



Consiglio Nazionale delle Ricerche

Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità - Triennio 2014-2016

Il Consiglio di Amministrazione nella riunione del 30 gennaio 2014, ha adottato all'unanimità dei presenti la seguente deliberazione n. 18/2014 – Verb. 245

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

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

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

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

VISTO il decreto legislativo 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

VISTA la Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

VISTO il decreto legislativo n. 33/2013 in materia di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica e approvato con delibera ANAC n. 73/2013;

VISTA la delibera ANAC 50/2013 relativa alle Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;

CONSIDERATO che entro il 31 gennaio di ogni anno va adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e il Programma della Trasparenza e l'integrità o i suoi aggiornamenti;

VISTA la relazione del Direttore generale prot. AMMCNT-CNR n. 0006977 del 28 gennaio 2014 con cui, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile per la trasparenza, ha trasmesso il documento Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016, cui viene allegato il Programma della Trasparenza e l'integrità per il triennio 2014-2016;

VISTA la nota integrativa del Direttore Generale prot. AMMCNT-CNR n. 007310 del 29 gennaio 2014;



RILEVATA la necessità di dover procedere all'approvazione dei suddetti documenti e di voler autorizzare il Responsabile della prevenzione della corruzione nonché Responsabile della trasparenza e l'integrità a recepire e valutare l'accoglimento di eventuali proposte migliorative e innovative del Piano e del Programma allegato formulate dagli *stakeholder* e dall'OIV entro quarantacinque giorni dalla pubblicazione del programma sul sito istituzionale;

VISTO il parere espresso dal Collegio dei Revisori dei Conti nella riunione del 29 gennaio 2014 con verbale n. 1451;

DELIBERA

1. Di approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016 cui viene allegato il Programma della Trasparenza e l'integrità per il triennio 2014-2016 che costituisce parte integrante della presente delibera.
2. Di autorizzare il Responsabile della prevenzione della corruzione nonché Responsabile della trasparenza e l'integrità a recepire e valutare l'accoglimento di eventuali proposte migliorative e innovative del Programma stesso.
3. Di darne tempestiva comunicazione al Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione del CNR-OIV.

IL SEGRETARIO



IL PRESIDENTE



Consiglio Nazionale delle Ricerche

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2014 – 2016**

| | |
|---|----|
| 1. Premessa..... | 1 |
| 2. Concetto di corruzione | 3 |
| 2.1. I reati contro la pubblica amministrazione | 3 |
| 3. Organizzazione del Consiglio Nazionale delle Ricerche | 4 |
| 3.1. La Struttura Amministrativa Centrale | 4 |
| 3.2. La Rete Scientifica..... | 4 |
| 4. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016 del CNR | 5 |
| 4.1. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione..... | 5 |
| 4.2. Il Responsabile di prevenzione della corruzione..... | 6 |
| 4.3. Il Referente per la corruzione ed il raccordo con gli altri organi e figure presenti nell'amministrazione..... | 8 |
| 4.4. Mappatura dei processi a rischio corruzione e valutazione del relativo livello di rischio | 9 |
| 4.5. Misure per la prevenzione della corruzione | 13 |
| 4.5.1 <i>Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità</i> | 13 |
| 4.5.2 <i>Il Codice di comportamento</i> | 13 |
| 4.5.3 <i>Formazione</i> | 13 |
| 4.5.4 <i>Rotazione dei dipendenti</i> | 14 |
| 4.5.5 <i>Tutela del dipendente che segnala illeciti</i> | 15 |
| 4.5.6 <i>Conflitto di interessi</i> | 15 |
| 4.5.7 <i>Disposizioni interne</i> | 16 |
| 4.6. Misure di prevenzione della corruzione attive nel 2013 | 16 |
| 4.7. Recepimento dinamico modifiche Legge n. 190/2012 | 16 |
| Allegato 1 – Normativa di riferimento | 17 |
| Allegato 2 – Norme del Codice Penale relative ai reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione | 19 |

1. Premessa

La Legge 6 novembre 2012, n. 190, *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, di seguito Legge 190/2012, individua nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche, di cui all’art. 13 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n.150, e successive modificazioni, l’Autorità Nazionale Anticorruzione preposta, assieme agli altri organi incaricati, allo svolgimento di attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.

La stessa Legge 190/2012 impone alle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, tra cui il Consiglio Nazionale delle Ricerche (CNR), efficaci strategie di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi e, più in generale, del compimento di reati.

Nello specifico, all’art. 5 della suddetta Legge, viene stabilito che *“Le pubbliche amministrazioni centrali definiscono e trasmettono al Dipartimento della funzione pubblica:*

- a) un piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;*
- b) procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari”.*

L’art. 7 determina, inoltre, che l’organo di indirizzo politico della pubblica amministrazione di riferimento individui, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione. Il successivo art. 8 stabilisce, infine, che l’organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotti il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica.

Nell’ambito delle norme attuative della Legge 190/2012, il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 riordina, inoltre, interamente la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, per un’accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni finalizzata a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche, mentre il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 determina disposizioni in materia di

inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, secondo l'art. 1, commi 49 e 50 della Legge 190/2012.

A completare il quadro il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica e approvato con delibera CiVIT (ora Autorità Nazionale Anti Corruzione – ANAC) n. 73/2013. Il PNA ha, infatti, la finalità di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, ed il suo contenuto è articolato in tre sezioni. Nella prima sono esposti gli obiettivi strategici e le azioni previste a livello nazionale; la seconda contiene, invece, le direttive alle pubbliche amministrazioni per l'applicazione delle misure di prevenzione. La terza indica, infine, i dati e le informazioni da trasmettere al Dipartimento della funzione pubblica per il monitoraggio e lo sviluppo di ulteriori strategie.

Per una consultazione completa della normativa di riferimento si rimanda all'Allegato 1.

In prima applicazione il PTPC, secondo le indicazioni dell'ANAC, deve coprire il periodo 2013-2016. Pertanto nel presente Piano si trovano illustrate anche le misure attive presso l'Ente per la prevenzione della corruzione per l'anno 2013.

Il PNA fissa, pertanto, al 31 gennaio 2014 la trasmissione del primo PTPC del CNR al Dipartimento della funzione pubblica; il PTPC dovrà, quindi, essere aggiornato entro il 31 gennaio di ciascun anno (art. 1, comma 8 della Legge 190/2012), prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento. Il PNA stabilisce, infine, che devono costituire sezioni del PTPC il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) e il Codice di comportamento e che gli adempimenti, i compiti e le responsabilità inseriti nel PTPC devono essere inseriti nell'ambito del Piano della Performance.

2. Concetto di corruzione

La Presidenza del Consiglio dei Ministri, con la circolare n. 1 del 25 gennaio 2013, precisa che il concetto di corruzione ricomprende anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. Secondo la Presidenza del Consiglio dei Ministri le situazioni circoscrivono:

- l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo II del codice penale;
- anche i casi di malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il concetto di corruzione preso in considerazione dalla norma va, pertanto, inteso in senso lato, ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

2.1. I reati contro la pubblica amministrazione

La Legge 190/2012 che ha introdotto ed esteso strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo, è intervenuta anche nelle disposizioni del codice penale relative ai reati dei pubblici ufficiali nei confronti della pubblica amministrazione.

Detta Legge 190/2012, nell'individuare comportamenti censurabili del pubblico dipendente, comprende, infatti, oltre alle situazioni di rilevanza penale anche tutte quelle situazioni in cui si riscontri un abuso, da parte di un soggetto dotato di potere pubblico, al fine di ottenere vantaggi privati, ed ha ampliato le fattispecie penalistiche riportate all'Allegato 2, contenente le norme del codice penale relative ai reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, aggiornati con le modifiche introdotte dalla Legge 190/2012.

3. Organizzazione del Consiglio Nazionale delle Ricerche

Il CNR è il più grande ente pubblico nazionale di ricerca che ha come compito quello di svolgere, promuovere, diffondere, trasferire e valorizzare attività di ricerca nei principali settori di sviluppo delle conoscenze e delle loro applicazioni per lo sviluppo scientifico, tecnologico, economico e sociale del Paese. L'Ente è articolato in una Struttura Amministrativa Centrale, le cui strutture sono concentrate tutte nella sede principale di Roma ed in una Rete Scientifica, articolata su tutto il territorio nazionale.

3.1. La Struttura Amministrativa Centrale

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

3.2. La Rete Scientifica

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

Ai Dipartimenti afferiscono oltre cento Istituti di ricerca, distribuiti sull'intero territorio nazionale, rappresentanti le unità che svolgono attività di ricerca e che si caratterizzano per le competenze, attrezzature sperimentali ed eccellenza dei ricercatori.

4. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016 del CNR

Il PTPC 2014-2016 del CNR si articola nelle seguenti sezioni:

- Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione;
- Il Responsabile di prevenzione della corruzione;
- Mappatura dei processi soggetti a rischio corruzione e valutazione del relativo livello di rischio;
- Misure per la prevenzione della corruzione;
- Referenti per la prevenzione della corruzione;
- Compiti dei referenti;
- Misure di prevenzione della corruzione attive;
- Recepimento dinamico modifiche Legge 190/2012.

4.1. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione

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

- ✓ Gli organi di indirizzo politico-di governo:
 - designano il Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 7, della Legge 190/2012;
 - adottano il PTPC e i suoi aggiornamenti e li comunicano al Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'art. 1 commi 8 e 60 della Legge 190/2012;
 - adottano tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
- ✓ I Dirigenti, per l'area di rispettiva competenza:
 - svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile di prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, Legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001);
 - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
 - adottano misure gestionali finalizzate alla prevenzione della corruzione (art. 16 e 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001);
 - osservano le misure contenute nel PTPC (art. 1, comma 14, della Legge n.190 del 2012).

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

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

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

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

4.2. Il Responsabile di prevenzione della corruzione

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

Il Responsabile ha il compito di predisporre entro il 31 gennaio 2014 il primo PTPC per il triennio 2014-2016 ed entro il 31 gennaio di ogni anno l'aggiornamento del PTPC prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

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

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

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

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

Inoltre, ad integrazione di quanto sopra, il D.Lgs. n. 39 del 2013 ha attribuito nuovi compiti al Responsabile della prevenzione della corruzione relativi alla vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità. Secondo quanto previsto dall'art. 15 del D.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici "il responsabile cura la

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

Considerato che il primo PTPC deve essere adottato dalle pubbliche amministrazioni entro il 31 gennaio 2014, il responsabile della prevenzione della corruzione trasmetterà la prima relazione entro il 31 gennaio 2015.

4.3. Il Referente per la corruzione ed il raccordo con gli altri organi e figure presenti nell'amministrazione

La complessità dell'organizzazione dell'Ente fa ritenere opportuno l'affiancamento al Responsabile della prevenzione della corruzione di una struttura all'uopo predisposta e di un referente. A tale scopo è stata istituita, all'interno dell'Ufficio Comunicazione, Informazione e URP, la sezione "Trasparenza e Integrità"; a seguito dell'istituzione di tale sezione, è stato dato avvio alle procedure di selezione del responsabile della sezione che, come specificato nell'avviso per l'individuazione del responsabile, svolgerà anche le funzioni di Referente per la corruzione.

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

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

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

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

Eventuali violazioni alle prescrizioni del presente Piano da parte dei dipendenti dell'Amministrazione costituiscono illecito disciplinare, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2013.

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

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

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

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

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

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

Per ogni processo sono state, quindi, individuate le diverse strutture competenti, la principale figura responsabile e le altre strutture coinvolte; individuati i processi, si è, quindi, passati all’attribuzione del rispettivo livello di rischio, utilizzando la metodologia suggerita all’Allegato 5 del PNA. L’attribuzione del livello del rischio è stata effettuata secondo tale metodologia da ogni responsabile delle strutture competenti individuate; di tali giudizi è stata effettuata una media calcolandone la relativa deviazione standard e, per quei processi i cui giudizi sono risultati caratterizzati da una deviazione standard significativa, si è proceduto ad un’analisi più approfondita che ha permesso di risolvere tali scostamenti. Alla fine del processo si è giunti al seguente livello di rischio¹ per ognuno dei processi individuati, raggruppati secondo i diversi procedimenti elencati all’art. 1 comma 16 della legge 190/2012 cui sono stati aggiunti gli ulteriori tipici dell’attività svolta dall’Ente:

¹ Per l’attribuzione del livello di rischio è stato attribuito un rischio BASSO per quei processi che un punteggio compreso tra 0 e 2,99, un rischio MEDIO per un punteggio tra 3 e 4,99 e un rischio ALTO per un punteggio maggiore o uguale a 5.

a) Area di rischio: autorizzazione e concessione

| PROCESSO | LIVELLO DI RISCHIO | |
|--|--------------------|-------|
| Conferimento o autorizzazione all'esercizio di incarichi interni ed esterni a titolo gratuito | 2,30 | BASSO |
| Conferimento o autorizzazione all'esercizio di incarichi interni ed esterni a titolo oneroso | 2,72 | BASSO |
| Autorizzazione partecipazioni societarie | 5,33 | ALTO |
| Gestione partecipazioni societarie | 4,00 | MEDIO |
| Protocolli di intesa, accordi di collaborazione, convenzioni di qualunque natura e contratti con enti pubblici e/o privati a sostegno delle attività di ricerca | 4,39 | MEDIO |
| Protocolli di intesa, accordi di collaborazione, convenzioni di qualunque natura e contratti con enti pubblici e/o privati a sostegno della divulgazione delle attività di ricerca | 2,00 | BASSO |
| Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati | 5,25 | ALTO |

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

| PROCESSO | LIVELLO DI RISCHIO | |
|--|--------------------|-------|
| Affidamento diretto di appalti di lavori senza procedura di gara | 3,47 | MEDIO |
| Affidamento diretto di appalti per l'acquisizione di forniture e servizi senza procedura di gara | 2,91 | BASSO |
| Predisposizione atti di gara europea per l'affidamento di lavori | 3,06 | MEDIO |
| Predisposizione atti di gara europea per l'affidamento di servizi e forniture | 2,77 | BASSO |
| Predisposizione atti di gara sotto soglia comunitaria per l'affidamento di servizi e forniture | 2,84 | BASSO |
| Predisposizione atti di gara sotto soglia comunitaria per l'affidamento di lavori | 3,47 | MEDIO |

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

| PROCESSO | LIVELLO DI RISCHIO | |
|--|--------------------|-------|
| Gestione ed esecuzione contratto di appalto di lavori | 4,25 | MEDIO |
| Gestione ed esecuzione contratto di appalto per servizi, forniture | 3,86 | MEDIO |

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

| PROCESSO | LIVELLO DI RISCHIO | |
|--|--------------------|-------|
| Conferimento di incarichi di direzione | 3,44 | MEDIO |
| Procedure di selezione per l'assunzione di assegnisti, borsisti, co.co.pro | 2,56 | BASSO |
| Procedure di selezione per l'assunzione di personale a tempo determinato | 3,61 | MEDIO |
| Procedure di selezione per l'assunzione di personale a tempo indeterminato | 4,84 | MEDIO |
| Procedure per le progressioni di carriera | 2,92 | BASSO |

e) Area di rischio: istruttoria CdA

| PROCESSO | LIVELLO DI RISCHIO | |
|--|--------------------|-------|
| Attività istruttoria in CdA su tematiche di interesse della rete scientifica | 4,25 | MEDIO |

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

| PROCESSO | LIVELLO DI RISCHIO | |
|--|--------------------|-------|
| Decisione di deposito brevetto | 2,17 | BASSO |
| Contratti di cessione o licenza diritti di proprietà intellettuale | 4,50 | MEDIO |
| Estensione tutela brevettuale | 2,71 | BASSO |

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

| PROCESSO | LIVELLO DI RISCHIO | |
|--|--------------------|-------|
| Procedimento disciplinare ordinario | 4,13 | MEDIO |
| Procedimento disciplinare semplificato | 5,96 | ALTO |

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

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

i) Area di rischio: registrazione atti

| PROCESSO | LIVELLO DI RISCHIO | |
|---|--------------------|-------|
| Registrazione obbligatoria atti amministrativi - Protocollo | 4,17 | MEDIO |

4.5. Misure per la prevenzione della corruzione

Vengono di seguito riportate le principali misure da attuare per la prevenzione dei fenomeni corruttivi che potrebbero generarsi nello sviluppo dei processi precedentemente individuati all'interno del CNR.

4.5.1 *Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*

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

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) presente all'Allegato 3 e parte integrante del PTPC, è stato redatto secondo le Linee guida sulla trasparenza approvate con delibera n. 50 del 2013 della CIVIT (ora ANAC) con le finalità di garantire un adeguato livello di trasparenza nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

4.5.2 *Il Codice di comportamento*

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

È in fase di predisposizione e di consultazione aperta a tutti gli *stakeholders* del CNR (Organizzazioni sindacali e portatori di interesse di riferimento) il nuovo Codice di comportamento del CNR, che raccoglie i principi che ispirano l'Ente nello svolgimento dei propri compiti istituzionali e le regole di condotta cui il personale è chiamato a conformarsi, con lo scopo di rendere l'Ente un'amministrazione sempre più trasparente, efficiente e imparziale.

4.5.3 *Formazione*

All'interno di una strategia globale di prevenzione della corruzione, particolare attenzione viene, infine, riservata alla formazione del personale in tale ambito. Si prevede, pertanto, la programmazione di adeguati percorsi di formazione strutturati sia a livello generale, coinvolgendo

tutti i dipendenti e relativa all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità, sia a livello specifico, coinvolgendo il Responsabile della prevenzione della corruzione, i suoi referenti, i componenti degli organismi di controllo, i dirigenti e funzionari responsabili dei processi a elevato rischio corruzione.

Pertanto, i dipendenti che, direttamente o indirettamente, svolgono attività relative a quei processi indicati nel PTPC come a più elevato rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e sui temi della legalità.

Il Piano Annuale di Formazione dovrà, quindi, obbligatoriamente prevedere un percorso formativo per la prevenzione della corruzione. Tale percorso di formazione, definito d'intesa con il Responsabile della Formazione, dovrà essere indirizzato secondo un approccio che sia al contempo normativo-specialistico e valoriale, in modo da accrescere le competenze e lo sviluppo del senso etico e, quindi, potrà riguardare le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012, gli aspetti etici e della legalità dell'attività amministrativa oltre ad ogni tematica che si renda opportuna e utile per prevenire e contrastare la corruzione.

I responsabili degli uffici della SAC e delle articolazioni territoriali comunicano ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi dei dipendenti che andranno formati. Il Responsabile della prevenzione della corruzione su indicazione dei responsabili individua il personale che, ai fini dell'attuazione della presente Legge 190/2012, sarà avviato a processi di formazione.

Le procedure per selezionare e formare il personale sono definite dal Responsabile della prevenzione della corruzione con proprio atto, in prima applicazione entro il 31 marzo 2014 e, a regime, entro il 31 gennaio di ciascun anno.

In prima applicazione l'attività formativa sarà svolta *in house* e successivamente integrata con i percorsi formativi avviati dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione o da altri enti a ciò preposti.

4.5.4 *Rotazione dei dipendenti*

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

specifiche indicazioni che saranno eventualmente emanate in seguito, l'ente, compatibilmente con l'organico e con l'esigenza di mantenere continuità e coerenza di indirizzo delle strutture, applica il principio di rotazione prevedendo che nei settori più esposti a rischio di corruzione siano alternate le figure dei responsabili di procedimento, nonché dei componenti delle commissioni di gara e di concorso.

4.5.5 *Tutela del dipendente che segnala illeciti*

Il dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Le segnalazioni saranno valutate dal superiore gerarchico e, qualora questi ritenga che le stesse abbiano rilevanza disciplinare, procederà secondo la normativa vigente. Nel caso in cui il responsabile per la prevenzione della corruzione, nell'esercizio delle funzioni attribuite con il presente piano, venga a conoscenza di fatti che possano presentare una rilevanza disciplinare, dovrà darne informazione al superiore gerarchico dell'ufficio/servizio/UO/Dipartimento nel quale presta servizio il o i dipendenti che potrebbero essere coinvolti. Il superiore gerarchico procederà con le modalità sopra descritte. In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, senza il suo consenso, a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora invece la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità del segnalante potrà essere rivelata ove la sua conoscenza sia indispensabile per la difesa dell'incolpato.

4.5.6 *Conflitto di interessi*

Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti devono, nei loro rapporti esterni con clienti/fornitori/contraenti e concorrenti, comunque curare gli interessi dell'ente rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale. I dipendenti destinati a operare nei settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione devono astenersi da quella attività, ai sensi dell'articolo 6 bis della legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale. Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa risultare di pregiudizio per l'ente.



I conflitti di interesse devono essere resi noti con immediatezza con dichiarazione scritta da inviarsi al proprio responsabile.

4.5.7 *Disposizioni interne*

Ulteriori misure per la prevenzione della corruzione vengono introdotte attraverso l'adozione di disposizioni interne per il personale del CNR.

Già dal 1998, con la circolare 3/98 e successivi aggiornamenti, il CNR disciplina l'autorizzazione e lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, recependo quando disposto all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e assicurando il rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse di cui all'art. 1, comma 41 della Legge 190/2012 e agli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, delle incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali, dell'inconferibilità di incarichi dirigenziali in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza e per quei soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

La prevenzione alla corruzione viene, altresì, effettuata attraverso la rotazione del personale addetto ai processi a rischio corruzione che prevede l'alternanza tra più figure professionali idonee allo svolgimento di tali processi finalizzata alla riduzione del rischio che possano instaurarsi relazioni di tipo non professionali tra amministrazione e utenti.

4.6. Misure di prevenzione della corruzione attive nel 2013

Tra le misure di prevenzione della corruzione già attive dal 2013, realizzate anche antecedentemente, si trovano la rilevazione elettronica delle presenze di una cospicua parte del personale, l'informatizzazione delle procedure per la corresponsione dello stipendio, la gestione informatizzata del protocollo, la gestione informatica dell'inventario e la tracciabilità dei flussi finanziari, l'emanazione del "Regolamento per le acquisizioni in economia di beni e servizi" e relativo manuale operativo, l'emanazione del "Regolamento per la Generazione, Gestione e Valorizzazione della Proprietà Intellettuale sui Risultati della Ricerca del CNR" e l'emanazione del "Regolamento per la costituzione e la partecipazione del CNR alle Imprese spin-off".

4.7. Recepimento dinamico modifiche Legge n. 190/2012

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

Allegato 1 – Normativa di riferimento

- Piano Nazionale Anticorruzione approvato in data 11 settembre 2013;
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- Linee di indirizzo del 13 marzo 2013 del “Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Circolare n.1 del 25/1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
- D.P.C.M. 16/1/2013 contenente le linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012 n.190;
- Legge 17 dicembre 2012 n. 221, conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 ottobre 2012 n. 179, recante ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese.
- Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’ illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Legge 28 giugno 2012 n° 110 Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione - Strasburgo 27 gennaio 1999;
- D.P.R. recante schema: “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165, come sostituito dall’articolo 44, della legge 6 novembre 2012 n. 190”;
- D.L. n° 179 del 18 ottobre 2012 “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”. Art. 34-bis. “Autorità nazionale anticorruzione”;
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- Legge 3 agosto 2009 n. 116 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n.58/4, sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 nonché norme di adeguamento interno e modifiche al Codice Penale e al Codice di Procedura Penale”;

- Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- Codice Penale articoli dal 318 al 322.

Allegato 2 – Norme del Codice Penale relative ai reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione

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

Art. 314 – Peculato

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

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

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

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

Art. 316 – Peculato mediante profitto dell'errore altrui

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

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

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

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

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

317 – Concussione²

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

318 – Corruzione per l'esercizio della funzione³

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

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

Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni⁴.

319 quater – Induzione indebita a dare o promettere utilità⁵

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

320 – Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio⁶. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

² Articolo così sostituito prima dall'art. 4, L. 26 aprile 1990, n. 86 e poi dall'art. 1, comma 75, lett. d), L. 6 novembre 2012, n. 190.

³ Articolo così sostituito prima dall'art. 6, L. 26 aprile 1990, n. 86 e poi dall'art. 1, comma 75, lett. f), L. 6 novembre 2012, n. 190.

⁴ Articolo così sostituito dall'art. 7, L. 26 aprile 1990, n. 86 e poi così modificato dall'art. 1, comma 75, lett. g), L. 6 novembre 2012, n. 190.

⁵ Articolo aggiunto dall'art. 1, comma 75, lett. i), L. 6 novembre 2012, n. 190.

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



Consiglio Nazionale delle Ricerche

**PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**
Triennio 2014 - 2016

Gennaio 2014

Sommario

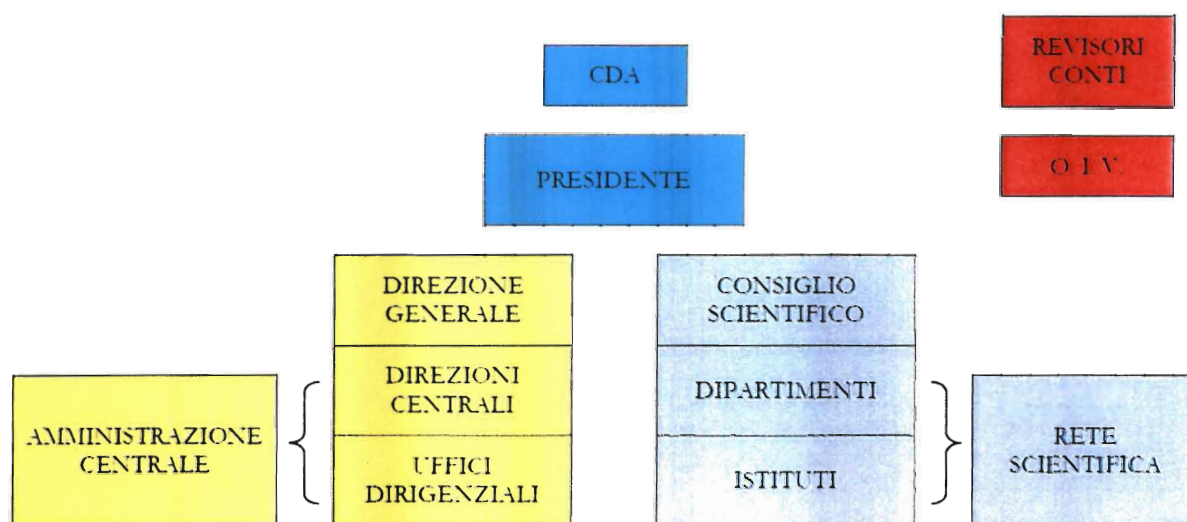
| | |
|---|----|
| INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE | 3 |
| 1. LE PRINCIPALI NOVITÀ | 5 |
| Il sito web istituzionale del CNR..... | 5 |
| Elenco dei dati pubblicati nel 2013..... | 6 |
| 2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA | 7 |
| Obiettivi del Programma | 7 |
| Collegamenti | 8 |
| Coinvolgimento degli stakeholder | 8 |
| Modalità di adozione del Piano | 8 |
| 3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA | 9 |
| Giornata della trasparenza..... | 9 |
| Ciclo di incontri / iniziative formative in materia di trasparenza..... | 9 |
| Progettazione e attivazione di finestre digitali sulla trasparenza..... | 9 |
| 4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA | 9 |
| Soggetti deputati all'attuazione..... | 9 |
| Matrice azioni di programma e referenti. Azioni di coordinamento..... | 10 |
| Misure organizzative | 10 |
| Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma..... | 10 |
| Modalità per esercitare il diritto di accesso civico | 11 |
| 5. DATI ULTERIORI..... | 12 |
| 6. ALLEGATI | 12 |
| Allegato 1 – Matrice programma..... | |
| Allegato 2 – Modello Richiesta di Accesso Civico..... | |

INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio Nazionale delle Ricerche (CNR) è un Ente di ricerca con competenza scientifica generale, vigilato dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR).

Costituito il 18 novembre 1923 con il compito di coordinare e promuovere la ricerca scientifica su scala nazionale, trasformato nel 1945 in organo dello Stato, è oggi ente pubblico nazionale dotato di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia scientifica, finanziaria, organizzativa, patrimoniale e contabile e si dota di un ordinamento autonomo in conformità del D.Lgs. 4 giugno 2003 n. 127.

Attualmente il CNR è organizzato come segue:



Il CNR è presente in tutta Italia attraverso una propria rete di istituti, che svolgono attività di ricerca con obiettivi di eccellenza e rilevanza strategica sia in ambito nazionale che internazionale.

Le aree di intervento sono oggi riconducibili a: Scienza del sistema Terra e tecnologie per l'ambiente; Scienze bio-alimentari; Scienze biomediche; Scienze chimiche e tecnologiche dei materiali; Scienze fisiche e tecnologiche della materia; Ingegneria, ICT e tecnologie per l'energia e i trasporti; Scienze umane e sociali, patrimonio culturale.

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

In attuazione del decreto legislativo n. 213 del 31 dicembre 2009 (riordino degli enti di ricerca) il CNR ha approvato il proprio Statuto e si accinge ad introdurre i nuovi regolamenti in funzione dell'attuazione del processo di riorganizzazione della Struttura Amministrativa Centrale avviato alla fine del 2013. L'obiettivo è di cogliere questa opportunità per completare il processo di riforma già avviato con il D.Lgs. 127/2003.

Il D.Lgs. 213/09 si propone l'obiettivo di promuovere, sistemare, rilanciare e razionalizzare le attività nel settore della ricerca, di garantire l'autonomia, la trasparenza e l'efficienza della gestione. Tra le altre cose, affida al CNR un ruolo centrale di riferimento e valorizzazione delle comunità tematiche e disciplinari in ambito nazionale.

Ai sensi dell'art. 3 dello Statuto, in coerenza col Programma Nazionale di Ricerca (PNR), con gli atti di indirizzo e con le direttive adottati dal Ministro, il CNR svolge, promuove e coordina attività di ricerca fondamentale ed applicata di eccellenza. La missione dell'Ente è riassunta nell'obiettivo "creare valore attraverso le conoscenze generate dalla ricerca", perseguendo tramite lo sviluppo della ricerca scientifica e la promozione dell'innovazione, la competitività del sistema produttivo e i bisogni individuali e collettivi dei cittadini.

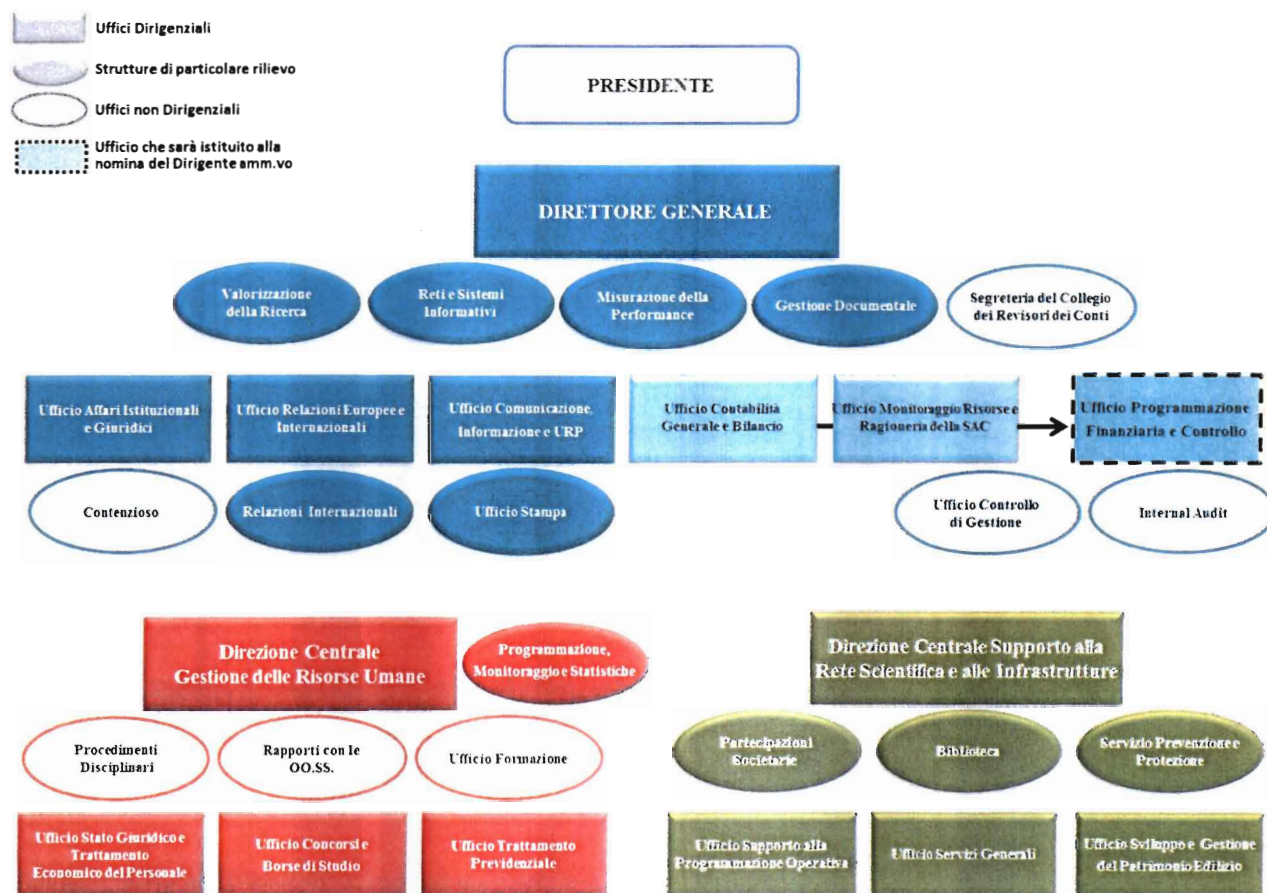
Il CNR oltre a svolgere attività di ricerca e contribuire al suo sviluppo, nonché alla internazionalizzazione del sistema di ricerca, svolge attività di consulenza al Governo ed altre istituzioni su temi strategici per il Paese e la collettività e partecipa alla qualificazione delle risorse umane nel settore della ricerca scientifica.

Quale maggiore Ente italiano di ricerca, il CNR ha, anche, il compito di collegare la ricerca col sistema produttivo, relazionandosi, a tal fine, sia con lo Stato che con le Regioni. Nel contempo il CNR sostiene la presenza dell'Italia nei progetti europei ed internazionali.

Con provvedimento del 30 dicembre 2013, il CNR ha dato esecuzione al processo di riorganizzazione della Struttura Amministrativa Centrale dell'Ente che prevede, oltre alla figura del Presidente e del Direttore Generale, la Direzione Generale e le Direzioni Centrali "Gestione delle Risorse Umane" (DCGRU) e "Supporto alla Rete Scientifica e Infrastrutture" (DCSRSI), afferenti alla Direzione Generale.

Alla Direzione Generale afferiscono, inoltre, quattro uffici dirigenziali di II livello, sei strutture tecniche di particolare rilievo e quattro uffici non dirigenziali. Alla DCGRU afferiscono tre uffici dirigenziali di II livello, una struttura tecnica di particolare rilievo e tre uffici non dirigenziali, mentre alla DCSRSI afferiscono tre uffici dirigenziali di II livello e tre strutture tecniche di particolare rilievo.

Viene di seguito riportato l'organigramma dell'anno 2014 relativo agli Uffici della Struttura Amministrativa Centrale dell'Ente.



All'interno dell'Ufficio Comunicazione, Informazione e URP è stata, quindi, istituita la sezione "Trasparenza e Integrità" al fine di rispettare gli adempimenti previsti dalla normativa in materia e di dotarsi di una regia per il monitoraggio ed il controllo degli obblighi di pubblicazione vigenti che il CNR deve osservare.

Nell'allegato "Matrice Programma" viene riportata per ogni azione normativamente prevista per il Programma lo stato di attuazione nonché l'Ufficio il cui titolare è riferimento e referente per la gestione, l'implementazione, l'aggiornamento e la pubblicazione del dato.

1. LE PRINCIPALI NOVITÀ

Il decreto legislativo n. 33/2013 ha confermato l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, modificando in parte le previsioni già contenute nel d.lgs. 150/2009.

Il Programma triennale costituisce un elemento fondamentale del processo di condivisione dell'attività posta in essere dalla pubblica amministrazione, al fine di alimentare un clima di confronto e fiducia nei confronti dell'operato delle istituzioni.

Nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, sono indicate le iniziative previste per garantire:

- un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla CIVIT (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni), ora denominata ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche);
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il decreto legislativo n. 33/2013 ha poi sistematizzato e riorganizzato gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne introduce di nuovi e, per la prima volta, disciplina l'istituto dell' «accesso civico» (art. 5) che si differenzia dal diritto di accesso ad atti e documenti amministrativi disciplinato dalla legge n. 241 del 1990. Infatti, diversamente da quest'ultimo, l'accesso civico non presuppone un interesse qualificato del richiedente e consiste nel diritto di chiunque di richiedere e ottenere gratuitamente che le amministrazioni pubblichino gli atti, i documenti, le informazioni e i dati che abbiano omezzo di pubblicare sul proprio sito web istituzionale pur essendone obbligatoria la pubblicazione ai sensi della normativa vigente.

Centrale ai fini della attuazione del dispositivo normativo è l'architettura, accessibilità e navigabilità del sito istituzionale alle cui sezioni, contenenti le informazioni di cui al DLgs 33/2013 e del Programma della trasparenza, dovrà sempre essere possibile accedere direttamente ed immediatamente, senza autenticazione e identificazione.

Il lavoro di adeguamento e implementazione del sito CNR sezione Amministrazione Trasparenza effettuato nel corso del 2013 ha consentito di superare le criticità evidenziate nel Programma precedente e soddisfare compiutamente i parametri della Bussola della Trasparenza conseguendo una valutazione positiva.

Novità ulteriore del presente Programma è la realizzazione di un sistema organizzativo idoneo ad assicurare un rispetto puntuale degli obblighi di trasparenza, con l'effettivo coinvolgimento di tutte le strutture, centrali e della rete.

Al riguardo, vengono individuati i Referenti della Trasparenza, i quali sono chiamati a svolgere – in un'organizzazione complessa quale è il CNR – la funzione fondamentale di trait d'union tra i soggetti responsabili della trasmissione dei dati da pubblicare e il Responsabile della Trasparenza.

Il sito web istituzionale del CNR

Il CNR dispone di un sito web istituzionale, visibile al link <http://www.cnr.it/> nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente". Il suo aggiornamento e monitoraggio è effettuato periodicamente per garantire al pubblico la sua totale accessibilità.

All'interno di questa sezione sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti richiesti ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La sezione è articolata secondo le voci e le indicazioni presenti nell'Allegato al D. Lgs. 33/2013 intitolato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Il sito CNR è soggetto a un'operazione di restyling che sarà conclusa entro marzo 2015. Parallelamente a tale restyling, l'area Amministrazione trasparente viene continuamente arricchita dalla pubblicazione di iniziative volte a garantire la legalità e lo sviluppo dell'integrità. Le modalità tecniche per la pubblicazione dei dati si adeguano a quanto stabilito dalle linee guida per i siti web della P.A. disponibili sul sito del Ministero della Pubblica Amministrazione e Innovazione. In particolare le suddette modalità riguardano:

- Trasparenza e contenuti minimi del sito

- Aggiornamento, visibilità e tempestività dei dati
- Accessibilità e usabilità
- Classificazione e contestualizzazione dei dati: per ogni tipo di dato deve essere chiaro il contenuto, il periodo, la struttura/ufficio cui il dato si riferisce e la struttura/ufficio che ha creato il dato.
- Introduzione di strumenti di valutazione (feedback) relativi alla qualità delle informazioni pubblicate e posti a favore degli utenti al fine di interagire con il CNR attraverso la specifica funzione inserita all'interno della sezione Trasparenza. Il pieno adeguamento alle modalità di pubblicazione dei dati appena descritte sarà completato con il passaggio ad una nuova modalità di organizzazione e gestione del sito del CNR in fase di realizzazione.

Sono state, inoltre attivate le caselle di posta elettronica certificata (PEC), indicate nel sito e censite nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA – www.indicepa.gov.it).

Attraverso il sito web è, inoltre, possibile già da tempo seguire in diretta streaming le principali manifestazioni e iniziative scientifiche e istituzionali tenute presso la sede centrale.

Inoltre, al fine di attuare l'art. 6 del D.Lgs. 33/2013, il CNR si impegna a garantire la qualità delle informazioni da pubblicare on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le stesse vadano ricondotte all'interno di predefiniti layout che ne facilitino classificazione, fruibilità, tracciabilità.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

Si provvederà all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs.33/2013 o da altre fonti normative.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali

Elenco dei dati pubblicati nel 2013

Nel corso del 2013 la sezione dedicata alla trasparenza è stata completata e adeguata ai dispositivi normativi.

Al 31 dicembre 2013, risultavano pubblicati

| Denominazione sotto-sezione 1 livello | Denominazione sotto-sezione 2 livello |
|---------------------------------------|---|
| Disposizioni generali | Programma per la Trasparenza e l'integrità |
| | Atti generali |
| | Attestazioni OIV |
| Organizzazione | Organi di indirizzo politico-amministrativo |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati |
| | Articolazione degli uffici |
| | Organigramma |
| | Telefono e posta elettronica |
| Consulenti e collaboratori | |
| Personale | Incarichi amministrativi di vertice |
| | Dirigenti |
| | Dotazione organica |
| | Tassi di assenza |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti |
| | Contrattazione collettiva |
| | Contrattazione integrativa |
| | OIV |

| | |
|---|--|
| Bandi di concorso | |
| Performance | Piano della Performance |
| | Relazione sulla Performance |
| | Documento OIV di validazione della Relazione |
| | Ammontare complessivo dei premi |
| | Benessere organizzativo |
| Enti controllati | Società partecipate |
| | Enti di diritto privato controllati |
| | Rappresentazione grafica |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico |
| Bandi di gara e contratti | |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare |
| | Canoni di locazione o affitto |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | |
| Servizi erogati (limitatamente alla Biblioteca centrale e al Centro ISSN) | |
| | Costi contabilizzati |
| | Tempi medi di erogazione dei servizi |
| Pagamenti dell'amministrazione | IBAN e pagamenti informatici |
| Interventi straordinari e di emergenza | |

2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Consiglio Nazionale delle Ricerche recepisce, e si adegua, alle indicazioni contenute nei seguenti provvedimenti normativi e documenti:

- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- Delibera CIVIT n. 105/2010 "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- "Linee Guida per i siti web della PA" (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione
- Delibera CIVIT n. 2/2012 "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Deliberazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) n. 26/2013, "Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012";
- Comunicato del Presidente dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) del 22/5/2013;
- Comunicato del Presidente dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) del 13/6/2013;
- Delibera CIVIT n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";

Obiettivi del Programma

Gli obiettivi che il CNR intende perseguire attraverso il presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

- Attuazione del D.Lgs. 33/2013;
- Definizione dei flussi informativi - Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni -

- Semplificazione del procedimento – Attivazione di servizi on line;
- Iniziative di comunicazione della trasparenza e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati.

Collegamenti

Rispetto al *Piano della performance*. In tale Piano viene indicato come obiettivo da assegnare al responsabile dell'Ufficio Comunicazione, Informazione e URP, l'"Aggiornamento e adeguamento dispositivi normativi - Programma triennale della trasparenza e dell'integrità – organizzazione sistema trasparenza". Inoltre all'interno dell'Ufficio è costituita una apposita sezione operativa i cui compiti sono di concorrere all'aggiornamento e pubblicazione del Programma della trasparenza e della integrità monitorandone l'attuazione; di rendere disponibili e fornire all'utenza interna e esterna informazioni relative all'attività dell'Ente, ai servizi da esso svolti, al loro funzionamento e alla struttura dell'amministrazione, promuovendone la conoscenza.

Rispetto al *Piano triennale di prevenzione della corruzione*, il Programma per la trasparenza e l'integrità pur nella sua autonomia e completezza, ne costituisce una sezione integrativa, complementare e sussidiaria. Gli elementi di collegamento principali sono rappresentati dalla mappatura e attribuzione delle responsabilità; dalla descrizione delle procedure, dalla gestione e trattamento dei dati da pubblicare. Inoltre le funzioni di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione - ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 sono svolte dal Direttore Generale, già Responsabile della Trasparenza e l'Integrità.

Coinvolgimento degli stakeholder

Gli stakeholder del CNR sono essenzialmente il personale interno: dirigenti, ricercatori, amministrativi e tecnici e soggetti esterni, quali studenti e ricercatori universitari, aziende private che operano nella ricerca nazionale ed internazionale, istituzioni pubbliche italiane e straniere. Accanto a questi portatori di interesse qualificato si colloca il cittadino che vuole confrontarsi con il mondo della ricerca e conoscerne da vicino le principali attività e le novità nel campo della scoperta e dell'invenzione. Per favorire i contatti con il mondo della ricerca e soddisfare così il bisogno di ognuno di conoscere gli eventi più significativi che la riguardano, ivi compresi gli aspetti funzionali e strutturali della rete scientifica del CNR, verranno approntati sistemi di collegamento on line che consentiranno l'accesso telematico a sportelli informativi da cui ricevere le informazioni di interesse, sia attraverso la formulazione di quesiti (su formulari appositamente predisposti), a risposta differita, sia attraverso l'utilizzo di banche dati ove poter sfogliare le risposte predefinite su tematiche usuali e di interesse diffuso. Il CNR si propone nel corso del triennio di migliorare il servizio di informazione all'utenza anche attraverso gli eventuali strumenti di consultazione telefonica (contact center) e di contatto diretto con gli operatori del servizio (front-office). Per garantire la presenza di personale qualificato e migliorare così "il servizio al cittadino e all'utenza in genere", saranno avviati corsi di formazione e di aggiornamento professionale per il personale addetto al servizio (referenti, etc..).

Modalità di adozione del Piano

Il Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità elaborato sotto la direzione del Responsabile della Trasparenza viene approvata, nella sua versione basica entro il 31 gennaio di ogni anno, dal Consiglio di Amministrazione.

Il responsabile della trasparenza è autorizzato dal Consiglio di Amministrazione a recepire e valutare l'accoglimento di eventuali proposte migliorative e innovative del Programma formulate dagli stakeholder e dall'OIV entro quarantacinque giorni dalla pubblicazione del testo adottato dal CdA nella apposita sezione Amministrazione Trasparente.

Gli stakeholder vengono invitati, mediante avviso pubblicato sul sito web, a consultare il documento approvato e a formulare entro 45 giorni dalla pubblicazione eventuali osservazioni e integrazioni.

Al termine dei quarantacinque giorni della consultazione il Responsabile della Trasparenza valuta sulla base delle proposte pervenute l'eventuale riproposizione del Programma al CdA, in alternativa comunica allo stesso in un'apposita relazione l'accoglimento o il mancato recepimento delle osservazioni pervenute.

La versione aggiornata del Programma viene pubblicata sul sito web.

3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Nel corso dell'anno sono previste iniziative volte a favorire l'effettiva conoscenza e l'utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione degli stakeholder interni ed esterni alle iniziative realizzate per la trasparenza e l'integrità.

Giornata della trasparenza

Il programma ai sensi dell'art. 1 comma 6 del D.Lgs. n.150/2009, prevede lo svolgimento della "Giornata della Trasparenza" che si terrà nel corso del 2014 presumibilmente in giugno. In analogia con quanto svolto in passato, i vertici dell'Ente presenteranno agli utenti e alle loro organizzazioni le procedure in atto nell'Ente e le buone prassi adottate per garantire la trasparenza di ogni atto amministrativo, nonché i primi dati risultanti riguardo la performance. L'invito alla partecipazione a questa giornata è esteso oltre ai singoli utenti e alle loro associazioni ai centri di ricerca e ad ogni altro osservatore interessato. La Giornata ha un duplice obiettivo: *formativo*, per far sì che la comunità CNR prenda coscienza dell'importanza della materia e dell'attenzione che l'Amministrazione vi rivolge; *informativo*, in quanto nel corso della stessa il Responsabile della Trasparenza e il gruppo di lavoro illustrano gli strumenti a disposizione degli stakeholder per ottenere dati ed informazioni utili e i metodi adottati per fornire un servizio utile al cittadino.

Ciclo di incontri / iniziative formative in materia di trasparenza

Si prevede di organizzare dei momenti formativi destinati principalmente ai referenti della trasparenza e agli operatori della sezione al fine di potenziarne e qualificarne conoscenze e competenze. Gli incontri saranno di natura seminariale.

Progettazione e attivazione di finestre digitali sulla trasparenza

Si prevede di progettare, alimentare e aggiornare focus tematici sulla trasparenza da collocare nelle pagine web dell'Urp anche con funzioni di helpdesk per i referenti e i soggetti detentori dei dati. Si segnala che dalle pagine del URP è possibile accedere alla sezione Amministrazione Trasparente. Inoltre, con l'introduzione del nuovo portale web, il CNR si doterà di innovativi strumenti - quali i forum tematici, i sondaggi mirati alle varie utenze, i questionari on line, ma anche una chat - utilizzabili per la comunicazione con gli stakeholder e la diffusione delle iniziative sulla trasparenza.

4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Soggetti deputati all'attuazione

All'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità concorrono i seguenti soggetti:

I dirigenti degli Uffici Centrali dell'Ente. I Direttori di Dipartimento e di Istituto. Questi sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti nonché della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto. I Dirigenti e i Direttori sono, altresì, responsabili della trasmissione dei dati (ovvero della loro immissione in una banca dati informatica o in un archivio), qualora l'attività dell'Ufficio di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un altro Ufficio incaricato della pubblicazione. Essi provvedono a disciplinare, per il servizio di competenza, le modalità di "validazione" dei dati.

I referenti per la trasparenza, responsabile per acceso civico e titolare del potere sostitutivo nominati dal Responsabile della Trasparenza. Questi collaborano con i Dirigenti e i Direttori all'attuazione del Programma Triennale; coadiuvano e supportano il personale assegnato all'Ufficio di riferimento nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione. Curano la pubblicazione dei dati direttamente o attraverso gli "incaricati" della pubblicazione individuati dal dirigente.

Gli incaricati della pubblicazione, individuati dai dirigenti degli Uffici e dai direttori di Dipartimento e di Istituto ciascuno per il proprio ambito di competenza. Gli Incaricati provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti indicati nell'Allegato Matrice, su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare.

I soggetti detentori dei dati, cioè i dipendenti dell'ente tenuti a garantire la pubblicazione di dati, informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro delegati o altra attività istituzionale di competenza. Hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la corretta trasmissione nel formato di tipo aperto.

Matrice azioni di programma e referenti. Azioni di coordinamento

Nell'allegato "Matrice Programma" sono indicati per ogni azione normativamente prevista nel Programma, oltre allo stato di attuazione, l'Ufficio il cui titolare è riferimento e referente per la gestione, l'implementazione, l'aggiornamento e la pubblicazione del dato.

Relativamente alle azioni di coordinamento, il Responsabile della Trasparenza, attiva un gruppo di lavoro di supporto con il quale provvede all'aggiornamento e monitoraggio del Programma. Fanno parte del gruppo oltre a specifiche figure professionali esperte di comunicazione e trattamento dei dati, unità di personale della Direzione Generale, degli uffici Comunicazione, informazione e URP; Misurazione della Performance; Reti e sistemi informativi

Al fine di favorire poi lo scambio di informazioni verrà predisposta una lista di discussione riservata.

Al fine di coordinare le attività da svolgere nei prossimi mesi per adempiere compiutamente agli obblighi di pubblicazione vengono individuati come Referenti della Trasparenza:

- Per gli uffici afferenti all'Amministrazione Centrale: i dirigenti/facenti funzione ciascuno per gli uffici di propria competenza.
- Per i Dipartimenti e gli Istituti: i Direttori di Dipartimento e di Istituto o loro delegati.

I Referenti sono chiamati a svolgere funzioni di vigilanza sull'operato dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati da pubblicare e di trait d'union tra gli stessi e la Sezione Trasparenza appositamente costituita presso l' Ufficio Comunicazione, Informazione URP e il Responsabile della Trasparenza.

Obiettivo comune è la pubblicazione tempestiva dei dati, la qualità, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, l'omogeneità nonché la facile accessibilità delle informazioni.

Misure organizzative

Considerata la particolare organizzazione reticolare del CNR (Amministrazione e Rete scientifica) e la presenza di numerosi siti web esterni a quello principale www.cnr.it, si ritiene opportuno, al fine di agevolare il processo di aggiornamento, manutenzione e completezza delle informazioni di costruire percorsi multilivello sulla trasparenza replicando in scala le prescrizioni ANAC.

In particolare nella sezione Amministrazione Trasparente del sito CNR verranno raccolti e pubblicati tutti i dati provenienti dagli Uffici centrali e i dati aggregati provenienti dai Dipartimenti.

I Dipartimenti attiveranno all'interno del proprio sito una sezione Amministrazione Trasparente nella quale pubblicare, replicandoli, oltre ai dati prodotti dal dipartimento anche quelli degli Istituti che provvederanno a loro volta a rendere pubblici i loro dati in una sezione Amministrazione Trasparente appositamente realizzata nei propri siti. A tal fine, entro il primo semestre del 2014 ogni struttura della rete CNR dovrà allestire popolare e aggiornare una sezione web dedicata alla Trasparenza. La sezione conterrà in scala le informazioni previste dalla Delibera ANAC 50/2013 secondo quanto stabilito da apposita circolare emanata dal Responsabile della Trasparenza successivamente al 28 febbraio ovvero dopo la rilevazione e la comunicazione degli esiti dei riscontri effettuati sull'avvio del ciclo della trasparenza 2014 da parte dell'OIV.

Il Direttore Generale, Responsabile della Trasparenza e dell'Integrità, con nota prot. 5305 del 21.01.2014 indirizzata ai Direttori Centrali e ai Dirigenti/Responsabili degli Uffici e delle Strutture dell'Amministrazione Centrale, contestualmente all'azione di ricognizione e aggiornamento, ha ribadito che «i dati/documentazione per ciascun ambito di rispettiva pertinenza per cui ricorre l'obbligo di pubblicazione» dovranno essere regolarmente inviati all'indirizzo e-mail: web@cnr.it, specificando, all'atto della trasmissione l'indicazione della sotto-sezione di I e II livello di inserimento ed assicurare il puntuale aggiornamento.

Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma.

Secondo quanto stabilito dalla delibera CIVIT 2/2013, alla promozione e al coordinamento del processo di formazione e adozione del programma concorrono:

- a) L'organo di indirizzo politico-amministrativo, che avvia il processo e indirizza le attività volte alla elaborazione e all'aggiornamento del programma

- b) Il responsabile della trasparenza, individuato nel vertice amministrativo dell'amministrazione che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del programma triennale; e in tal senso promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne all'amministrazione, cui compete l'individuazione dei contenuti del programma.
- c) L'OIV, quale responsabile della corretta applicazione delle linee guida delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione e che promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità esercitando con ciò attività di impulso nei confronti dell'organo di vertice politico-amministrativo e nei confronti del responsabile per la trasparenza per la elaborazione del programma.

Ciò premesso, attraverso l'azione sinergica dei soggetti che concorrono alla adozione e realizzazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, il CNR si propone nel corso del triennio di effettuare un attento e costante monitoraggio dello stato di attuazione del programma, nel rispetto degli aggiornamenti e degli strumenti che man mano verranno introdotti dall'ANAC, in sintonia con le norme sull'anticorruzione e con il piano triennale della performance. A tal fine procederà ad individuare al proprio interno le Unità "Referenti" per la trasparenza e l'integrità col compito di riferire all'OIV sugli eventuali ritardi o inadempimenti. Gli Uffici o i Referenti predisporranno un prospetto semestrale con lo stato di avanzamento delle iniziative che sarà pubblicato in rete e un report per l'OIV, il quale a sua volta svolgerà un'attività di audit sul processo di elaborazione e attuazione del programma e sulle misure di trasparenza adottate e riporterà i risultati nella Relazione annuale alla ANAC

Al fine, poi, di tenere costantemente monitorato il corretto andamento delle pubblicazioni sul sito web del CNR, il Responsabile della Trasparenza, coadiuvato dalla Sezione Trasparenza e dal Gruppo di Lavoro, con cadenza semestrale invia al Consiglio di Amministrazione una relazione sullo stato di attuazione della normativa, utilizzando allo scopo una tabella redatta tenendo conto delle schede predisposte dall'A.N.AC. (allegati 3 e 4 delibera 50/2013)

Per consentire l'adeguamento del sito web del CNR alla normativa vigente si adotterà un sistema organizzativo basato sulla trasmissione elettronica da parte dei responsabili dei procedimenti di atti, informazioni e dati alla sezione trasparenza presso Ufficio Comunicazione Informazione e URP; che provvederà materialmente alla pubblicazione sul sito. Le pubblicazioni sono, dunque, effettuate su richiesta dei soggetti secondo le attribuzioni di cui all'allegato Programma Matrice, ferma restando la possibilità di rivolgersi - per risolvere incertezze o dubbi interpretativi - al Responsabile della Trasparenza e al Responsabile della Sezione Trasparenza, che assicureranno la massima collaborazione e potranno eventualmente curare l'emanazione di circolari o la pubblicazione di FAQ.

Una parte limitata degli adempimenti verrà effettuata facendo ricorso ai sistemi informatici centralizzati, con meccanismi di sincronizzazione automatica tra tali sistemi ed il portale stesso. È allo studio la possibilità di estendere tali meccanismi a più ampi ambiti, in quanto ciò consentirebbe all'utenza interna di risparmiare risorse e di semplificare il processo di pubblicazione e a quella esterna di fruire di dati aggiornati in tempo reale.

Modalità per esercitare il diritto di accesso civico

Chiunque ha diritto di esercitare l'accesso civico. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e può essere presentata in qualsiasi momento dell'anno. La richiesta deve essere inoltrata al Responsabile per l'accesso civico utilizzando il modulo appositamente predisposto, da inviare, unitamente alla copia di un documento d'identità, tramite:

- posta elettronica ordinaria
- posta elettronica certificata
- posta ordinaria

i cui estremi vengono indicati nella home page del sito dell'URP e nella sezione Dati Ulteriori – Accesso Civico.

Il Responsabile per l'accesso civico verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, provvede entro il termine di 30 giorni alla pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale CNR dei dati, documenti o informazioni oggetto della richiesta, dando al richiedente comunicazione della avvenuta pubblicazione e indicando il collegamento ipertestuale. Se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il collegamento ipertestuale. Nel caso non ci sia l'obbligo di pubblicare i dati richiesti, il Responsabile per l'accesso civico provvede comunque, entro il termine di 30 giorni, a inoltrare al richiedente una risposta in tal senso. Nei casi di ritardo o mancata risposta da parte del Responsabile per l'accesso civico, il richiedente può presentare una nuova istanza al Titolare del potere sostitutivo, utilizzando la procedura descritta in precedenza. Il Titolare del potere sostitutivo, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni alla pubblicazione di quanto richiesto e ad informare il richiedente. Contro le decisioni o in caso di mancata risposta da parte del CNR il

richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro 30 giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

Sul sito web saranno resi disponibili i moduli da utilizzare in formato pdf e rtf.

5. DATI ULTERIORI

La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali "dati ulteriori" rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge.

La L. 190/2012 prevede la pubblicazione di "dati ulteriori" come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 9, lett. f).

L' ANAC (delibera n. 50/2013) suggerisce che per l'individuazione dei dati ulteriori siano valorizzate le "richieste di conoscenza" avanzate dai portatori di interesse, delle quali emerga l'effettiva utilità, anche tenuto conto dei costi e dell'impatto organizzativo sull'amministrazione.

In fase di prima approvazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, si dispone la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "altri contenuti" dei seguenti dati ulteriori:

- Accesso Civico
- Report Dati Accesso Civico.
- Dati aggregati relativi ai risultati della rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti.
- Report semestrale sulle risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti adottati.
- Dati relativi a Convenzioni e Memorandum of Understanding (MOU)

6. ALLEGATI

Allegato 1 – Matrice programma

Allegato 2 – Modello Richiesta di Accesso Civico

Allegato 1 Matrice Programma Trasparenza e Integrità 2014-2016

| Azione di Programma | Stato di attuazione | Ufficio/Struttura responsabile della trasmissione* e aggiornamento del dato |
|---|--|---|
| Disposizioni generali | | |
| Programma per la Trasparenza e l'Integrità | | |
| Programma per la Trasparenza e l'Integrità 2013 | Pubblicato | Responsabile per la Trasparenza Ufficio Comunicazione, Informazione e URP |
| Attestazioni OIV o struttura analoga | | |
| Attestazioni OIV o struttura analoga | Pubblicato | Stemp |
| Atti generali | | |
| Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Pubblicato | Direzione Generale Ufficio Affari Istituzionali Giuridici |
| Atti amministrativi generali | Pubblicato | Direzione Generale Ufficio Affari Istituzionali Giuridici |
| Codice disciplinare e codice di condotta | Pubblicato In fase di aggiornamento | Direzione Generale Ufficio Procedimenti Disciplinari |
| Organizzazione | | |
| Organi di indirizzo politico-amministrativo | | |
| Organi di indirizzo politico-amministrativo | Pubblicato Da completare | Direzione Generale Ufficio Affari Istituzionali Giuridici Ufficio Monitoraggio Risorse e Ragioneria della SAC |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | | |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Pubblicato Non ci sono sanzioni in atto | Direzione Generale Ufficio Procedimenti Disciplinari |
| Articolazione degli uffici | | |
| Articolazione degli uffici | Pubblicato In fase di aggiornamento | Direzione Generale |
| Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Pubblicato In fase di aggiornamento | Direzione Generale |
| Telefono e posta elettronica | | |
| Telefono e posta elettronica | Pubblicato | Direzione Generale Struttura Reti e Sistemi Informativi |
| Consulenti e collaboratori | | |
| Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | Pubblicato | DCSGR Stato Giuridico e Trattamento Economico |

Allegato 1 Matrice Programma Trasparenza e Integrità 2014-2016

| | | |
|---|-------------------------|--|
| Personale | | |
| Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate) | | |
| Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Publicato | DCSGR Stato Giuridico e Trattamento Economico |
| Dirigenti (dirigenti non generali) | | |
| Dirigenti (da pubblicare in tabelle) | Publicato | DCSGR Stato Giuridico e Trattamento Economico |
| Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Da pubblicare | DCSGR Stato Giuridico e Trattamento Economico |
| Posti di funzione disponibili | Da pubblicare | DCSGR Stato Giuridico e Trattamento Economico |
| Ruolo dirigenti | Publicato | DCSGR Stato Giuridico e Trattamento Economico |
| Posizioni organizzative | | |
| Posizioni organizzative | Publicato | DCSGR Stato Giuridico e Trattamento Economico |
| Dotazione organica | | |
| Conto annuale del personale | Publicato da aggiornare | DCSGR Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico Ufficio Rapporti con le OO.SS. |
| Costo personale tempo indeterminato | Da pubblicare | DCSGR Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico Ufficio Rapporti con le OO.SS. |
| Personale non a tempo indeterminato | | |
| Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Da pubblicare | DCSGR Stato Giuridico e Trattamento Economico |
| Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Da pubblicare | DCSGR Stato Giuridico e Trattamento Economico |
| Tassi di assenza | | |
| Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle) | Publicato | DCSGR Stato Giuridico e Trattamento Economico |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | | |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Publicato | DCSGR Stato Giuridico e Trattamento Economico |
| Contrattazione collettiva | | |
| Contrattazione collettiva | Publicato | DCSGR Ufficio Rapporti con le OO.SS. |
| Contrattazione integrativa | | |
| Contratti integrativi | Publicato | DCSGR Ufficio Rapporti con le OO.SS. |
| Costi contratti integrativi | Publicato | DCSGR -Ufficio Rapporti con le OO.SS. |
| OIV | | |
| OIV (da pubblicare in tabelle) | Publicato | Stemp |

Allegato 1 Matrice Programma Trasparenza e Integrità 2014-2016

| | | |
|---|----------------------------|--|
| Bandi di concorso | | |
| Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Publicato | Direzione Centrale Gestione Risorse Umane Ufficio Concorsi |
| Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle) | Publicato | Direzione Centrale Gestione Risorse Umane Ufficio Concorsi |
| Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle) | Publicato | Direzione Centrale Gestione Risorse Umane Ufficio Concorsi |
| Performance | | |
| Sistema di misurazione e valutazione della Performance | | |
| Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Da pubblicare | Stemp |
| Piano della Performance | | |
| Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Publicato | Stemp |
| Relazione sulla Performance | | |
| Relazione sulla Performance | Publicato | Stemp |
| Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance | | |
| Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance | Publicato | Stemp |
| Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni | | |
| Relazione OIV sul funzionamento del Sistema | Da pubblicare | Stemp |
| Ammontare complessivo dei premi | | |
| Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle) | Publicato | Direzione Centrale Gestione Risorse Umane Ufficio Stato Giuridico e trattamento economico |
| Dati relativi ai premi | | |
| Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | Da pubblicare | Direzione Centrale Gestione Risorse Umane Ufficio Stato Giuridico e trattamento economico |
| Benessere organizzativo | | |
| Benessere organizzativo | Publicato | Stemp |
| Enti controllati | | |
| Società partecipate | | |
| Società partecipate (da pubblicare in tabelle) | Publicato da aggiornare | Direzione Centrale Supporto alla Rete scientifica e infrastrutture Partecipazioni Societarie |
| Enti di diritto privato controllati | | |
| Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Publicato da aggiornare | Direzione Centrale Supporto alla Rete scientifica e infrastrutture Partecipazioni Societarie |
| Rappresentazione grafica | | |
| Rappresentazione grafica | Publicato | Direzione Centrale Supporto alla Rete scientifica e infrastrutture Partecipazioni Societarie |

Allegato 1 Matrice Programma Trasparenza e Integrità 2014-2016

| | | |
|--|---------------|--|
| Attività e procedimenti | | |
| Dati aggregati attività amministrativa | | |
| Dati aggregati attività amministrativa | Da pubblicare | Direzione Generale |
| Tipologie di procedimento | | |
| Tipologie di procedimento | Da pubblicare | Ciascun Ufficio/Struttura |
| Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle) | Da pubblicare | Ciascun Ufficio/Struttura |
| Monitoraggio tempi procedurali | | |
| Monitoraggio tempi procedurali | Da pubblicare | Direzione Generale |
| Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | | |
| Recapiti dell'ufficio responsabile | Da pubblicare | Ciascun Ufficio/Struttura |
| Convenzioni-quadro | Da pubblicare | Ciascun Ufficio/Struttura |
| Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati | Da pubblicare | Ciascun Ufficio/Struttura |
| Modalità per lo svolgimento dei controlli | Da pubblicare | Ciascun Ufficio/Struttura |
| Provvedimenti | | |
| Provvedimenti organi indirizzo politico | | |
| Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle) | Publicato | Direzione Generale Ufficio Affari Istituzionali e Giuridici |
| Provvedimenti dirigenti amministrativi | | |
| Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle) | Publicato | Direzione Generale Ufficio Affari Istituzionali e Giuridici Ciascun Ufficio Dirigenziale |
| Controlli sulle imprese | | |
| Tipologie di controllo | Da pubblicare | Ciascun Ufficio/Struttura |
| Obblighi e adempimenti | Da pubblicare | Ciascun Ufficio/Struttura |
| Bandi di gara e contratti | | |
| Avviso di preinformazione | Publicato | Ciascun Ufficio/Struttura (DATO DA COMUNICARE A urp@cnr.it) |
| Delibera a contrarre | Publicato | Ciascun Ufficio/Struttura (DATO DA COMUNICARE A urp@cnr.it) |
| Avvisi, bandi ed inviti | Publicato | Ciascun Ufficio/Struttura (DATO DA COMUNICARE A urp@cnr.it) |
| Avvisi sui risultati della procedura di affidamento | Publicato | Ciascun Ufficio/Struttura (DATO DA COMUNICARE A urp@cnr.it) |
| Avvisi sistema di qualificazione | Publicato | Ciascun Ufficio/Struttura (DATO DA COMUNICARE A urp@cnr.it) |
| Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013) | Publicato | Ciascun Ufficio/Struttura (DATO DA COMUNICARE A urp@cnr.it) |

h



| | | |
|---|---------------|---|
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | | |
| Criteri e modalità | | |
| Criteri e modalità | Publicato | 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 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) | Publicato | Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale |
| Bilanci | | |
| Bilancio preventivo e consuntivo | | |
| Bilancio preventivo | Publicato | Direzione Generale Ufficio Contabilità Generale e Bilancio |
| Bilancio consuntivo | Publicato | Direzione Generale Ufficio Contabilità Generale e Bilancio |
| Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | | |
| Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Da pubblicare | Direzione Generale Ufficio Contabilità Generale e Bilancio |
| Beni immobili e gestione patrimonio | | |
| Patrimonio immobiliare | | |
| Patrimonio immobiliare | Publicato | Direzione Centrale Supporto alla Rete scientifica e infrastrutture Ufficio Sviluppo e Gestione patrimonio Edilizio |
| Canoni di locazione o affitto | | |
| Canoni di locazione o affitto | Publicato | Direzione Centrale Supporto alla Rete scientifica e infrastrutture Ufficio Sviluppo e Gestione patrimonio Edilizio |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | | |
| Rilievi organi di controllo e revisione | Publicato | Direzione Generale Segreteria del Collegio dei Revisori dei Conti |
| Rilievi Corte dei conti | Publicato | Direzione Generale Segreteria del Collegio dei Revisori dei Conti |

Allegato 1 Matrice Programma Trasparenza e Integrità 2014-2016

| | | |
|---|---------------|---|
| Servizi erogati | | |
| Carta dei servizi e standard di qualità | | |
| Carta dei servizi e standard di qualità | Da pubblicare | Direzione Generale Ufficio comunicazione, informazione e URP |
| Class action | | |
| Class action | Da pubblicare | Ufficio Affari istituzionali e Giuridici |
| Costi contabilizzati | | |
| Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Da pubblicare | Ufficio Monitoraggio Risorse e Ragioneria |
| Tempi medi di erogazione dei servizi | | |
| Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle) | Da pubblicare | Direzione Generale Ufficio comunicazione, informazione e URP |
| Pagamenti dell'amministrazione | | |
| Indicatore di tempestività dei pagamenti | | |
| Indicatore di tempestività dei pagamenti | Da pubblicare | Ufficio Monitoraggio Risorse e Ragioneria |
| IBAN e pagamenti informatici | | |
| IBAN e pagamenti informatici | Publicato | Ufficio Contabilità Generale e Bilancio |
| Opere pubbliche | | |
| Documenti di programmazione | Publicato | Direzione Centrale Supporto alla Rete scientifica e infrastrutture Ufficio Sviluppo e Gestione patrimonio Edilizio |
| Linee guida per la valutazione | Publicato | Direzione Centrale Supporto alla Rete scientifica e infrastrutture Ufficio Sviluppo e Gestione patrimonio Edilizio |
| Relazioni annuali | Publicato | Direzione Centrale Supporto alla Rete scientifica e infrastrutture Ufficio Sviluppo e Gestione patrimonio Edilizio |
| Altri documenti | Publicato | Direzione Centrale Supporto alla Rete scientifica e infrastrutture Ufficio Sviluppo e Gestione patrimonio Edilizio |
| Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) | Publicato | Direzione Centrale Supporto alla Rete scientifica e infrastrutture Ufficio Sviluppo e Gestione patrimonio Edilizio |
| Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle) | Publicato | Direzione Centrale Supporto alla Rete scientifica e infrastrutture Ufficio Sviluppo e Gestione patrimonio Edilizio |
| Interventi straordinari e di emergenza | | |
| Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) | Publicato | Ufficio Affari istituzionali e Giuridici |

Allegato 1 Matrice Programma Trasparenza e Integrità 2014-2016

| Altri contenuti - Corruzione | | |
|---|---------------|---|
| Piano triennale di prevenzione della corruzione | Da pubblicare | Direzione Generale |
| Responsabile della prevenzione della corruzione | Pubblicato | Direzione Generale |
| Responsabile della trasparenza | Pubblicato | Direzione Generale |
| Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | Da pubblicare | Direzione Generale |
| Relazione del responsabile della corruzione | Da pubblicare | Direzione Generale |
| Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT | Pubblicato | Direzione Generale |
| Atti di accertamento delle violazioni | Pubblicato | Direzione Generale Ufficio Procedimenti Disciplinari |
| | | |
| Altri contenuti - Accesso civico | | |
| Accesso civico | Da pubblicare | Ufficio Affari istituzionali e Giuridici |
| | | |
| Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati | | |
| Regolamenti | Da pubblicare | Direzione Generale Reti e Sistemi Informativi |
| Catalogo di dati, metadati e banche dati | Pubblicato | Direzione Generale Reti e Sistemi Informativi |
| Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013) | Da pubblicare | Direzione Generale Reti e Sistemi Informativi |
| Provvedimenti per uso dei servizi in rete | Da pubblicare | Direzione Generale Reti e Sistemi Informativi |
| | | |
| Altri contenuti - Dati ulteriori | | |
| Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Pubblicato | Direzione Generale |

AL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA¹
CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE

Istanza di accesso civico

ex art. 5, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ("Decreto Trasparenza")

La/il sottoscritta/o

COGNOME _____

NOME _____

NATA/O A _____

IL _____

RESIDENTE IN _____

DOMICILIO _____

CITTA' _____

PROV. _____

CAP. _____

TELEFONO _____

FISSO/CELLULARE _____

E-MAIL _____

IN QUALITA' DI² _____

CHIEDE

in adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5, commi 1, 2, 3 e 6 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, la pubblicazione della seguente documentazione/informazione/dato³:

e la contestuale trasmissione per via telematica alla/al sottoscritta/o di quanto richiesto, ovvero la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza, entro 30 giorni dalla data di presentazione o ricevimento della richiesta da parte del CNR.

Indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni ⁴: _____

Luogo e data _____

Firma _____

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

¹ L'istanza va indirizzata al responsabile della trasparenza nominato o indicato nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

² Indicare la qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica.

³ Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa totalmente o parzialmente la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

⁴ Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.