



Consiglio Nazionale delle Ricerche

PIANO TRIENNALE
DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
2019 – 2021

1. Premessa	3
2. Concetto di corruzione	5
2.1 I reati contro la pubblica amministrazione	5
3. Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021 del CNR.....	6
3.1. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione	6
3.2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	8
3.3. I Referenti per la prevenzione della corruzione ed il raccordo con gli altri organi e figure presenti nell'Amministrazione	11
3.4. Analisi del contesto esterno e <i>stakeholder</i>	12
3.5. Analisi del contesto interno: la mappatura dei processi a rischio corruzione e valutazione del relativo livello di rischio	13
3.6. Misure e azioni per la prevenzione della corruzione per il triennio 2019-2021.....	23
3.6.1 <i>Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità</i>	23
3.6.2 <i>Tutela del dipendente che segnala illeciti – Whistleblower</i>	30
3.6.3 <i>Formazione</i>	31
3.6.4 <i>Il Codice di Comportamento del CNR</i>	31
3.6.5 <i>Rotazione dei dipendenti</i>	32
3.6.6 <i>Inconferibilità per incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali</i>	33
3.6.7 <i>Misure specifiche</i>	34
3.7. Misure e azioni implementate	41
Allegato 1 – Valutazione del rischio corruttivo.....	50
Allegato 2 – Sezione Trasparenza: obblighi di pubblicazione vigenti	94

1. Premessa

Il presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021 (PTPCT 2019-2021 o Piano) è redatto in attuazione delle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, così come modificata dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, e definisce le misure volte a prevenire i fenomeni corruttivi che potrebbero manifestarsi nell’ambito dell’attività amministrativa dell’Ente, tra cui la trasparenza stessa.

Il PTPCT 2019-2021, basato sulle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato dalla ex CiVIT (ora Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC) in data 11 settembre 2013, recepisce gli aggiornamenti annuali del PNA, da ultimo quello relativo all’anno 2018 approvato con Delibera ANAC 1074 del 21 novembre 2018, proseguendo quanto messo in atto nei cinque Piani precedenti.

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

Come suggerito dall’ANAC e previsto anche dal PNA che, in ottemperanza alle disposizioni normative (Legge 190/2012 e D.lgs. 33/2013), esorta le amministrazioni ad armonizzare la programmazione di *performance*, anticorruzione e trasparenza, l’Ente già dal 2015 si è mosso verso la necessità di integrazione del ciclo della *performance* con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all’integrità e in generale alla prevenzione della corruzione, nonché verso la previsione che vi sia un esplicito collegamento tra gli obiettivi indicati nel Piano della Performance e le misure presenti nel PTPCT.

L’integrazione tra il Piano della Performance e il PTPCT si fonda su una logica di completamento secondo cui la trasparenza è intesa come integrità e comunicazione corretta agli *stakeholder*,

nonché come una delle misure generali volte a prevenire il fenomeno corruttivo, mentre l'anticorruzione come identificazione e mitigazione dei rischi di illegalità e perdita della reputazione. Si è ritenuto, quindi, necessario garantire un'integrazione di questi strumenti con la specifica previsione che le misure contenute nel Piano possano realizzare veri e propri obiettivi inseriti nel Piano della Performance.

Infatti, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), se da un lato risulta strumentale alla prevenzione della corruzione, dall'altro rappresenta uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della *performance* e permette altresì di rendere pubblici agli *stakeholder* di riferimento *outcome* e risultati desiderati e conseguiti.

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

Infine, in un'ottica di semplificazione e coordinamento degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione, essendo la trasparenza uno dei principali strumenti a carattere generale volti a prevenire il fenomeno corruttivo, il D.lgs. 97/2016 ha disposto la confluenza dei contenuti del PTTI all'interno del PTPCT, che si trovano esplicitati in un'apposita sezione del presente Piano.

2. Concetto di corruzione

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

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

2.1 I reati contro la pubblica amministrazione

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

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

3. Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021 del CNR

Il PTPCT 2019-2021 del CNR si articola nelle seguenti sezioni:

- Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione;
- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- I Referenti per la prevenzione della corruzione ed il raccordo con gli altri organi e figure presenti nell'Amministrazione;
- Analisi del contesto esterno e *stakeholder*;
- Analisi del contesto interno: la mappatura dei processi a rischio corruzione e valutazione del relativo livello di rischio
- Misure e azioni per la prevenzione della corruzione per il triennio 2019-2021;
- Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2019-2021.

3.1. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione

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

- ✓ Gli organi di indirizzo politico vedono il loro coinvolgimento nella formazione e attuazione del Piano e dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Nello specifico:
 - individuano il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012;
 - adottano il PTPCT e i suoi aggiornamenti;
 - adottano tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
- ✓ I Dirigenti, Direttori e Responsabili per l'area di rispettiva competenza:
 - svolgono funzioni di Referenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
 - svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, Legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.lgs. n. 165 del 2001);

- assicurano l’osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
 - adottano misure gestionali finalizzate alla prevenzione della corruzione (art. 16 e 55 bis D.lgs. n. 165 del 2001);
 - osservano le misure contenute nel PTPCT;
 - rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull’osservanza del Piano.
- ✓ L’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e gli altri organismi di controllo interno sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della *performance* degli uffici e dei relativi dirigenti. L’OIV, infatti, ai sensi dell’art. 1 comma 8-bis della Legge 190/2012, così come introdotto dal D.lgs. 97/2016, *“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”*. Inoltre, l’OIV:
- partecipa al processo di gestione del rischio;
 - considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
 - svolge compiti propri connessi all’attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.lgs. n. 33 del 2013);
 - esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall’Ente (art. 54, comma 5, D.lgs. n. 165 del 2001).
- ✓ L’ufficio che ha la competenza dei procedimenti disciplinari:
- svolge i procedimenti disciplinari nell’ambito della propria competenza (art. 55 bis D.lgs. n. 165 del 2001);
 - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell’autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3 Legge n. 20 del 1994; art.331 c.p.p.);
 - propone l’aggiornamento del Codice di comportamento.
- ✓ Tutti i dipendenti dell’Amministrazione:
- partecipano al processo di gestione del rischio;
-

- osservano le misure contenute nel PTPCT;
 - segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o al servizio che ha la competenza dei Procedimenti disciplinari (art. 54, comma 5, D.lgs. n. 165 del 2001);
 - segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 *bis* Legge n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).
- ✓ I collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'Amministrazione:
- osservano le misure contenute nel PTPCT;
 - segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento dei dipendenti pubblici).

3.2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012, così come aggiornato dal D.lgs. 97/2016, *“L'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”*.

Con Delibera n. 47 del 17 marzo 2016, il Consiglio di Amministrazione del CNR ha nominato il Dott. Giambattista Brignone, attuale Direttore Generale dell'Ente, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di seguito Responsabile o RPCT, ponendo in capo alla medesima persona il ruolo di responsabile per l'anticorruzione e per la trasparenza, anche secondo quanto auspicato dal D.lgs. 33/2013.

Il Responsabile ha il compito di proporre ogni anno l'aggiornamento del PTPCT prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento. Predisporre, quindi, il Piano e relativi aggiornamenti coadiuvato dalle diverse strutture operanti al CNR e lo sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno; il Piano viene, quindi, pubblicato sul sito *web* del CNR nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Ai sensi della Legge 190/2012, il Responsabile deve provvedere, oltre alla predisposizione del PTPCT, anche:

- a) alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;

- b) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- c) ad individuare il personale chiamato ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione da inserire nei programmi di formazione su temi di etica e legalità;
- d) a redigere e pubblicare nel sito *web* dell'Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno una relazione annuale, a consuntivo delle attività svolte nello stesso anno, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPCT, da trasmettere all'OIV e all'organo di indirizzo politico dell'Amministrazione;
- e) a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

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

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

Inoltre, il Responsabile ha il dovere di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica all'ufficio che ha la competenza dei procedimenti disciplinari i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Un ulteriore compito del Responsabile è stato introdotto dal D.lgs. n. 39 del 2013, secondo cui egli deve aver cura che siano rispettate, ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di

responsabilità amministrativa di vertice, le disposizioni introdotte dal citato decreto disciplinante casi di inconferibilità e di incompatibilità (art. 15).

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

Se il Responsabile dimostra inadempienza nell'adottare le opportune procedure, questo comportamento costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale. Inoltre, ai sensi dell'art. 1 comma 12 della Legge 190/2012, in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile ha la responsabilità dirigenziale e disciplinare per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPCT con misure adeguate di prevenzione del fenomeno corruttivo e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano stesso.

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

Ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012, eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per

motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'Autorità nazionale anticorruzione.

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

Sono Referenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza tutti i Dirigenti, Direttori e Responsabili degli Uffici e delle Strutture dell'Amministrazione Centrale e i Direttori di Dipartimento e di Istituto.

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

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

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

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

I Dirigenti, Direttori e Responsabili di Uffici e Strutture dell'Amministrazione centrale e i Direttori di Dipartimento e di Istituto sono altresì responsabili della pubblicazione dei dati, nonché referenti per la trasparenza, così come individuato dal RPCT con nota del 06/06/2014 prot. AMMCNT – CNR n. 0043284. Laddove lo abbiano ritenuto opportuno, le funzioni di referente sono state assegnate a delegati appositamente individuati e comunicati al RPCT.

Con il coinvolgimento dei Dirigenti, Direttori e Responsabili di Uffici e Strutture dell'Amministrazione Centrale e della Rete scientifica, il RPCT prevede una serie di azioni che abbiano come fine la diffusione della cultura della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che deve divenire un *habitus* del singolo dipendente nonché la formazione sui temi più significativi connessi alla tematica,

tra le altre, dell'accesso civico, al fine di fornire strumenti teorici ed operativi per un'attuazione consapevole di quanto previsto dalla normativa.

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

3.4. Analisi del contesto esterno e *stakeholder*

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

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

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

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

La tabella che segue, elenca, in maniera non esaustiva, i vari *stakeholder* del CNR in base all'ambiente di riferimento:

Tabella 1: Principali stakeholder CNR

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

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

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

prestazioni concernenti i diritti sociali e civili (ai sensi dell'art.117 della Costituzione) e relativi ai seguenti procedimenti (art. 1 comma 16 della Legge 190/2012):

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Per i primi Piani, il CNR ha condotto una mappatura dei soli processi a rischio corruzione svolti all'interno dell'Ente, intendendo per processo l'insieme delle attività e delle risorse strumentali finalizzate alla realizzazione di una determinata procedura.

Già dal PTPCT 2017-2019 è stata implementata una nuova procedura per la gestione del rischio corruzione rispetto alla mappatura dei processi effettuata inizialmente, partendo dal risultato prodotto dal *"Gruppo di Lavoro per la mappatura dei processi e relativi procedimenti dell'Ente"* (Prot. AMMCNT-CNR n. 0094590 del 30/12/2014), che ha individuato tutti i processi in essere presso l'Ente e tra i quali sono stati individuati quelli a rischio corruzione; inoltre, è stata adottata una differente metodologia relativa all'attribuzione del livello di rischio corruzione rispetto a quella suggerita dall'Allegato 5 al PNA, in quanto troppo generica e poco confacente alla realtà specifica in cui l'Ente opera. La nuova procedura è, quindi, caratterizzata da un sistema di gestione del rischio maggiormente analitico rispetto a quello adottato in precedenza e volto a prevenire in maniera più efficace il rischio corruzione.

Da un lato, la nuova procedura risulta più articolata in quanto sono stati inizialmente mappati tutti i processi e procedimenti svolti dall'Ente, individuandone fasi, tempi e relativi responsabili così da permettere una valutazione non più sull'intero processo, ma su ogni singola fase a rischio corruzione in cui il processo si articola. Tale articolazione, per la quale vengono richieste informazioni circa l'individuazione dell'evento corruttivo che può verificarsi alla fine del processo, nonché le modalità di comportamento che favoriscono il verificarsi dell'evento corruttivo e i fattori abilitanti, interni ed esterni, che agevolano la realizzazione dell'evento, sarà quindi utile alla successiva proposizione di misure più puntuali volte a prevenire il rischio di corruzione per quei processi e per quelle fasi che risultano avere un elevato livello di rischio.

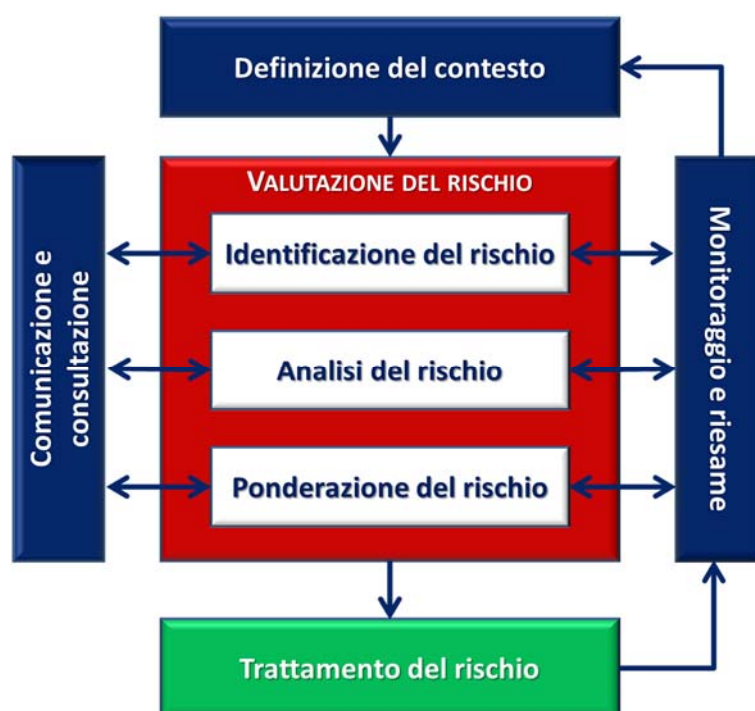
Dall'altro, la metodologia per la valutazione del livello di rischio, sempre derivante dal prodotto della probabilità che l'evento corruttivo si verifichi per l'impatto che ne deriverebbe per l'Amministrazione, risulta semplificata rispetto a quella finora adottata e suggerita dall'Allegato 5, in quanto permette di attribuire in maniera diretta i valori di probabilità e impatto.

Per l'introduzione del nuovo sistema di *risk management* si è fatto riferimento alla norma internazionale ISO 31000, che prevede una valutazione del rischio attraverso le seguenti fasi:

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

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

Figura 1: ISO 31000 (2009)



Nella **definizione del contesto**, assume rilievo di fondamentale importanza la mappatura articolata dei processi, delle loro fasi e delle responsabilità per ciascuna fase, prodotta dal "Gruppo di Lavoro per la mappatura dei processi e relativi procedimenti dell'Ente" (Prot. AMMCNT-CNR n. 0094590 del 30/12/2014), istituito al fine di coordinare una ricognizione dei processi, articolati per fasi, con

evidenza dei procedimenti in essi ricompresi e dei tempi procedimentali, nonché dei relativi responsabili.

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

Tra i processi individuati sono stati, quindi, estrapolati quelli a rischio corruzione presenti nei PTPCT precedenti, sui quali è stata applicata la nuova procedura per la valutazione del rischio corruttivo.

Per l'**identificazione del rischio**, è stata sottoposta ai Dirigenti, Direttori e Responsabili di Uffici e Strutture che hanno la competenza dei processi a rischio corruzione individuati, una prima tabella (Tabella 2) contenente, per ogni processo, le fasi a rischio corruzione in cui il processo si articola e la figura responsabile per ogni fase. Sulla base di tale articolazione è stato, quindi, richiesto di individuare:

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

Tabella 2: Identificazione del rischio corruzione

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
UFFICIO CONCORSI E BORSE DI STUDIO	Reclutamento del personale a tempo indeterminato	Determinazione requisiti profili e strutture destinatarie con definizione criteri selettivi	CdA				
		Nomina commissione esaminatrice	Presidente				
		Svolgimento prove e graduatoria finale	Commissione esaminatrice				

Legenda

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

Agli stessi Dirigenti, Direttori e Responsabili è stata, inoltre, sottoposta una seconda tabella (Tabella 3) 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 per ogni singola fase in cui è articolato il processo e per il processo complessivo. Ai Dirigenti, Direttori e Responsabili è stato, quindi, richiesto di attribuire i valori di probabilità e impatto su una scala da 1 a 5 come indicati a fondo tabella, il cui prodotto ha determinato il valore del livello di rischio corruzione per ogni singola fase e per il processo in generale.

Tabella 3: Analisi del rischio corruzione

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITÀ	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Reclutamento del personale a tempo indeterminato	Determinazione requisiti profili e strutture destinatarie con definizione criteri selettivi			
	Nomina commissione esaminatrice			
	Svolgimento prove e graduatoria finale			
RISCHIO PROCESSO				

Inserire i valori da 1 a 5 per probabilità e impatto per ogni fase, considerando la seguente scala:

- 1 molto basso
- 2 basso
- 3 medio
- 4 alto
- 5 molto alto

Inserire i valori considerando la probabilità che l'evento a rischio corruzione si verifichi e l'impatto organizzativo, economico e reputazionale che ne deriverebbe

Al fine di agevolare il lavoro, caratterizzato da elementi innovativi rispetto a quanto fatto in passato, unitamente alla richiesta sopra descritta è stato inviato ai Dirigenti, Direttori e Responsabili quanto realizzato per il PTPCT 2017-2019, come progetto pilota in collaborazione con l'Ufficio Concorsi e Borse di Studio, per il processo "Reclutamento del personale a tempo indeterminato" (Tabelle 4 e 5).

Tabella 4: Progetto pilota – Identificazione del rischio corruzione

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
UFFICIO CONCORSI E BORSE DI STUDIO	Reclutamento del personale a tempo indeterminato	Determinazione requisiti profili e strutture destinatarie con definizione criteri selettivi	CdA	Predeterminazione vincitore	Scelta profilo da bandire	I	Assenza criteri selezione profilo
		Nomina commissione esaminatrice	Presidente		Definizione irregolare	I/E	Prassi
		Svolgimento prove e graduatoria finale	Commissione esaminatrice		_Comunicazione preventiva prove _Totale discrezionalità giudizi	I/E	_Non determinazione delle prove nello stesso giorno del loro svolgimento _Determinazione generica

Tabella 5: Progetto pilota – Analisi del rischio corruzione

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITÀ	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Reclutamento del personale a tempo indeterminato	Determinazione requisiti profili e strutture destinatarie con definizione criteri selettivi	3,00	3,00	9,00
	Nomina commissione esaminatrice	3,00	3,00	9,00
	Svolgimento prove e graduatoria finale	2,00	4,00	8,00
RISCHIO PROCESSO		2,67	3,33	8,89

La **ponderazione**, infine, prevede il confronto del rischio di un evento con quelli di altri eventi al fine di decidere le priorità di trattamento, analizzando il livello totale del rischio e dei singoli livelli di probabilità e impatto. Raccolti i contributi relativi all'attribuzione del livello del rischio corruzione per tutti i processi, è stato quindi attribuito un rischio BASSO per quei processi che hanno registrato un punteggio compreso tra 0 e 3,00, un rischio MEDIO per un punteggio tra 3,01 e 6,00 e un rischio ALTO per un punteggio maggiore di 6.

Alla fine del processo, si è giunti al seguente livello di rischio per ognuno dei processi individuati, raggruppati secondo i diversi procedimenti elencati all'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 cui sono stati aggiunti gli ulteriori processi specifici dell'attività svolta dall'Ente (per la consultazione del dettaglio relativo alle informazioni inerenti l'identificazione del rischio corruttivo e l'attribuzione del relativo livello si rimanda all'analisi completa presente all'Allegato 1):

a) Area di rischio: autorizzazione e concessione

UFFICIO	PROCESSO	LIVELLO RISCHIO	
Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale	Autorizzazione incarichi extraistituzionali al personale dipendente	3,00	BASSO
	Autorizzazione incarichi dei Dirigenti/Responsabili CNR	3,56	MEDIO
Partecipazioni Societarie e Convenzioni	Autorizzazione partecipazioni societarie	3,84	MEDIO
	Gestione partecipazioni societarie	5,00	MEDIO
	Protocolli d'Intesa, Accordi Quadro e Convenzioni - Nuove iniziative	3,89	MEDIO
	Protocolli d'Intesa, Accordi Quadro e Convenzioni - Gestione collaborazioni	4,00	MEDIO

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

UFFICIO	PROCESSO	LIVELLO RISCHIO	
Ufficio Servizi Generali	Contratti sottosoglia: affidamento di importo inferiore a € 40.000,00	8,25	ALTO
	Contratti sottosoglia: affidamenti per lavori tra € 40.000 e € 150.000 e per servizi forniture tra € 40.000,00 e € 229.000,00 (per i soli lavori estensione della soglia a € 1.000.000,00)	7,91	ALTO
	Contratti soprasoglia: affidamento tramite gara (importi superiori alla soglia comunitaria)	8,75	ALTO
	Gestione contratti forniture servizi	7,50	ALTO
	Gestione contratti forniture beni	7,50	ALTO
Ufficio Sviluppo e Gestione del Patrimonio Edilizio	Contratti sottosoglia: affidamento diretto di lavori o servizi di importo inferiore a € 40.000,00	9,75	ALTO
	Contratti sottosoglia: procedura negoziata per lavori o servizi tra € 40.000 e € 150.000	7,91	ALTO
	Contratti sottosoglia: procedura negoziata per lavori oltre € 150.000 e fino a € 1.000.000 oppure per servizi oltre € 150.000 e fino a € 229.000	7,22	ALTO
	Contratti soprasoglia: affidamento tramite gara (importi superiori alla soglia comunitaria)	7,31	ALTO

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

UFFICIO	PROCESSO	LIVELLO RISCHIO	
Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale	Sussidi, Borse di studio, Contributo asili nido	4,44	MEDIO
	Assegno nucleo familiare	4,44	MEDIO

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

UFFICIO	PROCESSO	LIVELLO RISCHIO	
Concorsi	Reclutamento del personale a tempo indeterminato	7,78	ALTO
	Selezioni interne progressioni verticali livelli I-III e IV-VIII	4,67	MEDIO
	Selezioni dei Direttori di Dipartimento e dei Direttori di Istituto	5,50	MEDIO
	Selezioni a tempo determinato Ricercatori e Tecnologi, Tecnici e Amministrativi	5,44	MEDIO
	Borse di studio	4,67	MEDIO
	Assegni di ricerca	4,67	MEDIO

e) Area di rischio: istruttoria CdA

UFFICIO	PROCESSO	LIVELLO RISCHIO	
Affari Istituzionali e Giuridici	Attività istruttoria in CdA	2,50	BASSO

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

UFFICIO	PROCESSO	LIVELLO RISCHIO	
Valorizzazione della Ricerca	DPI - Primo deposito/registrazione	4,00	MEDIO
	DPI - Gestione	4,00	MEDIO

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

UFFICIO	PROCESSO	LIVELLO RISCHIO	
Procedimenti Disciplinari	Procedimento ORDINARIO (sanzioni espulsive)	1,67	BASSO
	Procedimento SEMPLIFICATO (sanzione conservativa)	1,33	BASSO

h) Area di rischio: difesa giudiziale

UFFICIO	PROCESSO	LIVELLO RISCHIO	
Contenzioso	Rito del lavoro -anche fase cautelare - 1° grado costituzione ex art. 417 bis cpc	2,67	BASSO
	Notifica di ricorsi al G.A. o di atti di citazione avanti al G.o.	2,00	BASSO
	Attività di recupero crediti	3,00	BASSO
	Azione avanti al G.o./ G.A.	2,00	BASSO
	Azione civ. avanti G.penale	2,00	BASSO
	Supporto per la definizione transazioni	2,50	BASSO

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

UFFICIO	PROCESSO	LIVELLO RISCHIO	
Affari Istituzionali e Giuridici	Supporto al Consiglio di Amministrazione	2,00	BASSO
	Supporto al Consiglio Scientifico	2,00	BASSO
	Supporto a organi o organismi anche di natura temporanea eventualmente individuati	2,00	BASSO

j) Area di rischio: registrazione atti

UFFICIO	PROCESSO	LIVELLO RISCHIO	
Gestione Documentale	Protocollo in Entrata Elettronico	1,67	BASSO
	Protocollo in Entrata Cartaceo	2,33	BASSO
	Protocollo in uscita	2,50	BASSO
	Protocollo interno	2,50	BASSO
	Annullamento protocollo	1,67	BASSO

k) Area di rischio: movimentazione fascicoli personale

UFFICIO	PROCESSO	LIVELLO RISCHIO	
Gestione Documentale	Prelievo Fascicolo del Personale	1,00	BASSO
	Versamento Fascicolo del Personale	1,33	BASSO

Come risulta dalle tabelle relative alla valutazione del rischio, i processi a rischio corruzione che hanno registrato un elevato livello di rischio sono quelli relativi all'area di rischio di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e quelli relativi all'area di rischio di concorsi e prove selettive per il reclutamento del personale a tempo indeterminato. A tal proposito, rispetto alla valutazione del rischio corruzione di cui al PTPCT 2018-2020, la predisposizione di linee guida e modelli per le commissioni di concorso relative ai processi "Reclutamento del personale a tempo indeterminato", "Selezioni dei Direttori di Dipartimento e dei Direttori di Istituto" e "Selezioni a tempo determinato Ricercatori e Tecnologi, Tecnici e Amministrativi", ha determinato il passaggio da rischio alto a rischio medio del processo di "Selezioni dei Direttori di Dipartimento e dei Direttori di Istituto", dovuto alla riduzione della probabilità della fase di "Valutazione candidati e individuazione terna" (vedi Allegato 1), mentre i valori di probabilità per la fase di "Svolgimento prove e graduatoria finale" degli altri due processi si trovavano già al valore minimo.

La fase di **trattamento del rischio** consiste nel ridurre la probabilità che il rischio possa manifestarsi, attraverso l'adozione di misure appositamente predisposte. Tali misure sono caratterizzate da misure a carattere trasversale e misure specifiche, proposte dai Dirigenti, Direttori e Responsabili di Uffici e Strutture per quei processi e per quelle fasi per cui risulta un rischio di corruzione più elevato rispetto ad altri in base alla priorità di trattamento emersa durante la fase di ponderazione. A tal proposito, sono state quindi richieste ai Dirigenti, Direttori e Responsabili di uffici e strutture che hanno la competenza di tali processi misure volte a ridurre il livello di rischio di detti processi e riportate al paragrafo 3.6.7.

Sarà cura, quindi, del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, durante l'attività di **monitoraggio e riesame**, verificare nel corso del tempo, in un'ottica di integrazione con il Piano della Performance e con il raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati a Dirigenti, Direttori e Responsabili di Uffici e Strutture, l'effettiva proposizione e adozione di tali misure e la loro efficacia rispetto alla riduzione del rischio corruttivo.

L'attività di **comunicazione e consultazione** riguarda, infine, la condivisione del Piano con l'OIV e la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente al fine di avviare una consultazione pubblica per acquisire e valutare l'eventuale accoglimento di proposte migliorative e innovative.

3.6. Misure e azioni per la prevenzione della corruzione per il triennio 2019-2021

Vengono pertanto riportate di seguito le principali misure da attuare per la prevenzione dei fenomeni corruttivi che potrebbero generarsi nello sviluppo dei processi individuati a rischio corruzione.

3.6.1 Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

La presente Sezione del PTPCT, dedicata alla Trasparenza, è stata elaborata in sostituzione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità secondo quanto stabilito dall'art. 10 del D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, e aggiorna i contenuti della Sezione Trasparenza del PTPCT 2018-2020, adottato con la delibera del CdA n. 17 nella riunione del 30 gennaio 2018.

La sezione Trasparenza era già stata oggetto di aggiornamento nei precedenti PTPCT 2017-2019 e 2018-2020, in considerazione delle novità introdotte in materia a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 97/2016 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, nonché del D.lgs. n. 50/2016 *“Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”*.

Come noto, l'emanazione del D.lgs. n. 97/2016 e la conseguente adozione da parte dell'ANAC della Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, concernente *“Prime linee guida sull'attuazione del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016”* hanno comportato ulteriori approfondimenti e numerosi adempimenti a carico delle pubbliche amministrazioni.

Nel novellato art. 10 del D.lgs. n. 33/2013, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come "atto organizzativo" fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

L'obiettivo primario della Trasparenza resta l'aggiornamento tempestivo dei contenuti per i quali esiste obbligo di pubblicazione.

Soggetti e ruoli

Il RPCT cura la Trasparenza come sezione organica al PTPCT avvalendosi anche della collaborazione dei Dirigenti secondo un modello a rete in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro, *in primis* i Dirigenti, che a vario titolo partecipano alla adozione e attuazione delle misure di prevenzione. Il RPCT svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi, finalizzata ad assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, anche segnalando agli organi di governo, all'OIV e all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Al RPCT compete anche il controllo e l'attuazione dell'accesso civico come meglio dettagliato nella successiva sottosezione del presente Piano.

Come correttamente osservato da ANAC nella Determinazione n.12/2015, l'interlocuzione con gli uffici e la disponibilità di elementi conoscitivi idonei, non sono condizioni sufficienti per garantire una migliore qualità dei PTPCT.

Occorre che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere. Ferma restando l'autonomia organizzativa di ogni Amministrazione o Ente, la struttura a supporto del RPCT potrebbe non essere esclusivamente dedicata a tale scopo ma, in una logica di integrazione delle attività, essere anche a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'Amministrazione. La condizione necessaria, però, è che tale struttura sia posta effettivamente al servizio dell'operato del RPCT.

Ai sensi dell'art.43 del D.lgs. n. 33/2013, i Dirigenti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare. Agli stessi compete, altresì, la responsabilità dell'attuazione delle previsioni della sezione. Pertanto, ai Dirigenti, in relazione agli specifici obblighi previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e dalla Deliberazione ANAC n. 1310/2016 (in quanto responsabili delle strutture cui

competono gli obblighi di pubblicazione, come riportati nell'Allegato 2 al presente Piano) spetta la responsabilità della individuazione dei documenti, delle informazioni e del loro aggiornamento. Tutte le suddette azioni devono essere effettuate con tempestività e regolarità. Con riferimento alle specifiche materie di competenza spetta ai Dirigenti collaborare direttamente con il RPCT segnalandogli eventuali modifiche da apportare al presente Piano.

La sezione "Trasparenza e Integrità" dell'Ufficio Comunicazione e URP monitora l'avvenuta pubblicazione dei dati e delle informazioni trasmesse dai referenti per la trasparenza (Dirigenti o loro incaricati), cura il monitoraggio e il controllo sull'attuazione delle misure adottate in materia di trasparenza, aggiorna e monitora le pagine *web* della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, assicurando il compimento delle attività di pubblicazione, laddove i dati non siano direttamente pubblicati dai soggetti responsabili. La sezione verifica, inoltre, i contenuti inviati sotto il profilo della corrispondenza ai criteri di qualità richiesti dalla Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016, ossia completezza, aggiornamento e formato.

La Struttura Reti e Sistemi Informativi mette a disposizione gli strumenti per la pubblicazione dei dati. Nel caso di assenza di tali strumenti, lo *staff* di redazione del portale *web* provvede direttamente all'inserimento dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente", comunicando l'avvenuta pubblicazione – o eventuali problemi tecnici da superare – ai referenti per la trasparenza. All'OIV è richiesto, invece, di attestare annualmente – entro il 31 marzo – l'assolvimento di alcuni obblighi di pubblicazione, concentrando l'attività di monitoraggio su quelli ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo dell'uso delle risorse pubbliche. L'OIV verifica, inoltre, la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della Performance e utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle *performance*.

I portatori di interesse sulle attività dell'Ente fanno spesso ricorso alla posta elettronica del RPCT per informazioni, richieste di accesso civico e di accesso agli atti.

L'URP, la casella di posta elettronica del Responsabile e quelle istituzionali continuano ad essere le modalità maggiormente utilizzate dagli *stakeholder* per chiedere informazioni, trasmettere reclami e segnalare potenziali inadempimenti dell'Amministrazione. La corrispondenza telematica con l'URP viene evasa direttamente dagli addetti che la ricevono e, se necessario, viene inoltrata all'ufficio competente per risposte più approfondite.

Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali.

Il 25 maggio 2018, il Regolamento UE n.267/2016 entrato in vigore il 24 maggio 2016, è diventato pienamente attuabile e il 19 settembre 2018 il D.lgs. n. 101/2018 ha adeguato il D.lgs. n.196/2003 in materia di protezione dei dati personali, al Regolamento UE, diventando così la fonte normativa di riferimento.

Il CNR ha designato con Provvedimento n. 46 del 21/05/2018 il Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD). Il RPD costituisce una figura di riferimento per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D.lgs. 33/2013.

Il regime normativo interno per il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici è comunque rimasto sostanzialmente inalterato a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento, valendo sempre il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Quindi le Pubbliche Amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti *web* istituzionali informazioni e documenti contenenti dati personali, debbono verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. n. 33/2013 o in altre normative di settore, ne preveda l'obbligo di pubblicazione.

Pertanto, l'attività di pubblicazione dei dati sui siti *web* per finalità di trasparenza, seppure effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire in considerazione di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali, contenuti all'art. 5 del Regolamento UE n. 267/2016: rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (cd. principio di minimizzazione dei dati), esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare eventualmente anche tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

A tal riguardo è stata diramata apposita nota avente ad oggetto "Pubblicità degli incarichi di consulenza e collaborazione conferiti dal CNR a soggetti esterni - disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013 e al Regolamento UE 2016/679 (GDPR), (Prot. AMMCNT-CNR n. 0075404 del 12/11/2018) volta a

richiamare l'attenzione sulla corretta applicazione della normativa in esame al fine di contemperare i principi di trasparenza con il rispetto della *privacy*.

La continuità d'azione

L'attuazione dei precedenti PTTI ha comportato una serie di attività di continuo aggiornamento dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del CNR; sono state avviate azioni di integrazione e implementazione dei contenuti del sito, anche sulla base di specifiche sollecitazioni dell'OIV.

Il complessivo impianto, alla luce delle ricordate innovazioni legislative, è sempre potenzialmente esposto al rischio di carenze rispetto all'esigenza di completezza dei contenuti. È, infatti, possibile attestare la concreta esistenza di tutte le tipologie di informazione e l'efficacia dei "rimandi", ma, con altrettanta sicurezza, non può essere attestata, da parte del RPCT, la completa presenza delle informazioni per ciascuna tipologia. Per questo l'attento e costante presidio dei dirigenti, per i rispettivi ambiti, è indispensabile.

Nell'Allegato 2 al presente Piano sono indicati, oltre agli obblighi di pubblicazione, il tipo di dato da pubblicare, le unità organiche responsabili della pubblicazione e la tempistica, ai fini anche del monitoraggio del rispetto degli obblighi stessi.

Procedura informatica per il popolamento e l'aggiornamento del Registro

MISURA	STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2018	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Procedura informatica per il popolamento e l'aggiornamento del Registro	Da implementare	I) Progettazione procedura (30/06/2019) II) Sviluppo e messa in esercizio procedura (31/12/2019)	Messa in esercizio procedura informatica	- RPCT (fase I) - Responsabile SPR RSI (fase II) - Responsabile SPR GeDoc (fase II)

Per facilitare l'attività di aggiornamento del Registro si individuerà una nuova procedura informatica che consentirà a tutti gli uffici/strutture scientifiche, 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, e che sia 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)."

Collegamento banca dati PERLA PA

MISURA	STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2018	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Collegamento banca dati PERLA PA	Da implementare	Collegamento con la Banca dati "PERLA PA – Anagrafe delle prestazioni" e con la Sezione Amministrazione Trasparente "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti" (31/12/2019)	Collegamento banca dati	- Dirigente USGTEP - Responsabile SPR PSC - Responsabile SPR RSI

L'art. 9-bis del D.lgs. 97/2013 prevede che le pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati (Perla PA, SICO, Archivio Contratti del Settore Pubblico, Patrimonio della PA, BDAP, BDNCP, Servizio Contratti pubblici), i cui contenuti abbiano ad oggetto informazioni, dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, debbano rendere pubbliche - entro un anno dall'entrata in vigore della norma e cioè entro il 23 giugno 2017 (art. 42 comma 2 del D.lgs. 97/2013), le predette banche dati, in modo tale che i soggetti tenuti all'osservanza delle disposizioni in materia di pubblicità e trasparenza possano assolvere ai relativi obblighi attraverso l'inserimento sul proprio sito istituzionale (sezione Amministrazione trasparente), del collegamento ipertestuale alle stesse banche dati, ferma restando la possibilità di mantenere la pubblicazione sul proprio sito purché i dati siano identici a quelli comunicati alla banca dati. Alla luce di tale disposizione il Dipartimento della Funzione Pubblica ha reso pubblica la banca dati Anagrafe delle prestazioni del sistema Perla PA che raccoglie gli incarichi conferiti dalle pubbliche amministrazioni sia a dipendenti pubblici che a consulenti.

Il CNR ha avviato la riorganizzazione del processo di gestione di "tutti" gli incarichi affidati, non solo ai propri dipendenti a titolo "extraistituzionale" e "istituzionale", ma anche a soggetti terzi.

L'attuazione della misura prevista nel presente Piano permetterà di comunicare in maniera più completa e tempestiva i dati richiesti al sistema Perla PA e di provvedere, contestualmente, alla pubblicazione su Amministrazione Trasparente.

Banca dati finanziamenti esterni

MISURA	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Banca dati finanziamenti esterni	Da implementare	I) Analisi sistemi esistenti e proposta realizzazione/implementazione (30/06/2020); II) Realizzazione/implementazione banca dati (31/12/2021)	Messa in esercizio banca dati e pubblicazione dati	- DG (fase I) - Dirigente USPO (fase I) - Dirigente UPFC (fase I) - Responsabile SPR RSI (fase II)

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2017 evidenziava 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.

Tra le misure individuate nel presente Piano la “Banca dati dei finanziamenti esterni” mira a raccogliere le informazioni rilevanti su ricerche finanziate con risorse pubbliche e private, come strumento di trasparenza e controllo, a prescindere dagli esiti scientifici, che dovranno essere verificati da tecnici del settore.

3.6.2 Tutela del dipendente che segnala illeciti – Whistleblower

MISURA	STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Tutela del <i>whistleblower</i>	Implementata	I) Costituzione Gruppo di Lavoro (25/01/2018) II) Procedura informatica (<i>beta version</i>) (25/01/2019) III) Policy e Circolare (31/12/2019)	Procedura (<i>beta version</i>) Policy e Circolare	- RPCT (Policy e Circolare) - Responsabile SPR RSI (rilascio procedura)

Il Gruppo di Lavoro a supporto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per la definizione e implementazione della procedura per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente a tutela del dipendente stesso ha concluso i propri lavori con l'implementazione della versione *beta* della procedura informatica e con la produzione di una bozza di *policy* della procedura e del manuale utente. Al fine di rendere operativa la procedura, nei primi mesi del 2019 verranno condotti test sul funzionamento della procedura stessa, mentre il documento di *policy* verrà sottoposto ad una revisione da punto di vista giuridico.

Nelle more dell'implementazione di tale procedura, rimane in vigore la circolare n. 01/2015 con cui il Direttore Generale del CNR, allora Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ha illustrato le modalità con cui dipendenti e collaboratori del CNR possono effettuare la segnalazione di condotte illecite, attraverso l'invio di segnalazioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza all'indirizzo email whistleblower@cnr.it e all'indirizzo del Dirigente o Responsabile dell'ufficio o struttura di afferenza.

Al fine di incoraggiare i dipendenti a segnalare gli illeciti di cui vengono a conoscenza e garantirne, al tempo stesso, la tutela, vengono inoltre accettate segnalazioni che potranno pervenire in qualsiasi formato (cartaceo, elettronico, fax, ecc.) relativamente a violazioni di norme amministrative, civili o penali o del Codice di Comportamento del CNR da parte del personale con contratto di lavoro subordinato, sia a tempo indeterminato sia determinato, ivi compresi i dirigenti, nonché dal personale appartenente ad altre amministrazioni in posizione di comando, distacco o fuori ruolo presso il CNR, dai collaboratori, consulenti o esperti del CNR con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, dai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi, o da soggetti terzi.

Si ricorda, infine, che ai sensi dell'art. 54 bis del D.lgs. 165/2011, così come modificato dal Decreto Legge 90/2014 convertito nella Legge 114/2014, le segnalazioni di illecito possono essere inviate anche direttamente all'ANAC che è chiamata a gestire segnalazioni provenienti da dipendenti di altre amministrazioni pubbliche. L'ANAC stessa sarà la destinataria di eventuali segnalazioni riguardanti direttamente il RPCT.

3.6.3 Formazione

MISURA	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Formazione	In implementazione	I) Piano Triennale della Formazione 2019-2021 (approvato il 30/07/2018) II) Erogazione corsi (31/12/2019)	Corsi erogati	Direttore Ufficio Formazione

Il Piano Triennale della Formazione 2019-2021 prevede, nell'ambito delle iniziative di formazione obbligatoria, la progettazione di percorsi formativi per il personale coinvolto in processi a rischio corruzione nonché relativamente all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e integrità.

L'adesione da parte del CNR (attraverso l'Ufficio Formazione) al progetto INPS denominato Valore PA 2018, che finanzia percorsi formativi a favore del personale degli enti pubblici iscritto alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali consentirà, inoltre, nel corso del 2019 di affiancare alle attività formative progettate dall'Ufficio Formazione anche ulteriori corsi di formazione in materia di trasparenza e anticorruzione, di livello universitario. Complessivamente, le proposte di partecipazione effettuate dal CNR per la partecipazione ad eventi formativi finanziati all'interno del Progetto Valore PA 2018 su questi temi per il 2019 sono circa cinquanta.

3.6.4 Il Codice di Comportamento del CNR

MISURA	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Codice di comportamento	Da implementare	I) Consultazione pubblica (30/06/2019) II) Approvazione Codice (31/12/2019)	Delibera CdA di approvazione codice	Direttore Ufficio Procedimenti Disciplinari

Come indicato negli aggiornamenti 2015 e 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, è stata evidenziata l'utilità di introdurre nel Codice di comportamento lo specifico dovere di collaborare

attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

A tal proposito, avendo registrato un ritardo, anche a seguito di ulteriori solleciti, nel fornire i riscontri richiesti dal RPCT da parte di alcuni Dirigenti, Direttori e Responsabili di uffici e strutture, referenti del Responsabile, si ritiene di dover aggiornare il Codice di comportamento del CNR con l'introduzione di tale dovere al fine di agevolare il lavoro del RPCT.

3.6.5 Rotazione dei dipendenti

MISURA	STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2018	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Rotazione dei dipendenti addetti alle aree di rischio	In implementazione	Predisposizione ed emanazione disciplinare rotazione (31/12/2019)	Emanazione Disciplinare rotazione	Dirigente USGTEP

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

Nell'applicazione della rotazione occorre tener conto di vincoli di natura soggettiva, connessi ad eventuali diritti individuali, soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di lavoro del dipendente, e vincoli di natura oggettiva, legati all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa. In questo caso, la formazione assume un ruolo fondamentale nell'assicurare il possesso di competenze professionali necessarie per dare luogo alla rotazione. Unitamente alla formazione, possono inoltre essere previsti periodi di affiancamento del responsabile di una determinata funzione con un altro dipendente che potrebbe sostituirlo.

Al competente Ufficio è stata, quindi, richiesta la predisposizione ed emanazione di un disciplinare, da adottare da parte di tutte le strutture dell'Ente, in cui vengano definite le linee guida per la rotazione del personale addetto alle aree di rischio.

In data 31/12/2018, il Dirigente dell'Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale ha trasmesso una relazione preliminare per la rotazione dei dipendenti addetti alle aree a rischio corruzione. Il documento presentato va, tuttavia, ulteriormente implementato in quanto non ricomprende una procedura specifica, distinta per fasi e contenente criteri, da applicare per la

rotazione dei dipendenti addetti alle aree a rischio corruzione. Quanto richiesto dalla relativa misura anticorruzione e dal corrispondente obiettivo di *performance*, si sostanzia di fatto in una procedura generale da applicare, senza la necessità di dover avviare le attività preliminari elencate nel documento. La misura relativa al disciplinare per la rotazione del personale addetto alle aree a rischio, viene quindi riproposta nel presente PTPCT per l'implementazione della stessa nel corso del 2019.

Relativamente alla rotazione degli incarichi di direzione di Uffici e Strutture dell'Ente, nell'anno 2018 sono stati affidati l'incarico di Direttore Generale e 17 incarichi di direzione o responsabilità di uffici e strutture della sede amministrativa centrale.

Nello stesso anno, sono stati infine 8 i nuovi Direttori di Istituto cui è stato affidato l'incarico.

3.6.6 Inconferibilità per incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali

MISURA	STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2018	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Inconferibilità per incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	In implementazione	Predisposizione disciplinare sistema di controllo (31/12/2019)	Provvedimento adozione disciplinare	Dirigente USGTEP

Rispetto alle misure relative ai casi di cui al D.lgs. 39/2012, è stato richiesto all'Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale, con nota del RPCT Prot. AMMCNT-CNR n. 0048628 del 19/07/2017 l'elaborazione e successiva attuazione di un sistema di controllo per la verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità per incarichi dirigenziali e per la verifica circa la presenza di situazioni di incompatibilità in caso di particolari posizioni dirigenziali.

Come risposta, è pervenuta la proposta con nota Prot. AMMCNT-CNR n. 0070220 del 27/10/2017 che verte sull'individuazione dei committenti e degli incarichi svolti dal dirigente presso terzi, tramite i pagamenti ricevuti e le ritenute versate dal committente stesso e risultanti dalla banca dati dell'Agenzia delle Entrate attraverso una attività di collaborazione con la stessa. L'esito di tale attività potrebbe poi attivare:

- una verifica da parte dell'Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale della sussistenza delle necessarie autorizzazioni all'effettuazione degli incarichi eventualmente conferiti ai dirigenti per attività istituzionale ed extraistituzionale;
- la verifica da parte del RPCT delle dichiarazioni acquisite dai dirigenti nelle quali gli stessi hanno elencato tutti gli incarichi ricoperti, nonché le eventuali condanne subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

Al competente Ufficio è stata, quindi, richiesta la predisposizione ed emanazione di un disciplinare relativo al sistema di controllo per la verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità per incarichi dirigenziali e per la verifica circa la presenza di situazioni di incompatibilità in caso di particolari posizioni dirigenziali.

In data 31/12/2018, il Dirigente dell'Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale ha trasmesso una prima bozza del disciplinare per l'inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di responsabilità e relativi sistemi di controllo. Il documento presentato non risponde tuttavia a quanto richiesto poiché non contiene un sistema articolato di controlli, che i diversi soggetti deputati potranno di volta in volta adottare per le suddette verifiche. Inoltre, contrariamente a quanto riportato all'art. 6 comma 2 della bozza del disciplinare, il RPCT non è la figura deputata ad effettuare direttamente i controlli a campione, in quanto ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 39/2013 il Responsabile *"cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi"*. In tale ottica, la relativa disposizione del RPCT all'interno del PTPCT si sostanzia nella presente misura che viene, quindi, riproposta nel presente PTPCT per l'implementazione della stessa nel corso del 2019.

3.6.7 Misure specifiche

Rispetto alla mappatura dei processi a rischio corruzione e valutazione del relativo livello di rischio presente al paragrafo 3.5, occorre evidenziare che i processi risultati ad elevato rischio corruzione e afferenti alle aree di rischio di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e quelli relativi all'area di rischio di concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, sono gli stessi risultati ad alto rischio nel PTPCT 2018-2020, ad eccezione del processo "Selezioni dei Direttori di Dipartimento e dei Direttori di Istituto" che è passato da un rischio alto ad un rischio medio a seguito della predisposizione di linee guida e modelli per le relative commissioni.

Per i processi relativi all'area di rischio di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi di competenza dell'Ufficio Servizi Generali, sono state proposte le seguenti misure:

a) Costituzione di un Albo nazionale per i RUP con partizioni territoriali (regionale):

MISURA	STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2018	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Attivazione e Gestione dell'Albo Nazionale dei RUP del CNR	In implementazione	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

Con la circolare CNR 30 del 29/11/2018 sono state avviate le procedure propedeutiche all'istituzione dell'Albo Nazionale dei RUP del CNR ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, che ha lo scopo di accreditare tutti i soggetti in possesso dei requisiti minimi di professionalità richiesti.

Con la stessa circolare è stato, quindi, richiesto a Dirigenti, Direttori e Responsabili di uffici e strutture di individuare tra il personale dipendente che abbia ricoperto o ricopra il ruolo di RUP i potenziali candidati e raccogliere, validare e trasmettere le rispettive domande di qualificazione all'Albo nazionale RUP-CNR.

La qualificazione all'Albo avrà natura vincolante, in quanto i dipendenti valutati idonei e ufficializzati saranno i soli a poter ricoprire l'incarico di RUP nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture espletate dall'Ente, nei limiti della categoria di rispettiva classificazione.

Terminata la valutazione delle domande di qualificazione si procederà ad una mappatura delle professionalità-competenze in servizio presso l'Ente e della loro distribuzione sul territorio nazionale; sarà quindi possibile procedere alla popolazione dell'Albo che offrirà un elenco dei dipendenti qualificati in materia, territorialmente individuati e suddivisi per ciascuna delle seguenti categorie di classificazione:

- Lavori: RUP abilitati per procedure di affidamento di importo < € 150.000;
- Lavori: RUP abilitati per procedure di affidamento di importo > € 150.000 e < € 1.000.000;

- Lavori: RUP abilitati per procedure di affidamento di importo $\geq$ € 1.000.000 ed < alla soglia di cui all'art. 35 del Codice;
- Lavori: RUP abilitati per procedure di affidamento di importo $\geq$ alle soglie di cui all'art. 35 del Codice;
- Servizi e Forniture: abilitati per procedure di affidamento di importo < € 40.000;
- Servizi e Forniture: abilitati per procedure di affidamento di importo > € 40.000 e < alla soglia di cui all'art. 35 del Codice;
- Servizi e Forniture: RUP abilitati per procedure di affidamento di importo $\geq$ alle soglie di cui all'art. 35 del Codice.

Si provvederà inoltre alla redazione di Linee Guida per il funzionamento dell'Albo, la cui stesura sarà condivisa con i Dirigenti, Direttori e Responsabili degli Uffici e delle Strutture dell'Amministrazione Centrale e con i Direttori di Dipartimento e di Istituto.

L'attivazione e corretta gestione dell'Albo consentirà di prevenire rischi corruttivi dei processi di scelta del contraente in quanto il personale abilitato a ricoprire il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento nelle procedure di acquisto espletate dall'Ente sarà il solo personale qualificato in possesso della dovuta formazione ed esperienza professionale normativamente disciplinata.

b) Centralizzazione dei contratti di fornitura energia elettrica e gas naturale:

MISURA	STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2018	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Centralizzazione dei contratti di fornitura energia elettrica e gas naturale	In implementazione	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

Con la Circolare n. 05, Prot. AMMCNT-CNR n. 0004691 del 22/01/2019, l'Ente ha dato avvio al processo di centralizzazione dei contratti di fornitura di energia elettrica e gas naturale. L'eccessiva frammentazione nella gestione del sistema degli acquisti aumenta, infatti, notevolmente i rischi di

corruzione: la centralizzazione, infatti, implica la riduzione del numero dei centri di responsabilità, delle procedure contrattuali e, dunque, delle occasioni di proliferazione dei fenomeni corruttivi.

Attivando la gestione contrattuale specifica ci sarà un solo centro di costo interessato (Ufficio Servizi Generali) che gestirà tutte le fasi necessarie e propedeutiche alla stipula ed alla gestione dei contratti di fornitura di energia elettrica e gas.

Inoltre tale operazione consentirà di ridurre drasticamente il numero dei contratti sia in ambito energia elettrica che gas riducendo i contratti di fornitura di energia elettrica da 105 a 1 e per quanto riguarda i contratti di fornitura del gas da 55 a 10.

L'ammontare di tali contratti annualmente è di circa 21 milioni di euro.

c) Centralizzazione dei contratti di fornitura dei servizi di pulizia, vigilanza e portierato:

MISURA	STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2018	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Centralizzazione dei contratti di fornitura dei servizi di pulizia, vigilanza e portierato	Da implementare	I) Attivazione procedura gara unica (30/09/2019) II) Aggiudicazione gara (30/04/2020)	- Riduzione numero contratti - Riduzione spesa	Dirigente USG

Ulteriore importante azione di razionalizzazione e centralizzazione della spesa dell'Ente potrebbe essere l'attivazione della procedura di gara unica nazionale suddivisa in lotti territoriali (Nord, Centro e Sud) sia dei servizi di pulizia che dei servizi di vigilanza e portierato di tutte le strutture del CNR.

Tale azione ridurrebbe i contratti di pulizia dagli attuali 82 a massimo 3 e di vigilanza e portierato dagli attuali 71 a massimo 3.

L'ammontare di tali contratti annualmente è di circa 13 milioni di euro.

d) Elaborazione e diffusione di linee guida/regolamenti/manuali operativi sul nuovo codice degli appalti:

MISURA	STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2018	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Linee guida codice appalti	Da implementare	I) Predisposizione linee guida/regolamenti/manuali (30/06/2019) II) Circolare (31/12/2019)	Emanazione circolare	Dirigente UAIG

Nel corso del 2017-2018 l'Ente ha avviato la predisposizione di un articolato Manuale operativo illustrativo delle procedure da adottare per gli acquisti sotto soglia comunitaria di beni e servizi.

Tale attività ha subito una serie di rallentamenti e slittamenti a causa della fluidità del relativo quadro normativo di riferimento, integrato a più riprese dal legislatore con numerose disposizioni modificative e/o integrative dell'impianto inizialmente delineato dal D.lgs. n. 50/2016 (il "Codice dei contratti pubblici"). Tra tali interventi si segnala, in primo luogo, il D.lgs. 19/04/2017, n. 56, che è intervenuto massicciamente sul testo del Codice dei contratti pubblici apportandovi numerose modifiche con la dichiarata finalità di "perfezionare l'impianto normativo senza intaccarlo, con lo scopo di migliorarne l'omogeneità, la chiarezza e l'adequatezza in modo da perseguire efficacemente l'obiettivo dello sviluppo del settore che la stessa legge delega si era prefissata". Le modifiche legislative predette hanno inoltre attivato un processo di revisione delle linee guida già emanate dall'ANAC, che ha portato all'emanazione di nuove disposizioni regolamentari (le ultime linee guida al riguardo, le n. 12 sull'affidamento dei servizi legali, sono state adottate con delibera ANAC n. 907 del 24 ottobre 2018).

Nel contesto appena delineato, l'attività di predisposizione di linee guida/ manuali operativi interni all'Ente ha subito un rallentamento, derivante dalla necessità di adeguare i documenti già predisposti al mutato quadro legislativo e regolamentare, anche per evitare il succedersi – in un limitato arco temporale – di atti di regolamentazione interna richiedenti ripetute revisioni e/o integrazioni in relazione alla imminente emanazione di Linee guida aggiornate.

In attesa del completamento di tale attività, l'Ente aveva comunque diramato, nel corso del 2016, in concomitanza con lo svolgimento di uno specifico corso di formazione sul codice dei contratti, un documento illustrativo dell'impianto normativo introdotto dal nuovo codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. n. 50/2016, nonché una serie di circolari (n. 14/2016, n. 15/2016, n. 26/2016 e n. 28/2016) esplicative delle novità contenute nel citato D.lgs. n. 50, nella legge di stabilità 2016 e nel D.lgs. 25/11/2016 n. 218, di riforma degli enti di ricerca.

Nel corso del 2017 è stata altresì emanata apposita circolare (n. 19/2017) avente ad oggetto l'applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza della P.A. nell'ambito dei contratti pubblici."

Per i processi relativi all'area di rischio di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi di competenza dell'Ufficio Sviluppo e Gestione del Patrimonio Edilizio, è stata proposta la seguente misura:

e) *Albo nazionale figure professionali lavori edilizia:*

MISURA	STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2018	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Albo nazionale figure professionali lavori edilizia	Da implementare	I. Avvio procedure (31/12/2019) II. Popolamento e attivazione Albo con produzione di Linee guida funzionamento (31/12/2020)	- Attivazione Albo - Linee guida	Dirigente USGPE

Ai fini di ridurre il rischio corruzione per i processi relativi alla fase realizzativa degli interventi edili e dei servizi correlati in ambito edilizio viene proposta la costituzione di un Albo nazionale con partizioni territoriali per Area di Ricerca, in mancanza per Polo tematico e in via residuale per Istituto di tutte le figure professionali coinvolte nei suddetti processi (progettazione, direttore lavori, coordinatore della sicurezza in fase di progettazione e esecuzione, collaudatore fino all'istituzione dell'Albo ANAC, direttore dell'esecuzione, ecc.).

L'introduzione di detto Albo costituirà, quindi, la premessa alla ricerca e al reperimento di tali figure professionali all'interno di tutte le strutture dell'Ente, soprattutto nei casi di esiguità di tali risorse all'interno dell'Ufficio Sviluppo e Gestione del Patrimonio Edilizio, e per l'applicazione strutturata del criterio di rotazione degli incarichi di responsabilità a rischio corruzione.

Dall'introduzione di Albo sarà, inoltre, possibile individuare eventuali carenze di professionalità e, quindi, richiedere l'attivazione di percorsi formativi specialistici per formare e applicare pienamente il criterio di rotazione.

Relativamente ai processi relativi all'area di rischio di concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale è stata proposta la seguente misura:

f) *Albo nazionale commissioni reclutamento a tempo indeterminato*

MISURA	STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2018	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Albo nazionale commissioni reclutamento a tempo indeterminato	Da implementare	Attivazione Albo – Profilo professionale Ricercatore (31/12/2019)	Attivazione Albo	Dirigente Ufficio Concorsi e Borse di Studio

Mentre l'implementazione della precedente misura ha permesso l'abbassamento del valore di rischio relativo alla fase di svolgimento delle prove concorsuali, rimane ancora alto il livello di rischio relativo alla nomina delle commissioni esaminatrici.

Al fine di ridurre tale rischio, quale misura di prevenzione del rischio corruttivo viene proposta la costituzione di un Albo nazionale, distinto in sezioni specializzate per area di competenza, da cui selezionare con criteri di rotazione i componenti delle commissioni di concorso previste per il processo di *“Reclutamento del personale a tempo indeterminato”*. Verranno prioritariamente individuate le sezioni dell'Albo riferite al profilo professionale di Ricercatore.

g) Mappatura dei processi di gestione dei fondi strutturali

MISURA	STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2018	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Mappatura processi gestione fondi strutturali	Da implementare	Implementazione mappatura (31/12/2019)	Realizzazione mappatura	Dirigente USPO

L'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione effettua un *focus* sulle procedure per l'impiego dei finanziamenti europei e nazionali, considerata la notevole rilevanza economica delle risorse pubbliche assegnate alle amministrazioni centrali e regionali dall'Unione Europea e dal Governo.

Anche l'Atto d'Indirizzo della Ministra Sen. Valeria Fedeli avente ad oggetto l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione aveva già posto l'accento sulla notevole pluralità di fondi per la ricerca, tra cui i fondi strutturali nazionali ed europei, cui corrisponde una pluralità di soggetti di *governance* dei processi di gestione di tali fondi.

A tal proposito, risulta fondamentale disporre di una mappatura articolata e dettagliata dei processi di gestione dei fondi strutturali che finanziano attività di ricerca dell'Ente per capire se e quali sono gli eventi a rischio corruttivo che potrebbero annidarsi in tali processi, le modalità di comportamento a rischio corruzione che favoriscono il verificarsi dell'evento corruttivo, il perimetro d'azione interno e/o esterno all'amministrazione e i fattori abilitanti, interni ed esterni, da contrastare che agevolano la realizzazione dell'evento corruttivo.

In una logica di Ciclo Integrato Performance-Anticorruzione-Trasparenza, le misure proposte in ambito di prevenzione della corruzione costituiscono obiettivi individuali di *performance*.

3.7. Misure e azioni implementate

Si riportano di seguito le misure e le azioni per la prevenzione della corruzione implementate nei piani precedenti.

- *Adeguamento dell'Ente alla nuova normativa sul diritto di accesso civico - Regolamento Accesso e Registro*

MISURA	STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2018	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Adeguamento alla nuova normativa sul diritto di accesso civico	Implementata	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) (https://www.cnr.it/it/accesso-civico) IV) Aggiornamento semestrale del Registro	- Emanazione regolamento - Pubblicazione registro - Implementazione Registro	- RPCT (fase I, II e IV) - Responsabile SPR RSI (fase III)

È proseguito durante l'anno il popolamento del Registro delle richieste di accesso ex Art.5 D.lgs. 33/2013 e s.m.i., pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente "Altri contenuti - Accesso civico" del sito istituzionale dell'Ente, come da Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016, con cui sono state adottate le Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico. Il Registro ha permesso un'analisi delle tipologie di accessi presentate al CNR evidenziando una diminuzione delle richieste di accesso semplice dovuta anche al miglioramento della qualità dei dati pubblicati frutto dell'attuazione di alcune misure contenute nel PTPCT 2018-2020. L'anno 2018 ha permesso anche di rodare il modello organizzativo individuato, nel Regolamento dell'Ente, per rispondere alle domande di accesso che vede coinvolti tutti gli uffici e le strutture scientifiche nonché l'URP e il RPCT. Anche grazie al contributo della SPR "Gestione Documentale" l'inoltro delle domande che pervengono via protocollo ai singoli uffici e strutture responsabili è stato gestito efficacemente e nei tempi previsti.

– *Miglioramento della qualità dei dati pubblicati*

MISURA	STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2018	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Miglioramento della qualità dei dati pubblicati	Implementata	Integrazione della INTRANET dell'Ente con una nuova funzionalità per caricamento dati e dichiarazioni (dicembre 2017)	Implementazione funzionalità	Responsabile SPR RSI

La intranet dell'Ente è stata arricchita da ulteriori funzionalità, in particolare la possibilità di caricamento di dati e dichiarazioni da parte sia dei Dirigenti, Direttori e Responsabili della Sede Amministrazione Centrale sia dei Direttori di Dipartimento e Istituto, che permettono uniformità nella qualità dei dati pubblicati nonché un miglior monitoraggio sull'adempimento della tempistica di pubblicazione.

– *Gestione informatizzata degli Incarichi extraistituzionali*

MISURA	STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2018	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Processo per la gestione informatizzata degli Incarichi extraistituzionali	Implementata	Procedura informatica per la comunicazione degli incarichi extraistituzionali (febbraio 2018)	Rilascio procedura	Direttore USGTEP Responsabile SPR RSI

A seguito dell'avvio nel 2017 di procedimenti disciplinari riguardanti attività illecite relative ad incarichi extraistituzionali, è stata rilasciata una nuova procedura informatica con la quale i dipendenti inoltrano le comunicazioni, ai fini della concessione delle previste autorizzazioni, in materia di incarichi extraistituzionali tramite il sistema Servizi in linea per il Personale (SIPER). Tale processo è stato attivato:

- ✓ in attuazione del processo di dematerializzazione del procedimento amministrativo;
- ✓ per coadiuvare i Responsabili (Dirigenti/Direttori) nello svolgimento delle attività di monitoraggio delle richieste pervenute al fine di meglio effettuare le necessarie azioni dirette alla verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi nello svolgimento degli incarichi per i quali i dipendenti richiedono l'autorizzazione, così come richiesto dalla normativa vigente in materia.

L'utilizzo di una procedura informatica per la gestione della richiesta di autorizzazione/comunicazione degli incarichi da parte dei dipendenti garantisce che quelli autorizzati siano correttamente comunicati.

– *Favorire la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa*

MISURA	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Pubblicazione dati ulteriori e rilevazione accessi sito	Implementata	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)

È proseguito lo sforzo dell'Ente nell'adozione di misure per favorire la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa. In particolare si è provveduto ad una implementazione degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente come di seguito riportato:

- adeguamento estensione obbligo ex art. 14 ai titolari di posizioni organizzative con deleghe di funzioni dirigenziali;
- pubblicazione dell'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica per dirigenti e titolari di deleghe di funzioni dirigenziali;
- pubblicazione dei criteri delle commissioni di concorso e tracce scritte;
- pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e del numero delle imprese creditrici;
- integrazione delle informazioni richieste in materia di contratti pubblici in materia di lavori, servizi e forniture.

Quale indicatore del livello di interesse dei cittadini/utenti per i dati pubblicati è stato attivato un sistema di rilevazione degli accessi per la sezione Amministrazione trasparente.

- *Progettazione e successiva implementazione di un sistema informatico per la gestione e pubblicazione degli atti afferenti la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, attraverso la messa a punto di un software per l'inserimento di tutti i dati e informazioni relativi alle procedure di gara come individuate dalla normativa:*

MISURA	STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2018	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Sistema informatico pubblicazione dati gare	Implementata	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)

Il nuovo Codice degli appalti recato dal D.lgs. n. 50/2016 ha introdotto rilevanti innovazioni nella disciplina dell'*e-procurement* pubblico sia per l'obbligo, previsto dall'articolo 44, di digitalizzare le procedure di tutti i contratti pubblici e rendere interoperabili i dati delle pubbliche amministrazioni, sia per una serie di disposizioni concernenti l'applicazione delle tecnologie a bandi, gare, processi di aggiudicazione, acquisti.

In vista dell'attuazione delle suddette innovazioni, con provvedimento del Direttore Generale Prot. AMMCNT-CNR n. 0064267 del 28/09/2016, è stato dato incarico ai dirigenti dell'Ufficio Affari Istituzionali e Giuridici, dell'Ufficio Programmazione Finanziaria e Controllo e dell'Ufficio Servizi Generali, nonché al Responsabile della Struttura di particolare rilievo Reti e Sistemi Informativi di collaborare, ciascuno per la parte di rispettiva competenza, alla realizzazione di una piattaforma informatica per l'inserimento di tutti i dati/documenti/informazioni relativi alle procedure di gara svolte dai vari centri di spesa dell'Ente.

In attuazione del predetto incarico, dopo una preliminare attività di analisi della normativa di riferimento, si è avviata la messa a punto di un software al fine di sviluppare una procedura informatica gestita dalla piattaforma "Scrivania Digitale", un'applicazione con interfaccia *web* che permette di definire ed eseguire flussi di lavoro che comportano l'assegnazione di compiti ai diversi attori coinvolti, la produzione e la firma di documenti e la raccolta di informazioni e documentazione relative ai flussi nel loro complesso o ai singoli passaggi delle varie attività amministrative. Gli utenti di tale procedura possono accedere alla lista dei compiti loro assegnati, prenderli in carico, inserire

informazioni e documenti e selezionare azioni che determinano la prosecuzione del flusso e quindi il passaggio ad altri attori o la conclusione della procedura.

Il gruppo di lavoro designato dal DG con il provvedimento sopra menzionato ha lavorato allo sviluppo di tale procedura informatica in modo che, all'interno della stessa, ogni centro di spesa realizzi un "fascicolo digitale" per ciascuna procedura di gara (di qualsiasi importo) dallo stesso gestita, in cui vengano redatti direttamente in forma digitale, raccolti, pubblicati (mediante apposita funzionalità di collegamento alla Sezione Trasparenza) ed archiviati tutti i provvedimenti e le informazioni relative alla medesima procedura di gara.

Tale implementazione è stata portata a termine e si è di recente conclusa positivamente una prima fase di test del flusso per la gestione degli acquisti, condotta dal personale coinvolto nella progettazione e realizzazione del sistema.

Prima di rilasciare la procedura per la fruizione da parte di tutte le strutture dell'Ente, si è ravvisata la necessità di estendere la verifica di correttezza e funzionalità della stessa ad una platea più ampia di strutture rappresentative delle diverse realtà disciplinari e territoriali del CNR. Per facilitare l'avvio del test sono state pianificate due giornate di formazione specifica per il personale delle strutture coinvolte in questa seconda fase di test, che si sono svolte presso la sede amministrativa centrale nel mese di gennaio 2019.

Il predetto sistema informatico, una volta giunto a regime, consentirà la gestione informatica e la tempestiva pubblicazione di tutti gli atti afferenti la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, indicati dalla normativa in materia di trasparenza.

- *Adozione di un proprio schema di patto di integrità da sottoporre ai soggetti partecipanti alle gare di appalto e definizione di una nuova clausola contrattuale da inserire nella documentazione di gara e negli schemi di contratto:*

MISURA	STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2018	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Patto integrità gare	Implementata	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

La necessità di ampliare e rafforzare l'ambito di operatività delle misure di prevenzione e di contrasto alle diffuse forme di illegalità nel settore dei pubblici appalti – anche oltre il tradizionale campo delle infiltrazioni mafiose – ha portato allo sviluppo e alla diffusione di strumenti di carattere pattizio quali i Protocolli di legalità/Patti d'Integrità che nel corso degli ultimi anni hanno consentito di elevare la cornice di sicurezza nel comparto.

La possibilità di utilizzare tali strumenti è insita nel dettato dell'art. 1, comma 17, della legge 190/2012 che recita «Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara». Come precisato nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con Delibera 72/2013, i patti di integrità e i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto. Essi mirano a stabilire un complesso di regole di comportamento finalizzati a prevenire fenomeni di corruzione e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti e per il personale aziendale impiegato ad ogni livello nell'espletamento delle procedure di affidamento di beni, servizi e lavori e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato.

Accanto alle dichiarazioni di natura comportamentale, tese a rafforzare gli impegni alla legalità e alla trasparenza, le pattuizioni contenute nei documenti in questione consentono alle stazioni appaltanti di avvalersi di un regime sanzionatorio che spazia dall'esclusione in fase di partecipazione alla gara nel caso di mancata sottoscrizione/accettazione del patto, alla revoca dell'aggiudicazione con conseguente applicazione delle misure accessorie (escussione della cauzione e segnalazione all'ANAC) e infine alla risoluzione del contratto eventualmente stipulato, nei casi in cui venga accertata la violazione delle clausole pattuite. A queste misure vanno aggiunte anche quelle interdittive connesse al divieto di partecipazione a tutte le procedure di affidamento per un periodo predeterminato.

Sulla scorta delle considerazioni che precedono l'Ente ha predisposto un modello di Patto d'Integrità in materia di contratti pubblici articolato in sei articoli prevedendone l'inserimento obbligatorio in tutte le procedure di gara sopra e sotto soglia comunitaria, ivi inclusi gli affidamenti diretti, e ponendolo quale condizione di ammissibilità alle procedure di affidamento ai sensi di quanto previsto all'art. 1, comma 17, della Legge 190/2012, sopra richiamato.

Tale Patto d'integrità è stato ufficialmente adottato dall'Ente e diramato con Circolare n. 19 Prot. AMMCNT-CNR n. 0056483 del 29/08/2018, con la quale sono state altresì fornite puntuali indicazioni operative al riguardo.

– *Predisposizione di linee guida operative e protocolli comportamentali*

MISURA	STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Linee guida e protocolli comportamentali commissioni di selezione	Implementata	Predisposizione linee guida e protocolli (31/12/2018)	Emanazione linee guida e protocolli	Dirigente Ufficio Concorsi e Borse di Studio

Quale misura di prevenzione del rischio corruttivo per i processi *“Reclutamento del personale a tempo indeterminato”*, *“Selezioni dei Direttori di Dipartimento e dei Direttori di Istituto”* e *“Selezioni a tempo determinato Ricercatori e Tecnologi, Tecnici e Amministrativi”*, risultati ad elevato rischio nel PTPCT 2018-2020, sono state predisposte linee guida operative fornite ai componenti delle relative commissioni di selezione, che hanno permesso la riduzione della probabilità che il rischio corruttivo si manifesti per la fase di *“Svolgimento prove e graduatoria finale”* (Reclutamento TI e selezioni TD) e *“Valutazione candidati e individuazione terna”* (Selezioni Direttori Dipartimento e Istituto), facendo altresì abbassare il livello di rischio del processo *“Selezioni dei Direttori di Dipartimento e dei Direttori di Istituto”* da alto a medio.

Per quanto riguarda, invece, la gestione di partecipazioni societarie e convezioni, processo risultato ad elevato rischio nel PTPCT 2016-2018, è stata proposta la seguente misura:

– *Sviluppo di una piattaforma per la gestione di partecipazioni e accordi*

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

La SPR Partecipazioni Societarie e Convenzioni cura la pubblicazione sul sito dell'Ente tutti gli Accordi Quadro e i Protocolli d'Intesa stipulati dal Presidente del CNR, raggruppati secondo le seguenti categorie:

- Enti Territoriali
- Grandi Imprese
- Enti di Ricerca
- Fondazioni e Associazioni
- Amministrazioni Centrali dello Stato
- Altri Enti
- Università/Politecnici
- Consorzi

In ordine alle Convenzioni Operative, la cui definizione e sottoscrizione è demandata agli Istituti del CNR e della Sede Amministrativa Centrale, in collaborazione con la SPR Reti e Sistemi Informativi, ha progettato una piattaforma digitale per la gestione integrata degli Accordi e delle Partecipazioni Societarie dell'Ente.

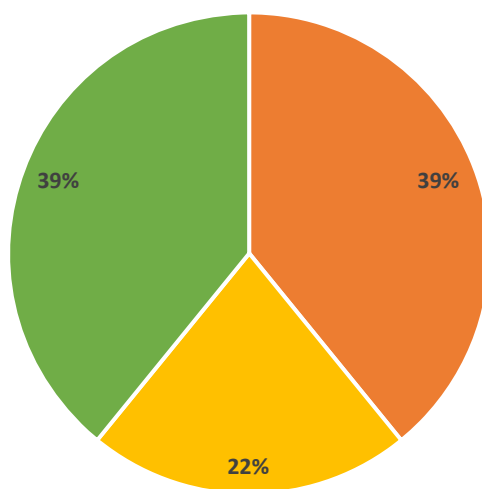
Premesso che sono le Convenzioni Operative a disciplinare specifiche attività di ricerca o attività comunque a queste connesse e a identificare puntualmente le risorse umane, strumentali e finanziarie necessarie, la piattaforma prevede una sezione specifica per l'inserimento delle Convenzioni Operative, inserimento che sarà obbligatorio e curato dagli stessi Istituti/Strutture.

Detto inserimento permetterà il monitoraggio di tutte le Convenzioni Operative, con l'identificazione puntuale dei soggetti terzi coinvolti, degli oggetti e delle risorse attivate dalle stesse Convenzioni.

Alla data del 31/12/2018 sono state definite, strutturate e implementate, le applicazioni relative a partecipazioni societarie, accordi e convenzioni operative.

Il nuovo sistema di *risk management* introdotto a partire dal PTPCT 2017-2019 ha permesso di strutturare una valutazione del rischio maggiormente analitica che ha condotto alla proposizione di misure più puntuali. Il collegamento, quindi, tra le misure di prevenzione del rischio corruzione e gli obiettivi di *performance* ha portato all'avvio dell'implementazione di 14 misure, di cui 9 già realizzate e 5 in fase di realizzazione, oltre alla proposizione di 9 nuove misure da implementare nel corso del prossimo triennio.

STATO ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE



■ Da implementare ■ In implementazione ■ Implementata

Allegato 1 – Valutazione del rischio corruttivo

Si riporta di seguito quanto prodotto da uffici e strutture per l'analisi di valutazione del rischio corruttivo condotta attraverso l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio, per ciascuna delle aree individuate:

a) Area di rischio: autorizzazione e concessione

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
SGTEP	Autorizzazione incarichi extraistituzionali al personale dipendente	Comunicazioni di incarichi extraistituzionali dei dipendenti CNR con autorizzazione direttore per livelli IV-VIII	Ciascun dipendente/ Direttore	Svolgimento/autorizzazione incarichi non consentiti	Dichiarazioni non complete o false	I	Mancata compilazione format con elementi necessari alla verifica della dichiarazione
		Controllo delle Comunicazioni	Direttore USGTEP e Direttore struttura		Mancata verifica delle dichiarazioni	I/E	Mancanza di elementi necessari alla verifica della dichiarazione

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Autorizzazione incarichi extraistituzionali al personale dipendente	Comunicazioni di incarichi extraistituzionali dei dipendenti CNR con autorizzazione direttore per livelli IV-VIII	2,00	2,00	4,00
	Controllo delle Comunicazioni	1,00	2,00	2,00
RISCHIO PROCESSO		1,50	2,00	3,00

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
SGTEP	Comunicazione/Autorizzazione incarichi dei Dirigenti/Responsabili CNR	Comunicazione/Autorizzazione incarichi dei Dirigenti/Responsabili CNR	Ciascun Direttore/Dirigente/Responsabile	Svolgimento/autorizzazione incarichi non consentiti	Dichiarazioni non complete o false	I	Mancata predisposizione e format con elementi necessari alla dichiarazione
		Autorizzazione ai Dirigenti/Responsabili Strutture Sede Centrali	Direttore Centrale/Direttore Generale		Mancata verifica delle dichiarazioni	I/E	Mancanza strumenti necessari alla verifica della dichiarazione
		Delibera autorizzazione incarico dopo 160 ore	Presidente/CdA		Mancata verifica delle dichiarazioni	I/E	Mancanza strumenti necessari alla verifica della dichiarazione

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Autorizzazione incarichi dei Dirigenti e/o Responsabili CNR	Comunicazioni di incarichi extraistituzionali dei Direttori CNR ai fini dell'autorizzazione	2,00	2,00	4,00
	Autorizzazione incarico fino a 160 ore	1,00	3,00	3,00
	Delibera autorizzazione incarico dopo 160 ore	1,00	3,00	3,00
RISCHIO PROCESSO		1,33	2,67	3,56

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
PSC	Autorizzazione partecipazioni societarie	Acquisizione studio di fattibilità per nuove proposte di partecipazione o richieste di associazioni temporanee proposte da Direttori di Dipartimento, Istituto o dai vertici dell'Ente	Direttore Dipartimento	Attivazione nuova partecipazione societaria finalizzata a vantaggi di parte	Definizione studio di F. con omissione di fattori critici	I	Valutazione carente dell'iniziativa in caso di studio di F. con omissione di fattori critici
		Acquisizione del parere espresso sulle nuove proposte di partecipazione dal Direttore del Dipartimento competente, insieme alla designazione degli eventuali rappresentanti negli organi direttivi delle nuove iniziative ed al nominativo del delegato CNR che interverrà alla stipula dell'atto costitutivo e/o di adesione	Direttore Dipartimento		Rappresentanti negli organi direttivi indicati dagli estensori dello studio di F. e non imparziali	I	Assenza di controllo sulle designazioni dei rappresentanti
		Delibera del Consiglio di Amministrazione del CNR in ordine all'approvazione della partecipazione dell'Ente alle nuove proposte	CdA		Delibera di adesione sulla scorta dei limiti dello studio di F.	I	Valutazione carente dell'iniziativa in caso di studio di F. con omissione di fattori critici
		Acquisizione approvazione ministeriale sulla partecipazione del CNR alle nuove proposte	MIUR		Nulla Osta MIUR sulla scorta dei limiti dello studio di F	E	Valutazione carente dell'iniziativa in caso di studio di F. con omissione di fattori critici
		Acquisizione del parere espresso dal Direttore del Dipartimento competente, in merito alla designazione degli eventuali rappresentanti negli organi direttivi delle nuove iniziative ed al nominativo del delegato CNR che interverrà alla stipula dell'atto costitutivo e/o di adesione	Direttore Dipartimento		Rappresentanti negli organi direttivi indicati dagli estensori dello studio di F. e non imparziali	I	Assenza di controllo sulle designazioni dei rappresentanti

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Autorizzazione partecipazioni societarie	Acquisizione studio di fattibilità per nuove proposte di partecipazione o richieste di associazioni temporanee proposte da Direttori di Dipartimento, Istituto o dai vertici dell'Ente	2,00	2,00	4,00
	Acquisizione del parere espresso sulle nuove proposte di partecipazione dal Direttore del Dipartimento competente, insieme alla designazione degli eventuali rappresentanti negli organi direttivi delle nuove iniziative ed al nominativo del delegato CNR che interverrà alla stipula dell'atto costitutivo e/o di adesione	2,00	2,00	4,00
	Delibera del Consiglio di Amministrazione del CNR in ordine all'approvazione della partecipazione dell'Ente alle nuove proposte	1,00	3,00	3,00
	Acquisizione approvazione ministeriale sulla partecipazione del CNR alle nuove proposte	1,00	3,00	3,00
	Acquisizione del parere espresso dal Direttore del Dipartimento competente, in merito alla designazione degli eventuali rappresentanti negli organi direttivi delle nuove iniziative ed al nominativo del delegato CNR che interverrà alla stipula dell'atto costitutivo e/o di adesione	2,00	2,00	4,00
RISCHIO PROCESSO		1,60	2,40	3,84

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
PSC	Gestione partecipazioni societarie	Acquisizione di proposte di modificazioni degli atti delle partecipate in ordine alla loro gestione, alla permanenza del CNR nella compagine societaria, all'eventuale recesso dell'Ente, allo scioglimento ed alla liquidazione delle iniziative medesime e/o di richieste di rinnovo dei rappresentanti del CNR negli organi direttivi delle iniziative cui l'Ente partecipa	Società partecipata	Gestione delle partecipazioni finalizzata a vantaggi di parte	Richieste finalizzate alla gestione di parte della partecipazione	I/E	Conoscenza inadeguata delle dinamiche gestionali della partecipazione
		Acquisizione del parere espresso dal Direttore del Dipartimento competente su proposte di modifiche delle partecipate e sul nominativo del delegato CNR che sottoscriverà eventuali atti modificativi, nonché sulle designazioni di eventuali nominativi per il rinnovo degli organi direttivi delle partecipate	Direttore Dipartimento		Designazione di Rappresentanti organici alla gestione di parte della partecipazione	I	Assenza di controllo sulle designazioni dei rappresentanti
		Delibera del Consiglio di Amministrazione del CNR per l'approvazione di modifiche alle iniziative partecipate o per la risoluzione di specifiche problematiche	CdA		Delibera CdA con istruttorie prive di fattori critici non rilevati	I	Valutazione carente su istruttorie omissive di fattori critici
		Acquisizione approvazione ministeriale su modifiche sostanziali intervenute sulle iniziative partecipate dall'Ente	MIUR		Nulla Osta MIUR sulla scorta dei limiti dello studio di F	E	Valutazione carente su istruttorie omissive di fattori critici

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Gestione partecipazioni societarie	Acquisizione di proposte di modificazioni degli atti delle partecipate in ordine alla loro gestione, alla permanenza del CNR nella compagine societaria, all'eventuale recesso dell'Ente, allo scioglimento ed alla liquidazione delle iniziative medesime e/o di richieste di rinnovo dei rappresentanti del CNR negli organi direttivi delle iniziative cui l'Ente partecipa	3,00	2,00	6,00
	Acquisizione del parere espresso dal Direttore del Dipartimento competente su proposte di modifiche delle partecipate e sul nominativo del delegato CNR che sottoscriverà eventuali atti modificativi, nonché sulle designazioni di eventuali nominativi per il rinnovo degli organi direttivi delle partecipate	2,00	2,00	4,00
	Delibera del Consiglio di Amministrazione del CNR per l'approvazione di modifiche alle iniziative partecipate o per la risoluzione di specifiche problematiche	2,00	3,00	6,00
	Acquisizione approvazione ministeriale su modifiche sostanziali intervenute sulle iniziative partecipate dall'Ente	1,00	3,00	3,00
RISCHIO PROCESSO		2,00	2,50	5,00

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
PSC	Protocolli d'Intesa, Accordi Quadro e Convenzioni - Nuove iniziative	Proposte per la stipula di nuovi Protocolli d'Intesa, Accordi e Convenzioni Quadro per collaborazioni scientifiche di ricerca e studio e di Convenzioni operative per spazi, formazione e attività di ricerca	Soggetti terzi Rete Scientifica CNR	Definizione di Accordi e Convenzioni finalizzati a vantaggi di parte	Richiesta definizione nuovi Accordi e Convenzioni finalizzate a vantaggi di parte	I/E	Rapporti di cointeressenza con soggetti terzi
		Positiva valutazione per gli aspetti scientifici del Direttore del Dipartimento competente	Direttore Dipartimento		Parere positivo a fronte di omesse criticità scientifiche e finanziarie	I	Rapporti di cointeressenza con soggetti terzi
		Delibera del Consiglio di Amministrazione del CNR in ordine all'approvazione della sottoscrizione dell'Ente	CdA		Delibera emanata sulla scorta di istruttoria volutamente omissiva	I	Difficoltà ad appurare la veridicità delle motivazioni in istruttoria

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Protocolli d'Intesa, Accordi Quadro e Convenzioni - Nuove iniziative	Proposte per la stipula di nuovi Protocolli d'Intesa, Accordi e Convenzioni Quadro per collaborazioni scientifiche di ricerca e studio e di Convenzioni operative per spazi, formazione e attività di ricerca	2,00	2,00	4,00
	Positiva valutazione per gli aspetti scientifici del Direttore del Dipartimento competente	2,00	2,00	4,00
	Delibera del Consiglio di Amministrazione del CNR in ordine all'approvazione della sottoscrizione dell'Ente	1,00	3,00	3,00
RISCHIO PROCESSO		1,67	2,33	3,89

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
PSC	Protocolli d'Intesa, Accordi Quadro e Convenzioni - Gestione collaborazioni	Sottoscrizione scheda relativa a Convenzioni per scambio di personale	DG	Scambio di personale per finalità non esclusivamente istituzionali	Scambio di personale per monte ore non coerente con l'attività istituzionale	I/E	Istruttoria redatta secondo indicazioni fittizie concordate tra il personale CNR e il Dipartimento Universitario

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Protocolli d'Intesa, Accordi Quadro e Convenzioni - Gestione collaborazioni	Sottoscrizione scheda relativa a Convenzioni per scambio di personale	2,00	2,00	4,00
RISCHIO PROCESSO		2,00	2,00	4,00

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

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
SERVIZI GENERALI	<u>Contratti sottosoglia:</u> Affidamento di importo inferiore a 40.000,00 €	Verifica delle esigenze CNR di fornitura e richiesta formale per approvvigionamento	Dirigente struttura	Predeterminazione vincitore e affidamento non legittimo a fornitore colluso	Individuazione esigenze non realistiche	I	Difficoltà di controverificare le reali esigenze
		Determina a contrarre e indicazione del valore presunto importo di gara. Definizione dei criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte. Nomina del RUP	Dirigente struttura		Criteri di selezione degli operatori economici poco trasparenti, eccessivamente ristretti a vantaggio di un determinato operatore vincitore prefissato. Individuazione RUP colluso/consenziente.	I	Impossibilità di verificare l'idoneità dei criteri. Assenza criteri di rotazione RUP
		Verifica convezioni attive su Consip. Individuazione operatore economico su MePA o fuori MePA. Possibilità di affidamento diretto se adeguatamente motivato.	RUP		Individuazione di operatore economico con offerta non economicamente più vantaggiosa. Motivazione non adeguata. Assenza o alterazione di idonea documentazione a garanzia dell'avvenuto confronto concorrenziale e successiva scelta. Affidamento ingiustificatamente reiterato a operatori economici noti.	I	Impossibilità di controverificare adeguatezza della motivazione e l'effettiva convenienza del prezzo in rapporto alla qualità del bene/servizio offerto.
		Invio modulo ordine / Stipula del contratto	Dirigente struttura		Accordo fraudolento Direttore-RUP- Operatore economico	I	Difficoltà nel verificare i rapporti collusivi tra i soggetti

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Contratti sottosoglia: Affidamento di importo inferiore a 40.000,00 €	Verifica delle esigenze CNR di fornitura e richiesta formale per approvvigionamento	3,00	2,00	6,00
	Determina a contrarre e indicazione del valore presunto importo di gara. Individuazione dei criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte. Nomina del RUP	3,00	3,00	9,00
	Verifica convezioni attive su Consip. Individuazione operatore economico su MePA o fuori MePA (possibilità di affidamento diretto se adeguatamente motivato)	3,00	2,00	6,00
	Invio modulo ordine / Stipula del contratto	3,00	4,00	12,00
RISCHIO PROCESSO		3,00	2,75	8,25

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
SERVIZI GENERALI	<u>Contratti Sottosoglia:</u> 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	Verifica delle esigenze CNR di fornitura e richiesta formale per approvvigionamento	Dirigente struttura	Predeterminazione vincitore e affidamento non legittimo a fornitore colluso	Individuazione esigenze non realistiche	I	Difficoltà di controverificare le reali esigenze
		Determina a contrarre e indicazione del valore presunto importo di gara. Definizione dei criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte (prezzo più basso / offerta economicamente più vantaggiosa). Nomina del progettista e RUP	Dirigente struttura		Criteri di selezione degli operatori economici poco trasparenti, eccessivamente ristretti a vantaggio di un determinato soggetto vincitore prefissato. Individuazione RUP/Progettista collusi o consenzienti	I	Impossibilità di verificare l' idoneità dei criteri. Assenza criteri rotazione RUP/Progettista
		Validazione e delibera avvio gara	RUP / Progettista		Individuazione RUP/Progettista consenzienti	I	Impossibilità di controverifica esigenze

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

		Verifica convenzioni attive su Consip. Identificazione operatori economici su MePA o fuori MePA con relative indagini di mercato	RUP		Verifica e analisi incompleta e/o discrezionale	I/E	Impossibilità di controverificare la completezza dell'indagine e/o eventuali fughe di informazioni riservate che possano precludere il principio della libera concorrenza
		Avviso pubblico: numero minimo degli operatori economici da invitare e modalità di individuazione degli stessi.	Dirigente struttura		Modalità di sorteggio degli operatori economici poco chiare	I/E	Impossibilità di verifica l' idoneità delle modalità previste
		RdO in MePA o fuori MePA con richiesta preventivi (almeno 10 -*per lavori compresi tra 150.000,00 e 1.000.000,00 richiesta di 15 preventivi)	Dirigente struttura		Richiesta preventivi a fornitori collusi	I/E	Impossibilità rilevamento accordo fraudolento
		Analisi offerte (criterio prezzo più basso: offerte valutate da un seggio di gara presieduto dal Rup e due testimoni - criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa: valutata da apposita commissione nominata dal Dirigente). Verifica requisiti AVCpass e aggiudicazione provvisoria	Commissione / Seggio di Gara		Nomina membri commissione o soggetti preposti alla valutazione collusi. Valutazione delle offerte in favore di un operatore economico già prefissato	I/E	Impossibilità di verificare l'integrità e imparzialità di giudizio della commissione. Assenza di vincoli sulla scelta della commissione. Impossibilità di verifica della graduatoria provvisoria determinata dalla commissione
		Ratifica della documentazione da parte del Direttore, aggiudicazione definitiva, stipula del contratto	Dirigente struttura		Accordo fraudolento Direttore-RUP- Commissione-Operatore economico	I/E	Difficoltà nel verificare i rapporti collusivi tra i soggetti

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Contratti Sottosoglia: Affidamenti per lavori tra 40.000 € e 150.000 € e per servizi forniture tra 40.000,00 e 227.000,00. * per i soli lavori estensione della soglia a 1.000.000,00)	Verifica delle esigenze CNR di fornitura e richiesta formale per approvvigionamento	3,00	2,00	6,00
	Determina a contrarre e indicazione del valore presunto importo di gara. Definizione dei criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte (prezzo più basso / offerta economicamente più vantaggiosa). Nomina del progettista e RUP	3,00	3,00	9,00
	Validazione e delibera avvio gara	2,00	2,00	4,00
	Verifica convenzioni attive su Consip. Identificazione operatori economici su MePA o fuori MePA con relative indagini di mercato	3,00	3,00	9,00
	Avviso pubblico: numero minimo degli operatori economici da invitare e modalità di individuazione degli stessi	3,00	3,00	9,00
	RdO in MePA o fuori MePA con richiesta preventivi (almeno 5 *per lavori compresi tra 150.000,00 e 1.000.000,00 richiesta di 10 preventivi)	2,00	3,00	6,00
	Analisi offerte (criterio prezzo più basso: offerte valutate da un seggio di gara presieduto dal RUP e due testimoni - criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa: valutata da apposita commissione nominata dal Dirigente). Verifica requisiti AVCpass e aggiudicazione provvisoria	3,00	4,00	12,00
	Ratifica della documentazione da parte del Direttore, aggiudicazione definitiva, stipula del contratto	3,00	3,00	9,00
RISCHIO PROCESSO		2,75	2,88	7,91

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
SERVIZI GENERALI	<u>Contratti</u> soprasoglia: Affidamento tramite gara (importi superiori alla soglia comunitaria)	Verifica delle esigenze CNR di fornitura e richiesta formale per approvvigionamento	Dirigente struttura	Predeterminazione vincitore e affidamento non legittimo a fornitore colluso	Individuazione esigenze non realistiche	I	Difficoltà nel controverificare le reali esigenze
		Determina a contrarre. Individuazione del Rup	Dirigente struttura		Individuazione Rup consenziente		Assenza criteri rotazione del RUP
		Bando di gara	Dirigente struttura		Bando pro-vincitore predeterminato	I	Assenza criteri generali selezione
		Nomina Commissione	Dirigente struttura		Definizione irregolare	I	Difficoltà nel verificare le competenze tecniche della commissione e l'irregolarità della nomina dei membri.
		Valutazione offerte e aggiudicazione provvisoria	Commissione		Valutazione imparziale	I/E	Impossibilità controverifica valutazione e imparzialità del giudizio
		Esito e stipula contratto	Dirigente struttura		Accordo fraudolento Direttore-Commissione-RUP	I/E	Difficoltà nel verificare i rapporti collusivi tra i soggetti

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Contratti soprasoglia: Affidamento tramite gara (importi superiori alla soglia comunitaria)	Verifica delle esigenze CNR di fornitura e richiesta formale per approvvigionamento	2,00	3,00	6,00
	Determina a contrarre con individuazione del Rup	2,00	3,00	6,00
	Bando di gara	4,00	4,00	16,00
	Nomina Commissione	3,00	3,00	9,00
	Valutazione offerte e aggiudicazione provvisoria	2,00	4,00	8,00
	Esito e stipula contratto	2,00	4,00	8,00
RISCHIO PROCESSO		2,50	3,50	8,75

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
SERVIZI GENERALI	Gestione contratti forniture servizi	Ricezione richiesta utente per intervento specifico e/o obbligo di Legge o obbligo contrattuale	RUP / Responsabile esecuzione del contratto	Gestione pro fornitore	Richiesta non necessaria	I	Impossibilità controverifica esigenza
		Verifica dell'intervento eseguito	RUP / Direttore		Verifica arbitraria	I	Impossibilità controverifica intervento

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Gestione contratti forniture servizi	Ricezione richiesta utente per intervento specifico e/o obbligo di Legge o obbligo contrattuale	3,00	2,00	6,00
	Verifica dell'intervento eseguito	3,00	3,00	9,00
RISCHIO PROCESSO		3,00	2,50	7,50

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
SERVIZI GENERALI	Gestione contratti forniture beni	Ricezione richiesta utente per intervento specifico e/o obbligo di Legge o obbligo contrattuale	RUP / Responsabile esecuzione della fornitura	Gestione pro fornitore	Richiesta non necessaria	I	Impossibilità controverifica esigenza
		Verifica della congruità della fornitura	RUP / Direttore struttura		Verifica arbitraria	I	Impossibilità controverifica della fornitura

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Gestione contratti forniture beni	Ricezione richiesta utente per intervento specifico e/o obbligo di Legge o obbligo contrattuale	3,00	2,00	6,00
	Verifica della congruità della fornitura	3,00	3,00	9,00
RISCHIO PROCESSO		3,00	2,50	7,50

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
SVILUPPO E GESTIONE PATRIMONIO EDILIZIO	Contratti sottosoglia: Affidamento diretto di lavori o servizi di importo inferiore a € 40.000,00	Verifica delle esigenze CNR	Dirigente struttura	Predeterminazione aggiudicatario e affidamento non legittimo a soggetto terzo colluso	Alterazione delle richieste rispetto alle reali esigenze	I	Difficoltà di controverifica delle alterazioni
		Decisione a contrarre e indicazione del valore presunto importo di gara. Definizione dei criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte. Nomina del RDP	Dirigente struttura		Criteri di selezione degli operatori economici poco trasparenti, eccessivamente ristretti a vantaggio di un determinato operatore. Individuazione RDP consenziente/colluso	I	Impossibilità di verificare l'idoneità dei criteri. Assenza criteri di rotazione RDP
		Individuazione operatore economico su MePA o tramite consultazione albo fornitori di altre Centrali di Committenza o fuori con possibilità di affidamento diretto se adeguamente motivato	RDP		Individuazione di operatore economico con offerta non economicamente più vantaggiosa. Motivazione non adeguata. Assenza criteri di rotazione OE	I	Difficoltà di controverificare l'effettiva convenienza del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione
		Ordinativo MePA	Dirigente struttura		Accordo fraudolento Dirigente- RDP- Operatore economico	I/E	Difficoltà nel verificare i rapporti collusivi tra i soggetti

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Contratti sottosoglia: affidamento diretto di lavori o servizi di importo inferiore a € 40.000,00	Verifica delle esigenze CNR	3,00	2,00	6,00
	Decisione a contrarre e indicazione del valore presunto importo di gara. Definizione dei criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte. Nomina del RDP	4,00	3,00	12,00
	Individuazione operatore economico su MePA o tramite consultazione albo fornitori di altre Centrali di Committenza o fuori con possibilità di affidamento diretto se adeguatamente motivato	3,00	3,00	9,00
	Invio ordinativo	3,00	4,00	12,00
RISCHIO PROCESSO		3,25	3,00	9,75

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
SVILUPPO E GESTIONE PATRIMONIO EDILIZIO	Contratti Sottosoglia: procedura negoziata per lavori o servizi tra € 40.000 e € 150.000	Verifica delle esigenze CNR	Dirigente struttura	Predeterminazione aggiudicatario e affidamento non legittimo a soggetto terzo colluso	Individuazione esigenze non realistiche	I	Impossibilità di controverifica esigenze
		Progettazione esecutiva con quantificazione dell'importo a base di gara	Progettista		Redazione di progetti non realistici.	I/E	Assenza criteri rotazione progettista
		Validazione del progetto esecutivo	RDP		RDP e Progettista consenzienti	I	Difficoltà di controverifica dei contenuti progettuali
		Decisione a contrarre. Definizione dei criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte (prezzo più basso / offerta economicamente più	Dirigente struttura		Criteri di selezione degli operatori economici poco trasparenti, eccessivamente ristretti a vantaggio di un determinato operatore. Assenza criteri rotazione RDP	I	Difficoltà di verificare l'idoneità dei criteri

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

		vantaggiosa). Nomina del Direttore lavori/esecuzione, RDP e restanti soggetti					
		Individuazione operatori economici su MePA o tramite consultazione albo fornitori di altre Centrali di Committenza o con preselezione tramite manifestazione d'interesse	RDP		Verifica ed analisi incompleta e/o discrezionale e assenza criteri di rotazione OE	I/E	Difficoltà di controverificare la regolarità del progetto e/o eventuali fughe di informazioni riservate che possano precludere il principio della libera concorrenza
		Avviso pubblico: numero minimo degli operatori economici da invitare e modalità di individuazione degli stessi.	Dirigente struttura		Modalità di sorteggio degli operatori economici poco chiare		Difficoltà di verificare l' idoneità delle modalità previste
		RdO in MePA con richiesta preventivi (minimo 10)	Dirigente struttura		Connittività RDP-operatore economico	I/E	Difficoltà rilevamento accordo fraudolento
		RdO fuori MePA con richiesta preventivi (minimo 10)					
		Analisi offerte da MePA (criterio prezzo più basso- criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa: verificate dal punto ordinante) e proposta di aggiudicazione	Dirigente struttura		Verifica delle offerte		Difficoltà rilevamento accordo fraudolento
		Analisi offerte (criterio prezzo più basso- criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa: valutate da apposita commissione/seggio nominata dal Dirigente) e proposta di aggiudicazione	Commissione / seggio di Gara		Valutazione delle offerte in favore di un determinato operatore economico già prefissato	I/E	Difficoltà di verifica della graduatoria provvisoria

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

		Ratifica della documentazione da parte del Dirigente, aggiudicazione definitiva/efficace, stipula del contratto	Dirigente struttura		Accordo fraudolento Dirigente-RDP-Commissione/seggio-Operatore economico	I/E	Difficoltà nel verificare i rapporti collusivi tra i soggetti
--	--	---	---------------------	--	--	-----	---

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Contratti Sottosoglia: procedura negoziata per lavori o servizi tra € 40.000 e € 150.000	Verifica delle esigenze CNR	3,00	2,00	6,00
	Progettazione esecutiva con quantificazione dell'importo a base di gara	3,00	3,00	9,00
	Validazione del progetto esecutivo	2,00	2,00	4,00
	Decisione a contrarre. Definizione dei criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte (prezzo più basso / offerta economicamente più vantaggiosa). Nomina del Direttore lavori/esecuzione, RDP e restanti soggetti	3,00	2,00	6,00
	Individuazione operatore economico su MePA o tramite consultazione albo fornitori di altre Centrali di Committenza o con preselezione tramite manifestazione d'interesse <i>oppure</i>	3,00	3,00	9,00
	Avviso pubblico: numero minimo degli operatori economici da invitare e modalità di individuazione degli stessi.			
	RdO in MePA con richiesta preventivi (minimo 10) <i>oppure</i>	3,00	3,00	9,00
	RdO fuori MePA con richiesta preventivi (minimo 10)			
	Analisi offerte da MePA (criterio prezzo più basso- criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa: verificate dal punto ordinante) e proposta di aggiudicazione <i>oppure</i>	3,00	4,00	12,00
	Analisi offerte (criterio prezzo più basso- criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa: valutate da apposita commissione/seggio nominata dal Dirigente) e proposta di aggiudicazione			
	Ratifica della documentazione da parte del Dirigente, aggiudicazione definitiva/efficace, stipula del contratto	3,00	3,00	9,00
RISCHIO PROCESSO		2,88	2,75	7,91

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
SVILUPPO E GESTIONE PATRIMONIO EDILIZIO	Contratti Sottosoglia: procedura negoziata per lavori oltre € 150.000 e fino a € 1 mln oppure per servizi oltre € 150.000 e fino a € 227.000	Verifica delle esigenze CNR	Dirigente struttura	Predeterminazione vincitore e affidamento non legittimo a operatore economico colluso	Individuazione esigenze non realistiche	I	Difficoltà di controverifica esigenze
		Servizio di progettazione esterna con quantificazione dell'importo a base di gara	Progettista		Redazione di progetti non realistici e assenza criteri rotazione progettista	I/E	Possibilità di successivi incarichi correttivi / implementativi
		Validazione del progetto esecutivo	RDP		RDP e Progettista consenzienti	I	Difficoltà di controverifica dei contenuti progettuali
		Decisione a contrarre. Definizione dei criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte (prezzo più basso / offerta economicamente più vantaggiosa). Nomina del Direttore lavori/esecuzione, RDP e restanti soggetti	Dirigente struttura		Criteri di selezione degli operatori economici poco trasparenti, eccessivamente ristretti a vantaggio di un determinato operatore. Assenza criteri rotazione RDP	I	Difficoltà di verificare l'idoneità dei criteri
		Individuazione OE su MePA o tramite consultazione albo fornitori di altre centrali di committenza o con preselezione tramite manifestazione di interesse	RDP		Verifica e analisi incompleta e/o discrezionale. Assenza di criteri di rotazione OE	I/E	Difficoltà di controverificare la completezza dell'indagine e/o eventuali fughe di informazioni riservate che possano precludere il principio della libera concorrenza

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

		Avviso pubblico: numero minimo degli operatori economici da invitare e modalità di individuazione degli stessi.	Dirigente struttura		Modalità di sorteggio degli operatori economici poco chiare		Difficoltà di verifica l' idoneità delle modalità previste
		RdO in MePA con richiesta preventivi (minimo 15)	Dirigente struttura		Connittività RDP- operatore economico	I/E	Difficoltà rilevamento accordo fraudolento
		RdO fuori MePA con richiesta preventivi (minimo 15)					
		Analisi offerte da MePA (criterio prezzo più basso- criterio dell' offerta economicamente più vantaggiosa: verificate dal punto ordinante) e proposta di aggiudicazione	Dirigente struttura		Verifica delle offerte	I/E	Difficoltà rilevamento accordo fraudolento
		Analisi offerte (criterio prezzo più basso- criterio dell' offerta economicamente più vantaggiosa: valutate da apposita commissione/seggio nominata dal Dirigente) e proposta di aggiudicazione	Commissione / Seggio di Gara				
		Ratifica della documentazione da parte del Dirigente, aggiudicazione definitiva/efficace, stipula del contratto	Dirigente struttura		Accordo fraudolento Dirigente-RDP- Commissione/Seggio- Operatore economico	I/E	Difficoltà nel verificare i rapporti collusivi tra i soggetti

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Contratti Sottosoglia: procedura negoziata per lavori oltre € 150.000 e fino a € 1 mln oppure per servizi oltre € 150.000 e fino a € 227.000	Verifica delle esigenze CNR	3,00	2,00	6,00
	Servizio di progettazione esterna con quantificazione dell'importo a base di gara	3,00	3,00	9,00
	Validazione del progetto esecutivo	2,00	2,00	4,00
	Decisione a contrarre. Definizione dei criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte (prezzo più basso / offerta economicamente più vantaggiosa). Nomina del Direttore lavori/esecuzione, RDP e restanti soggetti	3,00	2,00	6,00
	Individuazione OE su MePA o tramite consultazione albo fornitori di altre centrali di committenza o con preselezione tramite manifestazione di interesse	3,00	3,00	9,00
	<i>oppure</i>			
	Avviso pubblico: numero minimo degli operatori economici da invitare e modalità di individuazione degli stessi.	2,00	3,00	6,00
	RdO in MePA con richiesta preventivi (minimo 15)			
	<i>oppure</i>			
	RdO fuori MePA con richiesta preventivi (minimo 15)	2,00	4,00	8,00
	Analisi offerte da MePA (criterio prezzo più basso- criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa: verificate dal punto ordinante) e proposta di aggiudicazione			
	<i>oppure</i>			
	Analisi offerte (criterio prezzo più basso- criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa: valutate da apposita commissione/seggio nominata dal Dirigente) e proposta di aggiudicazione	3,00	3,00	9,00
	Ratifica della documentazione da parte del Dirigente, aggiudicazione definitiva/efficace, stipula del contratto			
RISCHIO PROCESSO		2,63	2,75	7,22

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
SVILUPPO E GESTIONE PATRIMONIO EDILIZIO	Contratti soprasoglia: Affidamento tramite gara (importi superiori alla soglia comunitaria)	Verifica delle esigenze CNR	Dirigente struttura	Predeterminazione aggiudicatario e affidamento non legittimo a soggetto terzo colluso	Individuazione esigenze non realistiche	I	Impossibilità di controverifica esigenze
		Servizio di progettazione esterna con quantificazione dell'importo a base di gara	Progettista		Redazione di progetti non realistici	I/E	Possibilità di successivi incarichi correttivi/implementativi
		Validazione del progetto esecutivo	RDP		RDP e progettisti consenzienti	I	Difficoltà di controverifica dei contenuti progettuali
		Decisione a contrarre. Definizione del criterio di aggiudicazione (prezzo più basso / offerta economicamente più vantaggiosa). Nomina del Direttore lavori/esecuzione, RDP e restanti soggetti	Dirigente struttura		Individuazione RDP consenziente. Assenza criteri rotazioni RDP	I	Difficoltà di verificare l'idoneità dei criteri
		Bando di gara	Dirigente struttura		Bando pro-aggiudicatario predeterminato	I	Assenza criteri generali selezione
		Nomina Commissione di gara sulle designazioni dell'ANAC	Dirigente struttura		Definizione irregolare	I	Incompatibilità tra le competenze tecniche dei commissari e le specifiche tecniche del progetto
		Valutazione offerte e proposta di aggiudicazione	Commissione/seggio di gara		Valutazione non imparziale	I/E	Impossibilità controverifica valutazione
		Aggiudicazione definitiva/efficace e stipula contratto	Dirigente struttura		Accordo fraudolento Dirigente-Commissione/Seggio-RDP	I/E	Difficoltà nel verificare i rapporti collusivi tra i soggetti

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Contratti soprasoglia: Affidamento tramite gara (importi superiori alla soglia comunitaria)	Verifica delle esigenze CNR	2,00	3,00	6,00
	Servizio di progettazione esterna con quantificazione dell'importo a base di gara	2,00	3,00	6,00
	Validazione del progetto esecutivo	2,00	3,00	6,00
	Decisione a contrarre. Definizione del criterio di aggiudicazione (prezzo più basso / offerta economicamente più vantaggiosa). Nomina del Direttore lavori/esecuzione, RDP e restanti soggetti	4,00	3,00	12,00
	Bando di gara	4,00	4,00	16,00
	Nomina Commissione di gara sulle designazioni dell'ANAC	1,00	3,00	3,00
	Valutazione offerte e proposta di aggiudicazione	1,00	3,00	3,00
	Aggiudicazione definitiva/efficace e stipula contratto	2,00	4,00	8,00
	RISCHIO PROCESSO	2,25	3,25	7,31

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

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
SGTEP	Sussidi, Borse di studio, Contributo asili nido	Emanazione Circolare	Dirigente USGTEP	Agevolazione dipendente/classe di dipendenti	Definizione criteri per dipendente/classe dipendenti	I	Assenza criteri universali
		Richiesta del beneficio socio assistenziale da parte del dipendente	Dipendente		Dichiarazioni mendaci del dipendente nella richiesta	I	Mancanza strumenti necessari alla verifica della dichiarazione
		Graduatoria ed erogazione sul cedolino	Dirigente USGTEP		Dichiarazioni mendaci del dipendente nella richiesta	I	Mancanza strumenti necessari alla verifica della dichiarazione

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Sussidi, Borse di studio, Contributo asili nido	Emanazione Circolare	1,00	2,00	2,00
	Richiesta del beneficio socio assistenziale da parte del dipendente	2,00	3,00	6,00
	Graduatoria ed erogazione sul cedolino	2,00	3,00	6,00
RISCHIO PROCESSO		1,67	2,67	4,44

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
SGTEP	Assegno nucleo familiare	Circolare ANF e modulistica allegata	Direttore struttura	Agevolazione dipendente/classe di dipendenti	Dichiarazioni mendaci del dipendente nella richiesta	I	Mancanza strumenti necessari alla verifica della dichiarazione
		Controllo documentazione relativa al nucleo familiare, stato civile, inabilità, redditi, altro genitore.	Direttore struttura		Voluta omissione rilevazione non corrispondenza dichiarazioni	I	Mancanza strumenti necessari alla verifica della dichiarazione
		Controllo imputazione delle voci , dei capitoli e degli impegni per il pagamento dell'ANF corrente e arretrato e validazione schede pagamenti	Commissione esaminatrice		Voluta omissione rilevazione non corrispondenza dichiarazioni	I	Mancanza strumenti necessari alla verifica della dichiarazione

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Assegno nucleo familiare	Circolare ANF e modulistica allegata	1,00	2,00	2,00
	Controllo documentazione relativa al nucleo familiare, stato civile, inabilità, redditi, altro genitore.	2,00	3,00	6,00
	Controllo imputazione delle voci , dei capitoli e degli impegni per il pagamento dell'ANF corrente e arretrato e validazione schede pagamenti	2,00	3,00	6,00
RISCHIO PROCESSO		1,67	2,67	4,44

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

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
CONCORSI E BORSE DI STUDIO	Reclutamento del personale a tempo indeterminato	Determinazione requisiti profili e strutture destinatarie con definizione criteri selettivi	CdA	Predeterminazione vincitore	Scelta profilo da bandire	I	Assenza criteri selezione profilo
		Nomina commissione esaminatrice	Presidente		Definizione irregolare	I	Prassi
		Svolgimento prove e graduatoria finale	Commissione esaminatrice		_Comunicazione preventiva prove _Totale discrezionalità giudizi	I/E	_Non determinazione delle prove nello stesso giorno del loro svolgimento _Determinazione generica

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Reclutamento del personale a tempo indeterminato	Determinazione requisiti profili e strutture destinatarie con definizione criteri selettivi	3,00	3,00	9,00
	Nomina commissione esaminatrice	3,00	3,00	9,00
	Svolgimento prove e graduatoria finale	1,00	4,00	4,00
RISCHIO PROCESSO		2,33	3,33	7,78

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
CONCORSI E BORSE DI STUDIO	Selezioni interne progressioni verticali livelli I-III e IV-VIII	Firma Bando	Presidente	Predeterminazione vincitori	Adozione criteri volti a favorire i vincitori predeterminati	I	Assenza criteri universali
		Nomina commissione esaminatrice	Presidente		Definizione irregolare	I	Prassi
		Svolgimento prove e graduatoria finale	Commissione esaminatrice		Totale discrezionalità giudizi	I/E	Assenza definizione generale criteri di giudizi

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Selezioni interne progressioni verticali livelli I-III e IV-VIII	Firma Bando	1,00	2,00	2,00
	Nomina commissione esaminatrice	3,00	2,00	6,00
	Svolgimento prove e graduatoria finale	3,00	2,00	6,00
RISCHIO PROCESSO		2,33	2,00	4,67

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
CONCORSI E BORSE DI STUDIO	Selezioni dei Direttori di Dipartimento e dei Direttori di Istituto	Firma Bando	Presidente	Predeterminazione vincitore	Adozione criteri volti a favorire i vincitori predeterminati	I	Assenza criteri selezione profilo
		Nomina commissione esaminatrice	Presidente		Definizione irregolare	I	Prassi
		Valutazione candidati e individuazione terna	Commissione esaminatrice		Valutazione non imparziale	I/E	Ampia discrezionalità di giudizio
		Audizione terna e nomina vincitore	CdA		Valutazione non imparziale	I	Ampia discrezionalità di giudizio

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Selezioni dei Direttori di Dipartimento e dei Direttori di Istituto	Firma Bando	1,00	2,00	2,00
	Nomina commissione esaminatrice	3,00	3,00	9,00
	Valutazione candidati e individuazione terna	2,00	3,00	6,00
	Audizione terna e nomina vincitore	2,00	3,00	6,00
RISCHIO PROCESSO		2,00	2,75	5,50

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
CONCORSI E BORSE DI STUDIO	Selezioni a tempo determinato Ricercatori e Tecnologi Tecnici e Amministrativi	Predisposizione e pubblicazione bando su sito CNR	Direttore struttura	Predeterminazione vincitore	Scelta profilo da bandire	I	Assenza criteri selezione profilo
		Nomina commissione esaminatrice	Direttore struttura		Definizione irregolare	I	Prassi
		Svolgimento prove e graduatoria finale	Commissione esaminatrice		_ Comunicazione preventiva prove _ Totale discrezionalità giudizi	I/E	_ Non determinazione delle prove nello stesso giorno del loro svolgimento _ Determinazione generica

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Selezioni a tempo determinato Ricercatori e Tecnologi Tecnici e Amministrativi	Predisposizione e pubblicazione bando su sito CNR	3,00	2,00	6,00
	Nomina commissione esaminatrice	3,00	2,00	6,00
	Svolgimento prove e graduatoria finale	1,00	3,00	3,00
RISCHIO PROCESSO		2,33	2,33	5,44

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
CONCORSI E BORSE DI STUDIO	Borse di studio	Predisposizione e pubblicazione bando di concorso su gazzetta e sito CNR	Direttore struttura	Predeterminazione vincitori	Adozione criteri volti a favorire i vincitori predeterminati	I	Assenza criteri universali
		Nomina commissione esaminatrice	Direttore struttura		Definizione irregolare	I	Prassi
		Svolgimento prove e graduatoria finale	Commissione esaminatrice		Totale discrezionalità giudizi	I/E	Assenza definizione generale criteri di giudizi

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Borse di studio	Predisposizione e pubblicazione bando di concorso su gazzetta e sito CNR	1,00	2,00	2,00
	Nomina commissione esaminatrice	3,00	2,00	6,00
	Svolgimento prove e graduatoria finale	3,00	2,00	6,00
RISCHIO PROCESSO		2,33	2,00	4,67

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
CONCORSI E BORSE DI STUDIO	Assegni di ricerca	Predisposizione e pubblicazione avviso di selezione su sito CNR, MIUR e CE	Direttore struttura	Predeterminazione vincitori	Adozione criteri volti a favorire i vincitori predeterminati	I	Assenza criteri universali
		Nomina commissione esaminatrice	Direttore struttura		Definizione irregolare	I	Prassi
		Svolgimento prove e graduatoria finale	Commissione esaminatrice		Totale discrezionalità giudizi	I/E	Assenza definizione generale criteri di giudizi

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Assegni di ricerca	Predisposizione e pubblicazione bando di concorso su gazzetta e sito CNR	1,00	2,00	2,00
	Nomina commissione esaminatrice	3,00	2,00	6,00
	Svolgimento prove e graduatoria finale	3,00	2,00	6,00
RISCHIO PROCESSO		2,33	2,00	4,67

e) Area di rischio: istruttoria CdA

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
UAIG	Attività istruttoria in CdA	Redazione relazione Istruttoria per il CdA	Direttore struttura	Induzioni a determinazioni parziali o/e errate	Istruttoria mendace o carente	I	Indebite pressioni
		Approvazione da parte del CdA	CdA		Scarso approfondimento dei fatti	I	Indebite pressioni

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Attività istruttoria in CdA	Redazione relazione Istruttoria per il CdA	1,00	2,00	2,00
	Approvazione da parte del CdA	1,00	3,00	3,00
RISCHIO PROCESSO		1,00	2,50	2,50

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

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA	DPI - Primo deposito e/o registrazione	Valutazione di brevettabilità/tutelabilità del trovato (ricerca di prior art, analisi dei requisiti di Legge, approfondimenti tecnici, studio delle fonti di finanziamento che hanno portato alla generazione del trovato)	Responsabile VR	Alterazione dei contenuti contrattuali con inventori, contitolari e studi brevettuali	Rapporti diretti con inventori e contitolari	I/E	Scarsa replicabilità di comportamenti standardizzabili
		Affidamento incarico allo Studio brevettuale	Responsabile VR		Rapporti diretti con studi brevettuali	I/E	Carico di lavoro e carenze di professionalità per ambiti specifici

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
DPI - Primo deposito/registrazione	Valutazione di brevettabilità/tutelabilità del trovato (ricerca di prior art, analisi dei requisiti di Legge, approfondimenti tecnici, studio delle fonti di finanziamento che hanno portato alla generazione del trovato)	2,00	2,00	4,00
	Affidamento incarico allo Studio brevettuale	2,00	2,00	4,00
RISCHIO PROCESSO		2,00	2,00	4,00

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA	DPI - Gestione	Valutazione opportunità di prosecuzione (rispetto alle azioni di cui alla fase precedente) insieme a inventori, sentiti le Strutture di riferimento e gli eventuali contitolari	Responsabile VR	Alterazione dei contenuti contrattuali con inventori, contitolari e studi brevettuali	Rapporti diretti con inventori e contitolari	I/E	Scarsa replicabilità di comportamenti standardizzabili
		Affidamento incarico allo Studio brevettuale	Responsabile VR		Rapporti diretti con studi brevettuali	I/E	Carico di lavoro e carenze di professionalità per ambiti specifici

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
DPI - Gestione	Valutazione opportunità di prosecuzione (rispetto alle azioni di cui alla fase precedente) insieme a inventori, sentiti le Strutture di riferimento e gli eventuali contitolari	2,00	2,00	4,00
	Affidamento incarico allo Studio brevettuale	2,00	2,00	4,00
RISCHIO PROCESSO		2,00	2,00	4,00

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

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	Procedimento ORDINARIO (sanzione espulsiva)	Contestazione e Convocazione	Direttore UPD	Procedimento non imparziale	Avvio tardivo del procedimento grazie ad un accordo fraudolento con l'incolpato	I/E	Pressione finanziaria, intimidazioni, assenza di controlli
		Audizione Contraddittorio	Direttore UPD		Mancato avvio del procedimento grazie a una valutazione palesemente infondata di insussistenza di illecito disciplinare	I/E	Pressione finanziaria, intimidazioni, assenza di controlli
		Conclusione: Sanzione o Archiviazione	Dirigente DCGRU		Istruttoria non imparziale grazie a una manipolazione delle dichiarazioni nella verbalizzazione	I	Pressione finanziaria, intimidazioni, assenza di controlli
					Archiviazione infondata grazie ad una valutazione palesemente infondata di insussistenza di illecito disciplinare	I/E	Pressione finanziaria, intimidazioni, assenza di controlli
					Mancata corrispondenza tra infrazione e sanzione disciplinare grazie ad una valutazione palesemente infondata del grado di gravità dell'infrazione	I	Pressione finanziaria, intimidazioni, assenza di controlli

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Procedimento ORDINARIO (sanzioni espulsive)	Contestazione e Convocazione	1,00	2,00	2,00
	Audizione Contraddittorio	1,00	1,00	1,00
	Conclusione: Sanzione o Archiviazione	1,00	2,00	2,00
RISCHIO PROCESSO		1,00	1,67	1,67

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	Procedimento SEMPLIFICATO (sanzioni conservative)	Contestazione e Convocazione	Direttore UPD	Procedimento non imparziale	Avvio tardivo del procedimento grazie ad un accordo fraudolento con l'incolpato	I/E	Intimidazione finanziaria, intimidazioni, assenza di controlli
		Fase istruttoria (Audizione incolpato in contraddittorio e testi)	Direttore UPD		Mancato avvio del procedimento grazie a una valutazione palesemente infondata di insussistenza di illecito disciplinare	I/E	Intimidazione finanziaria, intimidazioni, assenza di controlli
		Conclusione: Sanzione o Archiviazione	Dirigente DCGRU		Istruttoria non imparziale grazie a una manipolazione delle dichiarazioni nella verbalizzazione	I	Intimidazione finanziaria, intimidazioni, assenza di controlli
					Archiviazione infondata grazie ad una valutazione palesemente infondata di insussistenza di illecito disciplinare	I/E	Intimidazione finanziaria, intimidazioni, assenza di controlli
					Mancata corrispondenza tra infrazione e sanzione disciplinare grazie ad una valutazione palesemente infondata del grado di gravità dell'infrazione	I	Intimidazione finanziaria, intimidazioni, assenza di controlli

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Procedimento SEMPLIFICATO (sanzione conservativa)	Contestazione e Convocazione	1,00	1,00	1,00
	Audizione Contraddittorio	1,00	1,00	1,00
	Conclusione: Sanzione o Archiviazione	1,00	2,00	2,00
RISCHIO PROCESSO		1,00	1,33	1,33

h) Area di rischio: difesa giudiziale

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
CONTENZIOSO	Rito del lavoro - anche fase cautelare - I° grado costituzione ex art. 417 bis cpc	Istruttoria	Direttore Contenzioso	Agevolare l'esito favorevole per il ricorrente	istruttoria carente e/o incompleta	I/E	assenza controllo/indebite pressioni
		Memoria e Note difensive	Direttore Contenzioso		mancato rispetto dei termini/costituzione	I	assenza controllo/indebite pressioni
		Udienze	Direttore Contenzioso		mancata comparizione/carenza contraddittorio	I	prospettazione di vantaggi

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Rito del lavoro -anche fase cautelare - I° grado costituzione ex art. 417 bis cpc	Istruttoria	1,00	2,00	2,00
	Memoria e Note difensive	1,00	3,00	3,00
	Udienze	1,00	3,00	3,00
RISCHIO PROCESSO		1,00	2,67	2,67

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
CONTENZIOSO	Notifica di ricorsi al G.A. o di atti di citazione avanti al G.o.	Istruttoria	Direttore Contenzioso	Attività tesa a favorire la controparte	Istruttoria carente/incompleta	I/E	Indebite pressioni
		Firma e invio relazione	Direttore Contenzioso		Carenza documenti ed atti	I/E	Indebite pressioni

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Notifica di ricorsi al G.A. o di atti di citazione avanti al G.o.	Istruttoria	1,00	2,00	2,00
	Firma e invio relazione	1,00	2,00	2,00
RISCHIO PROCESSO		1,00	2,00	2,00

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
CONTENZIOSO	Attività di recupero crediti	Istruttoria	Direttore Contenzioso	Agevolazione del debitore	Istruttoria carente/incompleta	I/E	Indebite pressioni/ipotesi di vantaggi economici
		Firma e invio relazione	Direttore Contenzioso		Carenza documenti ed atti	I/E	Indebite pressioni/ipotesi di vantaggi economici

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Attività di recupero crediti	Istruttoria	2,00	2,00	4,00
	Firma e invio relazione	1,00	2,00	2,00
RISCHIO PROCESSO		1,50	2,00	3,00

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
CONTENZIOSO	Azione avanti al G.o./ G.A.	Istruttoria	Direttore Contenzioso	Attività tesa a favorire la controparte	Istruttoria carente e poco incisiva	I/E	Indebite pressioni
		Firma e invio relazione	Direttore Contenzioso		Carenza documenti ed elementi	I/E	Indebite pressioni

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Azione avanti al G.o./ G.A.	Istruttoria	1,00	2,00	2,00
	Firma e invio relazione	1,00	2,00	2,00
RISCHIO PROCESSO		1,00	2,00	2,00

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
CONTENZIOSO	Azione civ. avanti G.penale	Istruttoria	Direttore Contenzioso	Attività tesa a favorire la controparte	Istruttoria carente/incompleta	I/E	Indebite pressioni
		Firma e invio relazione	Direttore Contenzioso		Carenza documenti ed atti	I/E	Indebite pressioni

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Azione civ. avanti G.penale	Istruttoria	1,00	2,00	2,00
	Firma e invio relazione	1,00	2,00	2,00
RISCHIO PROCESSO		1,00	2,00	2,00

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
CONTENZIOSO	Supporto per la definizione transazioni	Istruttoria	Direttore Contenzioso	Favoreggiamento della controparte	Induzione in errate valutazioni	E	Indebite pressioni/prospettazione di vantaggi
		Confronto con le parti	Direttore Contenzioso		Mancate contestazioni	I/E	Indebite pressioni/prospettazione di vantaggi
		Firma e invio relazione	UAIG		Omissione di elementi favorevoli	I	Indebite pressioni/prospettazione di vantaggi
		Atto di transazione	DG		Atto sfavorevole all'amministrazione	I/E	Indebite pressioni/prospettazione di vantaggi

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Supporto per la definizione transazioni	Istruttoria	1,00	2,00	2,00
	Confronto con le parti	1,00	2,00	2,00
	Firma e invio relazione	1,00	3,00	3,00
	Atto di transazione	1,00	3,00	3,00
RISCHIO PROCESSO		1,00	2,50	2,50

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

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
UAIG	Supporto al Consiglio di Amministrazione	Supporto per invio convocazione e documentazione su cartella digitale	Dirigente UAIG	Attribuzione di vantaggi	Ritardo nell'invio della convocazione e omissione documentale	I	Scarso controllo/aspettative di vantaggi
		Verbalizzazione della riunione	CdA		Inesatta verbalizzazione	I	Scarso controllo/aspettative di vantaggi

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Supporto al Consiglio di Amministrazione	Supporto per invio convocazione e documentazione su cartella digitale	1,00	2,00	2,00
	Verbalizzazione della riunione	1,00	2,00	2,00
RISCHIO PROCESSO		1,00	2,00	2,00

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
UAIG	Supporto al Consiglio Scientifico	Convocazione, predisposizione cartella digitale, messa a disposizione documentazione	Dirigente UAIG	Attribuzione di vantaggi	Ritardo nell'invio della convocazione e omissione documentale	I	Scarso controllo/aspettative di vantaggi
		Verbalizzazione della riunione	Consiglio Scientifico		Inesatta verbalizzazione	I	Scarso controllo/aspettative di vantaggi

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Supporto al Consiglio Scientifico	Convocazione, predisposizione cartella digitale, messa a disposizione documentazione	1,00	2,00	2,00
	Verbalizzazione della riunione	1,00	2,00	2,00
RISCHIO PROCESSO		1,00	2,00	2,00

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
UAIG	Supporto a organi o organismi anche di natura temporanea eventualmente individuati	Tenuta documentazione	Dirigente UAIG	Attribuzione di vantaggi	Ritardo nell'invio della convocazione e omissione documentale	I	Aspettative di vantaggi
		Formazione e tenuta dei libri consiliari	Dirigente UAIG		Inesatta verbalizzazione	I/E	Aspettative di vantaggi

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Supporto a organi o organismi anche di natura temporanea eventualmente individuati	Tenuta documentazione	1,00	2,00	2,00
	Formazione e tenuta dei libri consiliari	1,00	2,00	2,00
RISCHIO PROCESSO		1,00	2,00	2,00

j) Area di rischio: registrazione atti

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
GeDoc	Protocollo in Entrata Elettronico	Ricezione messaggi PEC	Operatore GeDoc	Divulgazione informazioni riservate su gare, concorsi, personale, ecc.	Apertura messaggio PEC, reperimento informazioni riservate e divulgazione fuori processo	I	Interesse personale/Collegamento con la struttura bandente
		Registrazione/segnatura	Operatore GeDoc				
		Assegnazione e notifica a struttura destinataria	Operatore GeDoc				

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Protocollo in Entrata Elettronico	Ricezione messaggi PEC	1,00	2,00	2,00
	Registrazione/segnatura	1,00	1,00	2,00
	Assegnazione e notifica a struttura destinataria	1,00	1,00	1,00
RISCHIO PROCESSO		1,00	1,33	1,67

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
GeDoc	Protocollo in Entrata Cartaceo	Accettazione corrispondenza cartacea	USG - Accettazione	Divulgazione informazioni riservate su gare, concorsi, personale, ecc.	Apertura buste/modifica contenuto con apposizione timbrature/perdita documenti/reperimento e divulgazione informazioni riservate fuori processo	E	Interesse personale/Collegamento con la struttura bandente
		Registrazione/segnatura	Operatore GeDoc		Reperimento e divulgazione informazioni riservate fuori processo	I	
		Assegnazione e notifica a struttura destinataria	Operatore GeDoc				

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Protocollo in Entrata Cartaceo	Accettazione corrispondenza cartacea	2,00	2,00	4,00
	Registrazione/segnatura	1,00	1,00	2,00
	Assegnazione e notifica a struttura destinataria	1,00	1,00	1,00
RISCHIO PROCESSO		1,33	1,33	2,33

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
GeDoc	Protocollo in Uscita (uffici tutti abilitati ad eseguire il protocollo in uscita)	Registrazione/segnatura	Ufficio mittente	Falsificazione atti amministrativi	Agevolare la successiva fase del processo con documentazione palesemente falsa/contraffatta	I/E	Accesso al protocollo informatico con profilo di Protocollore, delega alla firma digitale da parte del direttore della struttura mittente
		Assegnazione e trasmissione alla struttura destinataria	Ufficio Mittente		Agevolare la trasmissione di atti contraffatti con l'indirizzo istituzionale aggirando il sistema di protocollo informatico	I/E	

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Protocollo in Uscita	Registrazione/segnatura	1,00	3,00	3,00
	Assegnazione e notifica a struttura destinataria	1,00	2,00	2,00
RISCHIO PROCESSO		1,00	2,50	2,50

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
GeDoc	Protocollo Interno (uffici tutti abilitati ad eseguire il protocollo interno)	Registrazione/segnetura	Ufficio mittente	Falsificazione atti amministrativi	Agevolare la successiva fase del processo con documentazione palesemente falsa/contraffatta	I/E	Accesso al protocollo informatico con profilo di Protocollore, delega alla firma digitale da parte del direttore della struttura mittente
		Assegnazione e notifica alla struttura destinataria	Ufficio Mittente		Agevolare la trasmissione di atti contraffatti con l'indirizzo istituzionale aggirando il sistema di protocollo informatico	I/E	

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Protocollo Interno	Registrazione/segnetura	1,00	3,00	3,00
	Assegnazione e notifica a struttura destinataria	1,00	2,00	2,00
RISCHIO PROCESSO		1,00	2,50	2,50

ALLEGATO 1 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
GeDoc	Annullamento protocollo	Richiesta di annullamento	Ufficio per competenza	Irregolarità tecniche/amministrative	Errore materiale/formale Omissione richiesta di annullamento	E	Omissione comunicazione tempestiva
		Verifica annullabilità	Responsabile GeDoc		Omissione annullamento	I	Omissione annullamento
		Annullamento	Responsabile GeDoc				

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Annullamento protocollo	Richiesta annullamento	1,00	2,00	2,00
	Verifica annullabilità	1,00	1,00	1,00
	Annullamento	1,00	2,00	2,00
RISCHIO PROCESSO		1,00	1,67	1,67

k) Area di rischio: movimentazione fascicoli personale

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
GeDoc	Prelievo Fascicolo del Personale	Richiesta di accesso al fascicolo del personale	Ufficio competente	Perdita dei documenti del fascicolo/divulgazione di dati personali	Negligenza nel trattamento dei fascicoli del personale/mancanza di comunicazione chiara tra i soggetti coinvolti/Assenza di misure di sicurezza che garantiscano la privacy	E	Accesso alla documentazione movimentata
		Processamento richieste e accorpamento delle stesse	Operatore GeDoc			I	
		Richiamo dei fascicoli e smistamento ai richiedenti	Operatore GeDoc			I	

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Prelievo Fascicolo del Personale	Richiesta di accesso al fascicolo del personale	1,00	1,00	1,00
	Processamento richieste e accorpamento delle stesse	1,00	1,00	1,00
	Richiamo dei fascicoli e smistamento ai richiedenti	1,00	1,00	1,00
RISCHIO PROCESSO		1,00	1,00	1,00

UFFICIO	PROCESSO	FASI PROCESSO	RESPONSABILE FASE	EVENTO	MODALITA' COMPORTAMENTO	PERIMETRO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI
GeDoc	Versamento Fascicolo del Personale	Richiesta di versamento al fascicolo del personale	Ufficio competente	Perdita/omissione fascicoli da versare/divulgazione di dati personali	Negligenza nel trattamento dei documenti da versare/mancanza di comunicazione chiara tra i soggetti coinvolti/Assenza di misure di sicurezza che garantiscano la privacy	E	Accesso alla documentazione movimentata
		Processamento richieste e accorpamento delle stesse	Operatore GeDoc			I	
		Predisposizione versati ed inserimento nei fascicoli	Operatore GeDoc			I	

PROCESSO	FASI PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO = Valore frequenza X Valore impatto
Versamento Fascicolo del Personale	Richiesta di versamento al fascicolo del personale	1,00	1,00	1,00
	Processamento richieste e accorpamento delle stesse	1,00	1,00	1,00
	Predisposizione versati ed inserimento nei fascicoli	1,00	2,00	2,00
RISCHIO PROCESSO		1,00	1,33	1,33

Allegato 2 – Sezione Trasparenza: obblighi di pubblicazione vigenti

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 emendato dal D.lgs. 97/2016 e altri riferimenti normativi)	UFFICIO/STRUTTURA RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE E DELLA 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	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della 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	Ufficio Affari Istituzionali e Giuridici
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documenti di programmazione strategico-decisionali (obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza)			Ufficio Affari Istituzionali e Giuridici
		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			Direzione Generale

			che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse			
		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Procedimenti Disciplinari
		Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti		Art. 12, c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013	N.A.
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, 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	Ufficio Affari Istituzionali e Giuridici
			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	Ufficio Affari Istituzionali e Giuridici per conto di ciascun componente dell'Organo
			Curricula			Ufficio Affari Istituzionali e Giuridici per conto di ciascun componente dell'Organo
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			Ufficio Programmazione Finanziaria e Controllo
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Ufficio Programmazione

ALLEGATO 2 – SEZIONE TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Organizzazione						Finanziaria e Controllo
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			Ufficio Affari Istituzionali e Giuridici per conto di ciascun componente dell'Organo
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Ufficio Affari Istituzionali e Giuridici 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 stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Ufficio Affari Istituzionali e Giuridici per conto di ciascun componente dell'Organo
			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	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	Ufficio Affari Istituzionali e Giuridici per conto di ciascun componente dell'Organo

			mancato consenso)) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			
			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), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Ufficio Affari Istituzionali e Giuridici per conto di ciascun componente dell'Organo
	Sanzioni per mancata comunicazione 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 nonché 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	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 13, co.1, lett. b), c), d.lgs. n. 33/2013	Direzione Generale
		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione			Direzione Generale

		modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche			
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici			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		Art. 13, co.1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Struttura Reti e Sistemi Informativi
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	Ciascun Ufficio/Struttura
			Per ciascun titolare di incarico:			
			1) curriculum vitae		Art 15, c. 1, d.lgs. 33/2013	Ciascun Ufficio/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			Ciascun Ufficio/Struttura

ALLEGATO 2 – SEZIONE TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

			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/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/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 Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale
Personale	Titolari di incarichi amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
			Atto di conferimento con l'indicazione della durata dell'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	Ciascun titolare di incarico
			Curriculum	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Programmazione Finanziaria e Controllo
		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Programmazione Finanziaria e Controllo
			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	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	Ciascun titolare di incarico
		AMMONTARE COMPLESSIVO DEI COMPENSI PERCEPITI A CARICO DELLA FINANZA PUBBLICA	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	N.A.
		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)	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)	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: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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	N.A.
		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	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal	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	N.A.

Personale			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)	conferimento dell'incarico		
			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	N.A.
	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 funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:			
			Atto di conferimento con l'indicazione della durata dell'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	Ciascun titolare di incarico
			Curriculum,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Programmazione Finanziaria e Controllo
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio Programmazione Finanziaria e Controllo
			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	Ciascun titolare di incarico

ALLEGATO 2 – SEZIONE TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

			AMMONTARE COMPLESSIVO DEI COMPENSI PERCEPITI A CARICO DELLA FINANZA PUBBLICA	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	N.A.
			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)	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)	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: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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	N.A.
			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	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	N.A.

ALLEGATO 2 – SEZIONE TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Personale			necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			
			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	N.A.
		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	Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
	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	Ciascun titolare di incarico
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito	Annuale (art. 16, c. 1,	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Stato Giuridico e

		del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	d.lgs. n. 33/2013)		Trattamento Economico del Personale
Dotazione organica	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	Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale
Personale non a tempo indeterminato	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	Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale
	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)		Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale
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	Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale

	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 dell'oggetto, 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	Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale
	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	Rapporti con le OO.SS.
	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	Rapporti con le OO.SS.
		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	Rapporti con le OO.SS.
	OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013 Par. 14.2, deliber. CIVIT n. 12/2013	Misurazione della Performance
			Curricula			Misurazione della Performance
			Compensi			Misurazione della Performance

ALLEGATO 2 – SEZIONE TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Concorsi e Borse di Studio
			Elenco dei bandi in corso ed espletati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria	N.A.
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, deliber. CIVIT n. 104/2010	Misurazione della Performance
	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	Misurazione della 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)		Misurazione della 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	Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi	Criteri 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	Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale

ALLEGATO 2 – SEZIONE TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale
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 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	Partecipazioni Societarie
	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 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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Partecipazioni Societarie

Enti controllati	Società partecipate	Provvedimenti	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	Partecipazioni Societarie
			1) ragione sociale			
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			
			3) durata dell'impegno			
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			5) numero dei rappresentanti 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)		
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Art. 20, c. 3, d.lgs.39/2013	Partecipazioni Societarie
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo		
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale		
			Collegamento con i siti istituzionali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	
			Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Partecipazioni Societarie

			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)		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 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)			
			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)			
	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		Art. 22, c. 1, lett. c) art. 22, c. 2, 3, d.lgs. 33/2013	Partecipazioni Societarie
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Partecipazioni Societarie
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				
			3) durata dell'impegno				

			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo			
			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	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	
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, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Partecipazioni Societarie	

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, co. 1, lettere a-m, d.lgs. 33/2013	Ciascun Ufficio/Struttura
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria			Ciascun Ufficio/Struttura
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale			Ciascun Ufficio/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/Struttura
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano			Ciascun Ufficio/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/Struttura
			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con			Ciascun Ufficio/Struttura

			il silenzio-assenso dell'amministrazione			
			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/Struttura
			9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione			Ciascun Ufficio/Struttura
			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/Struttura
			11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione			Ciascun Ufficio/Struttura

			dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale			
			Per i procedimenti ad istanza di parte:			
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, d.lgs. 33/2013	Ufficio Affari istituzionali e Giuridici
			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	Ufficio Affari istituzionali e Giuridici
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013.	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Direzione Generale
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	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	Ufficio Affari Istituzionali e Giuridici

			privati o con altre amministrazioni pubbliche.			
	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	Ciascun Ufficio Dirigenziale
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 dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Ciascun Ufficio/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 procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	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	Ciascun Ufficio/Struttura
			Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente,	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	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	Ufficio Servizi Generali

			elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)			
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	Ufficio Servizi Generali
	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			
			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	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Ciascun Ufficio/Struttura
			Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo		Ciascun Ufficio/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 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;	Tempestivo	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Ciascun Ufficio/Struttura

			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 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)			
		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	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 dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Ciascun Ufficio/Struttura
			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	Tempestivo		Ciascun Ufficio/Struttura

Bandi di gara e contratti			aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)			
			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 data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		Ciascun Ufficio/Struttura
			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		Ciascun Ufficio/Struttura
		Prov. che determina esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi,	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	Ciascun Ufficio/Struttura

ALLEGATO 2 – SEZIONE TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

		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	Ciascun Ufficio/Struttura
		Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Ciascun Ufficio/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	Ciascun Ufficio/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, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 26, c. 1, 2 d.lgs. 33/2013	Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti)	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			Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale
			Per ciascun atto:			

	Atti di concessione	finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 27, c. 1, c.2, d.lgs. 33/2013	Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale
			2) importo del vantaggio economico corrisposto			Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione			Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo			Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		Art. 27, c. 1, c.2, d.lgs. 33/2013	Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale
			6) link al progetto selezionato			Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale
			7) link al curriculum del soggetto incaricato			Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale

			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)		Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale
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	Ufficio Programmazione Finanziaria e Controllo
			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	Ufficio Programmazione Finanziaria e Controllo
		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	Ufficio Programmazione Finanziaria e Controllo
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire esportazione, trattamento e 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	Ufficio Programmazione Finanziaria e Controllo
	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	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	Ufficio Programmazione Finanziaria e Controllo

			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			
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	Ufficio Sviluppo e Gestione del Patrimonio Edilizio
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti		Art. 30, d.lgs. 33/2013	Ufficio Sviluppo e Gestione del 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	Misurazione della 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)		Misurazione della 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)		Misurazione della Performance
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Misurazione della Performance

ALLEGATO 2 – SEZIONE TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

			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)		Segreteria del Collegio dei Revisori dei Conti
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		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	Ciascun Ufficio/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 il relativo andamento nel tempo	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	Ciascun Ufficio/Struttura
	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	N.A.
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	Ufficio Programmazione Finanziaria e Controllo
			Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di	Annuale (art. 33, c. 1,	Art. 33, d.lgs. 33/2013	Ufficio Programmazione

	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	d.lgs. n. 33/2013)		Finanziaria e Controllo
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti)	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio Programmazione Finanziaria e Controllo
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio Programmazione Finanziaria e Controllo
	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	Ufficio Programmazione Finanziaria e Controllo
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	Ufficio Sviluppo e Gestione del Patrimonio Edilizio

ALLEGATO 2 – SEZIONE TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

	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	Ufficio Sviluppo e Gestione del 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	Ufficio Sviluppo e Gestione del Patrimonio Edilizio
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, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della 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	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della 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	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della 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)	Tempestivo		Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

ALLEGATO 2 – SEZIONE TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

		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	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della 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	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della 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	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Altri contenuti	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 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	Tempestivo	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza
		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	Ciascun Ufficio/Struttura

ALLEGATO 2 – SEZIONE TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

		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)	Ufficio Comunicazione informazione e URP
Altri contenuti	Accessibilità, catalogo di dati, metadati e banche dati	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Reti e Sistemi Informativi
		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.dati.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	Ciascun Ufficio/Struttura
		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute 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 telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Responsabile dell'Accessibilità
		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	Annuale	Art. 63, c. 3-bis, c. 3-quater, d.lgs. 82/2005	N.A.

ALLEGATO 2 – SEZIONE TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

			l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (obbligo di pubblicazione entro il 1 -11- 2013)			
--	--	--	---	--	--	--