnerabilità al potere corruttivo delle mafie." Tuttavia l'immissione di liquidità attuata dalle organizzazioni mafiose, l'accaparramento degli appalti a scapito di imprese rispettose delle normative e la distorsione degli ordinari meccanismi che regolano l'andamento del sistema domanda/offerta, se in un primo momento può essere recepita dal territorio interessato come una positiva e virtuosa immissione di liquidità, si rivela, invece, nel tempo un fattore che indebolisce progressivamente la rete produttiva e imprenditoriale sana poiché frutto di logiche di mercato falsate che innescano un inesorabile inquinamento economico vizioso. Al riguardo ancora la Banca d'Italia precisa che "...le province che sono state oggetto di una più significativa penetrazione mafiosa hanno registrato negli ultimi cinquanta anni un tasso di crescita del valore aggiunto significativamente più basso". Il rapporto specifica ancora che secondo recenti stime effettuate "... si può calcolare che un azzeramento dell'indice di presenza mafiosa nel Mezzogiorno si assocerebbe ad un aumento del tasso di crescita annuo del PIL dell'area di 5 decimi di punti percentuali (circa il doppio rispetto all'analogo esercizio per il Centro Nord)".

I legami corruttivi che connettono i gruppi criminali alla pubblica amministrazione incidono sulla spesa pubblica a svantaggio dell'interesse generale e comportano un minore sviluppo economico. Al riguardo il citato documento mette a confronto i differenti esiti prodotti dall'elargizione di fondi pubblici destinati alla ricostruzione di aree colpite da calamità naturali. Si legge infatti come "...l'ingente afflusso di trasferimenti pubblici per far fronte alle spese di ricostruzione a seguito di disastrosi terremoti (quello del Friuli Venezia Giulia e quello dell'Irpinia) ha sortito effetti opposti nelle due aree: una maggiore crescita economica (rispetto a quella che si sarebbe verosimilmente realizzata in assenza del terremoto) in Friuli e una minore crescita, al contrario, in Campania" e ciò in ragione del "...maggior grado di distrazione dei fondi pubblici (che furono di entità invece comparabile)".

È interessante ora analizzare la diminuzione nel secondo semestre 2021, rispetto al corrispondente periodo dell'anno precedente, dei reati di corruzione, frode nelle pubbliche forniture, trasferimento fraudolento di valori ed altri, con pochissime eccezioni, tra le quali non deve essere trascurato il lieve aumento del trasferimento fraudolento di valori che interessa le regioni meridionali.

Tuttavia, occorre precisare che si tratta di fattispecie di reato che emergono generalmente in seguito ad attività investigative complesse e di ampio respiro spesso condotte in tempi che valicano ampiamente il semestre.





Infine, appare utile esaminare la Relazione del Ministero dell'Interno, Dipartimento della Pubblica Sicurezza, Direzione Centrale della Polizia Criminale del Ministero, relativa ai reati corruttivi per gli anni che vanno dal 2004 al 2021, presentata a novembre 2022.

L'analisi complessiva dei dati e dei grafici inclusi nella richiamata Relazione mostra, relativamente alle dodici fattispecie di reato considerate, andamenti oscillanti nel lungo periodo che, tuttavia (con la parziale eccezione dell'abuso d'ufficio e delle fattispecie di

peculato che mostrano valori sostanzialmente stabili nei 18 anni), evidenziano una generale tendenza alla diminuzione della specifica delittuosità.

Interessante anche rilevare la tendenziale concentrazione¹³ del fenomeno nelle grandi aree urbane ed, in particolare, nell'ambito della città metropolitana di Roma. In quest'ultimo caso, la presenza del principale centro del potere politico ed amministrativo, congiunta alla concomitante esistenza dei vertici delle principali aziende nazionali ed internazionali, rendono la situazione della Capitale assolutamente singolare e forniscono l'occasione per la realizzazione dei più disparati e appetibili interessi di carattere economico, che non sfuggono certo alle varie forme di criminalità. Sia pure in misura minore, tali caratteristiche si riscontrano, in tutto o in parte, anche nelle altre aree urbane interessate.

ITALIA



Servizio Pubblico Italiano

Numero di delitti commessi e segnalazioni riferite a persone denunciate e/o arrestate in Italia in violazione delle norme contro la Pubblica Amministrazione previste dal Codice Penale.
(Dati di fonte SDOSSD non consolidati per il 2022, estratti il 22/11/2022)

Descrizione reato	2019		2020		2021		2021 fino a 31/08/2021		2022 fino a 31/08/2022	
	Reati commessi	Den/Arr	Reati commessi	Den/Arr	Reati commessi	Den/Arr	Reati commessi	Den/Arr	Reati commessi	Den/Arr
Art. 314 -Peculato-	465	1.200	273	925	286	708	187	480	152	534
Art. 316 -Peculato mediante profitto dell'errore altrui-	3	7	5	3	11	31	9	27	5	5
Art. 317 -Concussione-	55	111	45	93	41	119	30	85	25	55
Art. 318 -Corruzione per l'esercizio della funzione-	27	192	23	200	16	166	12	128	17	135
Art. 319 -Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio-	114	1.052	81	769	72	658	55	448	37	806
Art. 319 ter -Corruzione in atti giudiziari-	17	121	21	57	9	58	9	58	3	18
Art. 319 quater -Induzione indebita a dare o promettere utilità-	33	172	52	172	26	116	23	100	12	78
Art. 320 -Corruzione di una persona incaricata di un pubblico servizio-	8	84	12	51	12	153	7	81	10	105
Art. 321 -Pene per il corruttore-	86	916	65	637	54	646	45	474	31	661
Art. 322 -Istigazione alla corruzione-	116	152	97	142	100	138	64	79	55	79
Art. 322 bis -Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri-	1	18	0	0	3	5	2	2	0	0
Art. 323 -Abuso d'ufficio-	1.009	2.207	1.365	1.893	1.157	1.359	819	994	662	691
Art. 346 bis -Traffico di influenze illecite-	20	51	28	132	19	79	17	73	11	41
Art. 353 -Turbata libertà degli incanti-	97	787	85	571	107	633	79	358	66	290
Art. 353 bis -Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente-	25	224	34	197	34	271	29	190	12	145

REGIONI



Sezione Regionale

Numero di delitti commessi e segnalazioni riferite a persone denunciate e/o arrestate nella regione Abruzzo in violazione delle norme contro la Pubblica Amministrazione previste dal Codice Penale.
(Dati di fonte SDI/SSD non consolidati per il 2022, estratti il 22/11/2022)

Descrizione reato	2019		2020		2021		2021 fino a 31/08 2021		2022 fino a 31/08 2022	
	Reati commessi	Den/Arr	Reati commessi	Den/Arr	Reati commessi	Den/Arr	Reati commessi	Den/Arr	Reati commessi	Den/Arr
Art. 314 -Peculato-	9	16	10	12	6	13	4	11	4	7
Art. 316 -Peculato mediante profitto dell'errore altrui-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Art. 317 -Concussione-	1	1	2	3	7	7	4	1	2	2
Art. 318 -Corruzione per l'esercizio della funzione-	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
Art. 319 -Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio-	0	11	4	17	0	4	0	3	0	7
Art. 319 ter -Corruzione in atti giudiziari-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Art. 319 quater -Induzione indebita a dare o promettere utilità-	0	13	0	0	0	1	0	1	0	0
Art. 320 -Corruzione di una persona incaricata di un pubblico servizio-	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Art. 321 -Pene per il comittore-	0	0	3	13	0	4	0	2	0	5
Art. 322 -Istigazione alla corruzione-	3	4	2	2	0	3	0	3	0	0
Art. 322 bis -Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Art. 323 -Abuso d'ufficio-	25	52	36	53	34	29	27	20	33	31
Art. 346 bis -Traffico di influenze illecite-	0	0	2	1	0	14	0	14	0	0
Art. 353 -Turbata libertà degli incanti-	3	8	2	5	5	15	3	11	4	7
Art. 353 bis -Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente-	0	2	1	5	1	7	1	7	0	0

5. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

Il Consiglio di Amministrazione dell'Ente, nella seduta del 21 dicembre 2022, ha approvato i seguenti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza del CNR su proposta del RPCT:

1. **INTEGRAZIONE TRA IL PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E IL PIANO DELLA PERFORMANCE:** conversione delle principali misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza in obiettivi individuali di performance, ai fini di una maggiore incisività nell'implementazione di tali misure.
2. **RAFFORZAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE CON RIGUARDO ALLA GESTIONE DEI FONDI EUROPEI E DEL PNRR:** in considerazione dell'impatto che le misure ed i finanziamenti contenuti nel PNRR avranno sulla programmazione e sull'attività dell'Ente si ritiene opportuno fornire indirizzi in ordine al fatto che le azioni di prevenzione della corruzione e trasparenza si concentrino sui processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, siano essi presidiati da misure idonee di prevenzione che presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi, al fine di evitare il rischio di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione e lo stesso PNRR sono rivolti.
3. **RAFFORZAMENTO DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA QUALE STRUMENTO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA:** sviluppo di percorsi formativi rivolti ai dipendenti negli ambiti di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento, al fine di integrare le competenze in materia con un orientamento volto ad incrementare la comprensione dei valori che costituiscono la base della cultura della prevenzione della corruzione, della trasparenza e dell'etica.
4. **IMPLEMENTAZIONE DELLA TRASPARENZA COME MISURA TRASVERSALE DI PREVENZIONE E STRUMENTO PER I CITTADINI:** ottimizzazione della sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito web dell'Ente al fine sia dell'adempimento agli obblighi di legge sia di una maggiore comprensione e più facile consultazione da parte dei cittadini.
5. **PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI:** implementazione di misure volte a regolare maggiormente la disciplina in materia di conflitto di interessi, sia formale sia strutturale.

6. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING): messa in esercizio della procedura informatica a tutela del dipendente che segnala illeciti e relativa campagna di diffusione verso i dipendenti dello strumento.
7. POTENZIAMENTO DEL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO: introduzione di un nuovo sistema di gestione del rischio corruzione impostato sul nuovo assetto organizzativo dell'Ente e relativi processi.
8. DOVERI DI COMPORTAMENTO DEI PUBBLICI FUNZIONARI: aggiornamento e diffusione, anche attraverso iniziative di formazione, del Codice di comportamento del CNR, quale componente fondamentale della strategia di prevenzione della corruzione.
9. CONTRASTARE IL FENOMENO CORRUTTIVO NELLE AREE E PROCESSI A MAGGIOR RISCHIO CORRUZIONE: proposizione ed implementazione di misure per la prevenzione della corruzione nei processi che registrano un più elevato rischio corruzione nella relativa attività di valutazione del rischio.

6. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

La trasparenza amministrativa, attraverso la pubblicazione di dati e informazioni della Pubblica Amministrazione, costituisce una delle principali misure di prevenzione della corruzione.

In tale ottica, nel rispetto di quanto indicato nelle relative delibere ANAC e in considerazione delle modifiche introdotte dal D.lgs. n. 97/2016, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è parte integrante del PTPCT dell'Ente a partire già dal triennio 2015-2017.

- **Pubblicazione, aggiornamento e monitoraggio obblighi di pubblicazione**

La trasparenza amministrativa è innanzitutto assicurata dall'Ente attraverso la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati, dichiarazioni e documenti individuati dal D.lgs. n. 33/2103 all'interno della sezione Amministrazione Trasparente (<https://www.cnr.it/it/amministrazione-trasparente>) del sito istituzionale dell'Ente, ai sensi dell'art. 9 del suddetto D.lgs.

L'Allegato 1 riporta gli obblighi di pubblicazione vigenti in materia di trasparenza per l'Ente con l'indicazione di:

- Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie);
- Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati);
- Denominazione del singolo obbligo;
- Contenuti dell'obbligo;
- Eventuale frequenza di aggiornamento;
- Normativa di riferimento;
- Tempistica per la pubblicazione e l'eventuale aggiornamento;
- Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione.

Sulla base di tale schema, il RPCT condurrà semestralmente due monitoraggi (al 30 giugno e al 31 dicembre di ogni anno) sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in capo alle diverse strutture dell'Ente, segnalando la non pubblicazione e/o il mancato aggiornamento alle strutture responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati.

I monitoraggi saranno eventualmente preceduti da pre-monitoraggi e verifiche a campione al fine di incrementare ulteriormente la percentuale dei dati pubblicati e aggiornati.

Con riferimento all'anno 2022, il RPCT ha condotto un primo monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza al 30.06.2022, sia per le strutture della SAC sia per quelle della Rete Scientifica.

Il primo monitoraggio semestrale sullo stato degli obblighi di pubblicazione in capo alle strutture della SAC ha registrato l'83% di obblighi pubblicati e il 6% di parzialmente

pubblicati, contro il 3% di obblighi non pubblicati. Inoltre, sono sempre presenti un 4% di obblighi non applicabili alla realtà dell'Ente e un 4% di obblighi non attuabili in attesa dell'emanazione degli atti normativi previsti.

Relativamente, invece, alla percentuale di aggiornamento di tali obblighi per la SAC al 30.06.2022, il monitoraggio ha registrato l'81% di obblighi aggiornati e il 3% di parzialmente aggiornati, contro un 8% di obblighi non aggiornati (oltre al 4% di obblighi non applicabili e di quelli non attuabili).

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione in capo ai Direttori della Rete Scientifica, il monitoraggio per i Direttori di Dipartimento al 30.06.2022 registrava il 78% di obblighi pubblicati (contro il 22% di non pubblicati) e il 70% di obblighi aggiornati (contro il 30% di non aggiornati). Relativamente, invece, ai Direttori di Istituto il monitoraggio semestrale ha registrato il 91% di obblighi pubblicati (contro il 5% di non pubblicati e il 4% in attesa di pubblicazione) e il 56% di obblighi aggiornati (contro il 38% di non aggiornati e il 6% in attesa di aggiornamento).

Il RPCT ha mantenuto un costante rapporto con le strutture e le figure responsabili della pubblicazione dei dati. Tale rapporto ha permesso un miglioramento della pubblicazione e aggiornamento dei dati, registrato in occasione del monitoraggio finale alla data del 31.12.2022. Nello specifico, il monitoraggio per le strutture della SAC al 31.12.2022 ha registrato una situazione pressoché invariata rispetto al monitoraggio al 30.06.2022 sia dei dati pubblicati (Figura 4.1), sia dei dati aggiornati (Figura 4.2), con un leggero miglioramento dei dati aggiornati (+2%) rispetto a quelli parzialmente aggiornati.

Figura 4.1 Monitoraggio stato obblighi pubblicazione SAC 31.12.2022 vs 30.06.2022

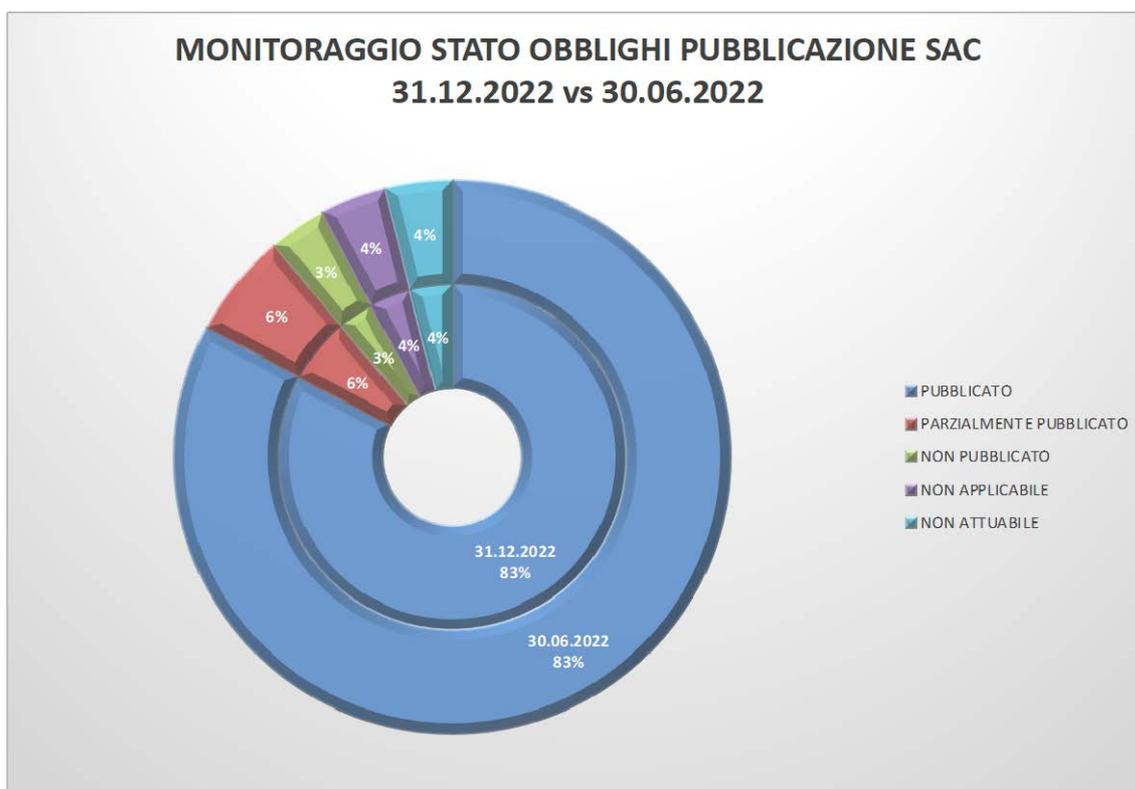
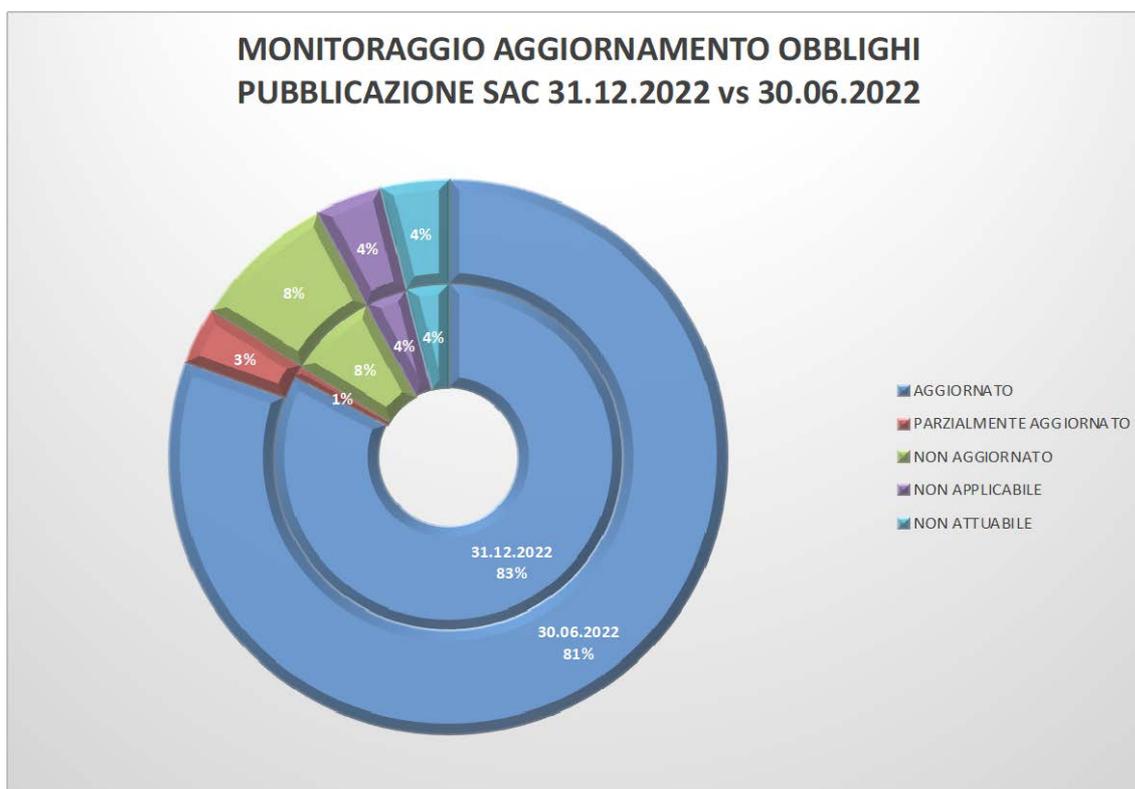


Figura 4.2 Monitoraggio aggiornamento obblighi pubblicazione SAC 31.12.2022 vs 30.06.2022



Relativamente agli obblighi di pubblicazione in capo ai Direttori della Rete Scientifica, il monitoraggio finale al 31.12.2022 ha registrato un incremento del 12% (+5 obblighi) dei dati

pubblicati (Figura 4.3) e del 15% (+3 obblighi) dei dati aggiornati (Figura 4.4), tra quelli in capo ai Direttori di Dipartimento.

Figura 4.3 Monitoraggio stato obblighi di pubblicazione Dipartimenti 31.12.2022 vs 30.06.2022

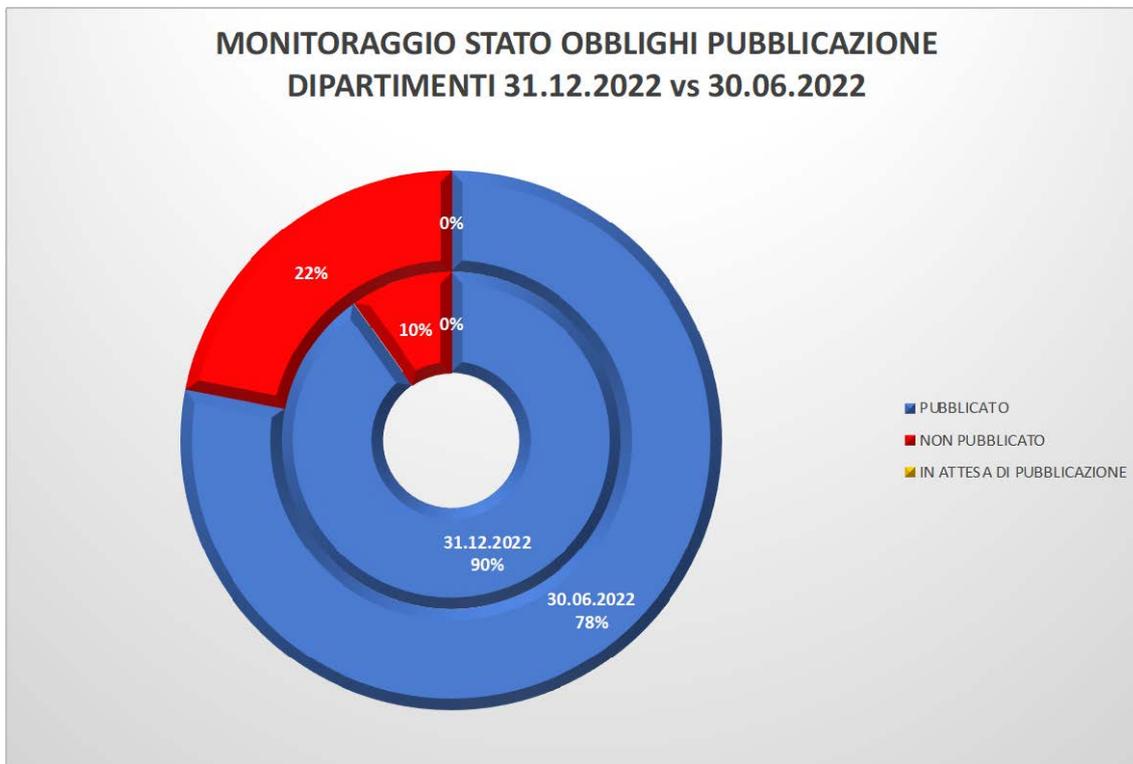
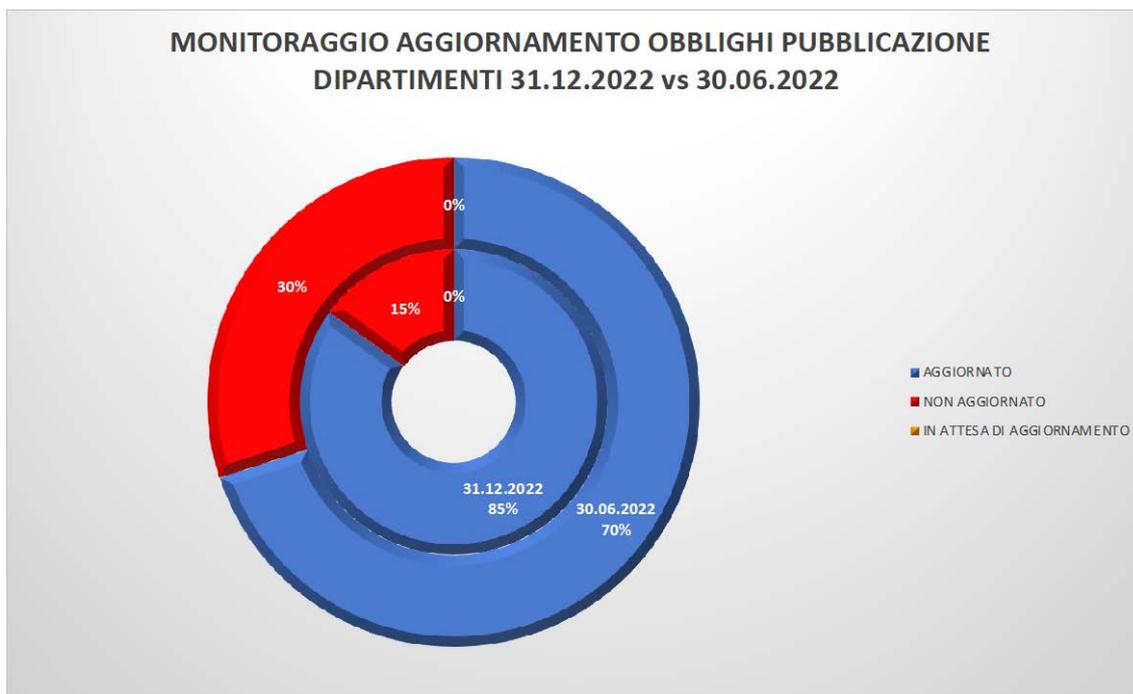


Figura 4.4 Monitoraggio aggiornamento obblighi pubblicazione Dipartimenti 31.12.2022 vs 30.06.2022

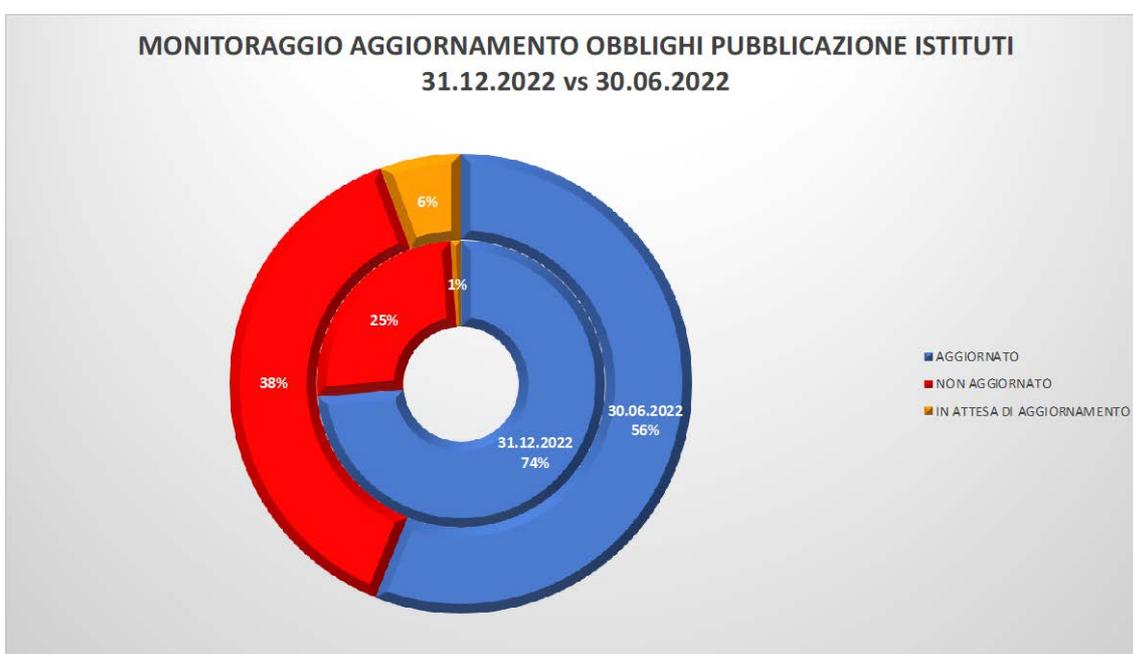


Con riferimento, infine, ai Direttori di Istituto il monitoraggio finale ha registrato un miglioramento dell'1% (+2 obblighi) dei dati pubblicati (Figura 4.5) e un incremento del 18% (+46 obblighi) dei dati aggiornati (Figura 4.6).

Figura 4.5 Monitoraggio stato obblighi di pubblicazione Istituti 31.12.2022 vs 30.06.2022



Figura 4.6 Monitoraggio aggiornamento obblighi di pubblicazione Istituti 31.12.2022 vs 30.06.2022



- **Accesso Civico**

Il RPCT monitora inoltre le richieste di accesso civico a dati e documenti di cui all'art 5, commi 1 e 2 del D.lgs. n. 33/2013.

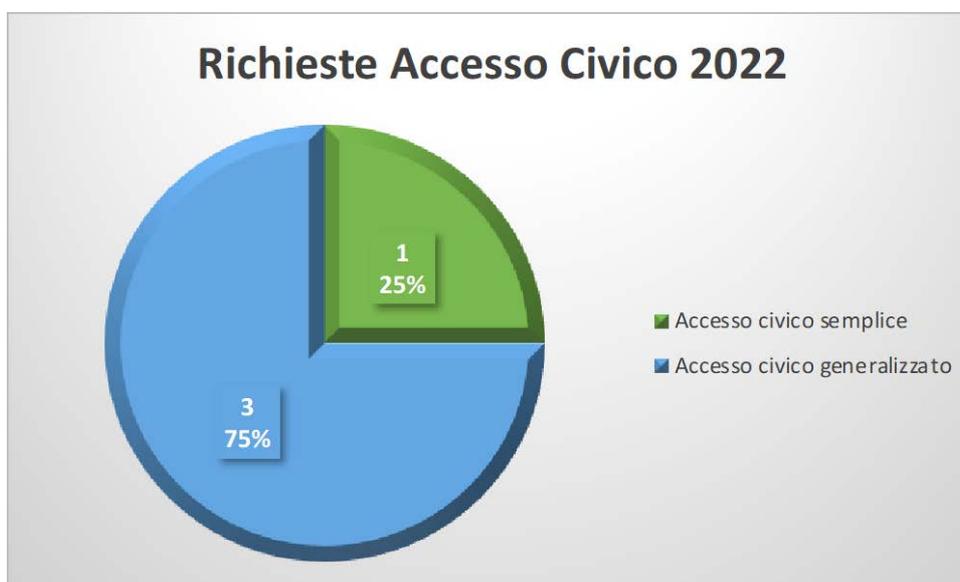
Il comma 1 fa riferimento all'accesso civico semplice, relativo alla pubblicazione di atti e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e della ulteriore normativa di settore, mentre il comma 2 si riferisce all'accesso civico generalizzato, relativo al diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

Ai sensi dell'art. 5, comma 3 del D.lgs. n. 33/2013 le richieste sono presentate alternativamente:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'ufficio relazioni con il pubblico;
- c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- d) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del suddetto decreto.

All'indirizzo <https://www.cnr.it/it/accesso-civico> del sito istituzionale dell'Ente viene riportato semestralmente il registro degli accessi civici, contenente le richieste catalogate per ciascun tipo di accesso e indicante l'oggetto della richiesta. Nel corso del 2022 il CNR ha ricevuto 3 richieste di accesso civico generalizzato.

Figura 4.7 Richieste accesso civico 2022



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

La procedura per il popolamento e l'aggiornamento del registro per l'accesso civico è stata collegata con il sistema di gestione del protocollo informatico così come espressamente previsto dalla Circolare n. 2/2017 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione “*Per promuovere la realizzazione del registro, le attività di registrazione, gestione e trattamento della richiesta dovrebbero essere effettuate utilizzando i sistemi di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali, di cui le amministrazioni sono da tempo dotate ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, del D.lgs. n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale) e delle relative regole tecniche (D.P.C.M. 3 dicembre 2013)*”. La nuova procedura consente, quindi, a tutte le strutture dell'Ente responsabili dei procedimenti di istanza di accesso generalizzato, nonché all'URP e al RPCT per le istanze di accesso semplice, di inserire autonomamente tutte le informazioni previste nel Registro.

- ***Collegamento banca dati PERLA PA***

La misura prevede l'inserimento sul sito istituzionale dell'Ente (sezione Amministrazione trasparente), del collegamento ipertestuale con la Banca dati “PERLA PA – Anagrafe delle prestazioni” e con la Sezione Amministrazione Trasparente “Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti”, al fine di comunicare in maniera più completa e tempestiva i dati richiesti al sistema Perla PA e di provvedere, contestualmente, alla pubblicazione su Amministrazione Trasparente.

L'integrazione con il sistema PerlaPA è stata attivata sia sul sistema di contabilità SIGLA sia sul portale SIPER. I dati relativi agli incarichi dei dipendenti sono, quindi, trasmessi automaticamente a PerlaPA e pubblicati nella sezione dedicata di Amministrazione Trasparente.

- ***Banca dati finanziamenti esterni***

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

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

Allo stato attuale, la piattaforma Gestione Finanziamenti Esterni è presente nella Intranet CNR, mentre la parte contabile viene gestita nel Sistema Informativo per la Gestione delle Linee di Attività – SIGLA.

Tuttavia, l'attuale piattaforma presenta alcune criticità che limitano la totale trasparenza e completezza dei dati inseriti, con la conseguente necessità di implementare la piattaforma con ulteriori informazioni che garantiscano la piena conoscenza delle progettualità.

- ***Ricognizione servizi erogati***

Con riferimento all'art. 32 del D.lgs. n. 33/2013, il relativo obbligo prevede la pubblicazione dei dati relativi ai servizi erogati e, nello specifico, di:

- *“Carta dei servizi e standard di qualità”*: l'obbligo di pubblicazione concerne, ai sensi del comma 1, la carta dei servizi o un documento analogo ove sono indicati i livelli minimi di qualità dei servizi e quindi gli impegni assunti nei confronti degli utenti per garantire il rispetto degli standard fissati.
- *“Costi contabilizzati”*: il comma 2 prevede che ciascuna amministrazione, una volta individuati annualmente i servizi erogati agli utenti sia finali sia intermedi, secondo quanto stabilito all'art. 10, comma 5 del D.lgs. n. 33/2013, sia tenuta a pubblicare i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo.
- *“Liste di attesa”*: solo per gli enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario, ai sensi dell'art. 41, comma 6 del D.Lgs. n. 33/2013, devono essere pubblicati i criteri di formazione delle liste di attesa, i tempi di attesa previsti e i tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata. La presente pubblicazione deve essere fatta in tabella.
- *“Servizi in rete”*: ai sensi dell'art. 7, comma 3 del D.lgs. n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale), come integrato e modificato dall'art. 8, comma 1 del D.lgs. n. 179/16, per i servizi in rete, le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001, consentono agli utenti di esprimere la soddisfazione rispetto alla qualità degli stessi, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività del servizio reso all'utente stesso e pubblicano sui propri siti i dati risultanti, ivi incluse le statistiche di utilizzo.

Come evidenziato all'OIV con Nota RPCT Prot. AMMCNT-CNR 0024746 del 08.04.2020, la relativa sottosezione di Amministrazione Trasparente dell'Ente presenta i servizi offerti dalla Biblioteca Centrale e dal Centro ISSN, con l'indicazione di tempi di erogazione e costi. Rispetto a quanto determinato in passato, il RPCT ha richiesto, con Nota Prot. AMMCNT-CNR 0030873 del 13.05.2020, al competente Ufficio Programmazione e Grant Office di avviare una ricognizione di eventuali ulteriori servizi offerti anche dalla Rete Scientifica dell'Ente per ampliare l'offerta di dati e informazioni ai cittadini.

7. Il modello per la gestione del rischio corruttivo al CNR

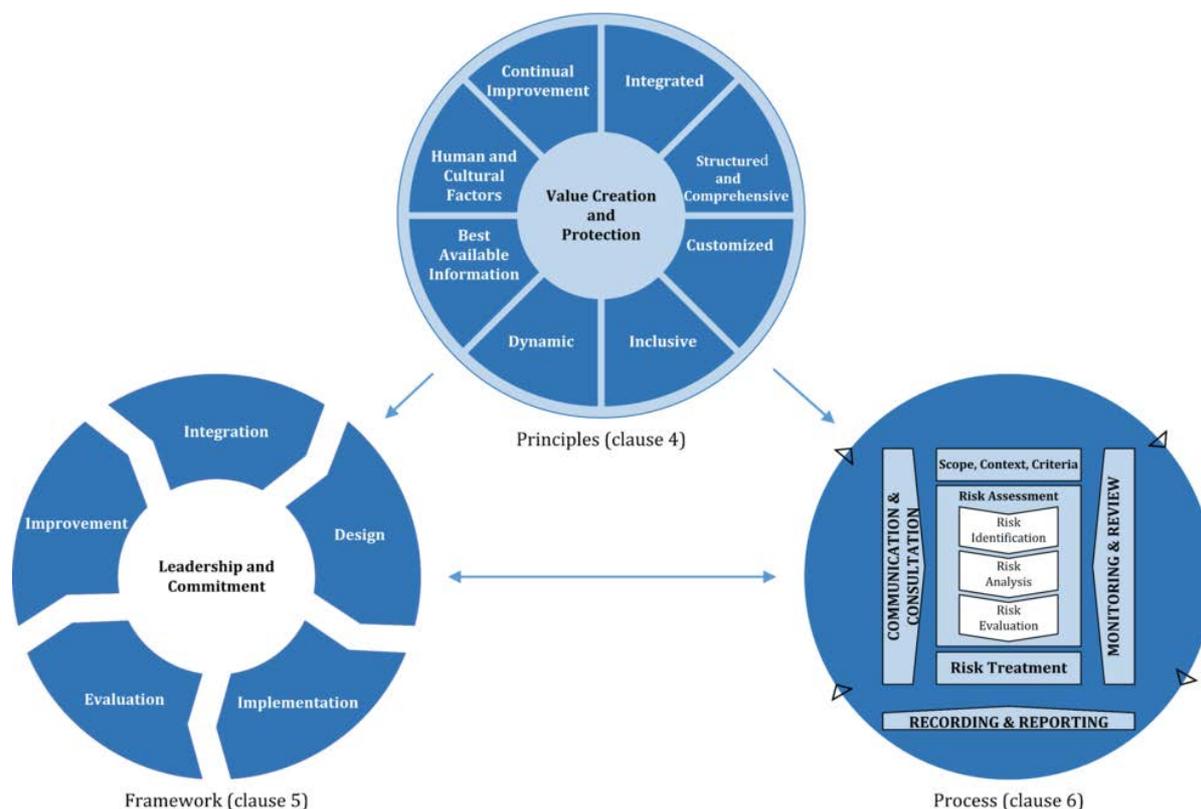
A partire dal PTPCT 2021-2023, l'Ente si è dotato di un nuovo modello di *risk management* per la prevenzione del fenomeno corruttivo, sviluppato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Per la progettazione del modello è stato, innanzitutto, effettuato uno studio della normativa di riferimento. A partire dalle disposizioni in materia di anticorruzione introdotte dalla Legge n. 190/2012, così come modificata dal D.lgs. n. 97/2016, l'attenzione è stata focalizzata sulle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato dalla ex CiVIT (ora ANAC) in data 11 settembre 2013. Il modello recepisce, di fatto, l'aggiornamento del PNA 2015, approvato con Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, del PNA 2016, approvato con Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, e del PNA 2019, approvato con Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, in una logica di prosecuzione rispetto a quanto messo in atto nei Piani precedenti dell'Ente.

Parimenti è stata effettuata un'analisi delle *best practice* da seguire, tra cui i PTPCT di altre amministrazioni affini al CNR e quello dell'ANAC.

Per l'introduzione del nuovo modello di *risk management* si è fatto, inoltre, riferimento alla norma internazionale ISO 31000:2018, considerando i principi, il quadro generale ed il processo stesso di gestione del rischio.

Figura 5.1 Principi, quadro e processo nella ISO 31000:2018

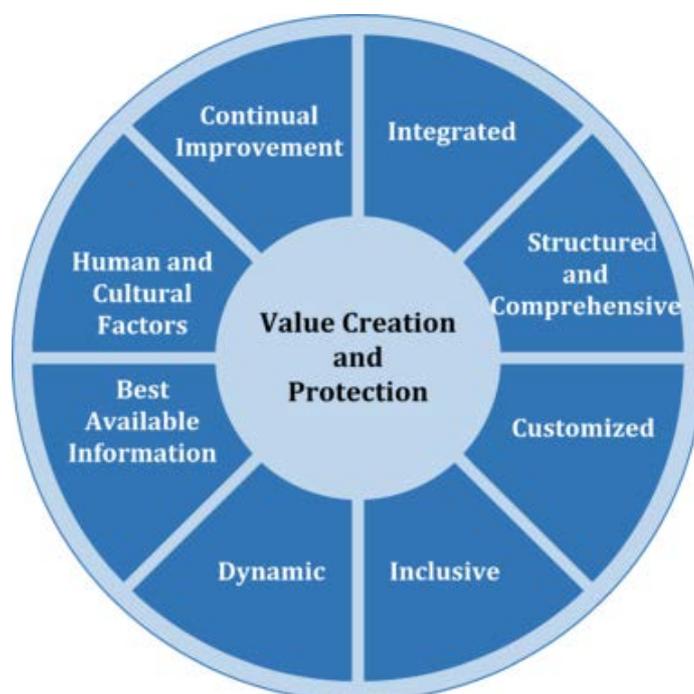


Fonte: www.iso.org

Come da definizione, lo scopo della gestione del rischio consiste nella creazione e protezione del valore, migliorando le *performance*, incoraggiando l'innovazione e supportando il raggiungimento degli obiettivi.

I principi rappresentati nella Figura 5.2 forniscono indicazioni sulle caratteristiche di una gestione del rischio efficace ed efficiente, sono alla base della gestione del rischio e dovrebbero essere presi in considerazione al momento di stabilire il quadro e i processi di gestione del rischio dell'organizzazione.

Figura 5.2 Principi



Fonte: www.iso.org

Per una gestione del rischio efficiente ed efficace, il sistema deve, quindi, essere:

- Integrato
- Organizzato e comprensivo
- Personalizzato
- Inclusivo
- Dinamico
- Utilizzare le migliori informazioni disponibili
- Tenere conto dei fattori umani e culturali
- Essere caratterizzato da un processo di miglioramento continuo

Tenuto conto di tali principi, l'attività di *risk management* ha l'obiettivo di supportare l'organizzazione a integrare la gestione dei rischi in attività e funzioni significative. In tale

contesto, lo sviluppo della struttura di *risk management* comprende l'integrazione, la progettazione, l'implementazione, la valutazione e il miglioramento della gestione dei rischi all'interno dell'organizzazione.

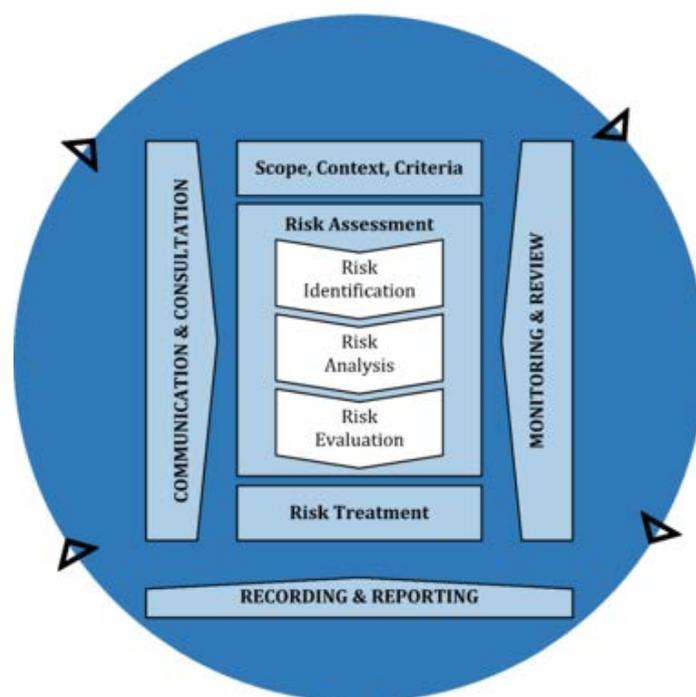
Figura 5.3 Struttura *risk management*



Fonte: www.iso.org

Il processo di gestione del rischio prevede, quindi, l'applicazione sistematica di procedure alle attività di definizione del contesto, valutazione del rischio, comunicazione e consultazione, trattamento, monitoraggio e revisione, registrazione e presentazione dei rischi.

Figura 5.4 Gestione del rischio



Fonte: www.iso.org

7.1. Valutazione del rischio corruzione

Relativamente alla fase di valutazione del rischio, il sistema di gestione del rischio corruzione prevede una valutazione attraverso le seguenti fasi:

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

Sulla base dell'attribuzione dei processi e procedimenti ai nuovi Uffici e Unità della SAC, rispetto alla metodologia relativa all'attribuzione del livello di rischio corruzione suggerita dall'Allegato 5 al PNA, adottata per i primi PTPC, e al sistema di *risk management* di tipo quantitativo introdotto a partire dal PTPCT 2017-2019, è stata implementata una nuova procedura di valutazione dei processi a rischio corruzione, caratterizzata da un approccio di tipo qualitativo, consultabile all'Allegato 2 .

Alla fine del processo di valutazione del rischio, si è giunti alla definizione del livello di rischio corruzione per ognuno dei processi individuati, raggruppati secondo i diversi procedimenti elencati all'art. 1 comma 16 della Legge n. 190/2012 cui sono stati aggiunti ulteriori processi specifici dell'attività svolta dall'Ente.

Come previsto dal nuovo modello di gestione del rischio, il RPCT è intervenuto sulla valutazione del rischio di alcuni processi – vista la loro oggettiva rilevanza – incrementandone il livello di esposizione al rischio rispetto alla valutazione iniziale effettuata dalle singole strutture.

a) Area di rischio: autorizzazione e concessione

UFFICIO	PROCESSO	RISCHIO
Gestione Risorse Umane	Autorizzazione incarichi extraistituzionali al personale dipendente	BASSO
	Autorizzazione incarichi dei Dirigenti/Responsabili CNR	BASSO
Contratti e Partnership	Autorizzazione partecipazioni societarie	BASSO
	Gestione partecipazioni societarie	BASSO
	Protocolli d'Intesa, Accordi Quadro e Convenzioni - Nuove iniziative	MEDIO
	Protocolli d'Intesa, Accordi Quadro e Convenzioni - Gestione collaborazioni	MEDIO

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

UFFICIO	PROCESSO	RISCHIO
Contratti e Partnership	Contratti sottosoglia: affidamento di importo inferiore a € 40.000,00	MEDIO
	Contratti sottosoglia: affidamenti per lavori tra 40.000 € e 150.000 € e per servizi forniture tra 40.000,00 e 209.000,00 (per i soli lavori estensione della soglia a 1.000.000,00)	MEDIO
	Contratti soprastoglia: affidamento tramite gara (importi superiori alla soglia comunitaria)	MEDIO
Servizi Generali	Gestione contratti forniture servizi (esecuzione di contratti CONSIP)	BASSO
	Gestione contratti forniture beni (esecuzione di contratti CONSIP)	BASSO
Patrimonio Edilizio	Contratti sottosoglia: affidamento diretto di lavori o servizi di importo inferiore a € 40.000,00	MEDIO
	Contratti Sottosoglia: affidamento diretto per lavori fino a € 150.000 o per servizi fino a € 139.000	MEDIO¹
	Contratti Sottosoglia: procedura negoziata per lavori tra € 150.000 e € 1.000.000 o servizi tra € 139.000 e fino alla soglia	MEDIO
	Contratti Sottosoglia: procedura negoziata per lavori oltre € 1.000.000 e fino alla soglia	MEDIO
	Contratti soprastoglia: procedura aperta oltre la soglia comunitaria	BASSO

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

¹ In considerazione della metodologia qualitativa per la stima del rischio corruttivo, basata su giudizi soggettivi espressi in autovalutazione dai responsabili dei processi, il RPCT ha provveduto ad una rettifica da MINIMO a MEDIO del livello di rischio del processo "Contratti Sottosoglia: affidamento diretto per lavori fino a € 150.000 o per servizi fino a € 139.000".

UFFICIO	PROCESSO	RISCHIO
Formazione e Welfare	Sussidi, Contributo asili nido, ecc.	MINIMO
Gestione Risorse Umane	Assegno nucleo familiare	MINIMO

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

UFFICIO	PROCESSO	RISCHIO
Reclutamento del Personale	Reclutamento del personale a tempo indeterminato	MEDIO
	Selezioni interne progressioni verticali livelli I-III e IV-VIII	CRITICO
	Selezioni dei Direttori di Dipartimento e dei Direttori di Istituto	MEDIO
	Selezioni a tempo determinato Ricercatori e Tecnologi, Tecnici e Amministrativi	BASSO
	Assegni di ricerca	MINIMO
Formazione e Welfare	Borse di studio	MINIMO

e) Area di rischio: istruttoria CdA

UFFICIO	PROCESSO	RISCHIO
Supporto agli organi	Attività istruttoria in CdA	MINIMO

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

UFFICIO	PROCESSO	RISCHIO
Valorizzazione della Ricerca	DPI - Primo deposito/registrazione	BASSO
	DPI - Gestione	MINIMO
	DPI – Valorizzazione	BASSO
	Promozione, gestione, supporto alla creazione delle imprese spin-off	BASSO

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

UFFICIO	PROCESSO	RISCHIO
Procedimenti Disciplinari	Procedimento ORDINARIO (sanzioni espulsive)	MEDIO
	Procedimento SEMPLIFICATO (sanzione conservativa)	MEDIO

h) Area di rischio: difesa giudiziale

UFFICIO	PROCESSO	RISCHIO
Affari Legali e Albo degli Avvocati	Rito del lavoro -anche fase cautelare - 1° grado costituzione ex art. 417 bis cpc	MINIMO

	Notifica di ricorsi al G.A. o di atti di citazione avanti al G.o.	MINIMO
	Attività di recupero crediti	MINIMO
	Azione avanti al G.o./ G.A.	MINIMO
	Azione civ. avanti G.penale	MINIMO
	Supporto per la definizione transazioni	MINIMO

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

UFFICIO	PROCESSO	RISCHIO
Supporto agli organi	Supporto al Consiglio di Amministrazione	MINIMO
	Supporto al Consiglio Scientifico	MINIMO
	Supporto a organi o organismi anche di natura temporanea eventualmente individuati	MINIMO

j) Area di rischio: registrazione atti

UFFICIO	PROCESSO	RISCHIO
Agenda Digitale e Processi	Protocollo in Entrata Elettronico	MINIMO
	Protocollo in Entrata Cartaceo	MINIMO
	Protocollo in uscita	MINIMO
	Protocollo interno	MINIMO
	Annullamento protocollo	MINIMO

k) Area di rischio: movimentazione fascicoli personale

UFFICIO	PROCESSO	RISCHIO
Agenda Digitale e Processi	Prelievo Fascicolo del Personale	MINIMO
	Versamento Fascicolo del Personale	MINIMO

• PONDERAZIONE DEL RISCHIO

L'ultimo *step* della valutazione prevede, infine, una ponderazione del rischio finalizzata a determinare le azioni e le priorità di trattamento tra i processi a rischio corruzione. Nello specifico, attraverso un confronto tra i rischi evidenziati nelle fasi di identificazione e analisi e in considerazione degli obiettivi prefissati dall'Ente e del contesto in cui opera, nel successivo paragrafo vengono definite le azioni da intraprendere per ridurre la probabilità che il rischio corruzione di un dato processo si manifesti e le priorità di trattamento in considerazione del livello di esposizione al rischio registrato dai diversi processi.

7.2. Trattamento del rischio: misure e azioni per la prevenzione della corruzione per il triennio 2023-2025

Successivamente alla fase di valutazione del rischio corruzione, vengono di seguito riportate le principali misure – generali e specifiche – da sviluppare, al fine di prevenire e contrastare l’insorgenza dei fenomeni corruttivi all’interno dei processi a rischio.

A tal proposito, si fa presente che le misure riportate nel presente PTPCT da sviluppare derivano in parte da quelle presenti nel PTPCT 2022-2024 e non realizzate.

Il ritardo registrato nell’implementazione di dette misure deriva, in gran parte, dallo straordinario ed eccezionale carico di lavoro che hanno avuto la maggior parte delle strutture coinvolte a seguito della partecipazione dell’Ente al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e al Piano Nazionale Complementare al PNRR, nonché ai processi collegati al Piano di Rilancio del CNR.

Al fine, quindi, di una maggiore incisività nello sviluppo delle misure di prevenzione del fenomeno corruttivo, si suggerisce l’integrazione - a partire dal Piano Performance 2023-2025 - delle misure di prevenzione della corruzione con gli obiettivi individuali di *performance* secondo i principi dettati dal Ciclo Integrato Performance-Anticorruzione-Trasparenza.

Nei successivi paragrafi vengono, quindi, riportate le seguenti misure, generali e specifiche, di prevenzione del fenomeno corruttivo per il prossimo triennio, articolate secondo gli obiettivi strategici approvati dal Consiglio di Amministrazione dell’Ente nella seduta del 21 dicembre 2022.

OBIETTIVO STRATEGICO	MISURE
1. INTEGRAZIONE TRA IL PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E IL PIANO DELLA PERFORMANCE	- Definizione di obiettivi individuali di performance in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
2. RAFFORZAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE CON RIGUARDO ALLA GESTIONE DEI FONDI EUROPEI E DEL PNRR	- Audit procedure PNRR - Mappatura dei processi di gestione dei fondi strutturali
3. RAFFORZAMENTO DELL’ATTIVITÀ FORMATIVA QUALE STRUMENTO PER LA PREVENZIONE DELLA	- Piano Triennale della Formazione

OBIETTIVO STRATEGICO	MISURE
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA	
4. IMPLEMENTAZIONE DELLA TRASPARENZA COME MISURA TRASVERSALE DI PREVENZIONE E STRUMENTO PER I CITTADINI	<ul style="list-style-type: none"> - Banca dati finanziamenti esterni - Ricognizione servizi erogati
5. PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI	<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Inconferibilità per incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali
6. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)	<ul style="list-style-type: none"> - Procedura informatica a tutela del dipendente che segnala illeciti – Whistleblower
7. POTENZIAMENTO DEL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	<ul style="list-style-type: none"> - Procedura informatica per la valutazione del rischio corruzione - Aggiornamento mappatura processi e procedimenti - Disciplinare per la concessione del patrocinio CNR
8. DOVERI DI COMPORTAMENTO DEI PUBBLICI FUNZIONARI	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento Codice di Comportamento del CNR
9. CONTRASTARE IL FENOMENO CORRUTTIVO NELLE AREE E PROCESSI A MAGGIOR RISCHIO CORRUZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Albo nazionale commissioni reclutamento a tempo indeterminato - Centralizzazione dei contratti di fornitura dei servizi di pulizia, vigilanza e portierato - Linee guida rotazione affidamenti servizi, lavori e forniture - Dichiarazione titolare effettivo società - Pubblicazione dati art. 5 comma 2 DM 168/2011

7.2.1. Misure generali

MISURA	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2022	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Codice di comportamento	In implementazione	I) Recepimento schema di decreto del Presidente della Repubblica recante modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (30/06/2023) II) Consultazione pubblica (30/09/2023) III) Proposta aggiornamento Codice (31/12/2023)	Proposta aggiornamento codice	Responsabile PRODIS
Conflitto di interessi	Da implementare	Linee guida conflitto interessi (30/09/2023)	Emanazione Linee Guida	Responsabile PRODIS
Inconferibilità per incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	In implementazione	Definizione di controlli a campione in materia di inconferibilità per incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali: I) Definizione ed estrazione del campione (completata nel 2022) II) Controlli (31/12/2023)	Controlli effettuati	Dirigente UGRU
Tutela del whistleblower	In implementazione	I) Specifiche funzionali procedura alla luce delle Linee guida ANAC (Completata - 30/09/2022) II) Implementazione procedura e conformità a GDPR (31/12/2022) III) Test procedura (30/06/2023) IV) Revisione giuridica documenti (30/06/2023) V) Messa in esercizio procedura (30/09/2023)	- Messa in esercizio procedura	- Responsabile UPAT (fase I) - Dirigente ICT (fase II) - Dirigente ICT e Responsabile UPAT (fase III) - Responsabile AFLEG (fase IV) - RPCT (fase V)

MISURA	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2022	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Aggiornamento mappatura processi e procedimenti	In implementazione	I) Test e messa in esercizio procedura informatica (30/06/2021) II) Aggiornamento mappatura (31/12/2023)	- Provvedimento adozione aggiornamento mappatura	- Dirigente ICT (fase I) - Dirigenti e Responsabili SAC (fase II)
Formazione	In implementazione	I) Piano Triennale della Formazione 2022-2024 (13/09/2022) II) Erogazione corsi (31/12/2023)	Corsi erogati	Responsabile FORWEL

7.2.2. Misure specifiche

MISURA	STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2022	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Funzionalità software per la gestione degli affidamenti di servizi, lavori e forniture con avvisi sulla scadenza degli affidamenti	Da implementare	I) Specifiche funzionalità software contenente apposite funzioni di avviso degli affidamenti in scadenza (30/06/2024) II) Implementazione funzionalità (31/12/2024)	Messa in esercizio funzionalità	- Dirigente Ufficio Contratti e Partnership (fase I) - Responsabile Unità Reti e Sistemi (fase II)
Audit procedure PNRR	Da implementare	Audit a campione sulle procedure di spesa PNRR (31/12/2023)	Numero di audit effettuati (almeno 1 audit per ciascun progetto PNRR MUR M4C2)	- Responsabile AUDIT
• Procedura informatica per la valutazione del rischio corruzione	Da implementare	I) Specifiche funzionali procedura (30/06/2023) II) Sviluppo e messa in esercizio procedura (31/12/2023)	Messa in esercizio procedura informatica	- Responsabile UPAT (fase I) - Dirigente ICT (fase II)

MISURA	STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2022	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Linee guida rotazione affidamenti servizi, lavori e forniture	Da implementare	Predisposizione linee guida rotazione affidamenti (31/12/2023)	Emanazione linee guida	- Dirigente UCP - Dirigente USG
Dichiarazione titolare effettivo società	Da implementare	Predisposizione modello di dichiarazione del titolare effettivo delle società che partecipano alle gare per appalti (30/06/2023)	Predisposizione dichiarazione	- Dirigente UCP - Dirigente USG
Pubblicazione dati art. 5 comma 2 DM 168/2011	Da implementare	I. Avvio ricognizione dati art. 5 co 2 DM 168/2011 (31/03/2023) II. Pubblicazione dati (30/06/2023)	Pubblicazione dati art. 5 comma 2 DM 168/2011	- Responsabile UVR
Ricognizione servizi erogati	In implementazione	Ricognizione servizi erogati ai sensi degli artt. 32 e 41 del D.lgs. n. 33/2013 (31/12/2023)	Mappatura servizi erogati conforme al D.lgs. n. 33/2013	- Dirigente UPGO
Banca dati finanziamenti esterni	In implementazione	I) Analisi sistemi esistenti e proposta realizzazione/implementazione (30/09/2022); II) Realizzazione/implementazione banca dati (30/06/2023)	Messa in esercizio banca dati e pubblicazione dati	- Dirigente UPGO (fase I) - Dirigente ICT (fase II)
Centralizzazione dei contratti di fornitura dei servizi di pulizia, vigilanza e portierato	In implementazione	I) Adesione convenzione Consip (31/12/2021) II) Aggiudicazione gare/adesione lotti (31/12/2023)	- Riduzione numero contratti - Riduzione spesa	- Dirigente USG
Albo nazionale commissioni reclutamento a tempo indeterminato	In implementazione	Attivazione Albo – Profilo professionale Ricercatore (31/12/2023)	Attivazione Albo	Dirigente CONCORSI
Mappatura processi gestione fondi strutturali	In implementazione	Implementazione mappatura (30/06/2023)	Realizzazione e pubblicazione mappatura	Dirigente UPGO
Disciplinare per la concessione	In implementazione	I) Predisposizione Disciplinare (30/06/2023); II) Revisione Disciplinare (30/09/2023)	Adozione Disciplinare	- Responsabile COMUNICAZIONE

MISURA	STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2022	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZION E	SOGGETTO RESPONSABILE
del patrocinio CNR				- Responsabile AFLEG (fase II)

Nel successivo paragrafo vengono, infine, riportate le misure implementate nei PTPCT precedenti. A partire dal PTPCT 2017-2019, il sistema di gestione del rischio corruzione ha permesso di strutturare una valutazione del rischio maggiormente analitica che ha condotto alla proposizione di misure più puntuali. Il collegamento, quindi, avvenuto in passato tra alcune misure di prevenzione del rischio corruzione e gli obiettivi di *performance* ha portato all'avvio dell'implementazione di 37 misure, di cui 20 già realizzate e 11 in fase di realizzazione, oltre alla proposizione di 6 nuove misure da implementare nel corso del prossimo triennio.

Figura 5.6 Stato attuazione misure prevenzione corruzione



7.2.3. Misure e azioni implementate

Si riportano di seguito l'elenco delle misure e azioni per la prevenzione della corruzione implementate nei piani precedenti.

MISURA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Rotazione dei dipendenti addetti alle aree di rischio	I) Proposta al RPCT di una bozza di disciplinare in materia di rotazione ordinaria (30/09/2022) II) Trasmissione al DG di una proposta di disciplinare in materia di rotazione ordinaria (16/02/2023) III) Approvazione disciplinare (21/02/2023)	Emanazione disciplinare	- Responsabile UPAT (fase I) - RPCT (fase II) - CdA (fase III)
Disciplinare per l'erogazione dei contributi	Predisposizione Disciplinare per l'erogazione dei contributi (31/12/2022)	Adozione Disciplinare - Responsabile ORGANI	- Responsabile ORGANI
Implementazione sistema gestione rischio corruttivo	I) Progettazione sistema di gestione del rischio (30/06/2020) II) Implementazione sistema di gestione del rischio (31/12/2022)	Adozione sistema di gestione del rischio	- RPCT
Collegamento banca dati PERLA PA	Collegamento Banca dati "PERLA PA – Anagrafe delle prestazioni" con la Sezione Amministrazione Trasparente "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti" (31/12/2022)	Collegamento banca dati	- Dirigente ICT
Procedura informatica per il popolamento e	I) Specifiche funzionali procedura (30/09/2022)	Messa in esercizio procedura informatica	- Responsabile UPAT (fase I)

MISURA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
l'aggiornamento del Registro per l'accesso civico	II) Sviluppo e messa in esercizio procedura (31/12/2022)		- Dirigente ICT (fase II)
Rotazione straordinaria dei dipendenti	I) Elaborazione linee guida applicazione rotazione straordinaria (30/09/2022); II) Revisione linee guida	Applicazione Linee Guida rotazione straordinaria	- Responsabile AFLEG (fase I) - Dirigente UGRU (fase II) - Responsabile PRODIS (fase II)
Linee guida codice appalti	Predisposizione linee guida/regolamenti/manuali (31/12/2021)	Linee guida	- Dirigente UCP
Conflitto di interessi nella costituzione di impresa spin-off	Predisposizione e sottomissione dichiarazione assenza conflitto interessi personale proponente spin-off (31/12/2020)	Sottoscrizione dichiarazione assenza conflitto interessi	- Responsabile UVR
Pantouflage	Predisposizione dichiarazione cessazione servizio (30/06/2020)	Adozione dichiarazione	- Dirigente UGRU
Albo nazionale figure professionali lavori edilizia	I) Avvio procedure (31/12/2019) II) Popolamento e attivazione Albo con produzione di Linee guida funzionamento (30/06/2021)	- Attivazione Albo - Linee guida	- Dirigente UPE
Attivazione e Gestione dell'Albo Nazionale dei RUP del CNR	I) Avvio procedure (29/11/2018) II) Popolamento e attivazione Albo con produzione di Linee guida funzionamento Albo (01/04/2019) e comunque non prima della approvazione del Regolamento CNR per l'erogazione degli incentivi tecnici di cui al D.lgs. 50/2016	- Costituzione Albo - Popolamento e attivazione Albo - Linee guida	- Dirigente USG
Centralizzazione dei contratti di fornitura energia elettrica e gas naturale	I) Avvio del processo di centralizzazione (22/01/2019) II) Adesione Convenzione Consip Energia Elettrica 16 (31/01/2019) III) Adesione Convenzione Consip Gas Naturale 11 dallo 01/02/2019 al 30/06/2019	- Riduzione numero contratti - Riduzione spesa	- Dirigente USG
Adeguamento alla nuova normativa sul diritto di accesso civico	I) Individuazione modello organizzativo (31/03/2017) II) Emanazione Regolamento Accesso (delibera CdA n. 90 del 27 giugno 2017) III) Pubblicazione Registro accesso (dicembre 2017)	- Emanazione regolamento - Pubblicazione registro - Implementazione Registro	- RPCT (fase I, II e IV) - Responsabile SPR RSI (fase III)

MISURA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
	https://www.cnr.it/it/accesso-civico IV) Aggiornamento semestrale del Registro		
Miglioramento della qualità dei dati pubblicati	Integrazione della INTRANET dell'Ente con una nuova funzionalità per caricamento dati e dichiarazioni (dicembre 2017)	Implementazione funzionalità	- Responsabile SPR RSI
Processo per la gestione informatizzata degli Incarichi extraistituzionali	Procedura informatica per la comunicazione degli incarichi extraistituzionali (febbraio 2018)	Rilascio procedura	- Direttore USGTEP - Responsabile SPR RSI
Pubblicazione dati ulteriori e rilevazione accessi sito	I) Pubblicati ulteriori dati su Amministrazione Trasparente (2017); II) Attivazione sistema di rilevazione degli accessi per la sezione Amministrazione trasparente (dicembre 2017)	Pubblicazione dati Sistema rilevazione accessi	- Referenti trasparenza (fase I) - Responsabile SPR RSI (fase II)
Sistema informatico pubblicazione dati gare	I) Costituzione Gruppo di Lavoro (28/09/2016) II) Procedura informatica (30/04/2019) III) Circolare (30/04/2019)	- Rilascio procedura Emanazione circolare	- Dirigenti UPFC e USG (specifiche procedura) - Dirigente UAIG (specifiche procedura ed emanazione circolare) - Responsabile SPR RSI (rilascio procedura e manuale)
Patto integrità gare	I) Predisposizione di un Patto di Integrità in materia di contratti pubblici da inserire negli atti di gara di tutte le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture (30/11/2017) II) Circolare (emanata con prot. 0056483/2018 del 29/08/2018)	Emanazione circolare	- Dirigente UAIG
Linee guida e protocolli comportamentali commissioni di selezione	Predisposizione linee guida e protocolli (31/12/2018)	Emanazione linee guida e protocolli	- Dirigente Ufficio Concorsi e Borse di Studio

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

7.3. Documentazione e rendicontazione

Le informazioni e i risultati derivanti dall'applicazione del modello di *risk management* devono essere documentati e rendicontati ai diversi soggetti – interni ed esterni – interessati. Tale attività ha lo scopo principale di comunicare a tutta l'organizzazione l'attività di gestione del rischio corruttivo, migliorando tra l'altro l'attività stessa di gestione dei rischi, unitamente a fornire informazioni utili per i processi decisionali.

I principali documenti di rendicontazione – interna ed esterna – della politica di prevenzione dell'Ente sono il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, la Relazione annuale del RPCT, il monitoraggio degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza, il registro degli accessi di cui all'art. 5 del D.lgs. 33/2013.

7.4. Comunicazione e consultazione

L'attività trasversale di comunicazione e consultazione prevede una consultazione pubblica del PTPCT per acquisire eventuali osservazioni provenienti dagli *stakeholder* dell'Ente identificati al paragrafo 5.1.

Ai fini della predisposizione del presente PTPCT 2023-2025, nel mese di novembre 2022 è stata quindi avviata una consultazione pubblica finalizzata a rilevare proposte e/o osservazioni da parte dei principali *stakeholder*.

7.5. Monitoraggio e riesame

Ulteriore compito del RPCT è quello di procedere alla verifica dell'efficace attuazione del PTPCT, monitorando l'effettiva adozione di tali misure e la loro efficacia rispetto alla riduzione del rischio corruttivo.

Verranno, quindi, condotti annualmente almeno due monitoraggi – intermedio e finale – sull'implementazione delle misure per la prevenzione del rischio corruttivo, al fine di rilevarne lo stato di avanzamento ed eventuali criticità, intrinseche od estrinseche, al loro sviluppo.

Inoltre, il RPCT verificherà l'idoneità delle misure proposte e sviluppate nella fase di trattamento del rischio corruttivo dei processi, con la conseguente riduzione del livello di rischio che dovrebbe derivare dalla loro implementazione.

Allegato 1 – Sezione Trasparenza: obblighi di pubblicazione vigenti

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif.normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Entro 30 gg dall'adozione	Unità Processi Anticorruzione e Trasparenza
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 12, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Entro 30 gg dalla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale	Unità Supporto agli Organi
		Documenti di programmazione	Documenti di programmazione strategico-decisionali			Entro 30 gg dall'adozione	Unità Supporto agli Organi

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento o del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif. normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
		strategico-gestionale	(obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza)				
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, previsto dalla legge o comunque adottato, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse			Entro 30 gg dall'adozione	Direzione Generale
		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione online in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Entro 30 gg dall'adozione e comunque entro la data di entrata in vigore	Unità Procedimenti Disciplinari

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif.normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione	
			Codice di condotta inteso quale codice di comportamento					
		Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti		Art. 12, c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013	-	-	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	art. 13, c.1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Entro 30 gg dal provvedimento di nomina	Unità Supporto agli Organi	
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo			Art. 14, c. 1, lett. a), lett. b), lett. c), lett. d), lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Entro 30 gg dal provvedimento di nomina	Unità Supporto agli Organi, per conto di ciascun componente dell'Organo
			Curricula				Entro 30 gg dal provvedimento di nomina	Unità Supporto agli Organi, per conto di ciascun componente dell'Organo
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica				Entro 31 gennaio	Ufficio Ragioneria e affari fiscali
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				Entro 31 gennaio	Ufficio Ragioneria e affari fiscali

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento o del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif. normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			Entro 30 gg dal provvedimento di nomina Aggiornamento annuale entro il 31 marzo	Unità Supporto agli Organi, per conto di ciascun componente dell'Organo
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Entro 30 gg dal provvedimento di nomina Aggiornamento annuale entro il 31 marzo	Unità Supporto agli Organi, per conto di ciascun componente dell'Organo
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli	Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	Unità Supporto agli Organi, per conto di ciascun componente dell'Organo

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif.normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
			stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]				
			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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Unità Supporto agli Organi, per conto di ciascun componente dell'Organo
			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute	Annuale	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Entro il 31 marzo dell'esercizio successivo a quello di riferimento	Unità Supporto agli Organi, per conto di ciascun

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento o del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif. normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
			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)]		Art. 3, l. n. 441/1982		componente dell'Organo
	Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.33/2013)	art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Entro 30 gg dall'emissione del provvedimento	Unità Processi Anticorruzione e Trasparenza
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun	Tempestivo (ex art. 8,	Art. 13, co.1, lett.	Entro 30 gg dall'adozione	Direzione Generale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif.normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
			ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	d.lgs. n. 33/2013)	b), c), d.lgs. n. 33/2013		
		Organigramma (da pubblicare 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			Entro 30 gg dall'adozione	Direzione Generale
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici			Entro 30 gg dall'adozione	Direzione Generale
	Telefono e posta elettronica	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)	Art. 13, co.1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Entro 30 gg dall'adozione e comunque entro la data di entrata in vigore	Ciascun Ufficio/Unità/Struttura

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento o del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif. normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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 <i>(compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa)</i> per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art 15, c. 2, d.lgs. 33/2013	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico, restano pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico (art. 15, c. 4, D.lgs. 33/2013)	Ciascun Ufficio/Unità/Struttura
			Per ciascun titolare di incarico:				
			1) curriculum vitae				Ciascun Ufficio/Unità/Struttura
			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali		Art 15, c. 1, d.lgs. 33/2013		Ciascun Ufficio/Unità/Struttura

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento o del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif.normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
			3) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato				Ciascun Ufficio/Unità/Struttura
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Ciascun Ufficio/Unità/Struttura
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Entro 31 marzo	Ciascun Ufficio/Unità/Struttura
Personale	Titolari di incarichi amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico, restano pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato	
			Atto di conferimento con l'indicazione della durata dell'incarico				Ciascun titolare di incarico

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento o del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif. normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
						o dell'incarico dei soggetti (art. 14, c. 2, D.lgs. 33/2013)	
			Curriculum		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico, restano pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti (art. 14, c. 2, D.lgs. 33/2013)	Ciascun titolare di incarico
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (entro il 31 gennaio dell'esercizio successivo a quello di riferimento) e restano pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti (art. 14, c. 2, D.lgs. 33/2013)	Ufficio Gestione Risorse Umane, per conto di ciascun titolare di incarico
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis,	Annuale (entro il 31 gennaio dell'esercizio successivo a quello di riferimento) e restano	Ufficio Ragioneria e affari fiscali, per conto di ciascun

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif.normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
					d.lgs. n. 33/2013	pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti (art. 14, c. 2, D.lgs. 33/2013)	titolare di incarico
			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)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (entro il 31 gennaio dell'esercizio successivo a quello di riferimento) e restano pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti (art. 14, c. 2, D.lgs. 33/2013)	Ciascun titolare di incarico
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (entro il 31 gennaio dell'esercizio successivo a quello di riferimento) e restano pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti (art. 14, c. 2, D.lgs. 33/2013)	Ciascun titolare di incarico

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento o del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif. normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
			Ammontare complessivo compensi percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 31 luglio)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (entro il 31 luglio dell'esercizio successivo a quello di riferimento)	Ciascun titolare di incarico
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Entro 30 giorni dal provvedimento di conferimento dell'incarico	Ciascun titolare di incarico
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Annuale (aggiornamento entro il 31 marzo)	Ciascun titolare di incarico
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione	Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato stesso	Dirigenti apicali delle strutture di I livello

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento o del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif.normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
			corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	cessazione dell'incarico o del mandato			
			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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigenti apicali delle strutture di I livello

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento o del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif.normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Annuale (entro il 30 settembre dell'esercizio successivo a quello di riferimento)	Dirigenti apicali delle strutture di I livello
	Titolari di incarichi dirigenziali	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con	Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti (art. 14, c. 2, D.lgs. 33/2013)	Ciascun titolare di incarico
			Atto di conferimento con l'indicazione della durata dell'incarico				
			Curriculum	Tempestivo (ex art. 8,	Art. 14, c. 1, lett. b) e	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o	Ciascun titolare di incarico

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif.normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
		funzioni dirigenziali		d.lgs. n. 33/2013)	c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti (art. 14, c. 2, D.lgs. 33/2013)	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (entro il 31 gennaio dell'esercizio successivo a quello di riferimento) e restano pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti (art. 14, c. 2, D.lgs. 33/2013)	Ufficio Gestione Risorse Umane, per conto di ciascun titolare di incarico
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Annuale (entro il 31 gennaio dell'esercizio successivo a quello di riferimento) e restano pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti	Ufficio Ragioneria e affari fiscali, per conto di ciascun titolare di incarico della SAC Ciascun titolare

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif. normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
						(art. 14, c. 2, D.lgs. 33/2013)	di incarico della rete scientifica
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico Aggiornamento annuale (entro il 31 gennaio dell'esercizio successivo a quello di riferimento) e restano pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti (art. 14, c. 2, D.lgs. 33/2013)	Ciascun titolare di incarico
			Ammontare complessivo compensi percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 31 luglio)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico Aggiornamento annuale (entro il 31 luglio dell'esercizio successivo a quello di riferimento)	Ciascun titolare di incarico
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle	Tempestivo (art. 20, c. 1,	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 giorni dal provvedimento e	Ciascun titolare di incarico

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif.normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
			cause di inconferibilità dell'incarico	d.lgs. n. 39/2013)		comunque entro la data di entrata in vigore	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013)	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico Aggiornamnto annuale (aggiornamento entro il 31 marzo)	Ciascun titolare di incarico
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB:	Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	-

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif. normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
			dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]				
			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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	-
			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e	Annuale	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (entro il 30 settembre dell'esercizio di riferimento)	-

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif.normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
			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)]		Art. 3, l. n. 441/1982		
		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Art. 19, co 1bis, d.lgs. 165/2001	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Direzione Centrale Gestione delle Risorse
	Posizioni organizzative	Altri titolari di posizioni organizzative (senza deleghe di funzioni dirigenziali)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Entro 30 giorni dal provvedimento di nomina	Ciascun titolare di incarico
	Dotazione organica	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	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (entro il 31 maggio dell'anno successivo all'esercizio di riferimento - art. 60, c. 2, D.lgs. n. 165/2001)	Ufficio Gestione Risorse Umane

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento del D.lgs. 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif. normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
			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				
		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)	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (entro il 31 maggio dell'anno successivo all'esercizio di riferimento - art. 60, c. 2, D.lgs. n. 165/2001)	Ufficio Gestione Risorse Umane
		Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 17, c. 1, 2, d.lgs. 33/2013	Annuale (entro il 31 maggio dell'anno successivo all'esercizio di riferimento - art. 60, c. 2, D.lgs. n. 165/2001)	Ufficio Gestione Risorse Umane

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif.normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
		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)		Trimestrale (art. 17, c. 2)	Ufficio Gestione Risorse Umane
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013	Trimestrale (art. 16, c. 3)	Ufficio Gestione Risorse Umane
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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 della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 18, d.lgs. 33/2013 e Art. 53, c.14, d.lgs. 165/2001	Entro 30 giorni	Ufficio Gestione Risorse Umane
	Contrattazione collettiva	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)	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Entro 30 giorni dalla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale	Unità Relazioni Sindacali

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento o del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif. normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
	Contrattazione integrativa	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)	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Entro 30 giorni dalla stipula	Unità Relazioni Sindacali
		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)	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Annuale (entro il 31 maggio dell'esercizio di riferimento)	Unità Relazioni Sindacali
	OIV	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8,	art. 10, c. 8, lett. c),	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o	Unità Performance

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif.normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
		(da pubblicare in tabelle)	Curricula	d.lgs. n. 33/2013)	d.lgs. 33/2013	dal conferimento dell'incarico	Unità Performance
			Compensi		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte e orali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Entro 5 giorni	Ufficio Reclutamento del Personale
			Elenco dei bandi in corso ed espletati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Entro 5 giorni	Ufficio Reclutamento del Personale
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Entro 30 gg dall'adozione e comunque entro la data di entrata in vigore	Unità Performance

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif.normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
	Piano della Performance	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Entro 31 gennaio per approvazione	Unità Performance
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 30 giugno esercizio successivo a quello di riferimento	Unità Performance
	Ammontare complessivo dei premi	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)	Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013	Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio consuntivo e successive modifiche	Ufficio Gestione Risorse Umane
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 30 giorni dall'approvazione della relazione performance	Ufficio Gestione Risorse Umane
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013	Annuale (entro il 31 gennaio)	Unità Performance
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 30 giorni approvazione Relazione Performance	Ufficio Gestione Risorse Umane

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento del D.lgs. 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif. normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
			distribuzione dei premi e degli incentivi				
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 30 giugno esercizio successivo a quello di riferimento	Unità Performance
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 22, c. 1, lett. a) d.lgs. 33/2013	Annuale (entro il 30 giugno dell'esercizio successivo a quello di riferimento)	Ufficio Contratti e Partnership
	Società partecipate	Dati 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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (entro il 30 giugno dell'esercizio successivo a quello di riferimento)	Ufficio Contratti e Partnership Unità Valorizzazione della Ricerca (spin-off)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif. normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
			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)				
			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 (entro il 30 giugno dell'esercizio successivo a quello di riferimento)	Ufficio Contratti e Partnership
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Annuale (entro il 30 giugno dell'esercizio successivo a quello di riferimento)	Ufficio Contratti e Partnership
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Annuale (entro il 30 giugno dell'esercizio successivo a quello di riferimento)	Ufficio Contratti e Partnership
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Annuale (entro il 30 giugno dell'esercizio successivo a quello di riferimento)	Ufficio Contratti e Partnership
			5) numero dei rappresentanti				Ufficio Contratti e Partnership

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif.normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
			dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Annuale (entro il 30 giugno dell'esercizio successivo a quello di riferimento)	Ufficio Contratti e Partnership
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo				Ufficio Contratti e Partnership
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Art. 20, c. 3, d.lgs.39/2013	Entro 30 giorni dal provvedimento e comunque entro la data di entrata in vigore	Ufficio Contratti e Partnership
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale			Ufficio Contratti e Partnership
			Collegamento con i siti istituzionali	Annuale	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (aggiornamento entro il 30 giugno)	Ufficio Contratti e Partnership
		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Ufficio Contratti e Partnership

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif. normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
			in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)				
			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Ufficio Contratti e Partnership

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif.normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Ufficio Contratti e Partnership
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 22, c. 1, lett. c) art. 22, c. 2, 3, d.lgs. 33/2013	Annuale (entro il 30 giugno dell'esercizio successivo a quello di riferimento)	Ufficio Contratti e Partnership
Per ciascuno degli enti:			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
1) ragione sociale						Annuale (entro il 30 giugno dell'esercizio successivo a quello di riferimento)	Ufficio Contratti e Partnership
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Art. 22, c. 1, lett. c) art. 22, c.	Annuale (entro il 30 giugno)	Ufficio Contratti e Partnership

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif. normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione		
			3) durata dell'impegno		2, 3, d.lgs. 33/2013	dell'esercizio successivo a quello di riferimento)	Ufficio Contratti e Partnership		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Ufficio Contratti e Partnership		
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				Ufficio Contratti e Partnership		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Ufficio Contratti e Partnership		
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo				Ufficio Contratti e Partnership		
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			Art. 20, c. 3, d.lgs.39/2013	Entro 30 giorni dal provvedimento e comunque entro la data di entrata in vigore	Ufficio Contratti e Partnership
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				Annuale (aggiornamento entro il 31 marzo)	Ufficio Contratti e Partnership

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif.normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
			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)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (entro il 30 giugno successivo a quello di riferimento)	Ufficio Contratti e Partnership
	Rappresentazione grafica	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, lett. d), d.lgs. 33/2013	Annuale (entro il 30 giugno dell'esercizio successivo a quello di riferimento)	Ufficio Contratti e Partnership
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, co. 1, lettere a-m, d.lgs. 33/2013		
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili			Entro 30 giorni dal rilascio del provvedimento e comunque entro la data di entrata in vigore	Ciascun Ufficio/Unità/Struttura
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria				Ciascun Ufficio/Unità/Struttura

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif. normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				Ciascun Ufficio/Unità/Struttura
			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				Ciascun Ufficio/Unità/Struttura
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano				Ciascun Ufficio/Unità/Struttura
			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante				Ciascun Ufficio/Unità/Struttura

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento o del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif.normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
			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)	Art. 35, co. 1, lettere a-m, d.lgs. 33/2013		Ciascun Ufficio/Unità/Struttura
		8) strumenti tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Ciascun Ufficio/Unità/Struttura				
		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi	Ciascun Ufficio/Unità/Struttura				

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif. normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
			previsti per la sua attivazione 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento				Ciascun Ufficio/Unità/Struttura

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento del D.lgs. 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif. normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
			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				Ciascun Ufficio/Unità/Struttura
			Per i procedimenti ad istanza di parte:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni		Art. 35, d.lgs. 33/2013	Entro 30 giorni dal rilascio del provvedimento	Unità Supporto agli Organi
			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		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		Unità Supporto agli Organi
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio	Tempestivo ex art. 8,	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Entro 30 giorni dal rilascio del provvedimento	Direzione Generale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento o del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif. normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
	d'ufficio dei dati		responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	d.lgs.n. 33/2013.			
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Semestrale (art. 23, c. 1)	Unità Supporto agli Organi

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento o del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif.normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
	Provvedimenti dirigenti	Provvedimenti dirigenti	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Semestrale (art. 23, c. 1)	Ciascun Ufficio/Unità/Struttura
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	entro 5 giorni	Ciascun Ufficio/Unità/Struttura
			Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al	Tempestivo	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4	entro 5 giorni	Ciascun Ufficio/Unità/Struttura

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento o del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif.normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
		dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	<p>procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate</p> <p>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, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera</p>	<p>Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)</p>	<p>delib. Anac n. 39/2016</p> <p>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016</p>	<p>Annuale (entro 31 gennaio dell'esercizio successivo a quello di riferimento - art. 1, c. 32, l. 190/2012)</p>	<p>Ufficio Contratti e Partnership</p>

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif.normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
			servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)				
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi , Programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Ufficio Contratti e partnership Ufficio Patrimonio Edilizio
		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Per ciascuna procedura	Tempestivo	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contestuale alla pubblicazione	Ciascun Ufficio/Unità/Struttura
			Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		Contestuale alla pubblicazione	Ciascun Ufficio/Unità/Struttura
			Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Contestuale alla pubblicazione	Ciascun Ufficio/Unità/Struttura	
			Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco	Tempestivo	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contestuale alla pubblicazione	Ciascun Ufficio/Unità/Struttura

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif. normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
			operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di				

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif.normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
			importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)				
			Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi	Tempestivo	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contestuale alla pubblicazione	Ciascun Ufficio/Unità/Struttura

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif. normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
			dei verbali delle commissioni di gara				
			Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		Contestuale alla pubblicazione	Ciascun Ufficio/Unità/Struttura
			Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open	Tempestivo		Contestuale alla pubblicazione	Ciascun Ufficio/Unità/Struttura

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif.normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
			data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)				
			Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contestuale alla pubblicazione	Ciascun Ufficio/Unità/Struttura
		Provv.che determina esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contestuale alla pubblicazione	Ciascun Ufficio/Unità/Struttura

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif. normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
		valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.					
		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contestuale alla pubblicazione	Ciascun Ufficio/Unità/Struttura
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contestuale alla pubblicazione	Ciascun Ufficio/Unità/Struttura
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	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,	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	art. 26, c. 1, 2 d.lgs. 33/2013	Entro 30 giorni dal rilascio del provvedimento e comunque entro la data di entrata in vigore	Direzione Generale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento o del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif.normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
			sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati				
	Atti di concessione	Atti di concessione	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. 8, d.lgs. n. 33/2013)	art. 26, c. 1, 2 d.lgs. 33/2013	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Ciascun Ufficio/Unità/Struttura
		(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 27, c. 1, c.2, d.lgs. 33/2013	Entro 30 giorni dal provvedimento e comunque entro la data di entrata in vigore	Ciascun Ufficio/Unità/Struttura
		(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario				Ciascun Ufficio/Unità/Struttura
			2) importo del vantaggio economico corrisposto				Ciascun Ufficio/Unità/Struttura
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione				Ciascun Ufficio/Unità/Struttura

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif. normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
		situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 27, c. 1, c.2, d.lgs. 33/2013		Ciascun Ufficio/Unità/Struttura
	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		Ciascun Ufficio/Unità/Struttura				
	6) link al progetto selezionato		Ciascun Ufficio/Unità/Struttura				
	7) link al curriculum del soggetto incaricato		Ciascun Ufficio/Unità/Struttura				
	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)	Annuale (entro 31 gennaio dell'esercizio successivo a quello di riferimento)		Direzione Generale	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif.normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Entro 30 giorni dall'approvazione in CdA	Ufficio Bilancio
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Entro 30 giorni dall'approvazione in CdA	Ufficio Bilancio
		Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Entro 30 giorni dall'approvazione in CdA	Ufficio Bilancio
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Entro 30 giorni dall'approvazione in CdA	Ufficio Bilancio

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif. normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
			tabellare aperto in modo da consentire esportazione, trattamento e riutilizzo.	d.lgs. n. 33/2013)	33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi 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)	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Trimestrale - Non ancora emanato decreto di attuazione ex articolo 19, comma 4, del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91.	Ufficio Bilancio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio Consuntivo	Ufficio Patrimonio Edilizio

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento o del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif.normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio Consuntivo	Ufficio Patrimonio Edilizio
Controlli e rilievi sulla amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Art. 31, d.lgs. 33/2013	Annuale e in relazione a delibere ANAC	Unità Performance
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 30 giorni dall'approvazione del CdA	Unità Performance
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro il 30 giugno dell'esercizio successivo a quello di riferimento	Unità Performance
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'emanazione dell'Atto	Unità Performance

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento o del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif. normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
			anonima dei dati personali eventualmente presenti				
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 31, d.lgs. 33/2013	entro 5 giorni dalla pubblicazione del Bilancio	Unità Segreteria del Collegio dei Revisori dei Conti
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 31, d.lgs. 33/2013	entro 5 giorni dalla acquisizione del rilievo	Unità Segreteria del Collegio dei Revisori dei Conti
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi erogati agli utenti sia finali che intermedi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 32, c. 1, d.lgs. 33/2013	Entro 30 giorni da eventuali modifiche della normativa di riferimento	Ciascun Ufficio/Unità/Struttura
	Costi contabilizzati	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	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (entro 31 gennaio dell'esercizio successivo a quello di riferimento)	Ciascun Ufficio/Unità/Struttura

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento del D.lgs. 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif. normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
			il relativo andamento nel tempo				
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16		-
Pagamenti della amministrazione	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Trimestrale	Ufficio Bilancio
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 33, d.lgs. 33/2013	Annuale (entro il 31 gennaio dell'esercizio successivo a quello di riferimento)	Ufficio Bilancio
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Bilancio

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif. normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
				d.lgs. n. 33/2013)			
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Annuale (entro il 31 gennaio dell'esercizio successivo a quello di riferimento)	Ufficio Bilancio
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Entro 30 giorni da eventuale modifica IBAN	Ufficio Bilancio

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento o del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif.normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013 Art. 21 c.7 d.lgs. 50/2016 Art. 29 d.lgs. 50/2016	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Ufficio Patrimonio Edilizio
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (entro il 31 marzo)	Ufficio Patrimonio Edilizio
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Annuale (entro il 31 marzo)	Ufficio Patrimonio Edilizio

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento o del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif.normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,co. 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Art. 10. c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Annuale (entro il 31 gennaio)	Unità Processi Anticorruzione e Trasparenza
		Sezione TRASPARENZA del PTPCT	Nominativi dei Responsabili della pubblicazione e trasmissione dei documenti ,delle informazioni, dei dati	Annuale	Art. 10, c.1, d.lgs. 33/2013	Annuale (entro il 31 gennaio)	Unità Processi Anticorruzione e Trasparenza
		Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Tempestivo	Art. 1,c.8 , Legge 190/2012 - Art. 40, c.1, d.lgs. 33/2013	Entro 30 giorni dal provvedimento e comunque entro la data di entrata in vigore	Unità Processi Anticorruzione e Trasparenza
		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)	30gg. dalla pubblicazione		Entro 30 giorni dall'adozione	Unità Processi Anticorruzione e Trasparenza

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif.normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. 190/2012)	Art.1, c.14, L.190/2012	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. 190/2012) entro 15 dicembre	Unità Processi Anticorruzione e Trasparenza
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Art. 1, c.3, L.190/2012	Entro 30 giorni dal provvedimento	Unità Processi Anticorruzione e Trasparenza
		Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Tempestivo	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento	Unità Processi Anticorruzione e Trasparenza
	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione	Tempestivo	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Entro 30 giorni	Unità Processi Anticorruzione e Trasparenza

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento o del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif. normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
			dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale				
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Entro 30 giorni	Ciascun Ufficio/Unità/Struttura
		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Semestrale	Unità Relazioni con il pubblico
	Accessibilità, catalogo di	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio	Annuale	Art. 53, c. 1, bis,	Entro 30 giorni dall'adozione	Ufficio ICT

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif.normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
	dati, metadati e banche dati		della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria		d.lgs. 82/2005		
		Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Entro 30 giorni dall'adozione	Ciascun Ufficio/Unità/Struttura
		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare come indicato nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modif. L. 17/12/2012, n. 221	Annuale entro il 31 marzo	Responsabile dell'Accessibilità

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Articolo di riferimento del D.lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016 e s.i.m. e altri rif. normativi)	Tempistica pubblicazione/aggiornamento	Struttura responsabile trasmissione e pubblicazione
			telelavoro" nella propria organizzazione				
		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 e-mail (obbligo pubblicaz entro il 1 -11- 2013)	Annuale	Art. 63, c. 3-bis, c. 3- quater, d.lgs. 82/2005		-

Allegato 2 – Valutazione dei processi a rischio corruzione

• IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

Per l'identificazione del rischio è stata sottoposta ai Dirigenti e Responsabili di Uffici e Unità della SAC (per gli acronimi di Uffici e Unità si veda l'Allegato 3) che gestiscono processi a rischio corruzione la stessa tabella del precedente modello, contenente informazioni qualitative, quali la struttura competente, il relativo processo a rischio corruzione, le fasi a rischio in cui il processo si articola e la figura responsabile di ogni fase.

Sulla base di tale articolazione è stato, quindi, richiesto di individuare:

- l'evento rischioso relativo al processo;
- le modalità di comportamento a rischio corruzione che favoriscono il verificarsi dell'evento corruttivo per ogni singola fase;
- 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;
- i fattori abilitanti, ossia le condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali che favoriscono l'emergere di tali comportamenti.

Identificazione del rischio corruzione

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

• ANALISI DEL RISCHIO

Per la fase di analisi del rischio, agli stessi Dirigenti e Responsabili è stata, inoltre, sottoposta una nuova tabella che, riprendendo l'articolazione dei processi nelle loro fasi a rischio corruzione, ha permesso l'analisi del rischio corruttivo e la relativa attribuzione del livello di rischio, sia per ogni singola fase in cui è articolato il processo sia per il processo complessivo.

Analisi del rischio corruzione

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITÀ								IMPATTO				LIVELLO DI RISCHIO	
		P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	PROBABILITÀ	I1	I2	I3		I4
Processo di competenza dell'Ufficio/Unità	Fase 1														
	...														
	Fase n														
RISCHIO PROCESSO															

Inserire i valori da 1 a 3 per probabilità e impatto per ogni fase, considerando la seguente scala:

- 1 Basso
- 2 Medio
- 3 Alto

Ciascuna tabella prevede che il Dirigente/Responsabile indichi un valore rispetto alle variabili di Probabilità ed Impatto. La probabilità consente di valutare quanto sia prevedibile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifici, ossia l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Le seguenti tabelle riportano le descrizioni di ciascuna variabile di valutazione del rischio.

- Probabilità

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate otto variabili, ciascuna delle quali può assumere un valore Alto (3), Medio (2), Basso (1), in accordo con la corrispondente descrizione.

Variabili indicatore di probabilità

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
P1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	(3) Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		(2) Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		(1) Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
P2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	(3) Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		(2) Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		(1) Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
P3	Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	(3) Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		(2) Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		(1) Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
P4	Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	(3) Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
		(2) Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		(1) Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", né rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
P5	Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	(3) Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		(2) Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		(1) Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
P6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il	(3) Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
	processo/attività , desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		(2) Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		(1) Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
P7	Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	(3) Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		(2) Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		(1) Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo
P8	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	(3) Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		(2) Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		(1) Basso	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

- Impatto

Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto (3), Medio (2), Basso (1), in accordo con la corrispondente descrizione.

Variabili indicatore di impatto

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
I1	Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	(3) Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		(2) Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		(1) Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
I2	Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi che l'Amministrazione dovrebbe sostenere a seguito del verificarsi di uno o più eventi rischiosi per il trattamento del conseguente contenzioso	(3) Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		(2) Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		(1) Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
I3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	(3) Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		(2) Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		(1) Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
I4	Impatto in termini di costi , inteso come i costi che l'Amministrazione dovrebbe sostenere a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	(3) Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		(2) Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		(1) Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

Ai fini dell'elaborazione del valore sintetico degli indicatori di probabilità ed impatto, attraverso l'aggregazione dei singoli valori espressi per ciascuna variabile, viene applicata la moda statistica. Nel caso in cui i valori delle variabili presentino più di un valore modale, verrà utilizzato quello di livello più alto.

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità seguendo gli schemi proposti dalle precedenti tabelle e aver proceduto alla elaborazione del loro valore sintetico per ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto all'identificazione del livello di rischio per ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente.

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO

PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO
(3) Alto	(3) Alto	Rischio alto
(3) Alto	(2) Medio	Rischio critico
(2) Medio	(3) Alto	
(3) Alto	(1) Basso	Rischio medio
(2) Medio	(2) Medio	
(1) Basso	(3) Alto	
(2) Medio	(1) Basso	Rischio basso
(1) Basso	(2) Medio	
(1) Basso	(1) Basso	Rischio minimo

Il collocamento di ciascun processo dell'Amministrazione, in una delle fasce di rischio così come indicate all'interno della precedente tabella, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ossia il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi

misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

Trattandosi di una metodologia per la stima del rischio di tipo qualitativo, basata su giudizi soggettivi espressi in autovalutazione dai responsabili dei processi, il RPCT ha la possibilità di vagliare le valutazioni espresse per analizzarne la ragionevolezza, al fine di evitare una sottostima del rischio che possa portare alla mancata individuazione di misure di prevenzione.

Allegato 3 – Acronimi Uffici e Unità SAC

DG	Direttore Generale/Direzione Generale
AGENDA	Ufficio Agenda Digitale e Processi
UBIL	Ufficio Bilancio
UPAT	Unità Processi Anticorruzione e Trasparenza
UAR	Unità Ambiente e Gestione rifiuti
EDITORIA	Unità Editoria
AFLEG	Unità Affari Legali e Albo Avvocati
ORGANI	Unità Supporto agli Organi
COGEST	Unità Controllo di Gestione
AUDIT	Unità Internal Audit
PERFORMANCE	Unità Performance
PRODIS	Unità Procedimenti Disciplinari
RELINT	Unità Relazioni Internazionali
SCR	Unità Segreteria del Collegio dei Revisori
STAMPA	Unità Ufficio Stampa
COMUNICAZIONE	Unità Comunicazione
UICT	Ufficio ICT
UPE	Ufficio Patrimonio Edilizio
UPGO	Ufficio Programmazione e Grant Office
UPIS	Unità Patrimonio Informativo e Statistiche
USG	Ufficio Servizi Generali
BIBLIOTECA	Unità Biblioteca
URP	Unità Relazioni con il Pubblico
SPP	Unità Prevenzione e Protezione
UVR	Unità Valorizzazione della Ricerca
UCP	Ufficio Contratti e Partnership
UGRU	Ufficio Gestione Risorse Umane
URAF	Ufficio Ragioneria e Affari Fiscali
CONCORSI	Ufficio Reclutamento del Personale
CONTRATTIFLEX	Unità Contratti Flessibili
COLAV	Unità Contratti di lavoro
FORWEL	Unità Formazione e welfare
PRM	Unità Programmazione e monitoraggio
RELAZIONISINDACALI	Unità Relazioni sindacali