



AGENZIA NAZIONALE PER LE NUOVE TECNOLOGIE, L'ENERGIA E
LO SVILUPPO ECONOMICO SOSTENIBILE

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione PTPC (2017-2019)

Sede Legale - Lungotevere Thaon di Revel, 76 - 00196 Roma - Italia – Tel. +39-06-36271
Partita IVA 00985801000 - Codice Fiscale 01320740580 - www.enea.it



Indice

Sezione A - Disposizioni generali.....	4
1. Premessa	4
2. Quadro normativo e orientamenti ANAC di riferimento per la redazione del Piano	5
3. Compiti istituzionali, organizzazione dell'ENEA ed analisi del contesto esterno ed interno	8
3.1. Compiti istituzionali	8
3.2. Organizzazione attuale.....	12
3.3. Analisi del contesto esterno ed interno	16
4. Individuazione dei soggetti e dei ruoli nella strategia di prevenzione.....	19
5. Interconnessione tra il PTPC e gli strumenti già vigenti	22
5.1. Collegamento con il Piano della Performance.....	22
5.2. Collegamento con i Codici di comportamento dei dipendenti pubblici e dei dipendenti ENEA.....	23
5.3. Collegamento con il Piano Triennale della Formazione (PTF)	23
Sezione B – Processo di adozione del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione.....	24
1. Soggetti coinvolti nell'elaborazione del Piano, adozione delle misure e monitoraggio sull'applicazione delle stesse.....	27
2. Metodologia di analisi e valutazione del rischio	31
3. Aree di rischio.....	33
Sezione C - Misure di prevenzione.....	35
1. Misure di prevenzione obbligatorie trasversali.....	36
2. Misure di prevenzione ulteriori.	42
Sezione D - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. "whistleblower").....	43
1. Obiettivi, principi e garanzie	43
2. Soggetti che effettuano la segnalazione, soggetti preposti alla ricezione della stessa e procedura di segnalazione del fenomeno corruttivo.....	44
Sezione E – Monitoraggio e aggiornamento del PTPC e delle misure di prevenzione.	47
1. Monitoraggio e aggiornamento del PTPC	47
2. Monitoraggio delle misure di prevenzione obbligatorie trasversali	47
3. Monitoraggio delle misure di prevenzione ulteriori	51
Sezione F – Attività di formazione	53
Sezione G - Trasparenza	57
1. Premessa	57
2. Obiettivi strategici in materia di Trasparenza.....	59



3. Iniziative di comunicazione della Trasparenza.....	59
4. Processo di attuazione della normativa in materia di trasparenza.	60
5. Soggetti coinvolti.....	61
6. Processo di generazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, volto ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi	61
7. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza	63
8. Modalità per esercitare il diritto di accesso civico	64
9. Dati ulteriori.....	65
Allegato A – Registro dei processi	67
Allegato B – Catalogo delle misure.....	67
Allegato C – Tabella dei flussi informativi.....	68
Allegato D – Esito monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione ulteriori relativo al PTPC 2016-2018.....	69



Sezione A - Disposizioni generali

1. Premessa

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC), adottato in ossequio alla Legge 6 novembre 2012 n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione*”, si inserisce in un percorso già predefinito dall'art. 97 della Costituzione, finalizzato ad attuare la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa che trova immediato riflesso nel dettato dell'art. 28 della Carta costituzionale secondo cui "I funzionari e i dipendenti dello Stato e degli enti pubblici sono direttamente responsabili, secondo le leggi penali, civili e amministrative, degli atti compiuti in violazione di diritti...".

La previsione della responsabilità diretta dei funzionari e dei pubblici dipendenti costituisce, già in questo passaggio, un'ulteriore e importante garanzia dei diritti del cittadino. Sulla base di tali presupposti, la L. 190/2012 introduce un **nuovo concetto di corruzione**, inteso in senso lato, comprensivo altresì di quelle ipotesi in cui, nell'esercizio dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi privati.

L'ANAC nella Determinazione n. 12 del 28/10/15 di Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, conferma, tra l'altro, la nozione del fenomeno della corruzione inteso non solo nel senso più ampio dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione ma le attribuisce un significato coincidente con la *maladministration*, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Occorre, secondo l'ANAC, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Le situazioni rilevanti sono, quindi, più ampie delle mere fattispecie penalistiche di cui agli artt. 318, 319 e 319 *ter* Codice penale, e ricomprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione (disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale), ma anche tutte quelle situazioni in cui - pur non verificandosi una situazione penalmente perseguibile - si realizzi, in termini ermeneutici estensivi, una distorsione dell'azione amministrativa dovuta all'uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite, in dispregio ai principi di trasparenza e di imparzialità cui l'azione pubblica deve costantemente ispirarsi.

Tale "distorsione", oltre a determinare atteggiamenti eticamente discutibili, rappresenta un costo per la collettività, non solo diretto (come nell'ipotesi di esborsi illegittimi di denaro pubblico) ma anche



indiretto, quando si concreta in ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, nel malfunzionamento degli uffici e nel conseguente “sentimento” di sfiducia dei cittadini nei confronti della Pubblica Amministrazione. La L. 190/2012, nell'intento di prevenire il verificarsi di quelle situazioni o insieme di circostanze che, anche solo potenzialmente, determinino o aumentino il rischio che gli interessi pubblici possano essere compromessi dal perseguimento di interessi privati, determinando il c.d. "**conflitto d'interessi**", è intervenuta direttamente nella disciplina dei procedimenti amministrativi, stabilendo che *"il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale"* (art. 6 bis, Legge 7 agosto 1990 n. 241).

Nell'ottica della prevenzione e del contrasto della "corruzione", la L.190/2012 ha sancito l'**obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di definire ed adottare un proprio Piano triennale della prevenzione della corruzione** che riporti un'analisi delle attività amministrative maggiormente esposte al rischio e le misure, anche organizzative, da adottare volte alla prevenzione, al controllo e al contrasto della corruzione e dell'illegalità, nella salvaguardia dei principi di esclusività, imparzialità e buon andamento nell'esercizio delle funzioni pubbliche.

A completamento delle prescrizioni legislative che incidono direttamente sulle azioni imputate alle pubbliche amministrazioni, la L. 190/2012 prevede la nomina di un **Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (d'ora innanzi RPCT)**, considerato il garante dell'adozione e del rispetto di un sistema di misure di prevenzione volto a scongiurare il verificarsi di fenomeni "corruttivi" nell'agire pubblico.

Il presente Piano di prevenzione della Corruzione, adottato dall'organo di indirizzo politico su proposta del RPCT, pubblicato esclusivamente sul sito web istituzionale secondo quanto indicato nella determinazione n.12 del 28 ottobre 2015 di Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), sarà oggetto di rivisitazione entro il 31 gennaio di ciascun anno.

2. Quadro normativo e orientamenti ANAC di riferimento per la redazione del Piano

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione è stato adottato alla luce del sotto evidenziato quadro normativo di riferimento, ovvero:

- Codice penale, titolo II, capo I, *“Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione”*, artt. da 314 a 335 bis;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;



- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione*”;
- 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*”;
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- Legge 7 agosto 2015, n. 124 “*Delega al governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni*”;
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE, 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*”.
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”;
- Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 “*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*”;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 70 “*Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione, a norma dell'articolo 11 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135*”;



- Circolare n. 1 del Dipartimento della Funzione Pubblica, emanata in data 25 gennaio 2013 riguardante: *Legge n. 190/2012 – Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione* ;
- Circolare n. 2 del Dipartimento della Funzione Pubblica, emanata in data 19 luglio 2013 riguardante: Decreto legislativo n. 33/2013 – Attuazione della Trasparenza;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), adottato dalla CiVIT (ora A.N.AC.) con delibera n.72 in data 11 settembre 2013;
- Programma triennale per la trasparenza e l’integrità ENEA 2012-2014 adottato in applicazione dell’art. 11 del D. Lgs. 150/2009 con Disposizione Commissariale n. 134/2012/COMM del 19 marzo 2012;
- Piano della Performance dell’ENEA 2014-2016, adottato il 16 dicembre 2013 con Disposizione Commissariale n. 681/2013/COMM del 20 dicembre 2013;
- Regolamento per la ricognizione dei procedimenti amministrativi in essere presso l’Agenzia ENEA nonché l’esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, adottato con Disposizione Commissariale n. 18/2014/COMM del 27 gennaio 2014;
- Codice di comportamento dei dipendenti dell’Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l’energia e lo sviluppo economico sostenibile (ENEA), adottato con Disposizione Commissariale n. 19/2014/COMM del 27 gennaio 2014;
- Circolare n. 1 del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione emanata il 14 febbraio 2014 riguardante: Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6/11/2012, n. 190 e al decreto leg.vo 14/03/2013 n. 33; in particolare, gli enti economici e le società controllate e partecipate;
- Determinazione n. 8 del 17/06/2015 adottata dall’ANAC contenente le linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici;
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), adottato dall’A.N.AC. con determinazione n.12 in data 28 ottobre 2015;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA) adottato dall’ANAC con delibera n. 831 in data 3 agosto 2016;
- Piano della Performance dell’ENEA 2016-2018, adottato con Delibera n. 1/2016/CA del 22 aprile 2016;



- Linee guida emanate dall'ANAC
- Consultazione delle delibere, pareri, faq, orientamenti e in generale del sito Anac in materia di trasparenza ed anticorruzione.

3. Compiti istituzionali, organizzazione dell'ENEA ed analisi del contesto esterno ed interno

L'ENEA è stata oggetto di riordino con la Legge n. 221 del 28 dicembre 2015 pubblicata sulla G.U. n. 13 del 18 gennaio 2016.

Di seguito si riportano i compiti istituzionali e l'organizzazione dell'Agenzia nonché un'analisi del contesto esterno/interno.

3.1. Compiti istituzionali

L'ENEA è l'Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile "*ente di diritto pubblico finalizzato alla ricerca e all'innovazione tecnologica, nonché alla prestazione di servizi avanzati alle imprese, alla pubblica amministrazione e ai cittadini nei settori dell'energia, dell'ambiente e dello sviluppo economico sostenibile*" (legge 221/2015).

Con oltre 2600 dipendenti, in massima parte ricercatori e tecnologi, è il maggior presidio nazionale in materia di energia e ambiente. Opera nel settore dell'efficienza energetica, delle fonti rinnovabili ed è leader nella ricerca sulla fusione, nelle tecnologie per la sicurezza nucleare e nell'innovazione tecnologica di prodotto e di processo.

La struttura ENEA si articola in 14 tra centri e laboratori di ricerca e 19 uffici regionali mentre a Bruxelles è attivo un *Liason Office* per i rapporti diretti con le istituzioni comunitarie e i programmi comunitari. Il patrimonio di conoscenze e risultati della ricerca ENEA è reso disponibile a imprese, in particolare piccole e medie, alla PA e ai cittadini, attraverso servizi, processi e prodotti, attività di formazione, informazione, trasferimento di know how.

Dispone di laboratori e impianti sperimentali di eccellenza e di alte competenze e professionalità in campo ambientale, della salute, dei beni culturali, per il sistema agroindustriale, la protezione sismica, la chimica verde, il contrasto ai cambiamenti climatici e in settori nuovi quali le materie prime strategiche, le smart cities, l'ecoindustria e l'economia circolare.

L'ENEA è impegnata da oltre 30 anni sul fronte dell'**efficienza energetica** e, in particolare, nella ricerca e sviluppo di tecnologie che accrescano l'efficienza nella produzione dell'energia e nel suo utilizzo, a supporto della PA nella definizione di metodologie per la quantificazione dei risparmi energetici, utilizzate sia a livello centrale sia locale per l'applicazione delle diverse disposizioni normative, nella diffusione della cultura dell'efficienza energetica. Attualmente, l'Agenzia ENEA è impegnata: in qualità di **Agenzia Nazionale per l'Efficienza energetica**, in attività di supporto alla PA, informazione e formazione; nello sviluppo di tecnologie avanzate per l'energia e l'industria; in



studi e ricerche per il risparmio di energia elettrica nei settori terziario, civile, illuminazione pubblica, condizionamento degli ambienti, trasporti, nell'ambito di un Accordo di Programma con il Ministero per lo Sviluppo Economico.

Nel settore delle **fonti rinnovabili** l'ENEA svolge attività di ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico e fornisce servizi avanzati, nell'intento di contribuire a ridurre le emissioni e la dipendenza energetica nazionale dalle fonti fossili e di accrescere la competitività economica del Paese. Le tecnologie su cui l'ENEA concentra le sue ricerche sono *il Solare Termico e Termodinamico, Fotovoltaico e Smart Network, Bioenergia, Bioraffineria e Chimica Verde, I drogeno, celle a combustibile e sistemi di accumulo dell'energia*. In settori più maturi, come quello dell'*eolico*, l'ENEA apporta contributi innovativi su alcune tematiche, come quella dei materiali, e partecipa a collaborazioni sia nazionali che internazionali che consentono di svolgere un ruolo di osservatorio tecnologico sullo sviluppo delle tecnologie e del mercato. L'ENEA fornisce, inoltre, supporto alle amministrazioni locali responsabili dell'implementazione dei piani energetici, ai consorzi industriali e alle associazioni di categoria e di impresa nella valutazione della sostenibilità ambientale di piani, progetti e programmi territoriali per la produzione di energia da fonti rinnovabili.

L'Italia è tra i pionieri della ricerca sulla **fusione nucleare**, considerata una delle opzioni utili per garantire una fonte di energia di larga scala, sicura, rispettosa dell'ambiente e praticamente inesauribile. Le attività, avviate già alla fine degli anni 50 nel Centro di Frascati, erano inizialmente dedicate alla sperimentazione sui plasmi e si sono poi evolute verso un complesso sistema di fisica, tecnologia e ingegneria che vede l'ENEA come protagonista e come *coordinatore del programma nazionale*. L'ENEA, sin dalla sua costituzione, svolge attività di ricerca e sviluppo nel settore della **fissione nucleare**. Attualmente, le attività sono focalizzate principalmente sulla *ricerca e sviluppo di sistemi nucleari avanzati* per impianti produttivi innovativi e per la risoluzione di problematiche di medio lungo termine legate alla disponibilità delle risorse di combustibile e alla minimizzazione dei rifiuti radioattivi a lunga vita. Sempre nell'ambito delle attività relative alla fissione, svolge un ruolo importante per la *qualificazione di componenti e sistemi nucleari*, per la *metrologia delle radiazioni ionizzanti e per la radioprotezione*. All'interno dell'ENEA operano, inoltre, il Punto di Contatto Nazionale per il trasporto di materiale radioattivo e il Servizio Integrato per la gestione dei rifiuti radioattivi di origine non elettro-nucleare.

Nel settore dell'**ambiente e del clima** l'ENEA svolge attività relative a:

Caratterizzazione, prevenzione e risanamento ambientale: nei settori della caratterizzazione del territorio, della protezione dell'ambiente e degli interventi per il suo risanamento ENEA svolge, con approccio multidisciplinare, attività di ricerca finalizzate sia all'innovazione dei sistemi di acquisizione dati (per una più efficace individuazione dei problemi ambientali) che alla sperimentazione in laboratorio di nuovi approcci per la loro soluzione; svolge, inoltre, attività di consulenza e servizio specialistico a supporto della P.A. ai suoi vari livelli e del Dipartimento di Protezione Civile.

Tecnologie ambientali: l'ENEA svolge attività di ricerca, sviluppo e promozione delle tecnologie ambientali contribuendo al loro trasferimento al sistema Paese; svolge anche attività di supporto tecnico-scientifico alla Pubblica Amministrazione centrale e locale e al sistema industriale, con particolare attenzione alle PMI, e partecipa attivamente alle piattaforme tecnologiche nazionali ed europee. Le attività riguardano principalmente: la gestione del ciclo dei rifiuti; la gestione della risorsa idrica; l'eco-innovazione dei processi produttivi; le bonifiche e la riqualificazione ambientale; gli strumenti di gestione e certificazione ambientale ed eco-progettazione; la realizzazione di scenari e modelli di valutazione dell'inquinamento atmosferico.

Modellistica energetica ambientale: le attività di ricerca ENEA includono la modellistica e l'osservazione del sistema climatico a scala regionale, l'elaborazione di strategie energetiche e lo sviluppo di nuove tecnologie per l'adattamento delle infrastrutture e delle attività umane ai cambiamenti ambientali nella prospettiva di una società a basso consumo di carbonio.

Ambiente marino e sviluppo sostenibile: l'ENEA svolge attività di ricerca multidisciplinare nel settore dell'oceanografia sperimentale con l'obiettivo di valutare e prevedere l'impatto di cambiamenti naturali e delle pressioni antropiche sugli ecosistemi marini e costieri. Produce la base di conoscenze per la protezione degli ecosistemi, la conservazione della biodiversità e per la gestione e l'utilizzo sostenibile delle risorse.

Attuazione delle Spedizioni in Antartide e Ricerca in Aree Polari: Il decreto interministeriale MIUR-MISE del 30 settembre 2010 ha ridefinito il sistema di gestione del Programma Nazionale di Ricerche in Antartide (PNRA) affidando all'ENEA il compito dell'attuazione delle spedizioni in Antartide nonché le azioni tecniche, logistiche e la responsabilità dell'organizzazione nelle zone operative. Questo ruolo era stato già ricoperto dall'Ente dal 1985, data di inizio del PNRA, fino al 2003. L'ENEA inoltre all'interno degli ambiti istituzionali dell'Agenzia, svolge attività di ricerca scientifica nel settore dell'ambiente e del clima e di innovazione tecnologica nelle aree polari.

Nel settore della **sicurezza e della salute** l'ENEA svolge attività relative a:

Protezione sismica: L'ENEA è impegnata nello sviluppo e nell'applicazione di dispositivi e sistemi antisismici innovativi da oltre 20 anni, fin dalle primissime applicazioni in Italia, raggiungendo e consolidando un ruolo di primissimo piano a livello sia nazionale che internazionale. L'Agenzia ENEA fornisce consulenze per il progetto ed esegue il collaudo in corso d'opera di importanti strutture strategiche ed è fortemente attiva anche nel campo della formazione e nell'informazione.

Biologia delle radiazioni e salute dell'uomo: l'ENEA svolge attività di ricerca e fornisce servizi avanzati nel settore delle radiazioni ionizzanti e non ionizzanti, sviluppando prodotti, processi e metodologie per la comprensione dei meccanismi di azione e degli effetti di agenti fisici e chimici e per l'impiego di queste conoscenze a scopi di radioprotezione e nello sviluppo di tecnologie per la salute, offrendo un contributo alla crescita tecnologica di realtà industriali nazionali ed alla capacità di intervento delle Istituzioni preposte alla protezione della salute della popolazione.



Radioprotezione: La salute dell'uomo è lo scopo principale della radioprotezione. L'Istituto di Radioprotezione ENEA (IRP) rappresenta una realtà unica nel panorama nazionale per professionalità, risorse strumentali e prestazioni tecniche fornite. IRP opera all'interno dell'ENEA per assicurare la sorveglianza fisica di radioprotezione per tutte le attività con rischi da radiazioni ionizzanti, svolge un serie di attività in ambito nazionale e internazionale e fornisce servizi anche a utenti esterni, tra cui Pubbliche Amministrazioni, Enti di ricerca, industrie e aziende private. Ulteriori dettagli sul sito web dell'Istituto.

Metrologia delle radiazioni ionizzanti: l'Istituto Nazionale di Metrologia delle Radiazioni Ionizzanti dell'ENEA ha il compito principale – assegnato dalla Legge 11 agosto 1991 n. 273 - di assicurare le condizioni per l'affidabilità della misura delle radiazioni ionizzanti in tutti i settori di interesse: radioterapia, radiodiagnostica medica, radioprotezione in campo ambientale e ospedaliero e nella ricerca scientifica.

Nel settore delle **nuove tecnologie** l'ENEA svolge attività relative a:

Tecnologie dei materiali: L'ENEA svolge - presso vari Centri ENEA e presso alcune Società Partecipate - ricerca applicata per la realizzazione di nuovi materiali e di nuovi componenti a supporto di tecnologie energetiche in un'ottica di sviluppo economico sostenibile.

Applicazioni delle radiazioni: L'ENEA svolge attività di ricerca, innovazione e trasferimento di tecnologie per l'applicazione delle radiazioni ionizzanti e non, lo sviluppo di acceleratori di particelle e di sistemi, microcomponenti e nanostrutture per optoelettronica e fotonica. Tra le applicazioni di tali tecnologie si ricordano i settori dell'anticontraffazione, della diagnostica ambientale, dei Beni Culturali, della Sicurezza, delle applicazioni industriali e medicali.

Sviluppo sostenibile ed innovazione del sistema agro-industriale: L'ENEA persegue obiettivi di innovazione del sistema produttivo agro-industriale nazionale per ottenere prodotti alimentari competitivi con processi più sostenibili e più efficienti in termini energetici, valorizza il prodotto agro-alimentare “made in Italy” operando lungo tutta la filiera, sviluppa azioni a sostegno della salute e della sicurezza dei consumatori.

ICT: L'ENEA svolge attività di ricerca e sviluppo nei settori del calcolo ad alte prestazioni e distribuito, delle reti di trasmissione dati ad altissima prestazione, dell'integrazione di sistemi eterogenei quali grandi strumenti e laboratori scientifici, e per specifiche applicazioni rivolte al sistema produttivo e ai beni culturali.

L'ENEA è, inoltre, impegnata da oltre venti anni in attività volte alla conoscenza, *conservazione e valorizzazione del patrimonio artistico e culturale del Paese*, utilizzando competenze avanzate, tecnologie sofisticate, strutture di prova complesse, capacità di elaborazione e interpretazione dei risultati.

L'ENEA svolge, infine, attività di *trasferimento tecnologico* finalizzate ad accrescere la competitività del sistema economico italiano in un quadro di sviluppo sostenibile.



La "**Ricerca di sistema elettrico**" è un programma che prevede un insieme di attività di ricerca e sviluppo finalizzate a ridurre il costo dell'energia elettrica per gli utenti finali, migliorare l'affidabilità del sistema e la qualità del servizio, ridurre l'impatto del sistema elettrico sull'ambiente e sulla salute e consentire l'utilizzo razionale delle risorse energetiche ed assicurare al Paese le condizioni per uno sviluppo sostenibile.

Le attività della "Ricerca di Sistema elettrico" sono finanziate dai "contributi per ricerca e sviluppo" che i consumatori finali versano con la componente A5 della bolletta elettrica. L'ammontare di questa componente viene fissato dall'Autorità per l'Energia Elettrica e il Gas (AEEG).

Le attività di ricerca e sviluppo, gli obiettivi e gli stanziamenti economici sono definiti attraverso Piani triennali, approvati dal Ministero dello Sviluppo Economico e predisposti dal Comitato di Esperti di Ricerca per il Settore Elettrico, previa acquisizione del parere dell'AEEG (dal giugno 2007 le funzioni del Comitato sono attribuite in via transitoria all'AEEG), del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca, del Ministero dell'Ambiente e della tutela del Territorio e del Mare e della Cassa Conguaglio per il Settore Elettrico (CCSE).

Per l'attuazione dei progetti di ricerca definiti nei Piani triennali, e nei Piani Operativi Annuali che ne fanno parte integrante, il Ministero dello Sviluppo Economico stipula Accordi di Programma (AdP) con ENEA, CNR e RSE S.p.A.

Per ciascuna attività vengono presentati piani annuali di realizzazione (PAR).

3.2. Organizzazione attuale

Con l'articolo 4 della Legge n. 221 del 28 dicembre 2015, di modifica dell'articolo 37 della Legge 23 luglio 2009 n. 99, si è conclusa per l'Agenzia la fase di commissariamento. Con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 23 marzo 2016, ai sensi del comma 6 del citato articolo 37, è stato insediato, il 21 aprile 2016, conseguentemente, il nuovo Consiglio di Amministrazione, composto da 3 componenti, incluso il Presidente, per 4 anni, rinnovabili una sola volta.

Alla data del presente aggiornamento e a decorrere dalla data dell'emanazione del summenzionato decreto (23/03/2016), il Consiglio di Amministrazione dell'ENEA è così composto:

Presidente: Prof. Federico Testa.

Consigliere Sig. Mauro Libé.

Consigliere Prof. Alessandro Lanza.

Il Consiglio di Amministrazione con Delibera del 21/12/2016 ha approvato lo Statuto dell'ENEA ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 218 del 25 novembre 2016. Tale Delibera è stata trasmessa il



23/12/2016 al Ministero vigilante ai sensi di quanto previsto dal secondo comma della citata disposizione.

Le verifiche di regolarità amministrativa e contabile dell'ENEA e il controllo continuativo sulla gestione sono assicurate dai seguenti Organi di controllo:

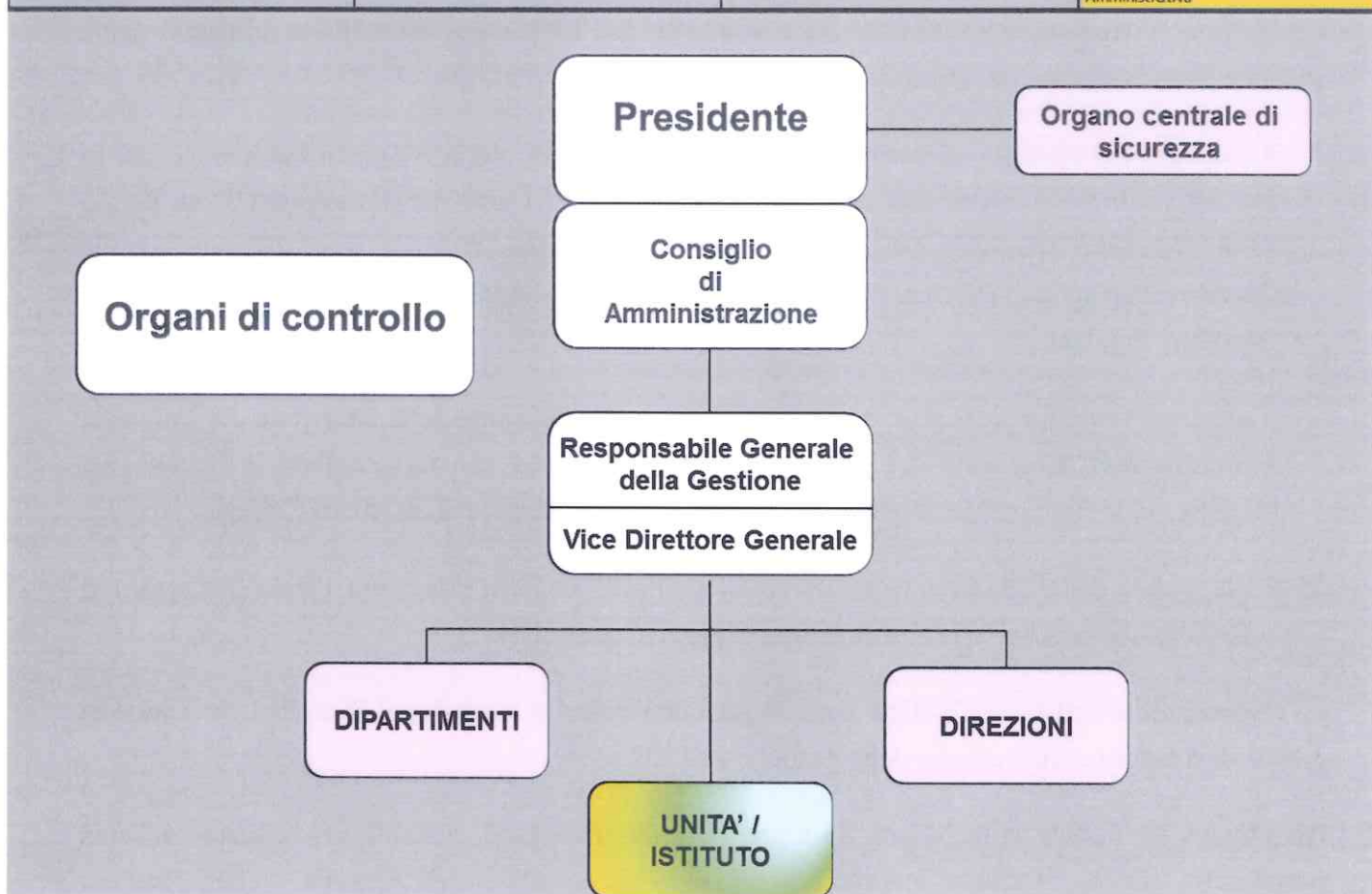
- a. il Collegio dei revisori, nominato con decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del in data 15 aprile 2008 risulta così composto: Dott. Emanuele Carabotta (Presidente), Dott. Sergio Basile (Membro effettivo), Avv. Giovanni Galoppi (Membro effettivo), Dott. Roberto Pezzella (Membro supplente), Dott.ssa Daniela Paradisi (Membro supplente), Prof. Riccardo Resciniti (Membro supplente).

Il succitato Collegio dei Revisori è attualmente in carica a seguito della Decisione del Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio dell' 8 gennaio 2016 che ha annullato il Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 23 aprile 2015 di nomina di un nuovo Collegio.

- b. il Magistrato della Corte dei Conti delegato al controllo: Cons. Francesco Targia (Delegato) e la Dott.ssa Patrizia Ferrari (Sostituto del Delegato al controllo).

La responsabilità dell'Unità "Ufficio degli Organi di Vertice" è attribuita al Prof. Federico Testa in qualità di Responsabile Generale della gestione dell'ENEA.

Gli Organi di Vertice e la Macro Struttura Organizzativa sono descritti nel seguente schema pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente dell'Agenzia alla pagina: <http://www.enea.it/it/amministrazione-trasparente/organizzazione/articolazione-degli-uffici/articolazione-degli-uffici>.



La Macro Struttura Organizzativa dell'Agenzia è articolata in Dipartimenti, Direzioni, Unità/Istituto, come descritti nella seguente tabella:

Denominazione	Responsabile
DIPARTIMENTI	
Dipartimento Fusione e Tecnologie per la Sicurezza Nucleare (FSN)	Ing. Aldo Pizzuto
Dipartimento Tecnologie Energetiche (DTE)	Ing. Gian Piero Celata
Dipartimento sostenibilità dei Sistemi Produttivi e Territoriali (SSPT)	Dr. Roberto Morabito
DIREZIONI	
Direzione Board dei Direttori (BOARD)	Dr. Carmine Marinucci
Direzione Amministrazione Centrale (AMC)	Ing. Giuseppe Pica
Direzione Personale (PER)	Avv. Fabio Vecchi
Direzione Affari Legali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (LEGALT)	Avv. Francesco Saverio De Maria
Direzione Infrastrutture e Servizi (ISER)	Ing. Marco G.M. Citterio
Direzione Applicazione di Nuove Tecnologie e Rapporti con le Università (ANTRUN)	Ing. Roberto A. Di Marco
Direzione Committenza (COM)	Prof. Federico Testa a.i.
UNITA' / ISTITUTO	
Unità Tecnica Efficienza Energetica (UTEE)	Ing. Roberto Moneta
Unità Ufficio degli Organi di Vertice (UVER)	Prof. Federico Testa
Unità Relazioni (REL)	Dr.ssa Maria C. Corazza
Istituto di Radioprotezione (IRP)	Dr.ssa Elena Fantuzzi
Unità Studi e Strategie (Studi)	Dr. Gaetano Borrelli
Unità Tecnica Antartide (UTA)	Ing. Vincenzo G. Cincotti
Unità Certificati Bianchi (UCB)	Ing. Diana Savelli

3.3. Analisi del contesto esterno ed interno

Le attività di Agenzia dell'ENEA nascono dalla stretta complementarietà fra le Funzioni-obiettivo "Ricerca e innovazione tecnologica" e "Prestazione di servizi avanzati" assegnate dalla Legge istitutiva.

Nel quadro della Funzione-obiettivo "Ricerca e innovazione tecnologica", le attività dell'ENEA afferiscono principalmente ai settori dell'energia e dell'ambiente per lo sviluppo di conoscenze scientifiche e tecnologie finalizzate all'efficientamento dei sistemi e dei processi per la produzione e il consumo dell'energia, all'utilizzo delle varie fonti di energia, allo studio delle problematiche ambientali, del clima e degli effetti ambientali dei cambiamenti climatici, oltre che del presidio scientifico del nucleare da fissione e da fusione.

A supporto delle politiche nazionali e comunitarie nel settore energetico-ambientale, l'Agenzia è attiva nel campo dei certificati verdi e bianchi, assicurando, quale soggetto istituzionalmente preposto, una importante attività di valutazione e certificazione.

L'ENEA partecipa a progetti finanziati prevalentemente da Programmi dell'Unione Europea, nonché a Piattaforme ed Alleanze tecnologiche italiane ed europee, reti, associazioni e varie iniziative internazionali.

Nell'ambito della Funzione-obiettivo relativa alla "Prestazione di servizi avanzati", l'ENEA fornisce servizi tecnologici in vari settori: radioprotezione, metrologia delle radiazioni ionizzanti, gestione dei rifiuti radioattivi di origine non elettro-nucleare presenti sul territorio nazionale.

Nel quadro delle azioni a supporto della PMI, l'ENEA:

- promuove e facilita l'incontro tra domanda e offerta di innovazione anche attraverso la partecipazione a reti nazionali e internazionali per il sostegno alle attività di trasferimento tecnologico e innovazione;
- offre la sua partnership in progetti di ricerca nazionali ed internazionali;
- propone accordi per l'utilizzo di brevetti ENEA e per la condivisione di conoscenze scientifiche, la costituzione di laboratori di ricerca, la realizzazione di progetti di innovazione tecnologica;



- mette a disposizione delle imprese laboratori e infrastrutture sperimentali in cui è possibile condurre prove di qualificazione di componenti, dispositivi e sistemi;
- fornisce supporto alla creazione di imprese ad alto contenuto tecnologico come gli spin-off;
- svolge attività di formazione per favorire il trasferimento delle conoscenze e creare nuove figure professionali.

Nel suo ruolo di Advisor alla pubblica amministrazione, l'Agenzia svolge attività mirate ad accelerare il processo di adozione di tecnologie-chiave per un uso più efficiente dell'energia e rafforzare le capacità di innovazione del Paese e la competitività delle imprese nel campo del risparmio e dell'efficienza energetica (ruolo di Agenzia nazionale per l'efficienza energetica).

Le attività dell'Agenzia vedono coinvolti, a vario titolo, stakeholder esterni, tra i quali si citano: Ministeri, altre Amministrazioni centrali e regionali, Commissione europea, Istituzioni di ricerca nazionale ed internazionale, sistema delle Imprese con particolare riferimento alle PMI, operatori industriali, progettisti ed imprese di verifica e di certificazione nel campo dell'efficienza energetica, vari enti di vigilanza e controllo.

Come si evince dai compiti istituzionali assegnati dalla legge, l'Agenzia opera nel campo della ricerca sperimentale e dell'innovazione tecnologica; tale attività comporta l'esplorazione continua di temi e problematiche "di frontiera" e la messa a punto di nuove tecnologie ed applicazioni, spesso suscettibili di tutela brevettuale e di successivo trasferimento e sfruttamento da parte del sistema produttivo nazionale.

La ricerca dell'eccellenza e del trovato tecnologico sono finalizzate al raggiungimento di ben determinati obiettivi nel quadro di programmi finanziati, a livello nazionale e comunitario, che prevedono spesso l'allestimento di strutture adeguate (laboratori, centri di prova, ecc.) con acquisizione di strumentazione dedicata.

In tale contesto, i competitors dell'ENEA sono i maggiori organismi di ricerca nazionali e internazionali, pubblici e privati, con i quali l'Agenzia deve misurarsi per accedere alle fonti di finanziamento per le proprie attività. La capacità di attrarre finanziamenti e risorse, oltre che dal capitale umano e dall'idea progettuale, dipende anche dall'infrastrutturazione tecnica e dal patrimonio tecnologico che l'Agenzia può mettere in campo.

In questo senso, la ricerca sperimentale ha necessità di dotarsi di infrastrutturazione scientifica non standardizzata, dal momento che le attività che si conducono nei laboratori (simulazioni, prove, misurazioni, analisi, ecc.) non sono riconducibili a procedure tipizzate e, nell'esplorare percorsi innovativi, richiedono l'uso di apparecchiature e strumentazione d'avanguardia, molto spesso con caratteristiche di unicità tecnica, poiché funzionali al conseguimento di un particolare obiettivo/risultato di ricerca non altrimenti raggiungibile.

Nel settore dell'acquisizione di apparecchiature, strumenti ed impianti scientifici si registra, pertanto, una inevitabile restrizione del mercato dei potenziali operatori economici, individuati sulla base del possesso di precisi requisiti e caratteristiche tecniche della strumentazione scientifica. Le case produttrici di strumentazione scientifica, con sedi principali in tutto il mondo e sedi decentrate in Europa e in Italia, sono gli interlocutori privilegiati dell'ENEA, per quanto concerne l'acquisizione, il continuo sviluppo ed il funzionamento/manutenzione delle avanzate infrastrutture impiantistiche e di ricerca.

Ulteriori interlocutori dell'ENEA sono le imprese nazionali, verso le quali è assicurata la funzione di Agenzia e l'attività di diffusione e trasferimento tecnologico dei risultati, che spesso si sostanzia in accordi per l'utilizzo di brevetti ENEA, per la condivisione di conoscenze e risorse strumentali, per la comune realizzazione di progetti di ricerca e sviluppo, per attività commerciale volta a fornire i risultati di test, misurazioni, analisi.

Anche la PA centrale e locale è un interlocutore dell'ENEA, per la quale l'Agenzia opera a supporto e consulenza, principalmente sui temi dell'efficienza energetica e della salvaguardia dell'ambiente e delle risorse naturali.

Quanto al contesto territoriale, come già illustrato, il patrimonio di tecnostrutture di cui l'Agenzia dispone, è dislocato in 14 tra centri e laboratori di ricerca e 19 uffici regionali, con circa 2.600 dipendenti. Le regioni che ospitano il maggior numero di dipendenti e la gran parte delle attività sono Lazio, Emilia Romagna, Campania, Puglia, Basilicata, Piemonte.

I beni ed i servizi necessari al funzionamento ordinario dei centri e laboratori sono in massima parte assicurati attraverso acquisti operati tramite centrali di committenza.



L'acquisizione di strumentazione scientifica altamente innovativa o sperimentale/prototipale, come sopra accennato, comporta una assenza di concorrenza o una concorrenza assai limitata. Proprio l'esigenza di contemperare le necessità di una ricerca sperimentale e avanzata, in settori ad alta tecnologia, con il rispetto delle normative in tema di affidamenti di contratti pubblici, impone una attenta opera di monitoraggio finalizzata alla prevenzione della corruzione.

Del pari attenzionate sono le azioni ENEA volte ad individuare imprese per lo sfruttamento di brevetti, per la costituzione di laboratori pubblico-privati, per la costituzione di partnership in progetti di ricerca finanziati e/o per l'acquisizione di commesse tecnologiche.

Altrettanto cruciali, quali aree potenziali di rischio per il verificarsi di fenomeni corruttivi, appaiono le funzioni in cui l'ENEA – quale ente istituzionalmente preposto – compie attività di valutazione e certificazione, assicurando in tal modo l'affidabilità degli esiti di misurazioni, prove, controlli, progetti, da cui può dipendere il riconoscimento di situazioni di vantaggio economico-patrimoniale per i soggetti interlocutori dell'Agenzia.

Per quanto qui esposto in relazione al contesto in cui ordinariamente opera l'ENEA, le misure di prevenzione ed il continuo monitoraggio circa il loro stato di applicazione assumono quindi una valenza fondamentale. Nel seguito, si darà conto della puntuale mappatura dei processi nelle aree di rischio sensibili nonché delle misure obbligatorie e delle misure ulteriori che l'ENEA pone in essere per prevenire l'insorgenza di fenomeni corruttivi, definite e circostanziate anche in base all'analisi di contesto e ai risultati del costante monitoraggio operato dai dirigenti in tutti i settori di attività.

4. Individuazione dei soggetti e dei ruoli nella strategia di prevenzione

Alla definizione, adozione e attuazione del Piano della Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità sono intervenuti e partecipano i seguenti attori dell'Agenzia:

Organo di indirizzo politico ENEA: ha designato il RPCT; adotta il PTPC e i suoi aggiornamenti; adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, fissando altresì gli obiettivi strategici ai quali devono attenersi tutti i soggetti che, a vario titolo, intervengono in materia. Inoltre, interviene in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività; riceve la relazione annuale del RPCT; può chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività; riceve dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013 e tutti quelli evidenziati



nella normativa di settore e nei documenti ANAC; elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione; propone all'Organo di indirizzo politico il PTPC.

Il RPCT segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

In ENEA il RPCT era già stato identificato con riferimento ad entrambi i ruoli e pertanto non si è reso necessario integrarne i relativi compiti a seguito dell'adozione del PNA 2016.

Referente per la trasparenza: svolge le azioni di supporto al RPCT per la predisposizione e l'aggiornamento del PTPC; coadiuva il Responsabile della trasparenza nella pubblicazione di tutti i dati previsti dalla normativa in tema di trasparenza sul sito istituzionale dell'ENEA, sezione "Amministrazione Trasparente"; adempie agli obblighi di corretta informazione previsti dal D. Lgs. 33/2013.

Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA): è il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi dell'ENEA quale stazione appaltante.

Referenti territoriali per il PTPC: tenuto conto della complessità dell'organizzazione amministrativa e dell'articolazione per centri di responsabilità, sono stati individuati dal RPCT i Referenti territoriali per la prevenzione della corruzione, che coadiuvano il RPCT nella predisposizione del PTPC. I Referenti svolgono attività informativa nei confronti del RPCT affinché questi abbia elementi e riscontri sulle attività dell'ENEA, di costante monitoraggio sull'attività svolta, osservano e fanno osservare le misure contenute nel PTPC.

Organismo Indipendente di Valutazione (OIV): partecipa al processo di gestione del rischio esprimendo un parere sull'esito dell'analisi di rischio alla luce del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni; assolve a tutti i compiti ad esso demandati dalla normativa di settore e nei documenti A.N.A.C; verifica che il PTPC sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza; verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza; può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti; riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza; valida la relazione sulla performance; promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza; esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento.



Direttori dei Dipartimenti e delle Direzioni e Responsabili delle Unità/Istituto: svolgono, per l'area di propria competenza, attività informativa nei confronti del RPCT, dei Referenti territoriali e dell'Autorità Giudiziaria; elaborano il processo di gestione del rischio per le rispettive aree di attività; propongono misure di prevenzione e ne monitorano periodicamente l'attuazione; assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione ivi incluse quelle concernenti il conflitto di interessi in tutte le sue forme; adottano le misure gestionali, quali l'avvio dei procedimenti disciplinari e la sospensione e rotazione del personale, tenuto conto dei vincoli di natura oggettiva e soggettiva; osservano e fanno osservare da tutti i dipendenti in organico alla rispettiva struttura le misure contenute nel PTPC.

Servizio Procedimenti Disciplinari e Normativa del Lavoro: svolge le attività inerenti ai procedimenti disciplinari, assicurando l'iter istruttorio e procedimentale.

A seguito dell'efficientamento organizzativo nonché a quanto stabilito dall'art. 55 bis del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i., l'azione disciplinare è avviata dal Dirigente, con il supporto del Servizio Procedimenti Disciplinari competente per la fase dell'istruttoria, nel caso in cui il dipendente si renda responsabile di un comportamento per cui è ipotizzabile una sanzione superiore al rimprovero verbale fino alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a 10 gg. lavorativi. Nel caso in cui il dipendente si renda responsabile di una infrazione per la quale è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale è il diretto Responsabile che avvia il procedimento disciplinare dandone informazione al Dirigente responsabile e al Servizio Procedimenti Disciplinari. In capo al Direttore del Personale, in qualità di Organo decisore, restano i procedimenti disciplinari per i quali è prevista la sanzione del licenziamento disciplinare nonché quelli riguardanti il personale dipendente dalle Unità al cui vertice non vi alcun Dirigente e nello specifico:

- Istituto di Radioprotezione (IRP);
- Unità Relazioni (REL);
- Unità Studi e Strategie (STUDI);
- Unità Certificati Bianchi (UCB);
- Unità Tecnica Antartide (UTA);
- Unità Tecnica Efficienza Energetica (UTEE);
- Unità Ufficio degli Organi di Vertice (UVER);
- Direzione Committenza (COM).

Servizio Audit e qualità dei processi amministrativo-gestionali: svolge le funzioni di Audit interno per l'Organo di gestione e per l'ottimizzazione dei processi amministrativo-gestionali.

Sui processi decisionali che hanno un alto impatto economico o un potenziale significativo rischio corruttivo sono operate azioni di auditing su un campione non inferiore al 30% delle decisioni assunte.

Tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'ENEA: partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel PTPC; segnalano le situazioni di illecito ai Direttori dei Dipartimenti e delle Direzioni e Responsabili delle Unità/Istituto; segnalano casi di personale conflitto di interessi.

5. Interconnessione tra il PTPC e gli strumenti già vigenti

Al fine di rendere efficienti le misure per la prevenzione della corruzione, indicate in questo Piano, le stesse misure sono state connesse:

- agli obiettivi ed agli indicatori per la prevenzione dei fenomeni corruttivi inseriti nel Piano della Performance;
- ai previsti obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'ENEA, di cui alla Sezione Trasparenza (Sezione G) come riportati nella tabella dei flussi informativi (Allegato D del presente Piano);
- alle norme contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e nello specifico Codice di comportamento dei dipendenti dell'ENEA;
- alle azioni formative contenute nel Piano Triennale della Formazione (PTF) dell'ENEA che sarà predisposto dalla competente Direzione.

5.1. Collegamento con il Piano della Performance

Al fine di garantire il collegamento del PTPC con il vigente Piano della Performance dell'ENEA così come richiesto dall'ANAC, nel Piano della Performance ENEA 2016-2018, nell'ambito degli Obiettivi strategici, è stato definito un obiettivo "*Migliorare la qualità dei processi relativi alla trasparenza, all'integrità e alla prevenzione della corruzione e attuazione della normativa vigente*" attribuito al Responsabile della Gestione a cui risultano collegati obiettivi operativi trasversali a ciascuna unità della Macro struttura.

Più in dettaglio, nel Piano della Performance ENEA 2016-2018, gli **Obiettivi trasversali individuati** ed i relativi indicatori sono stati i seguenti:

Obiettivo operativo: Assicurare l'applicazione della normativa vigente in materia di trasparenza e delle misure di prevenzione ai fini dell'anticorruzione previste nel PTPC

Indicatore 1 : Applicazione delle misure di prevenzione previste nel PTPC 2016-2018

Indicatore 2: Dati da pubblicare sul sito Amministrazione Trasparente.

In adempimento con quanto previsto dall'ANAC circa la necessità di garantire integrazione e coordinamento tra l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e gli obiettivi di



performance, dell'esito del monitoraggio sull'attuazione delle misure - di cui si dà conto nel PTPC in relazione all'anno precedente e nella Relazione annuale del RPCT - viene data informativa all'Organo di Vertice ed all'OIV. Analoga informativa viene fornita circa il corretto adempimento agli obblighi in materia di trasparenza prevista dalla normativa vigente.

5.2. Collegamento con i Codici di comportamento dei dipendenti pubblici e dei dipendenti ENEA

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nel PTPC dell'ENEA dovranno essere rispettate da tutti i dipendenti, come previsto dall'art. 8 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il Codice di comportamento dei dipendenti ENEA – previa adeguata informazione/formazione – prevede, tra l'altro, un generale dovere di collaborazione nei confronti del RPCT in relazione all'attuazione delle misure anticorruzione e stabilisce che la violazione delle misure di prevenzione previste dal PTPC può configurare ipotesi di illecito disciplinare, ai sensi dell'art. 1, comma 14, L. n.190/2012.

5.3. Collegamento con il Piano Triennale della Formazione (PTF)

Le iniziative formative attinenti la materia della prevenzione della corruzione saranno inserite anche nel PTF di cui all'art. 8, comma 2 del D.P.R. n.70/2103 per l'adozione del quale sono state avviate opportune adozioni da parte della Direzione competente. Inoltre, come previsto dal comma 6 dell'art. 16 del Codice di comportamento dei dipendenti ENEA, tutto il personale e più specificatamente i Dirigenti/Responsabili della Macrostruttura saranno interessati da azioni formative aventi ad oggetto il quadro normativo di riferimento nonché le misure adottate per la prevenzione della corruzione. Le suddette azioni formative, da un lato, contribuiranno a costruire un'adeguata consapevolezza, per tutti coloro che in ragione del loro ufficio, sono abilitati all'esercizio di discrezionalità, e, dall'altro, faciliteranno l'individuazione e la segnalazione di fatti aventi rilevanza sul versante della prevenzione della corruzione.

Sezione B – Processo di adozione del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione.

L'art. 1, comma 7, della L. n.190/2012, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, prescrive che l'Organo di indirizzo individua il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'art. 1, comma 8, della L. n.190/2012, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, in relazione all'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, prescrive che: *“L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione(...)”*.

Il presente Piano è stato predisposto nel rispetto delle previsioni del PNA 2013 approvato con delibera n. 72 del 11/09/2013, del relativo aggiornamento intervenuto con determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 e, da ultimo, delle novità introdotte dal PNA 2016, approvato con delibera ANAC n. 831 del 03/08/2016.

In particolare la predisposizione del Piano ha tenuto conto delle indicazioni di cui all'art. 1, comma 9, L. 190/2012, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, che prevede quanto segue:

“Il piano risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;*
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;*
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;*
- d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;*
- e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o*



erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Come prima azione l'Organo di indirizzo politico dell'ENEA ha nominato, con Disposizione commissariale n. 432/2013/COMM del 31 luglio 2013, il RPCT nella persona dell'Avv. Francesco Saverio De Maria.

I riferimenti del RPCT dell'ENEA sono i seguenti: Avv. Francesco Saverio De Maria, Lungotevere G.A. Thaon di Revel, 76 – 00196, Roma – e-mail: francesco.demaria@enea.it; tel.: 06 3627 2458; fax: 06 3627 2940.

A decorrere dal 2 agosto 2013, il RPCT, vista la complessità e transitorietà dell'organizzazione dell'ENEA e la sua articolazione territoriale tra più Sedi/Centri, in ottemperanza alla Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, ha ritenuto opportuno designare dei Referenti territoriali per ciascuna Sede/Centro, che operano all'interno delle varie strutture decentrate in raccordo tra loro e coordinate con il Responsabile stesso. Sono stati designati, con il compito, tra l'altro, di informare tempestivamente il RPCT di qualsiasi criticità riscontrata nello svolgimento delle rispettive attività, i seguenti Referenti territoriali:

Referente	Centro di Ricerca ENEA e Sede Legale
Dott.ssa Stefania Bassini	Bologna e Brasimone
Dott. Dario De Nardis	Roma
Dott. Fabrizio Garzione	Frascati
Dott.ssa Myriam Giulitti	Casaccia
Ing. Claudio Pasqualini	Portici
Dott.ssa Silvia Pasqualini	Santa Teresa e Saluggia
Dott. Simone Stigliano	Trisaia
Dott. Tommaso Volpe	Brindisi



Con Disposizione Commissariale n. 323/2015/COMM del 25 giugno 2015 è stata nominata Referente per la trasparenza dell'ENEA, dal 1° luglio 2015, l'Avv. Carla Marcelli, Responsabile del Servizio Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Contenzioso del Lavoro in seno alla Direzione Affari Legali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Il RPCT, a partire dal 16 settembre 2013, ha svolto - mediante specifica pubblicazione di note e direttive sul sito istituzionale dell'ENEA, nonché sul sito IntraEnea - una continua attività informativa sulla normativa in materia di anticorruzione al fine di sensibilizzare e coinvolgere i Dirigenti/Responsabili della Macrostruttura al processo di predisposizione del PTPC, nonché, al medesimo scopo, tutti i dipendenti dell'ENEA.

A seguito della nomina del Prof. Testa quale Commissario ENEA e di alcune criticità evidenziate dal RPCT nella relazione annuale del 2014 si è reso necessario l'aggiornamento del PTPC approvato il 31/01/2015.

Tale documento ha infatti tenuto conto delle modifiche intervenute a seguito della nomina del nuovo Organo di Vertice, della sostituzione di un Responsabile di struttura di I° livello nonché dell'integrazione di alcune misure di prevenzione della corruzione.

Più nello specifico sono state inserite alcune precisazioni relative alla materia del conflitto di interessi e previste ulteriori misure relative all'area di rischio affidamento lavori, servizi e forniture.

E' stato inoltre necessario implementare il sistema informativo con l'Ufficio Provvedimenti Disciplinari al fine di rispondere puntualmente al questionario predisposto dall'ANAC riguardo la Relazione annuale del RPCT.

Inoltre, a seguito del riscontro di inadempimenti generalizzati da parte degli Enti/Società di diritto privato in controllo pubblico nonché partecipati dall'ENEA, ante adozione delle Linee guida adottate dall'ANAC in materia l'8 luglio 2015, sono state inserite alcune specifiche misure di prevenzione.

E' stato altresì aggiornato il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016 (PTTI) Allegato B al Piano triennale di Prevenzione della Corruzione.

La principale novità ha riguardato l'elaborazione, in forma di rappresentazione schematica, del sistema completo dei flussi informativi previsto dall'entrata in vigore della normativa in materia di trasparenza per ogni categoria di dati di interesse dell'ENEA.

Secondo quanto stabilito dal previgente art. 10, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, il PTTI 2014-2016 ha definito, tra l'altro, le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività del



flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (cd. flussi informativi).

Tutte le previsioni dell'aggiornamento 2015 del PTPC ENEA 2014-2016 sono state inserite nel PTPC 2016-2018.

Con Disposizione Presidenziale n. 68/2016/PRES del 16 giugno 2016 è stata nominata Responsabile ENEA dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA) istituita presso l'ANAC la dr.ssa Myriam Giulitti, già Referente territoriale del C.R. Casaccia.

Con l'adozione del presente PTPC 2017-2019 sono state recepite le modifiche legislative intervenute in materia, nonché le indicazioni contenute negli atti emanati dall'ANAC nel corso dell'anno 2016.

In particolare, nel presente Piano è stata individuata la "Sezione Trasparenza" (Sez. G), in luogo del precedente PTTI, con allegata la tabella dei flussi informativi (cfr. **Allegato C**) contenente le categorie e le tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione Amministrazione Trasparenza, nonché gli Uffici responsabili della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento.

Tale tabella è stata predisposta con riferimento all'allegato alle Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel DLgs n. 33/2013 come modificato dal DLgs n. 97/2016.

Tale tabella recepisce le modifiche introdotte dal DLgs n. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare.

1. Soggetti coinvolti nell'elaborazione del Piano, adozione delle misure e monitoraggio sull'applicazione delle stesse

Nei vari momenti finalizzati alla elaborazione del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (2017/2019) secondo quanto previsto nel PNA 2013 e relativi aggiornamenti, sono stati coinvolti all'interno dell'ENEA, ognuno per le proprie competenze, l'Organo di indirizzo politico, tutti i Direttori di Dipartimento/Direzioni, i Dirigenti/Responsabili della Macrostruttura, l'O.I.V., il Referente per la Trasparenza, tutti i Referenti territoriali ed il Responsabile stesso.

Le attività di predisposizione del presente Piano sono state avviate dal RPCT, sin dal novembre 2016, informando l'Organo di Vertice dell'Agenzia e la Macrostruttura della necessità di predisporre il necessario aggiornamento del PTPC in essere in considerazione di eventi di carattere soggettivo che hanno caratterizzato l'Agenzia (cessazione dello stato di commissariamento), nonché



di eventi di carattere oggettivo (quali ad esempio le modifiche normative intervenute in materia e l'emanazione, da parte dell'ANAC, del nuovo PNA 2016).

In adempimento a quanto previsto nel nuovo PNA sono stati individuati da parte del Presidente dell'Agenzia gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8, L. n. 190/2012, come novellato dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016).

La strategia di prevenzione della corruzione dell'ENEA è finalizzata prioritariamente al perseguimento dei seguenti **obiettivi strategici**:

- verificare l'eventuale esistenza di ulteriori aree di rischio;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione attraverso un'azione sinergica da porre in essere d'intesa con i Direttori/Responsabili di primo livello;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il RPCT, a seguito delle linee strategiche formulate dal Presidente dell'Agenzia, ha contestualmente richiesto la collaborazione di tutta la Macrostruttura coinvolta nel processo di aggiornamento al fine di addivenire ad una elaborazione condivisa della proposta da sottoporre all'Organo di Vertice per la relativa approvazione.

E' stato altresì suggerito ai Responsabili di primo livello di individuare, eventualmente, all'interno di ciascuna Unità di Macrostruttura, uno o più collaboratori, in possesso delle competenze necessarie, per seguire lo svolgimento delle attività e degli adempimenti prodromici alla predisposizione del presente Piano, ferma restando la responsabilità dei Dirigenti e dei Responsabili della Macrostruttura quali interlocutori fondamentali nonché attori principali della strategia di prevenzione della corruzione.

Pertanto, con nota del 15 novembre 2016, il RPCT ha dato avvio al processo di aggiornamento del PTPC ENEA per il triennio 2017-2019.

Con successiva nota del 14 dicembre 2016 il RPCT ha provveduto a costituire un gruppo di lavoro al fine di analizzare i contributi pervenuti dalla Macrostruttura con riferimento al processo di aggiornamento del PTPC ENEA per il triennio 2017-2019 nonché al monitoraggio per l'anno 2016.

Il gruppo di lavoro all'uopo istituito ha supportato il RPCT nell'elaborazione della proposta di PTPC 2017-2019 da sottoporre all'Organo di Vertice dell'Agenzia, proposta elaborata sulla scorta dei citati contributi pervenuti dalla Macrostruttura nonché della reiterata interlocuzione con la stessa.

Nell'ottica di favorire il più ampio coinvolgimento di tutti gli *stakeholder* (portatori d'interesse) dell'Enea nell'adozione del presente documento, è stata altresì avviata una consultazione "aperta" con la pubblicazione di uno specifico avviso sul sito istituzionale dell'Agenzia dove veniva altresì



reso disponibile un apposito modulo per l'invio di proposte, integrazioni ed osservazioni per l'aggiornamento del vigente PTPC ENEA 2016-20188.

All'esito della fase di consultazione non perveniva alcuna proposta.

Conseguentemente, il RPCT, ha presentato all'Organo di indirizzo politico la proposta del PTPC ENEA per il triennio 2017-2019 per la relativa adozione.

Si riportano di seguito tutti i soggetti coinvolti nella redazione, nel monitoraggio, nella corretta applicazione e nella verifica dell'adozione delle misure di prevenzione del presente Piano, indicando sia la fase sia l'attività che prevede il loro coinvolgimento:



RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Avv. Francesco Savino De (29)

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Organo di Vertice Dirigenti/Responsabili della Macrostruttura O.I.V. RPCT Referente per la Trasparenza Referenti territoriali
	Individuazione dei contenuti del Piano	Dirigenti/Responsabili della Macrostruttura O.I.V. RPCT Referente per la Trasparenza Referenti territoriali <i>Stakeholders</i>
	Redazione del Piano	Dirigenti/Responsabili della Macrostruttura RPCT Referente per la Trasparenza Referenti territoriali
Adozione delle misure del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Individuazione delle misure di prevenzione negli uffici preposti allo svolgimento di attività a rischio di corruzione	Dirigenti/Responsabili della Macrostruttura O.I.V. RPCT Referenti territoriali
Monitoraggio sull'applicazione delle misure di prevenzione	Monitoraggio nello svolgimento delle rispettive attività. Segnalazione al RPCT circa il verificarsi di eventi anomali o condotte non conformi ai contenuti ed alle misure previste nel Piano approvato al verificarsi di un evento anomalo.	Dirigenti/Responsabili della Macrostruttura O.I.V. RPCT Referenti territoriali
Controllo sui processi decisionali assunti	Sui processi decisionali che hanno un alto impatto economico o un potenziale significativo rischio corruttivo sono operate azioni di auditing su un campione non inferiore al 30% delle decisioni assunte.	Servizio AMC-Audit

2. Metodologia di analisi e valutazione del rischio

Per quanto concerne la **fase della gestione del rischio** - da intendersi per tale la fase successiva alla mappatura dei processi nella quale il rischio viene identificato, analizzato e confrontato con altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive - l'ANAC precisa che occorre considerare tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

L'intero processo di gestione del rischio (fasi dell'analisi e della valutazione) è stato effettuato in linea con i principi generali e le indicazioni metodologiche dell'aggiornamento del PNA ed è stato articolato nelle seguenti fasi:

- analisi del contesto esterno ed interno;
- la mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- la valutazione del rischio per ciascun processo;
- il trattamento del rischio.

L'analisi del **contesto esterno ed interno** si è rivolta alla verifica di come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ENEA per via della specificità dell'ambiente in cui opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

La **mappatura dei processi** è consistita nell'individuazione e valutazione dei processi organizzativi in essere secondo le indicazioni dell'aggiornamento del PNA nel quale è stato espressamente richiesto alle Amministrazioni di effettuare una puntuale mappatura dei processi esistenti al fine di individuare altre Aree definite nell'aggiornamento del PNA "Aree di Rischio Specifiche" connesse "alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti".

E' stato altresì tenuto in considerazione quanto prescritto dall'ANAC sulle concrete modalità per effettuare la mappatura dei processi e la conseguente valutazione circa l'esposizione a fenomeni corruttivi, in particolare riguardo la raccomandazione di effettuare una mappatura dei processi accurata ed esaustiva ritenuta condizione indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione.

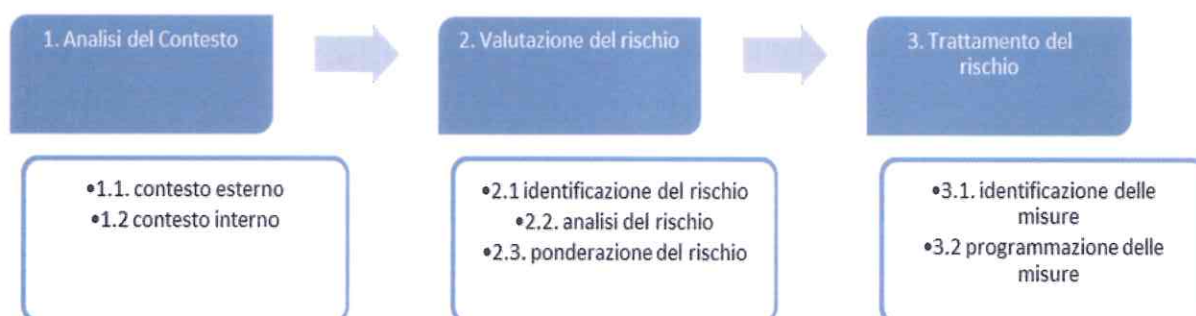
La mappatura dei processi è stata pertanto effettuata mediante il coinvolgimento diretto dei Dirigenti/Responsabili della Macrostruttura tramite un'autoanalisi organizzativa dei processi stessi individuando le responsabilità e le strutture organizzative che intervengono nelle varie fasi. Altri elementi considerati per la descrizione del processo sono stati: l'indicazione dell'origine (input), l'indicazione del risultato finale (output), l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (c.d. fasi) nonché i tempi, le risorse e le interrelazioni tra i processi.

La mappatura, effettuata con il coinvolgimento dei soggetti e secondo le modalità di cui al precedente paragrafo 1 della presente sezione, ha condotto alla definizione di un **Registro dei processi (All. A)**.

Si procederà ad effettuare una nuova ricognizione dei processi a seguito della compiuta attuazione della legge di riordino dell’Agenzia.

Sono state mappate tutte le **Aree di rischio generali** (ex obbligatorie secondo le previsioni del PNA del 2013) ed individuata un’**Area di rischio specifica** (cfr. *infra* paragrafo 3 della presente sezione).

L’ANAC ha al riguardo chiarito che l’avvio dell’analisi relativa alla gestione del rischio deve riguardare anche l’analisi del contesto esterno e del contesto interno. Si riportano di seguito le principali fasi del processo di gestione del rischio.



L’**analisi o valutazione del rischio**, consistente nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (**probabilità e impatto**), è stata condotta da tutti i Direttori/Responsabili della Macrostruttura coinvolti nell’elaborazione del PTPC sulla base di indicazioni omogenee fornite attraverso la tabella “*Valutazione del livello di rischio del processo*”, pubblicata nell’allegato 5 del PNA e secondo quanto chiarito dall’ANAC in data 22.10.13 riguardo la richiesta di chiarimenti sulla predetta tabella.

Per ciascun rischio catalogato i Direttori/Responsabili della Macrostruttura hanno stimato **il valore della probabilità e il valore dell’impatto**, il cui prodotto ha consentito di “misurare” **il livello di rischio del processo**.

La **valutazione** del rischio è stata effettuata attraverso una valutazione complessiva che ha permesso di definire la “qualità” del rischio con l’ausilio di una tabella di corrispondenza tra valore numerico e valore qualitativo: **basso, medio e alto**.

Di seguito è riportata la **corrispondenza tra valore numerico e valore qualitativo del livello di rischio**:

Valore numerico	Valore qualitativo
da 0.00 a minore o uguale a 8,33	Basso
maggiore di 8,33 a minore o uguale a 16,66	Medio
maggiore di 16,66 a minore o uguale a 25	Alto

Successivamente, determinate le valutazioni del rischio dei processi individuati è stato notato come tutti i processi ENEA, così come analizzati dai Dirigenti/Responsabili della Macrostruttura risultassero con indice di rischio “basso”.

Le raccomandazioni dell’ANAC di utilizzare il criterio della prudenza e sottoporre al trattamento del rischio un ampio numero di processi, hanno portato a sottoporre, in ogni caso, alla fase di **trattamento del rischio**, tramite l’individuazione di azioni correttive, i processi con un valore di rischio superiore a cinque e, comunque, almeno il processo che presenta il valore di rischio più alto per ciascuna Area Generale o Specifica.

A tale principio fa eccezione il processo “Attivazione dei dottorati di ricerca” riportante il valore numerico più alto nell’Area di rischio “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario” (AG 4) che, in considerazione degli attori che intervengono nelle fasi dello stesso, necessita di una nuova e più approfondita mappatura che sarà effettuata entro il primo semestre del primo anno di vigenza del presente piano.

Conseguentemente, è stata elaborata, per ciascun processo come sopra individuato, una scheda contenente i rischi, le misure, la tempistica, le fasi di attuazione, i destinatari, l’indicatore di monitoraggio ed il relativo valore atteso, da parte dei Dirigenti/Responsabili della Macrostruttura, ognuno per i processi di competenza. Le schede così predisposte sono state raccolte in un “**Catalogo delle Misure**”(All. B).

3. Aree di rischio

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), elaborato dall’ANAC nel 2013, prevedeva le seguenti quattro Aree di rischio obbligatorie:

- **Acquisizione e progressione del personale;**
- **Affidamento di lavori, servizi e forniture (rinominata Contratti pubblici);**
- **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**

- **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.**

Con il più volte citato aggiornamento del PNA, approvato nell'ottobre 2015 dall'ANAC e in considerazione delle criticità riscontrate da quest'ultima nell'analisi dei primi Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (PTPC) elaborati, è emersa la necessità di denominare **Aree Generali** le predette Aree obbligatorie integrandole con ulteriori Aree, quali:

- **Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;**
- **Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;**
- **Incarichi e nomine;**
- **Affari legali e contenzioso.**

Conseguentemente l'ENEA, a valle della mappatura dei processi, ha individuato sia **Aree di rischio generali che un'Area di rischio specifica (cfr. Registro dei processi – All. A).**

I processi identificati nel PTPC 2016-2018 sono stati implementati con numero tre nuovi processi segnalati dalla Macrostruttura ed inseriti nel Registro dei processi (Cfr. All. A).



Sezione C - Misure di prevenzione

L'esame dell'organizzazione dell'ENEA e delle sue modalità di funzionamento ha consentito di mettere in luce gli ambiti nei quali - seppure in via teorica - sarebbe possibile il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Al fine di ridurre significativamente la probabilità del rischio di comportamenti "corrotti", l'ENEA ha previsto alcune **misure di prevenzione** da attuare nell'arco di durata triennale del Piano di Prevenzione della Corruzione.

Esse consistono in **misure obbligatorie**, in virtù di espresse previsioni normative, e **misure ulteriori**, ritenute necessarie e/o utili a prevenire e contrastare l'insorgenza del rischio di corruzione.

Partendo dalla precedente fase di mappatura dei processi, i Dirigenti/Responsabili della Macrostruttura hanno individuato le misure di prevenzione ulteriori afferenti ai processi di interesse e, nel caso di processi di carattere generale (es. processo di acquisizione entrate o contratti pubblici), le misure sono state oggetto di condivisione tra gli stessi.

E' stato così possibile prevedere misure ulteriori per le quali si è individuato il soggetto responsabile dell'applicazione, la tempistica, le eventuali fasi di applicazione (laddove possibile individuare più fasi di applicazione), l'indicatore di monitoraggio ed il valore atteso.

In molti casi si tratta di misure ulteriori precedentemente identificate e che sono ritenute efficaci a ridurre il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi. Si tratta di misure ulteriori e specifiche che incidono su problemi particolari individuati tramite le analisi del rischio.

L'individuazione delle misure di trattamento del rischio è avvenuta tenendo conto di tre requisiti previsti dall'aggiornamento del PNA:

- 1) efficacia della neutralizzazione;
- 2) sostenibilità economica ed organizzativa delle misure;
- 3) adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

L'identificazione e la programmazione delle misure è avvenuto con il coinvolgimento dei Dirigenti/Responsabili delle Macrostrutture dell'ENEA, primi attori della strategia della prevenzione della corruzione e soggetti ai quali spetta la responsabilità della loro attuazione.

Pertanto, alla luce del requisito della sostenibilità economica delle misure richiamate dall'aggiornamento del PNA del 2015 ed in considerazione del fatto che l'analisi dei processi che si



svolgono in ENEA ha evidenziato che alcuni di essi presentano un rischio basso, per tali processi non si è ritenuto conveniente procedere con la previsione di misure ulteriori.

1. Misure di prevenzione obbligatorie trasversali

Le **misure obbligatorie trasversali** sono quelle previste da espresse indicazioni normative. Le misure che l'ENEA ha posto in essere, sono di seguito riportate:

a) **trasparenza**: la misura è descritta nella Sezione G "Trasparenza" del presente Piano, nonché nella tabella "Flussi informativi" (Allegato C), cui espressamente si rimanda.

L'ENEA ha provveduto a creare sul sito *web* istituzionale la sezione "Amministrazione Trasparente" in cui pubblica le informazioni richieste dalla legge, con le modalità previste dal D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016;

b) **codice di comportamento**: in adempimento a quanto previsto dall'art. 54 D.Lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 1 c. 44 L. 190/2012, e dal D.P.R. n. 62/2013, l'ENEA ha adottato nel 2014 il Codice di comportamento dei dipendenti con previsione di regole comportamentali e relative sanzioni disciplinari. L'art. 2 del predetto Codice prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori o consulenti, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'ENEA. A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di collaborazione e consulenza, l'ENEA inserisce apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi di condotta previsti.

Il RPCT cura la pubblicazione e la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento (nazionale ed interno) anche attraverso attività di formazione del personale; il monitoraggio annuale sulla loro attuazione ai sensi dell'art. 15 comma 3 del D.P.R. n. 62/2013 il cui esito è pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente dell'ENEA.

In considerazione del tempo trascorso dall'adozione del Codice di Comportamento nonché della cessazione della fase di commissariamento, il predetto Codice sarà oggetto di aggiornamento nell'anno 2017 anche al fine di rendere le previsioni del medesimo sempre più aderenti alla peculiarità dell'Agenzia;

c) **astensione in caso di conflitto di interesse**: il conflitto di interessi si realizza quando un interesse privato del dipendente (c.d. interesse secondario) interferisce, anche potenzialmente, con l'interesse pubblico (c.d. interesse primario) che egli deve perseguire.

Il principio di imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost. trova piena realizzazione con l'obbligo, da parte del dipendente che si trovi in una situazione di conflitto di interessi anche potenziale, di astenersi dal partecipare all'attività istituzionale



L'art. 1, comma 41, della L. n. 190 ha aggiunto l'art. 6 *bis* alla L. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto, anche potenziale, con l'interesse perseguito e contiene due prescrizioni:

- un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali;
- un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Il dettato normativo è così generico ed ampio da ricomprendere le più varie fattispecie imponendo un dovere di segnalazione e di conseguente astensione dall'esercizio della funzione.

La normativa di riferimento è contenuta, oltre che nel richiamato art. 6 *bis* della L. n. 241/1990, anche ai commi 2 e 7 del DPR n. 62/2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, e agli articoli 6, 7 e 13 del Codice di comportamento dei dipendenti dell'ENEA che contengono una tipizzazione delle relazioni personali e professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi prevedendo anche l'obbligo di astensione in tutti i casi in cui esistano "gravi ragioni di convenienza".

L'ENEA ha emanato delle linee guida in materia di conflitto di interessi recanti una ricognizione della disciplina relativa all'istituto.

In particolare è stato previsto che il dipendente si asterrà dal prendere decisioni o dallo svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi di qualsiasi natura, in cui siano coinvolti interessi personale, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Pertanto, viene chiesto di rendere la dichiarazione circa l'assenza di conflitto di interessi: ai dirigenti/titolari di incarichi dirigenziali al momento del conferimento dell'incarico, nonché ai Responsabili della Macrostruttura. Le dichiarazioni sono pubblicate sul sito "Amministrazione Trasparente" nelle sottosezioni "Personale", "Dirigenti", "Posizioni Organizzative".

Da ultimo è stato precisato che le disposizioni contenute nel Codice di comportamento ENEA oltre ai dipendenti "... si estendono, per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai



collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'ENEA" (art. 2 Codice di comportamento ENEA).

Pertanto viene acquisita la predetta dichiarazione anche dai consulenti e collaboratori unitamente ad apposita attestazione del Responsabile del Procedimento di verifica di insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 53, c. 14 del D.Lgs. n. 165/2001 oltre alla dichiarazione di cui all'art. 15 c. 1, lett. c) del D.Lgs. n. 33/13;

- d) **rotazione del personale in ENEA:** per l'attuazione della misura il RPCT ha richiesto alla Direzione Personale (PER) di elaborare una proposta complessiva concernente l'attuazione del principio di rotazione in termini organizzativi al fine di rispettare quanto previsto nel PNA 2016, coerentemente al contesto interno dell'Agenzia nonché ai vincoli oggettivi e soggettivi presenti nella stessa.

La rotazione del personale è una misura organizzativa preventiva, strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse, finalizzato a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Laddove non sia possibile utilizzare la rotazione, a seguito di specifica motivazione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare misure di natura preventiva che abbiano effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte della Macrostruttura dirigente di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di promuovere la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "**segregazione delle funzioni**".

Come noto, la rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dalla legge l. n. 190/2012. Secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 10, lett. b) della l. n. 190/2012, il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, *«l'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»*. Questo tipo di rotazione, c.d. "**ordinaria**" è stata, quindi, prevista dal legislatore come una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva che può essere utilizzata nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione.



La rotazione c.d. **straordinaria**, prevista dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001, dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali «*provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*», senza ulteriori specificazioni. Naturalmente restano ferme le altre misure previste in relazione alle varie forme di responsabilità.

Si desume pertanto l'obbligo di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

Nel PNA, sono indicate ulteriori misure da attuare in combinazione alla rotazione quali quella della articolazione delle competenze, c.d. "**segregazione delle funzioni**" (già citata) con cui sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi a: svolgimento di istruttorie e accertamenti; adozione di decisioni; attuazione delle decisioni prese; effettuazione delle verifiche.

La possibilità di realizzare la rotazione è strettamente connessa sia a **vincoli di natura soggettiva**, attinenti al rapporto di lavoro, sia a **vincoli di natura oggettiva**, connessi all'assetto organizzativo.

La misura deve infatti essere compatibile con i diritti individuali dei dipendenti interessati e con l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa oltre a quella di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche con particolare riguardo a quelle di elevato contenuto tecnico. L'infungibilità della prestazione derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento, condiziona l'applicazione della misura; inoltre in alcuni casi è la stessa legge che riserva lo svolgimento di determinate funzioni a specifiche qualifiche professionali. Rimane sempre rilevante la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

Come ogni misura specifica, la rotazione deve altresì essere calibrata in relazione alle caratteristiche peculiari di ogni struttura (dimensione e relativa dotazione organica, qualità del personale addetto, modalità di funzionamento degli uffici, distribuzione del lavoro e delle mansioni).

Con riferimento all'attuazione della misura della rotazione per il personale dirigenziale, la stessa risulta attuata di recente in ENEA nonostante l'esiguo numero di dirigenti in rapporto all'organico complessivo dell'Agenzia (n. 2.600 circa alla data del 31/12/16). Attualmente in ENEA sono presenti 4 dirigenti di cui 3, in seguito al processo di efficientamento organizzativo posto in essere a decorrere dal 1° luglio 2015, sono stati assegnati a nuove Direzioni.

Risultano altresì presenti n. 6 titolari di incarichi dirigenziali, di cui n. 4 nominati a seguito di procedure selettive ex art. 19, co. 6 quater del Dlgs n. 165/01 per specifiche aree tematiche correlate ai Dipartimenti (FSN, DTE, SSPT) e alla Direzione Infrastrutture e Servizi (ISER) e n. 2 nominati nel 2013, ai sensi dell'art. 19, co.6, D.Lgs n. 165/01, per la Direzione Personale (PER) e la Direzione Affari Legali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (LEGALT).

Con riferimento al restante personale, coinvolto nelle attività delle aree generali a maggior rischio di fenomeno corruttivo, sarà formulata dalla Direzione Personale (PER), come già precisato, una proposta complessiva che formerà oggetto di uno specifico atto regolamentare.

L'ENEA adotta criteri di rotazione nelle aree a più elevato rischio corruttivo, con particolare riferimento agli organi monocratici e collegiali che operano in seno alle citate aree;

- e) **inconferibilità e incompatibilità di incarichi:** l'ENEA ha adottato direttive interne per l'attuazione delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 39/2013 relative alla inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

I dirigenti ed i titolari di incarichi dirigenziali dell'ENEA nonché i dipendenti nominati negli Organi di gestione delle società/enti controllati o partecipati dell'ENEA rendono la dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità prima di assumere la carica nonché annualmente. Per i dirigenti e i titolari di incarico dirigenziale la dichiarazione viene altresì pubblicata nell'apposita sezione del sito "Amministrazione Trasparente".

I dipendenti nominati negli Organi di gestione delle società/enti controllati o partecipati dell'ENEA, invece, rendono la dichiarazione all'Ufficio che si occupa della gestione dei rapporti societari che ne cura tempestivamente la trasmissione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

La dichiarazione viene resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 D.P.R. n. 445/2000 e per le ipotesi di inconferibilità oltre che mediante la predetta dichiarazione, viene effettuato il controllo presso il casellario giudiziale e dei carichi pendenti. Le dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale ENEA - Sezione "Amministrazione Trasparente";

- f) **svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *pantouflage* – *revolving doors*):** la L. 190/12 ha introdotto all'art. 53 D. Lgs. 165/2001 il comma 16 ter: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.



La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per evitare che lo stesso possa precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro presso l'impresa o il privato con il quale entra in contatto.

A tal riguardo l'ENEA ha adottato nel 2014 il Patto di integrità tra l'ENEA e gli operatori economici partecipanti alle procedure di affidamento dei contratti pubblici, che viene obbligatoriamente sottoscritto e prodotto insieme ai documenti di partecipazione alla procedura da ciascun partecipante e costituisce parte integrante del contratto.

In esso è prevista la clausola di salvaguardia che nel caso di accertata sussistenza di un rapporto come sopra detto, il contratto sarà nullo ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 comma 16-ter del D.lgs 165/2001, con il conseguente obbligo di restituzione all'ENEA degli eventuali compensi illegittimamente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento.

La "Dichiarazione di Pantouflage" è presente anche nei format dei disciplinari di gara dell'ENEA;

g) formazione delle commissioni di concorso e/o di gara, assegnazione agli uffici, conferimento incarichi dirigenziali: l'Enea ha adottato una circolare interna in cui viene precisato che l'art. 35 bis, inserito dalla L. 190/2012 nell'ambito del D.Lgs. 165/2001, introduce alcune condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

In particolare, come è noto, esso sancisce che: *"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione):*

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere....."

Per i dirigenti e i titolari di incarico dirigenziale l'Enea effettua le verifiche presso il casellario giudiziale dei carichi pendenti al momento del conferimento dell'incarico in base alla normativa interna.

I membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (art. 35 bis comma 1 lettera a) e i membri delle commissioni di gara (art. 35 bis comma 1 lettera c) rendono la richiesta dichiarazione al momento della nomina al Responsabile del Procedimento che informa dell'avvenuta acquisizione il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (D.Lgs. 41/2017)
Avv. Francesco Savarò



- h) **tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower):** secondo quanto previsto nella successiva Sezione D del presente Piano;
- i) **formazione:** secondo quanto previsto nella successiva sezione F.
- l) **dichiarazione circa l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4, 5, 6 dell'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016:** è in corso di predisposizione un apposito atto interno recante format di dichiarazione che dovranno rendere i commissari di gara al momento dell'accettazione dell'incarico.

2. Misure di prevenzione ulteriori.

Le **misure di prevenzioni ulteriori** sono quelle ritenute necessarie e/o utili a prevenire e contrastare l'insorgenza dei fenomeni corruttivi. Le misure ulteriori che l'ENEA potrà in essere sono riportate nelle singole schede contenute nel "**Catalogo delle misure**" (All. B).



Sezione D - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. “whistleblower”)

1. Obiettivi, principi e garanzie

L'art. 54 *bis* del D. Lgs. n. 165/2001 - introdotto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 e successivamente modificato dal D.L. 90/2014 “*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*” convertito con modificazioni dalla L. 114/2014 - detta una disciplina volta a tutelare il c.d. “whistleblower”, ossia il dipendente pubblico che segnala episodi di corruzione, con l'obiettivo di incentivare l'emersione di fattispecie di illecito in un contesto caratterizzato dalla operatività di determinate garanzie.

La vigente disciplina prevede che: “*Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte 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*” (art. 54 *bis* comma 1).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. (art. 54 *bis* comma 2).

In relazione ai rimedi azionabili, nel caso di eventuale adozione di una misura discriminatoria, il terzo comma dell'articolo 54 *bis* stabilisce che la stessa “...è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere”.

La norma prevede che il dipendente pubblico che segnala all'Amministrazione di appartenenza, all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti o all'A.N.AC. illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non possa essere sanzionato, licenziato o subire misure discriminatorie per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Il PNA prevede, inoltre, che il dipendente deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al RPCT per le azioni di competenza.

La previsione della garanzia dell'anonimato del dipendente pubblico che segnala episodi di corruzione ha come *ratio* quella di evitare che detto soggetto ometta di effettuare la segnalazione per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

L'operatività della tutela dell'anonimato è estesa ad ogni fase concernente la segnalazione stessa.

Al fine di evitare che si ingeneri confusione a livello terminologico, nonché di contenuto, si precisa che il concetto di “anonimato” non deve essere inteso come sinonimo di “segnalazione anonima”. La tutela dell’anonimato presuppone che la segnalazione provenga da dipendenti individuabili; al contrario, le segnalazioni anonime sono tali da non consentire l’individuazione del dipendente che le effettua.

Le segnalazione anonime, secondo quanto previsto dal PNA, devono, tuttavia, essere prese in considerazione dall’Amministrazione qualora si presentino “*adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati*”.

L’ultimo comma dell’art. 54 *bis* del D. Lgs. n. 165/2001 stabilisce che la segnalazione è sottratta all’accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni. Il PNA precisa che la sottrazione al diritto di accesso deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (art. 322 *bis* c.p.).

2. Soggetti che effettuano la segnalazione, soggetti preposti alla ricezione della stessa e procedura di segnalazione del fenomeno corruttivo.

La segnalazione in argomento può essere effettuata da qualsiasi dipendente o da terzi che siano venuti a conoscenza di fenomeni corruttivi in ragione del rapporto di lavoro e/o di altre circostanze.

L’art. 54 *bis* del D. Lgs. n. 165/2001 individua, come soggetto competente a ricevere la denuncia, l’Autorità giudiziaria nonché, come soggetto competente a ricevere la segnalazione, il superiore gerarchico.

Il PNA prevede che la segnalazione possa essere effettuata, a tutti gli effetti, anche al RPCT.

Qualunque sia il soggetto che acquisisce e riceve la segnalazione, il medesimo deve rispettare i principi su menzionati e garantire, *in primis*, l’anonimato del segnalante, salvo le deroghe previste dalla norma.

In linea con quanto prescritto dal PNA, l’ENEA ha istituito un canale differenziato per la trasmissione della segnalazione. In particolare, si prevede, in ogni caso, che la suddetta segnalazione, a chiunque sia pervenuta, sia messa a disposizione, per competenza, entro 5 giorni dalla sua ricezione, esclusivamente al RPCT che procederà ad adottare ogni opportuna azione e provvedimento al riguardo, secondo i dettati normativi.

L’ENEA ha provveduto ad istituire un apposito indirizzo e-mail dedicato al quale inviare le segnalazioni strutturate secondo il contenuto di seguito riportato:



A: segnalazione.illeciti@enea.it	
Oggetto: Segnalazione illecito	
Esposizione dei fatti:	
Motivazioni:	
Conclusioni:	
Allegati:	
Nome, cognome e recapito del segnalante:	

Tutte le segnalazioni dovranno essere inviate esclusivamente al seguente indirizzo e-mail: ***segnalazione.illeciti@enea.it***.

Le segnalazioni inoltrate tramite il suindicato indirizzo e-mail saranno direttamente trattate e gestite dal RPCT nel rispetto dei suindicati principi in favore del segnalatore.

Laddove la segnalazione pervenga per altra via attraverso il superiore gerarchico, questi dovrà, **entro 5 giorni**, informare il RPCT utilizzando il suindicato indirizzo e-mail dedicato.

Il termine di durata del procedimento istruttorio a seguito di segnalazione del fenomeno corruttivo è pari a 30 giorni a decorrere dal momento in cui la segnalazione perverrà al RPCT per il tramite del suindicato indirizzo e-mail dedicato.

Con comunicato del 9 gennaio 2015, l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha informato di essere competente a ricevere segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (art. 1, comma 51 della legge 6/11/2012, n. 190 e dell’art. 19, comma 5 lett. a) del Decreto Legge 24/6/2014, n. 90 “*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari*”, convertito in Legge 11/8/2014, n. 114).

L'ANAC ha attuato queste disposizioni normative aprendo un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi direttamente all'Autorità e non tramite gli strumenti predisposti da ciascuna Pubblica Amministrazione.

E' stato quindi istituito un protocollo riservato dell'Autorità, in grado di garantire la necessaria tutela del pubblico dipendente al fine di assicurare la riservatezza sull'identità del segnalante e lo svolgimento di un'attività di vigilanza, al fine di contribuire all'accertamento delle circostanze di fatto e all'individuazione degli autori della condotta illecita.

Le segnalazioni, a scelta del segnalante, potranno essere inviate anche soltanto all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it.

In data 28 aprile 2015, L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ha emanato la determinazione n. 6/2015 contenente le "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*" di cui è stata data diffusione al personale con la pubblicazione sul sito Intranet alla voce "Prevenzione della Corruzione", "Notizie dall'ANAC".

Con Delibera n. 831 del 03/08/2016 recante determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 l'ANAC ricorda che si sta dotando di una piattaforma *Open Source* basata su componenti tecnologiche stabili e diffuse: un sistema in grado di garantire la tutela della confidenzialità, nonché la riservatezza dell'identità dei segnalanti. La piattaforma sarà messa a disposizione delle amministrazioni, consentendo così da parte di ciascuna di esse un risparmio di risorse umane e finanziarie nel dotarsi della tecnologia necessaria per adempiere al disposto normativo.



Sezione E – Monitoraggio e aggiornamento del PTPC e delle misure di prevenzione.

1. Monitoraggio e aggiornamento del PTPC

Nel periodo di attuazione del Piano, anche in relazione al suo carattere dinamico ed alla necessità di continuo adattamento/aggiornamento, sarà posta in essere a cura del RPCT una attività di impulso nei confronti dei Dirigenti/Responsabili della Macrostruttura, al fine di avere riscontri concreti ed effettivi sull'attuazione della strategia anticorruzione in ENEA.

Il monitoraggio posto in essere dalla Macrostruttura riguarderà tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare eventuali rischi emergenti, identificare processi organizzativi eventualmente tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il monitoraggio e l'applicazione delle misure programmate consentirà un eventuale riesame critico delle stesse misure, che potranno subire adattamenti ed aggiornamenti sia in base ai risultati rilevati, sia per effetto di adempimenti normativi sopravvenuti, sia ad esito di proposte di correttivi che possano favorire una più incisiva ed efficace azione di prevenzione.

In considerazione dell'entrata in vigore della Legge n. 221 del 28 dicembre 2015 pubblicata sulla G.U. n. 13 del 18 gennaio 2016 di riordino dell'ENEA, si è proceduto all'aggiornamento del presente Piano.

Per i risultati del monitoraggio relativo agli anni 2013 - 2014 – 2015 si rinvia alle relative Relazioni annuali del RPCT pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente.

2. Monitoraggio delle misure di prevenzione obbligatorie trasversali

- Monitoraggio del verificarsi degli eventi anomali o condotte non conformi al contenuto del Piano

Ai fini del monitoraggio della corretta applicazione ed esecuzione delle misure di prevenzione previste dal Piano, i Dirigenti/Responsabili della Macrostruttura nonché i Referenti territoriali segnalano, con comunicazione scritta al RPCT, l'eventuale verificarsi di eventi anomali o condotte non conformi ai contenuti ed alle misure previste nel Piano approvato. Tale comunicazione avviene:

- entro 5 giorni dalla intervenuta conoscenza dell'evento anomalo e/o della condotta non conforme;
- tramite la redazione di una relazione semestrale.

- Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali

L'art. 1 c. 28 L. 190/2012 impone alle Pubbliche Amministrazioni di effettuare il monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali ponendo in essere misure atte alla tempestiva eliminazione delle anomalie e di pubblicare i risultati del monitoraggio sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

L'Enea ha aggiornato il Regolamento sui procedimenti amministrativi e sull'accesso agli atti al quale è allegata la tabella dei procedimenti amministrativi dell'Agenzia. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione effettua un monitoraggio annuale sul rispetto dei tempi procedurali tramite una dichiarazione semestrale resa dai Dirigenti su appositi format che prevede i dati relativi ai procedimenti attivati con l'indicazione dell'avvenuta conclusione nei termini ed in caso di esito negativo l'indicazione delle motivazioni.

Come precisato dall'ANAC nelle prime Linee guida sugli obblighi di pubblicità e trasparenza adottate il 28 Gennaio 2016, il monitoraggio in argomento continuerà ad essere effettuato quale misura di prevenzione della corruzione ma non sarà più oggetto di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente.

- Monitoraggio attività di formazione

Viene richiesto ai Dirigenti/Responsabili della Macrostruttura di trasmettere l'elenco dei partecipanti ai corsi di formazione in house.

Vengono trasmessi, in forza di una apposita circolare emanata dalla Direzione competente, gli attestati di partecipazione dei dipendenti ENEA ai corsi/seminari della SNA.

- Monitoraggio stato di attuazione del codice di comportamento

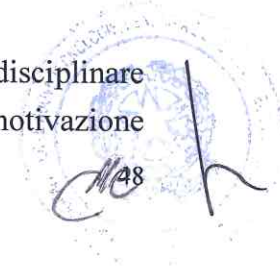
In attuazione dell'art. 15, comma 3 del DPR n. 62/2013 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione redige il monitoraggio annuale sullo stato di attuazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento adottato dall'Enea.

Il RPCT cura la pubblicazione e la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento (nazionale ed interno) anche attraverso attività di formazione del personale; il monitoraggio annuale sulla loro attuazione ai sensi dell'art. 15, comma 3 del DPR n. 62/2013; la comunicazione all'A.N.AC. dei risultati del monitoraggio attraverso la pubblicazione della Relazione annuale.

In seguito alle esperienze del primo anno di attuazione del PTPC, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha ritenuto necessario implementare il flusso di informazioni con l'Ufficio procedimenti disciplinari.

L'attività di monitoraggio consiste nel comunicare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- **entro il termine di 5 gg** decorrente dall'esito del procedimento, il provvedimento disciplinare adottato nei confronti del dipendente con copia di tutta la documentazione in atti. La motivazione



The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular official stamp. The stamp contains the text "UFFICIO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE" and "AGENZIA ENERGETICA NAZIONALE". The signature appears to be "C/48" followed by a stylized initial.

risiede nella necessità di consentire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di valutare l'esistenza di eventi corruttivi tentati o compiuti e di adempiere puntualmente agli obblighi imposti dalla legge, in particolare nei confronti dell'ANAC attraverso la compilazione dei quesiti predisposti nel modello standard di relazione annuale;

- **un report semestrale** contenente i procedimenti conclusi a carico dei dipendenti, la violazione contestata, la data di apertura e chiusura procedimento, la sanzione irrogata e la specifica condotta contestata al dipendente anche con riferimento al Codice di comportamento ENEA ovvero al D.P.R. 62/2013.

- **Monitoraggio sulla rotazione del personale e durata degli incarichi**

Con riferimento all'attuazione della misura della rotazione per il personale dirigenziale, la stessa risulta attuata di recente in ENEA nonostante l'esiguo numero di dirigenti in rapporto all'organico complessivo dell'Agenzia (n. 2.600 circa alla data del 31/12/16). Attualmente in ENEA sono presenti 4 dirigenti di cui 3, in seguito al processo di efficientamento organizzativo posto in essere a decorrere dal 1° luglio 2015, sono stati assegnati a nuove Direzioni.

Risultano altresì presenti n. 6 titolari di incarichi dirigenziali, di cui n. 4 nominati a seguito di procedure selettive ex art. 19, co. 6 quater del Dlgs n. 165/01 per specifiche aree tematiche correlate ai Dipartimenti (FSN, DTE, SSPT) e alla Direzione Infrastrutture e Servizi (ISER) e n. 2 nominati nel 2013, ai sensi dell'art. 19, co.6, D.Lgs n. 165/01, per la Direzione Personale (PER) e la Direzione Affari Legali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (LEGALT).

Più nello specifico, per quanto attiene il settore dell'affidamento dei lavori, servizi e forniture l'ENEA ha previsto che il proponente/delegato alla spesa provvede, alla luce delle competenze disponibili e delle esperienze acquisite dai dipendenti, a proporre/designare il responsabile del procedimento e i membri delle commissioni di gara. Tali nomine vengono effettuate applicando la misura della rotazione. La suddetta misura viene applicata, tenendo conto delle specifiche competenze che il determinato appalto richiede (ad es. appalti aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ed aventi ad oggetto prestazioni ad alto contenuto tecnologico). Nella relazione/atto autorizzativo il proponente/delegato alla spesa dichiara di aver applicato la misura della rotazione in riferimento al responsabile del procedimento ed ai membri di commissione.

La verifica dell'attuazione della misura della rotazione viene effettuata a campione in sede di monitoraggio periodico presso la Struttura Organizzativa.

In ogni caso è stato richiesto alla Direzione Personale (PER) di elaborare una proposta complessiva per il personale coinvolto nelle attività delle aree a maggior rischio di fenomeno corruttivo che formerà oggetto di specifico atto regolamentare dell'Agenzia.

- **Monitoraggio conferimento incarichi dirigenziali, assegnazione agli uffici formazione delle commissioni di concorso e/o gara**

Per i dirigenti e i titolari di incarico dirigenziale l'Enea richiede la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, la dichiarazione ex art. 20, c. 3 del D.Lgs. n. 39/13 nonché la dichiarazione ex art. 15, c. 1 del D.Lgs. n. 33/13. Inoltre, effettua le verifiche presso il casellario giudiziale dei carichi pendenti al momento del conferimento dell'incarico in base alla normativa interna.

Per i titolari di incarichi dirigenziali viene altresì richiesta la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.

I membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi e i membri delle commissioni di gara in adempimento alle prescrizioni di cui all'art. 35 bis D.Lgs. n. 165/01 rendono la richiesta dichiarazione al momento della nomina al Responsabile del Procedimento che informa dell'avvenuta acquisizione il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

- Monitoraggio inconferibilità/incompatibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/13

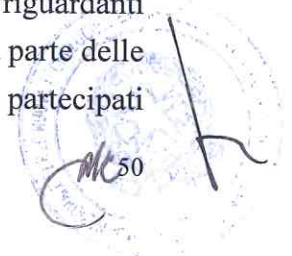
L'accertamento delle ipotesi inconferibilità/incompatibilità avviene mediante acquisizione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 D.P.R. n. 445/2000 e per le ipotesi di inconferibilità oltre che mediante la predetta dichiarazione anche mediante acquisizione dei certificati del casellario giudiziale e dei carichi pendenti. Le dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale ENEA - Sezione "Amministrazione Trasparente" (per le dichiarazioni rese dai soggetti designati negli enti/Società di diritto privato in controllo pubblico ed Enti di diritto privato partecipati e società partecipate dall'ENEA si rimanda al punto 8).

- Monitoraggio e vigilanza relativamente alle Società/Enti controllati/partecipati dall'ENEA

A seguito della redazione e della pubblicazione della Relazione annuale del 2014 del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, è emersa la necessità di inserire nell'aggiornamento per l'anno 2015 del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (2014-2016) misure ulteriori per quanto riguarda gli enti/società di diritto privato in controllo pubblico e enti/società partecipati dall'ENEA a causa degli inadempimenti generalizzati da parte di quest'ultimi relativi all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello organizzativo di cui al D. Lgs. n. 231/2001.

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e dalle successive circolari esplicative del Dipartimento della Funzione Pubblica (v. Circolare n. 1/13 DFP) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione compete una funzione di stimolo ed impulso, ai dirigenti la successiva fase di verifica ed applicazione.

In virtù di tale funzione di stimolo ed impulso, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, a seguito dell'emanazione delle linee guida ANAC n. 8 del 17/6/2015 riguardanti l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato in controllo pubblico e degli enti/società partecipati



dall'ENEA, ha provveduto, ripetutamente, a sollecitare la competente Unità dell'Agenzia ad interagire con gli organi amministrativi e di controllo dei vari enti/società di diritto privato in controllo pubblico e/o partecipati dall'Agenzia al fine di rispettare la relativa disciplina.

Nell'anno di riferimento, come noto, la materia è stata profondamente innovata. E' mutato l'ambito soggettivo di applicazione del DLgs n. 33/13 e dunque i destinatari degli obblighi di trasparenza.

La norma va letta in stretto coordinamento con le disposizioni del DLgs n. 175/2016 "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*".

Al riguardo, l'ANAC ha rinviato a specifiche linee guida di modifica della delibera n. 8/2015 non ancora emanata alla data di adozione del presente Piano.

L'Unità competente (oggi UVER-RAS) ha avviato una serie di azioni volte a verificare il rispetto da parte dei citati società/enti degli obblighi previsti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

3. Monitoraggio delle misure di prevenzione ulteriori

Per quanto concerne il monitoraggio delle misure di prevenzione ulteriori previste nel "Catalogo delle misure" Allegato B del PTPC ENEA 2016-2018, si rimanda ai dati e alle informazioni contenuti nell'**Allegato D** del presente Piano, denominato "Esito monitoraggio stato di attuazione delle misure di prevenzione ulteriori relativo al PTPC 2016-2018".

Tali dati ed informazioni sono stati prodotti dalla Macrostruttura, su impulso del RPCT, in sede di monitoraggio annuale. Le misure specifiche ulteriori ritenute efficaci sono state oggetto di riprogrammazione nel presente PTPC 2017-2019.

Nel periodo di vigenza del presente Piano, oltre al monitoraggio annuale effettuato dalla Macrostruttura e dall'OIV, è prevista un'azione di auditing, a campione, da parte del Servizio Audit e qualità dei processi amministrativo-gestionali, sui processi decisionali che hanno un alto impatto economico o un potenziale significativo rischio corruttivo. Tali azioni riguarderanno un campione non inferiore al 30% delle decisioni assunte.

Tale attività di audit, il cui esito viene riportato all'Organo di gestione, è altresì finalizzata al miglioramento del processo di gestione del rischio, attraverso la proposizione, da parte del richiamato Servizio Audit, di eventuali interventi di ottimizzazione, avvalendosi delle risultanze delle azioni di audit.

A tale attività si attribuisce una rilevanza significativa al fine di ottimizzare le verifiche sulla correttezza nell'espletamento dei procedimenti amministrativi in Agenzia. Le attività di controllo, in

termini generali, troveranno ulteriore disciplina in un apposito provvedimento generale a valle dell'approvazione degli atti normativi concernenti l'Agenzia.



Sezione F – Attività di formazione

La formazione rappresenta uno strumento cardine per la prevenzione della corruzione.

Il presente Piano, così come indicato dal PNA, prevede due diversi livelli di formazione:

- un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità. Questi interventi formativi sono stati avviati e vengono svolti prevalentemente con risorse interne ("in house"), senza aggravio di spesa per l'ENEA;
- un livello specifico, rivolto ai Dirigenti/Responsabili della Macrostruttura, RUP, Referenti territoriali e i dipendenti che operano nelle aree esposte a rischio di fenomeni corruttivi.

Nel predisporre gli obiettivi delle attività formative, il RPCT ha tenuto presenti i seguenti presupposti:

- la sempre maggiore consapevolezza nello svolgimento dell'attività amministrativa: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa"; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici;
- il coordinamento e l'omogeneizzazione all'interno dell'ENEA delle modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- la diffusione di valori etici mediante la divulgazione di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Per quanto riguarda i temi di livello generale che sono oggetto di formazione, il Responsabile ha individuato alcuni argomenti, che sono stati approfonditi mediante corsi di formazione organizzati “*in house*” nel rispetto del principio di invarianza della spesa.

Si sono svolti, nello specifico, nel triennio 2014-2016 corsi sui seguenti temi:

1. Normativa anticorruzione e trasparenza, Piano triennale di prevenzione della corruzione, Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
2. L'etica e la legalità nella Pubblica Amministrazione: il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e il Codice di comportamento dei dipendenti Enea.
3. Normativa sui contratti pubblici: I contratti pubblici sopra/sotto soglia comunitaria. L'oggetto del contratto, le procedure di scelta del contraente e la selezione delle offerte. I requisiti dei partecipanti alle procedure di affidamento. Il Responsabile unico del procedimento, il Direttore dei lavori, il Progettista e il Collaudatore. Il MePA e mercati elettronici similari. Le spese in economia. Linee guida sui principali adempimenti relativi all'espletamento di una procedura ad evidenza pubblica comunitaria per l'acquisto di beni o servizi da aggiudicare con il prezzo più basso.
4. Normativa penale sulla corruzione: la nuova disciplina dei reati contro la Pubblica Amministrazione.
5. L'acquisizione del personale nella Pubblica Amministrazione.
6. I provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari. Il procedimento, il provvedimento amministrativo e il Responsabile del procedimento. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi, la trasparenza e l'accesso civico.

I temi oggetto degli interventi formativi vengono integrati e sviluppati, in termini sia di argomenti sia di numero di interventi dedicati, sulla base delle concrete esigenze che emergono nel corso delle attività di formazione.

Il secondo tipo di formazione, più precisamente quella di livello specifico, per la specializzazione necessaria, non può essere assicurata esclusivamente da risorse interne e, così come previsto nel PNA, è stata avviata mediante il contributo della S.N.A.: il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e i Referenti Territoriali nonché il personale addetto alla Struttura Servizio di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione hanno preso parte ai corsi specifici organizzati dalla Scuola Nazionale, come anche il personale operante nelle aree di rischio considerate come obbligatorie, su valutazione da parte del diretto responsabile di Macrostruttura.

Sul sito Intraenea, all'interno della sezione “Prevenzione della Corruzione e Trasparenza”, “Ciclo di seminari in ottemperanza alle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ex legge 190/2012”, sono riportati tutti gli incontri formativi, organizzati dal RPCT,



indirizzati al personale dell’Agenzia. Per ogni seminario è pubblicata la relativa locandina all’interno della quale è indicato l’oggetto dell’incontro formativo, la data, la durata, i destinatari e i relatori con la relativa presentazione in formato pdf.

Per quanto riguarda i temi di livello generale che sono oggetto di formazione, il RPCT nel 2016 ha organizzato alcuni nuovi corsi, ovvero ha riedito altri, atteso la specifica tematica della Prevenzione della Corruzione, nonché le importanti novità legislative intervenute sia con l’entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici che con le modifiche apportate dal D.Lgs n. 97/2016 al D.Lgs n. 33/2013.

Sempre nel rispetto del principio di invarianza della spesa, mediante corsi di formazione organizzati “in house”, infatti, di seguito, vengono indicate le giornate formative 2016, pubblicizzate sul sito intranet dell’Agenzia nella specifica sezione “Prevenzione della Corruzione e Trasparenza” ai quali i dipendenti ENEA, in ottemperanza all’obbligo di formazione previsto dal PNA, hanno partecipato:

Le modifiche all'applicativo "Gare d'appalto e avvisi di interesse" a seguito delle novità normative di cui al nuovo Codice dei Contratti (Dlgs n. 50/2016) e indicazioni ANAC 14 ottobre 2016

I delitti contro la Pubblica Amministrazione e disciplina relativa alla prevenzione della corruzione, anche alla luce delle ultime modifiche alla legge n. 190 del 6 novembre 2012 – Riedizione 5 ottobre 2016

Illustrazione al personale del Nuovo Codice dei contratti (D.Lgs. 18/04/2016, n. 50 - G. U. 19 aprile 2016, n. 91, S.O.) 19 luglio 2016

Illustrazione al personale dei Centri ENEA del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2016-2018) nelle seguenti date: 04 febbraio 2016 (Sede Legale), 07 marzo 2016 (Centro Ricerche Brindisi), 08 marzo 2016 (Centro Ricerche Trisaia), 13 aprile 2016 (Centro Ricerche Casaccia), 19 aprile 2016 (Centro Ricerche Frascati), 09 maggio 2016 (Centro Ricerche Bologna), 10 maggio 2016 (Centro Ricerche Brasimone), 23 maggio 2016 (Centro Ricerche Portici), 16 novembre 2016 (Centro Ricerche Santa Teresa) e 17 novembre 2016 (Centro Ricerche Saluggia).

Il ruolo e i compiti del Responsabile Unico del Procedimento nel nuovo Codice dei contratti (Decreto legislativo n. 50/2016) (16/12/2016).

Per alcune giornate formative è stata avviata la procedura di accreditamento presso il Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Roma.


RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Avv. Francesco Saverio De Masi

Il secondo tipo di formazione, più precisamente quella di livello specifico, per la specializzazione necessaria, così come previsto nel PNA, è stata avviata mediante il contributo della S.N.A.

In ultimo, si fa presente che, su impulso del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, è stata adottata dalla Direzione Personale la Circolare ENEA n. 56/2016/PER “PTPC ENEA 2016-2018 Fruizione dei Corsi di formazione in materia di Anticorruzione erogati dalla Scuola Nazionale dell’Amministrazione (SNA)” con le indicazioni delle modalità di fruizione delle giornate formative presso la suddetta Amministrazione .

A titolo esemplificativo si riportano, di seguito, alcuni corsi organizzati dalla S.N.A. sempre nel 2016, ai quali hanno partecipato alcuni dipendenti interessati operanti nei settori di maggiori rischio corruzione:

Seminario di formazione per il personale operante nell’area di rischio Contratti pubblici (09/11/2016) ;

Attività relative agli affari legali e contenzioso e la gestione delle procedure di affidamento degli incarichi (20/10/2016-22/11/2016);

Incompatibilità conflitto di interesse, passaggio di pubblici dipendenti a ditte private (08/11/2016);

Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego privatizzato dopo la legge anticorruzione (Legge 190/2012) e la c.d. riforma Madia (Legge 124/2015) (29/09/2016-30/09/2016;11/12/2016-12/12/2016);

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (09/11/2016);

Misure anticorruzione nei soggetti partecipati, controllati e vigilati. L’applicazione delle linee guida ANAC e le disposizioni di settore (23/11/2016);



Sezione G - Trasparenza

1. Premessa

La presente sezione Trasparenza è stata aggiornata alla luce delle novità introdotte in materia a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 97/2016 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, nonché del D.lgs. n. 50/2016 *“Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”*, nonché a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 179/2016 *Modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*.

Il quadro normativo attuale in materia di Trasparenza è stato innovato, in modo rilevante, dal citato D.lgs. n. 97/2016, sia in riferimento all'ambito soggettivo di applicazione della normativa, che in riferimento all'istituto dell'accesso civico, con l'obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti e di semplificare gli strumenti predisposti in materia di prevenzione della corruzione.

A tale riguardo è necessario evidenziare le novità introdotte in materia.

In tal senso, l'art. 2 bis del D.lgs. n. 33/2013 ha definito un nuovo ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di Trasparenza, ed ha chiarito che con il termine “pubbliche amministrazioni” si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, s.m.i., ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione.

La medesima disciplina prevista per le citate pubbliche amministrazioni si applica anche, in quanto compatibile:

- a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;
- b) alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della l. n. 124/2015;
- c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei

componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della l. n. 124/2015 e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

Un'altra significativa novità è rappresentata dalla modifica dell'istituto dell'**accesso civico**, teso a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo di risorse pubbliche ed a promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, di ogni cittadino. Chiunque, infatti, ha il diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalle pubbliche, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

L'originario Testo Unico in materia di trasparenza è stato altresì modificato per rispondere all'obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti in materia di trasparenza, con l'inserimento dell'art. 9 bis del D.lgs. n. 33/2016 relativo alla "Pubblicazione delle banche dati".

Tale disposizione stabilisce, infatti, che le amministrazioni adempiono agli obblighi di pubblicazione dei dati contenuti nelle Banche dati indicate all'allegato B del citato D.lgs. 33/2013 mediante la comunicazione degli stessi all'amministrazione titolare della corrispondente Banca dati e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" del collegamento ipertestuale alla banca dati contenente i relativi dati.

Infine, in un'ottica di semplificazione degli strumenti in materia di prevenzione della corruzione, si inquadrano le modifiche apportate all'art. 10 del D.lgs. n. 33/2013. A tale riguardo, il novellato art. 10 prevede che ogni amministrazione è tenuta ad indicare in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione i soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Nel medesimo articolo è stata poi disposta l'abrogazione dell'art. 10 co. 2 ed il conseguente inserimento dei contenuti del PTTI, nell'apposita sezione Trasparenza all'interno del PTPC

L'ANAC con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Il nuovo PNA si pone in continuità con le recenti modifiche legislative intervenute di recente sia nella materia dei contratti pubblici di cui al D.lgs. n. 50/2016 che nella materia della Trasparenza.



Nel PNA la Trasparenza è considerata una misura di estremo rilievo, fondamentale per la prevenzione della corruzione e strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, a tale riguardo la stessa ANAC raccomanda di rafforzare tale misura nei PTPC di ogni amministrazione.

2. Obiettivi strategici in materia di Trasparenza

Il principale obiettivo strategico dell'ENEA in materia di Trasparenza sarà l'implementazione di tutte le attività avviate nell'anno 2016, nonché l'individuazione di ulteriori attività utili a garantire la massima accessibilità allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, in conformità con quanto stabilito nel novellato D.lgs.n. 33/2013.

A tale riguardo il RPCT provvede a porre in essere le seguenti attività, in adempimento alla vigente normativa, nonché al citato PNA:

- monitoraggio ed approfondimento degli aspetti normativi;
- esame, analisi e proposta di realizzazione (con il supporto delle competenti Unità dell'Agenzia) di sistemi informativi in grado di estrarre dati da sistemi gestionali preesistenti-in ENEA, di integrarli e di "restituirli" (cioè pubblicarli) come prescritto dalle norme vigenti, come già avvenuto in materia di appalti di lavori, servizi e forniture;
- esame ed analisi delle problematiche e delle esigenze relative agli obblighi informativi e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in materia di appalti di lavori, servizi e forniture, ai fini dell'eventuale implementazione del sistema informativo già realizzato;
- ottimizzazione delle modalità di generazione, elaborazione e raccolta delle informazioni all'interno dell'Agenzia;
- definizione di modalità sempre più efficaci di pubblicazione delle informazioni previste dalle norme all'interno della Sezione Amministrazione Trasparente, con l'obiettivo di massimizzarne la comprensibilità e l'utilità;
- individuazione di eventuali ulteriori contenuti da pubblicare (rispetto a quelli previsti dalla normativa), ai fini della Trasparenza, per soddisfare i "fabbisogni" del pubblico di riferimento;
- diffusione della cultura della Trasparenza all'interno dell'Agenzia.

3. Iniziative di comunicazione della Trasparenza

Le iniziative finalizzate a diffondere la cultura della Trasparenza all'interno dell'Amministrazione sono state realizzate attraverso incontri formativi e informativi, nonché con l'inserimento sulla intranet ENEA degli atti adottati dall'ANAC e dal RPCT.

In riferimento agli incontri formativi ed informativi, le Giornate della Trasparenza, continueranno ad essere organizzate dal RPCT di concerto con l'Unità Relazioni e Comunicazione e con l'OIV

ENEA (una per ogni anno) aperte ad interlocutori esterni e finalizzate ad illustrare le strategie ENEA in ambito Trasparenza e integrità.

Gli incontri periodici organizzati dall'Agenzia con i propri portatori di interessi offrono uno spunto per sviluppare ulteriormente la cultura della Trasparenza, della legalità e dell'integrità, ma sono anche un momento utile per raccogliere le proposte degli stakeholder, nonché per informare sulle iniziative di formazione interna sia in materia di prevenzione della corruzione che di Trasparenza.

Sul sito intranet dell'Agenzia è stata realizzata una apposita sezione dedicata alla Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, implementata e monitorata costantemente con lo scopo di fornire a tutto il personale un costante aggiornamento normativo sulla materia.

All'interno della sezione sono riportate le informazioni di seguito elencate:

- atti e documenti: sono riportati tutti gli atti ed i documenti relativi alla materia della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- ciclo di seminari in ottemperanza alle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ex legge 190/2012: sono riportati tutti gli incontri formativi, organizzati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, indirizzati al personale dell'Agenzia. Per ogni seminario è pubblicata la relativa locandina all'interno della quale è indicato l'oggetto dell'incontro formativo, la data, la durata, nonché i destinatari del citato incontro, nonché le slides, ove predisposte. In alcuni casi, è stato inoltre possibile registrare gli incontri in modo da poter essere oggetto di ulteriore e successiva visione.
- circolari: sono riportate tutte le Circolari emanate in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- comunicazioni: sono riportate tutte le comunicazioni relative alla Prevenzione della Corruzione ed alla Trasparenza;
- riferimenti normativi: sono riportati tutti i riferimenti normativi in materia di prevenzione della corruzione e Trasparenza, aggiornati costantemente;
- notizie dall'A.N.A.C: sono riportati tutti gli atti (Linee guida, Rapporti, Comunicati, Regolamenti, Determinazioni) dell'ANAC.

4. Processo di attuazione della normativa in materia di trasparenza.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 prevede un maggiore coinvolgimento dell'Organo di indirizzo politico nell'attuazione del Piano. Il PTPC assume, infatti, un valore programmatico ancora più incisivo in quanto gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione sono fissati dall'Organo di indirizzo.

Nelle modifiche apportate dal D.lgs. n. 97/2016 risulta evidente l'intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura.

In tal senso il D.lgs.n. 165/2001 art. 16 co. lett.1 bis), 1-ter), e 1-quater), prevede tra i compiti dei dirigenti di uffici dirigenziali quello di concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e



contrastare i fenomeni di corruzione fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio.

Il PNA evidenzia, al riguardo, la necessità di creare un modello a rete, all'interno del quale, il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipenda dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che partecipano all'adozione ed all'attuazione delle misure di prevenzione.

Le modifiche apportate dal D.lgs. n. 97/2016 precisano che in caso di ripetute violazioni del PTPC sussiste una responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il RPCT non prova di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano.

Il D.lgs. n. 97/2016 evidenzia, infine, l'intento di creare una sinergia tra le attività del RPCT e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare un completo collegamento tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

5. Soggetti coinvolti

L'ENEA già nei precedenti programmi della trasparenza aveva puntualmente individuato, per ogni tipologia di dato, i Dirigenti/Responsabili della Macrostruttura tenuti a trasmettere i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria che provvedono tempestivamente, secondo quanto previsto dalla vigente normativa ed esplicitato nella citata tabella 1 allegata alla trasmissione degli stessi al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia.

Successivamente il Responsabile della pubblicazione (Responsabile Unità Relazioni – REL) provvede alla pubblicazione dei dati su richiesta del RPCT.

Il Referente della Trasparenza assicura al RPCT il supporto giuridico per lo svolgimento delle sue funzioni, ed assicura la regolarità e la tempestività del flusso delle informazioni da pubblicare monitorando, altresì, quanto previsto al riguardo dal PTPC.

6. Processo di generazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, volto ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Il processo di generazione, trasmissione e pubblicazione dei dati è oggetto di costante monitoraggio da parte della Struttura di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza all'uopo preposta.

Nella citata Tabella, di seguito riportata è raffigurato, in forma di rappresentazione schematica, il sistema completo dei flussi informativi elaborato dall'entrata in vigore della normativa in materia di trasparenza per ogni categoria di dati di interesse dell'ENEA.

Le tipologie di dati inseriti o da inserire all'interno della sezione "*Amministrazione Trasparente*" dell'ENEA sono espressamente indicate nella Tabella 1, strutturata in conformità ai requisiti minimi riportati nell'Allegato 2 al D.Lgs. n. 33/2013 nonché all'allegato al documento dell'Autorità Nazionale Anticorruzione "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità", trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

Il PNA ANAC 2016 evidenzia, tra le modifiche più importanti del D.lgs. n. 33/2013, la piena integrazione del Programma Triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione. In riferimento ai contenuti della nuova sezione Trasparenza all'interno del citato PTPC, elemento essenziale è quello della definizione, da parte dell'organo di indirizzo politico dei relativi obiettivi strategici in materia.

Il PNA precisa, ancora, che un'altra caratteristica essenziale della sezione Trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ogni fase relativa ad un obbligo di pubblicazione.

Il novellato art. 10 del D.lgs. n. 33/2013, infatti, prevede che la sezione Trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

In tal senso l'individuazione delle varie fasi del flusso informativo è funzionale al sistema di responsabilità che il D.lgs. n. 33/2013 articola con riferimento ad ognuno soggetti considerati.

Secondo quanto previsto dal richiamato art. 10, l'ENEA ha definito, tra l'altro, le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività del flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (cd. **flussi informativi**).

L'elaborazione della Tabella 1 rappresenta uno strumento utile per gli Uffici individuati come responsabili della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati riportando, per ogni tipologia di dati, il riferimento normativo, l'Ufficio responsabile della trasmissione, dell'aggiornamento nonché la frequenza di aggiornamento dei dati stessi.

Nelle colonne denominate "*Categorie di dati*" e "*Tipologie di dati*" sono riportati le informazioni/dati oggetto di pubblicazione.

Nella colonna denominata "*Uffici responsabili della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati*" sono individuati i soggetti responsabili della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati di propria competenza al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Nella colonna denominata "*Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati*" sono indicate le cadenze di aggiornamento di dati, informazioni e documenti. Nel dettaglio è indicata la tempistica di aggiornamento espressamente prevista per ogni singolo obbligo di pubblicazione contenuto nelle disposizioni normative vigenti in materia.

Al fine di semplificare eventuali verifiche circa la "consistenza" dell'obbligo, sono altresì riportati i "*Riferimenti normativi*" relativi a ciascun obbligo.



Laddove gli obblighi di Trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 non sono applicabili all'ENEA perché non riguardano in alcun modo l'attività che svolge l'Agenzia, le relative categorie di dati non sono comunque riportate nella Tabella 1, con la dicitura non applicabile all'Agenzia.

I documenti, le informazioni e i dati devono essere inviati al RPCT in formato cartaceo e in formato digitale di tipo aperto, il quale accertata la completezza degli stessi, li trasmette al Responsabile della pubblicazione che ne assicura la relativa pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'ENEA.

Al riguardo si ricorda che, ai sensi dell'art. 68 comma 3, D.Lgs. 82/2005 (cd. Codice dell'Amministrazione digitale – CAD), il "formato dei dati di tipo aperto" è "un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione degli stessi". A mero titolo esemplificativo sono considerati file di tipo aperto, fra gli altri, quelli usualmente registrati con estensione txt, pdf (generato), xml.

Le informazioni e i dati pubblicati potranno essere riutilizzati da terzi senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità (art.7, D.Lgs. n. 33/2013).

Si è provveduto ad implementare la Tabella 1, anche in considerazione della necessità di migliorare i flussi informativi già esistenti, per renderli conformi alle richieste che si sono manifestate nel corso dell'anno, sia in adempimento alla normativa vigente, che per migliorare costantemente il livello di trasparenza delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Nell'ottica di garantire la pubblicazione di documenti accessibili il RPCT si coordina con il Responsabile dell'Accessibilità, al fine di rafforzare gli obiettivi di massimo utilizzo dei dati pubblici di tipo aperto e della Trasparenza.

A tale riguardo, il Responsabile dell'Accessibilità fornisce indicazioni sulle risorse informative a disposizione dell'Agenzia definendo, insieme al il RPCT, un tracciato di produzione e pubblicazione condivisa dei dati, fornisce, altresì, indicazioni tecnico-operative per il rilascio dei dati in formato aperto e si relaziona con il Responsabile della Trasparenza in merito a eventuali difficoltà tecnico-organizzative nel reperimento e nel rilascio dei dati.

7. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza

E' stato svolto costantemente sia pure a campione un monitoraggio sullo stato di attuazione degli obblighi di Trasparenza sui dati oggetto di pubblicazione obbligatoria dal RPCT con il supporto del Servizio Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Contenzioso del Lavoro. Nelle azioni di monitoraggio sono compresi:

- il monitoraggio dell'evoluzione delle indicazioni normative;
- il controllo della trasmissione dei dati aggiornati da parte delle varie strutture dell'ENEA;
- la gestione dei rapporti con l'ANAC (formulazione delle risposte alle loro comunicazioni nonché delle richieste di chiarimenti);
- la collaborazione e il confronto con l'OIV nel suo ruolo – previsto dalla Delibera CIVIT 2/2012 - di audit sul processo di elaborazione e attuazione del Programma e sulle misure di trasparenza

adottate e con la Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della performance, nonché l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, (posta in capo al RPCT), svolta con il coinvolgimento dell'OIV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento.

8. Modalità per esercitare il diritto di accesso civico

A seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 97/2016, il RPCT ha provveduto ad aggiornare ed implementare le modalità per esercitare il diritto di accesso civico dandone notizia in apposita sezione del sito Amministrazione Trasparente – Sotto Sezione “Altri Contenuti – Accesso Civico” . L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

L'istanza può essere presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

1. all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
2. all'Ufficio relazioni con il pubblico;
3. al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, **ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del citato decreto.**

L'istanza può essere trasmessa a mezzo:

- posta elettronica ordinaria all'indirizzo dell'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti consultabile alla pagina: <http://www.enea.it/it/amministrazione-trasparente/organizzazione/articolazione-degli-uffici>;
- posta elettronica ordinaria all'indirizzo dell'Ufficio relazioni con il pubblico: e-mail: cristina.corazza@enea.it;
- posta elettronica ordinaria all'indirizzo: accesso.civico@enea.it (**da utilizzare solo nel caso in cui l'istanza sia indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del citato decreto**);
- posta elettronica certificata (solo se si dispone di un servizio di posta elettronica certificata) all'indirizzo: enea@cert.enea.it;
- posta ordinaria,

utilizzando i moduli appositamente predisposti, da inviare, unitamente alla copia di un documento d'identità, in corso di validità.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.



9. Dati ulteriori

Posto che la trasparenza costituisce la principale misura di prevenzione della corruzione, il primario obiettivo strategico non può che tradursi nella promozione di maggiori livelli di trasparenza.

In adempimento a quanto previsto dall'art. 4 co. 3 D.lgs. n. 33/2013, saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Agenzia all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", nella sotto sezione "Altri contenuti", i dati e le informazioni ulteriori relativi al seguente tema: "Ordine del giorno delle sedute del C.d.A." nonché i provvedimenti approvati salvo motivata esclusione decisa dall'Organo Collegiale.

Tali dati ed informazioni troveranno concreta attuazione, in termini di pubblicazione, a valle dell'approvazione degli atti normativi dell'Agenzia.

Allegato A – Registro dei processi



Registro processi

Acquisizione e progressione del personale (AG1)

Area generale	Macrostruttura	Processo	Indice di probabilità	Indice di impatto	Valutazione rischio
AG1	PER	Reclutamento tempi determinati/tempi indeterminati e categorie protette	2,67	2,25	6,01
AG1	PER	Trattamento economico dipendenti	1,17	4,00	4,68
AG1	PER	Contrattazione integrativa	1,50	2,75	4,13
AG1	PER	Procedimento disciplinare	1,33	2,75	3,66
AG1	PER	Gestione orario di lavoro da parte degli uffici del personale dei Centri	1,67	2,00	3,34
AG1	UTA	Individuazione e gestione personale di spedizione in Antartide	2,67	1,25	3,33
AG1	PER	Fondi per le politiche del personale, per la produttività e per il trattamento accessorio per il personale	1,33	2,50	3,33
AG1	PER	Indennità per Lavoro in reperibilità; Operazioni su impianti nucleari; Lavoro in turno	1,67	1,75	2,92
AG1	PER	Richiesta dati finanziari per il Bilancio di Previsione e Rilevazione prevista dal titolo V del d.lgs 165/2001 - Conto Annuale Previsionale	1,67	1,50	2,51
AG1	PER	Rilevazione prevista dal titolo V del d.lgs 165/2001 - Conto Annuale e Monitoraggio trimestrale	1,67	1,50	2,51
AG1	PER	Progressioni dei ricercatori e tecnologi e del personale inquadrato nei livelli IV-VIII	2,00	1,25	2,50
AG1	PER	Fornitura dati o report sul personale	2,00	1,25	2,50
AG1	PER	Rilevazione statistiche sulla ricerca e sviluppo negli enti, nelle istituzioni pubbliche e nei settori istituzionali stabiliti dal Sistema Europeo dei Conti Nazionali e Regionali della CE	1,17	2,00	2,34
AG1	PER	Diffusione dei dati relativi alle astensioni dal lavoro	1,33	1,75	2,33
AG1	PER	Bollettino di statistiche sul personale	1,67	1,25	2,09
AG1	PER	Predisposizione del format annuale sulle Pari Opportunità	1,50	1,25	1,88
AG1	PER	Ruoli di anzianità del personale	1,67	1,00	1,67

Contratti pubblici (AG2)

Area generale	Macrostruttura	Processo	Indice di probabilità	Indice di impatto	Valutazione rischio
AG2	Dipartimenti, Direzioni, Unità e Istituto	Acquisizione di beni, lavori e servizi	3,80	2,00	7,60

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (AG3)

Area generale	Macrostruttura	Processo	Indice di probabilità	Indice di impatto	Valutazione rischio
AG3	PER	Reclutamento assegni di ricerca mediante selezione concorsuale	2,67	2,25	6,01
AG3	COM	Accordi di gestione della co-titolarità dei diritti di Proprietà Intellettuale	3,33	1,50	5,00
AG3	REL	Concessione di contributi a soggetti terzi	2,33	2,00	4,66
AG3	COM	Richiesta brevettazione e gestione pratiche di deposito/estensione brevetti	2,83	1,50	4,25
AG3	COM	Istruttoria corrispettivo correlato al valore dell'Equo Premio	1,67	1,50	2,50
AG3	PER	Utilizzo risorse Fondo ex art. 19 CCNL EPR 2002/2005	1,33	1,75	2,33
AG3	PER	Rilascio dell'autorizzazione all'espletamento di attività extra-istituzionali (art. 53 D.Lgs. 165/01)	1,83	1,25	2,29
AG3	PER	Centri estivi, colonie e soggiorni all'estero	1,50	1,50	2,25
AG3	COM	Supporto candidature esperti ENEA a posizioni di Esperto Nazionale Distaccato presso CE	1,33	1,50	2,00
AG3	REL	Concessione di patrocinii a soggetti terzi	1,33	1,50	2,00
AG3	PER	Borse di studio ai figli dei dipendenti e sussidii ai dipendenti	1,17	1,50	1,76
AG3	PER	Prestiti e mutui	1,17	1,50	1,76
AG3	PER	Riconoscimento di qualifica di professionista	1,33	1,00	1,33

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
 Avv. Francesco De Maria

Registro processi

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (AG4)

Area generale	Macrostruttura	Processo	Indice di probabilità	Indice di impatto	Valutazione rischio
AG4	ANTRUN	Attivazione dei dottorati di ricerca	1,80	1,70	3,06
AG4	PER	Applicazione dell'istituto del part-time	1,50	1,75	2,63
AG4	PER	Aspettative	1,50	1,75	2,63
AG4	PER	Congedi parentali	1,50	1,75	2,63
AG4	PER	Congedi straordinari	1,50	1,75	2,63
AG4	PER	Legge 104/92	1,50	1,75	2,63
AG4	PER	Permessi studio	1,50	1,75	2,63
AG4	REL	Organizzazione di eventi/partecipazione a mostre e fiere	1,67	1,50	2,51
AG4	PER	Ripartizione annuale dei permessi sindacali alle OO.SS. Rappresentative	1,17	2,00	2,34
AG4	COM	Attuazione di accordi e protocolli di coop. S&T con organizzazioni europee	1,33	1,75	2,33
AG4	IRP	Attribuzione incarico di Esperto Qualificato (ex D. Lgs. 230/95 s.m.i.) per attività con rischio da radiazioni ionizzanti in ENEA	1,83	1,25	2,29
AG4	COM	Richiesta autorizzazione spin-off	2,00	1,00	2,00
AG4	IRP	Concessione di tirocinio ex lege per aspiranti Esperti Qualificati presso infrastrutture con sorgenti di radiazione c/o ENEA	1,50	1,25	1,88
AG4	PER	Applicazione dell'istituto del telelavoro	1,50	1,00	1,50

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (AG5)

Area generale	Macrostruttura	Processo	Indice di probabilità	Indice di impatto	Valutazione rischio
AG5	Dipartimenti, Direzioni, Unità e Istituto	Alienazione dei beni mobili obsoleti, inutilizzabili o non riparabili	2,67	2,50	6,67
AG5	ISER	Concessioni a titolo oneroso/a titolo gratuito di spazi	2,83	2,25	6,38
AG5	ISER AMC	Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa	2,50	2,00	5,00
AG5	UVER	Supporto nella gestione delle partecipazioni societarie	2,66	1,75	4,66
AG5	Dipartimenti UTA, IRP, AMC	Gestione delle entrate	2,83	1,25	3,54
AG5	COM	Promozione offerta ENEA verso regioni ed enti locali	1,67	2,00	3,33
AG5	COM	Predisposizione accordi di collaborazione con regioni ed enti locali	1,67	2,00	3,33
AG5	COM	Partecipazione ENEA a bandi di regioni ed enti locali	2,00	1,50	3,00
AG5	COM	Costituzione di partenariati per la partecipazione a bandi nazionali e comunitari con regioni ed enti locali	2,00	1,50	3,00
AG5	COM	Procedure per la determinazione dei costi orari del personale, incidenza delle spese generali e audit progetti	1,67	1,5	2,51
AG5	COM	Monitoraggio strumenti di finanziamento e supporto alla progettualità UE	1,33	1,25	1,66
AG5	COM	Monitoraggio strumenti di finanziamento e supporto alla progettualità Internazionale	1,33	1,25	1,66

Affari legali e contenzioso (AG6)

Area generale	Macrostruttura	Processo	Indice di probabilità	Indice di impatto	Valutazione rischio
AG6	LEGALT	Gestione contenzioso	2,33	1,50	3,50
AG6	LEGALT	Applicazione della normativa in tema di anticorruzione e trasparenza (ivi compresa l'attività di supporto al RPCT)	2,33	1,25	2,91
AG6	LEGALT	Consulenza legale	1,33	1,50	2,00

Incarichi e nomine (AG7)

Area generale	Macrostruttura	Processo	Indice di probabilità	Indice di impatto	Valutazione rischio
AG7	PER	Incarichi non dirigenziali	1,67	2,00	3,34
AG7	PER	Incarichi dirigenziali	1,67	2,00	3,34



Istruttoria e verifica certificati bianchi (AS1)

Area specifica	Macrostruttura	Processo	Indice di probabilità	Indice di impatto	Valutazione rischio
AS1	UCB	Valutazione istanze, istruttoria e verifica Certificati Bianchi	3,17	2,00	6,33

Ulteriori processi non classificabili nelle precedenti Aree

Macrostruttura	Processo	Indice di probabilità	Indice di impatto	Valutazione rischio
COM	Relazioni con Organismi UE	1,67	1,50	2,51
COM	Relazioni con stakeholder UE	1,67	1,50	2,51
UVER	Attività di assistenza agli organi di controllo	1,33	1,75	2,33
UVER	Attività di assistenza all'organo di vertice	1,33	1,75	2,33
COM	Monitoraggio partecipazione ENEA ai programmi UE	1,33	1,75	2,33
UVER	Attività di Assistenza metodologica e strumentale alle attività di valutazione, controllo e vigilanza dell'OIV	1,33	1,25	1,66
COM	Coordinamento iniziative di interesse strategico	1,33	1,25	1,66

LEGENDE

AREE GENERALI

AG1	Acquisizione e progressione del personale
AG2	Contratti pubblici
AG3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
AG4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed
AG5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
AG6	Affari legali e contenzioso
AG7	Incarichi e nomine

AREE SPECIFICHE

AS1	Istruttoria e verifica certificati bianchi
-----	--------------------------------------------

MACROSTRUTTURA

AMC	Direzione Amministrazione Centrale
ANTRUN	Direzione Applicazione di nuove Tecnologie e Rapporti con le Università
COM	Direzione Committenza
Dipartimenti	Dipartimento Fusione e Tecnologie per la Sicurezza Nucleare (FSN)
	Dipartimento Sostenibilità dei sistemi produttivi e territoriali (SSPT)
	Dipartimento Tecnologie energetiche (DTE)
IRP	Istituto di Radioprotezione
ISER	Direzione Infrastrutture e Servizi
LEGALT	Direzione affari legali, prevenzione della corruzione e trasparenza
PER	Direzione Personale
REL	Unità Relazioni e Comunicazione
STUDI	Unità Studi e Strategie
UCB	Unità Certificati Bianchi
UTA	Unità Tecnica Antartide
UTEE	Unità Tecnica Efficienza Energetica
UVER	Ufficio degli Organi di Vertice





Allegato B – Catalogo delle misure

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Avv. Francesco Severino De Maria





Catalogo delle misure di prevenzione

Processo "Reclutamento tempi determinati /tempi indeterminati e categorie protette"

Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"

Processo "Reclutamento assegni di ricerca mediante selezione concorsuale"

Processo "Alienazione dei beni mobili obsoleti, inutilizzabili o non riparabili"

Processo "Concessione a titolo oneroso/a titolo gratuito di spazi"

Processo "Gestione contenzioso"

Processo "Incarichi non dirigenziali"

Processo "Incarichi dirigenziali"

Processo " Valutazione istanze istruttoria e verifica certificati bianchi"



Area Generale di rischio "Acquisizione e progressione del personale"
Processo "Reclutamento tempi determinati /tempi indeterminati e categorie protette"

Misure di prevenzione

Strutture interessate: Direzione Personale (PER)

Fasi del processo	Attività del processo	Descrizione rischio	Descrizione della misura per la prevenzione	Tempistica attuazione misura	Fasi per l'attuazione	Destinatari della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
Ricezione fabbisogno e analisi, pianificazione iter	analisi richieste pervenute							
Predisposizione bando	definizione profili messi a bando e materie oggetto della prova	Favorire l'accesso alla selezione di taluni candidati	Definizione criteri più ampi per impedire profili ad hoc		comparazione precedenti per garantire massimo accesso; condivisione con Direzione PER			
Analisi requisiti domande partecipazione	Analisi domande finalizzata alla ammissione o esclusione alla selezione	Errata applicazione criteri ammissione o esclusione	Controllo a campione delle ammissioni e delle esclusioni	semestrale	Richiesta implementazione, indirizzo e introduzione specifica al processo (normativa di riferimento, esame e confronto eventuali casi analoghi e precedenti), eventuale informatizzazione procedura). Esecuzione controllo		Percentuale del campione degli atti da controllare	10%
Esecuzione lavori commissione esaminatrice	Individuazione e nomina membri Commissione e segreteria	Incompatibilità tra membri e candidati nonché divulgazione informazioni inerenti prove di concorso	Rotazione incarichi e controllo a campione atti conclusivi	Prima della nomina della commissione ogni qualvolta viene attivato il processo	Analisi composizione commissioni precedenti; studio curricula membri rispetto bando/titolo di studio/posizione	Risorse PER, a rotazione, coinvolte nel processo	Numero presenze annuali di ogni Membro di Commissione incarico ad un diverso collaboratore di formarsi ed implementare a campionamento mensile un controllo degli atti con resoconto al Responsabile Servizio	Max 3 presenze su tipologie diverse di procedure concorsuali
Predisposizione graduatoria definitiva	Analisi e applicazione parametri bando e normativa vigente	Omissione e/o errata applicazione criteri di preferenza o precedenza	Controllo a campione punteggi candidati		Formazione (analisi normativa, precedenti, informatizzazione procedura); affiancamento collaboratore esperto; prova/risultato/controllo			
Richiesta documenti per la sottoscrizione contratti	Controllo documenti finalizzato alla verifica sussistenza requisiti di partecipazione	Analisi idoneità documentazione indagherabile per la sottoscrizione del contratto	Controllo a campione finalizzata alla verifica della veridicità di quanto dichiarato o autocertificato dal candidato	semestrale	Richiesta implementazione, indirizzo e introduzione specifica al processo (normativa di riferimento, esame e confronto eventuali casi analoghi e precedenti, eventuale informatizzazione procedura). Esecuzione controllo		Percentuale del campione degli atti da controllare	10%
Firma contratto e inserimento nei ruoli ENEL	Predisposizione contratto di assunzione	Errata assegnazione del livello/profilo	controllo incrociato	già attuata	Report semestrale al Responsabile del Servizio			

DIREZIONE PERSONALE (PER)
 AVV. FRANCESCO DE MARTINO
 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
 11/05/2023



**Area generale di rischio "Contratti pubblici"
Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"**

Misure di prevenzione

Strutture interessate: Dipartimenti/Direzioni/Unità/Istituto

Fasi del processo	Attività del processo	Rischio	Descrizione della misura per la prevenzione	Tempistica attuazione misura	Fasi per l'attuazione	Destinatari della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
Programmazione	Individuazione esigenza di acquisto di lavori, beni e servizi	Artificioso frazionamento dell'oggetto al fine di ridurre l'importo dell'appalto per eludere le normative degli appalti pubblici in materia di soglie e alterazioni di fabbisogni di lavori, beni e servizi	Effettuazione di audit interni che evidenzino i fabbisogni per la programmazione degli acquisti	già avviata	fase 1: richiesta da parte del Direttore del dipartimento della programmazione degli acquisti sulla base dell'attività delle nuove commesse attive	Delegato alla spesa/Responsabili di divisione	Rapporto tra l'importo degli acquisti effettuati fuori programmazione e l'importo totale degli acquisti effettuati nell'esercizio finanziario	Massimo 60% dell'importo degli acquisti fuori della programmazione
		Sottovalutazione delle potenzialità delle risorse interne	Attestazione dell'utilizzo ottimale delle risorse interne	già avviata	-	Delegato alla spesa	Rapporto tra numero di segnalazioni pervenute rispetto alla capacità di svolgere le attività all'interno ed il numero di contratti stipulati	0
Progettazione	Nomina del Responsabile Unico del Procedimento e di eventuali Direttori dei lavori/dell'esecuzione del contratto	Nomina di responsabili dell'affidamento e di esecuzione del contratto privi di adeguata formazione e competenza.	Istituzione del registro dei RUP e dei Direttori dei Lavori/di esecuzione della Macrostruttura tecnico-scientifica a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari	già avviata ma in corso di ridefinizione alla luce della Linea Guida ANAC n. 3	Istituzione del registro dei RUP e dei Direttori dei Lavori/di esecuzione della Macrostruttura tecnico-scientifica;	Responsabili macrostruttura	Rapporto tra numero di RUP/Direttori di esecuzione del contratto iscritti nel registro ed il numero RUP/Direttori dei lavori/di esecuzione del contratto del Dipartimento	-
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Indicazione di una motivazione non conforme alla disciplina legislativa per l'utilizzo dello strumento/istituto per l'affidamento	Programma attività di formazione e aggiornamento dei RUP/Direttori dei lavori/di esecuzione del contratto ed individuazione dei soggetti da formare	già attuata	Il responsabile della macrostruttura individuali soggetti da formare e le esigenze formative	Responsabili macrostruttura	Rapporto tra numero di RUP/Direttori di esecuzione del contratto che hanno seguito corsi di formazione e aggiornamento ed il numero RUP/Direttori dei lavori/di esecuzione del contratto del Dipartimento	100%
Progettazione	Validazione specifiche tecniche, atti e documenti di gara, determinazione importo dell'appalto	Predisposizione di atti e documenti redatti in modo da veicolare la partecipazione alla procedura da parte solo di alcuni fornitori	Istituzione di un processo di controllo per la validazione delle specifiche tecniche, della determinazione importo dell'appalto, della conformità degli atti ai format istituzionali predisposti dall'ufficio legale dell'ENEA e dell'effettiva rotazione dei fornitori invitati	già avviata	Verifica da parte della CUA della conformità a legge per le procedure di propria competenza	AMC-CUA	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alla normativa del 100% delle procedure adottate
		Validazione documenti di gara, determinazione importo dell'appalto	Verifica della presenza nella motivazione conforme alla disciplina legislativa per l'utilizzo circa il sistema di affidamento adottato	già avviata	Verifica del Responsabile GTF/JTG/STG al momento di validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Responsabile GTF/JTG/STG e Delegato alla spesa	Rapporto tra numero di procedure validate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alle direttive emanate del 100% degli atti e/o delle procedure

Area generale di rischio "Contratti pubblici"
Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"
Misure di prevenzione
Strutture interessate: Dipartimenti/Direzioni/Unità/Istituto

Fasi del processo	Attività del processo	Rischio	Descrizione della misura per la prevenzione	Templistica attuazione misura	Fasi per l'attuazione	Destinatari della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
Progettazione	Determinazione del criterio di aggiudicazione dell'offerta e di attribuzione dei punteggi	Discrezionalità nella determinazione dei criteri di valutazione dell'offerta tecnica e utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Verifica dell'indicazione nella determina a contrarre delle modalità con cui si è individuato il criterio di aggiudicazione dell'offerta e di attribuzione dei punteggi	già avviata	Verifica da parte della CUA della conformità a legge per le procedure di propria competenza Verifica del Responsabile GTF/UTG/STG al momento di validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	AMC-CUA Responsabile GTF/UTG/STG e delegato alla spesa al momento della firma	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alla normativa del 100% delle degli e/o delle procedure
	Selezione del contraente	Presenza di membri di Commissione condannati per reati contro la pubblica amministrazione e/o in situazioni di incompatibilità e di astensione ai sensi dell'art. 77, comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016; Nomina commissione di gara	Verifica del RUP della presentazione delle dichiarazioni di assenza di condanne anche con sentenza non passata in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione e sull'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione, ai sensi dell'art. 77, comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016, dei componenti della commissione di gara	già avviata	Richiesta del RUP delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e di assenza di condanne anche con sentenza non passata in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione ai componenti delle commissioni di gara e verifica del delegato alla spesa al momento della firma dell'acquisizione delle dichiarazioni;	RUP e Delegato alla spesa	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alla normativa ed alle direttive impartite del 100% degli atti e/o delle procedure
Selezione del contraente		Mancata rotazione di dipendenti nominati nelle Commissioni; nomina della Commissione prima della scadenza presentazione offerte (in caso di offerta economicamente più vantaggiosa)	Rotazione dei membri di Commissione di gara	già avviata ma in corso di implementazione in virtù del focus specificato sulla misura dal PNA 2016, alla luce altresì delle Linee Guida n. 5 dell'ANAC	Verifica del Responsabile GTF/UTG/STG al momento di validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Delegato alla spesa	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Applicazione della misura compatibilmente con l'attuale fase in corso di implementazione
		1) Ommissione di controlli e o verifiche presso le autorità competenti; 2) Abuso delle funzioni di componente della commissione e di Responsabile di Procedimento;	Obbligo di nominare una commissione di gara di almeno tre membri per tutte le procedure negoziate, ad eccezione di quelle effettuate tramite il M.e.P.A.	già avviata	Verifica del Responsabile GTF/UTG/STG al momento di validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Responsabile GTF/UTG/STG e delegato alla spesa al momento della firma	Rapporto tra numero di procedure negoziate con commissione e numero di procedure negoziate effettuate fuori dal MePA	100% delle procedure effettuate fuori dal MePA
Selezione del contraente	Verifica dell'anomalia dell'offerta	Discrezionalità nella valutazione della congruità e affidabilità dell'offerta	Verifica dei verbali di valutazione dell'anomalia dell'offerta e della documentazione giustificativa dell'impresa	già avviata	Verifica del RUP, Responsabile Amministrativo al momento di validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	RUP, Responsabile GTF/UTG/STG e delegato alla spesa al momento della firma	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	verifica del 100% delle procedure



RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Avv. Francesco Saverio De Martis

Area generale di rischio "Contratti pubblici"
Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"

Misure di prevenzione

Strutture interessate: Dipartimenti/Direzioni/Unità/Istituto

Fasi del processo	Attività del processo	Rischio	Descrizione della misura per la prevenzione	Tempistica attuazione misura	Fasi per l'attuazione	Destinatari della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
Selezione del contraente	Aggiudicazione provvisoria o eventuale annullamento della gara	Illegittima adozione di provvedimenti di annullamento o di aggiudicazione della gara	Verifica dell'intera documentazione di gara (verbali, documenti presentati dagli operatori economici ecc.) trasmessa al delegato alla spesa dal RUP	già avviata	Verifica del RUP, Responsabile GTF/UTG/STG al momento di validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	RUP, Responsabile GTF/UTG/STG e delegato alla spesa al momento della firma	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	verifica del 100% delle procedure
Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica dell'espletamento degli adempimenti di verifica dei requisiti e delle comunicazioni necessarie al fine di formalizzare l'aggiudicazione definitiva della procedura	Adozione di provvedimenti viziati da minacce e pressioni esterne e omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto	Previsione di una check list degli adempimenti espletati/mancati da allegare alla proposta di aggiudicazione definitiva da parte del rup al delegato	già avviata	Verifica da parte della CUA della conformità a legge per le procedure di propria competenza Verifica del Responsabile GTF/UTG/STG al momento di validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	AMC-CUA Responsabile GTF/UTG/STG e delegato alla spesa al momento della firma	Rapporto tra numero di determine di aggiudicazione definitiva con check list e numero di determine definitive complessive nell'anno	La check list sarà progressivamente allegata al 100% delle procedure
Esecuzione del contratto	Verifica dell'esecuzione delle attività contrattuali e del rispetto di disposizioni contrattuali e normative Autorizzazione di varianti	Mancato controllo sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali Introduzione di varianti in corso di esecuzione del contratto	Controllo sull'effettiva applicazione delle penali previste nel contratto in caso di ritardo e/o inadempimenti contrattuali Supervisione e controllo a campione sull'attività dei direttori dell'esecuzione del contratto;	già avviata	Comunicazione da parte del RUP al delegato alla spesa Determinazione del campione ed esecuzione del controllo	RUP RUP e Delegato alla spesa	Rapporto tra numero di penali applicate e il numero di inadempienze nell'esecuzione dei contratti	Rapporto pari al 100% salvo specifici casi motivati da forza maggiore o senza responsabilità dell'aggiudicatario
Rendicontazione del contratto	Rilascio benestare al pagamento	Mancato o non fedele controllo dell'esecuzione e della verifica di conformità della prestazione eseguita (controllo degli adempimenti contrattuali sotto il profilo tecnico-amministrativo)	Rotazione dell'incarico di RUP e rafforzamento delle attività di controllo dell'esecuzione dei contratti.	già avviata	1) Verifica della rotazione dell'incarico di RUP; 2) rafforzamento dell'attività di controllo del RUP da parte del Delegato alla spesa;	Delegato alla spesa	Verifica annuale circa l'applicazione delle misure di prevenzione di rotazione del RUP e di rafforzamento delle attività di controllo su un campione del 10% dei contratti	Esito positivo sul 100% del campione controllato





**Area Generale di rischio "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"
Processo "Reclutamento assegni di ricerca mediante selezione concorsuale"**

**Misure di prevenzione
Strutture interessate: Direzione Personale (PER)**

Fasi del processo	Attività del processo	Descrizione rischio	Descrizione della misura per la prevenzione	Tempistica attuazione misura	Fasi per l'attuazione	Destinatari della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
Ricezione fabbisogno e analisi; pianificazione iter	Analisi delle richieste pervenute				Comparazione precedenti per garantire max accesso; condivisione con Direzione PER			
Predisposizione bando	Definizione profili messi a bando e materie oggetto della prova	Predisposizione del profilo ad hoc	Definizione criteri più ampi per impedire profili <i>ad hoc</i>	semestrale	Richiesta implementazione, indirizzo e introduzione specifica al processo (normativa di riferimento, esame e confronto eventuali casi analoghi e precedenti, eventuale informatizzazione procedura). Esecuzione controllo Report: semestrale al Responsabile del Servizio	Risorse PER, a rotazione, coinvolte nel processo	Percentuale del campione degli atti da controllare	10%
Analisi requisiti domande partecipazione	Analisi domande finalizzata alla ammissione o esclusione alla selezione	Applicazione criteri finalizzata a favorire taluni candidati	Controllo a campione delle ammissioni e delle esclusioni;					
Esecuzione lavori Commissione esaminatrice	Individuazione e nomina Membri Commissione	Violazione art. 51 e 52 c.p.c. al fine di favorire il superamento delle prove di taluni candidati	Rotazione incarichi e controllo a campione atti conclusivi	Prima della nomina della Commissione, ogni qualvolta viene attivato il processo	Analisi composizione Commissioni precedenti; studio curricula membri rispetto bando/titolo di studio/posizione	Membri Commissione esaminatrice	Numero presenze annuali di ogni Membro di Commissione; incarico ad un diverso collaboratore di formarsi ed implementare a campionamento mensile un controllo degli atti con resoconto al Responsabile Servizio	Max 3 presenze su tipologie diverse di procedure concorsuali
Predisposizione graduatoria definitiva	Analisi per applicazione parametri bando e normativa vigente	Nella predisposizione non si tiene conto dei criteri stabiliti dal bando per la composizione delle graduatorie al fine di favorire taluni candidati	Controllo a campione punteggi candidati	semestrale	Richiesta implementazione, indirizzo e introduzione specifica al processo (normativa di riferimento, esame e confronto eventuali casi analoghi e precedenti, eventuale informatizzazione procedura). Esecuzione controllo Report: semestrale al Responsabile del Servizio	Risorse PER, a rotazione, coinvolte nel processo	Percentuale del campione degli atti da controllare	10%
Richiesta documenti per la sottoscrizione contratti	Controllo dei documenti previsti dal bando finalizzato alla verifica sussistenza requisiti di partecipazione	Nell'analisi della documentazione non si tiene conto dei requisiti richiesti dal bando per la partecipazione alla selezione al fine di favorire taluni candidati	Controllo a campione finalizzata alla verifica della veridicità di quanto dichiarato o autocertificato dal candidato					
Firma contratto	Predisposizione contratto		Controllo incrociato	già attuata				


 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DEL RISCHIO
Dr. Francesco Saverio De Maria



**Area di rischio "Gestione delle entrate, della spesa e del patrimonio".
Processo "Alienazione dei beni mobili obsoleti, inutilizzabili o non riparabili"**

Misure di prevenzione

Strutture interessate: Dipartimenti/Direzioni/Unità/Istituto

Fasi del processo	Rischio	Descrizione rischio	Misure di prevenzione del rischio	Tempistica attuazione misura	Fasi per l'attuazione	Destinatari della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
Individuazione del cespite da alienare	Errata valutazione circa l'obsolescenza, la non riparabilità e l'importo del valore del bene al fine di favorire un terzo	Errata valutazione dell'importo del valore del bene	Applicazione procedura interna	già attuata	-	Responsabili di Macrostruttura cui affrisce il consegnatario	Numero di casi di beni alienati in conformità alla procedura/numero totale di casi di beni alienati	100%
Individuazione di un eventuale beneficiario interno	Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto	Mancata verifica interna dell'interesse di altre Strutture	Comunicazione a tutte le unità circa la disponibilità del bene mobile	già attuata	-	Responsabili di Macrostruttura cui affrisce il consegnatario	Rapporto tra numero di comunicazioni e il numero di beni per cui è stata richiesta la radiazione	100%
Verifica della richiesta di radiazione	-	-	-	-	-	-	-	-
Radiazione dal patrimonio	-	-	-	-	-	-	-	-
Individuazione del beneficiario esterno	Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto	Mancata pubblicità esterna atta a favorire un beneficiario definito	Pubblicazione sul sito ENEA della manifestazione di interesse alla acquisizione del bene da alienare	già attuata	-	Direttore ISER	Rapporto tra numero di avvisi pubblicati e il numero di beni alienati	100%
Cessione del bene	Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto per favorire un terzo	Mancata o ritardata stipula dell'atto di cessione	Monitoraggio dei tempi di emissione	già attuata	-	Direttore ISER	Rapporto tra il numero dei provvedimenti di alienazione e il numero dei contratti di cessione stipulati per la cessione	100%





**Area di rischio "Gestione delle entrate, della spesa e del patrimonio".
Processo "Concessione a titolo oneroso/a titolo gratuito di spazi"**

Misure di prevenzione

Strutture interessate: Direzione Infrastrutture e Servizi (ISER)

Fasi del processo	Attività del processo	Rischio	Descrizione della misura per la prevenzione	Tempistica attuazione misura	Fasi per l'attuazione	Destinatari della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
Recepimento della manifestazione d'interesse	Formalizzazione della richiesta	Favorire una richiesta di un determinato soggetto	Standardizzazione e pubblicazione sul sito istituzionale delle modalità per la presentazione delle richieste di concessione di spazi	già avviata e in completamento entro il 28.02.2017	-	ISER	Si/No	Predisposizione e pubblicazione della procedura nel termine previsto
Analisi della richiesta	Valutazione dell'opportunità per l'ENEA	-	-	-	-	-	-	-
Analisi della richiesta	Individuazione degli spazi disponibili, quantificazione dell'onere, informativa ad AMC per il trattamento degli aspetti fiscali	Sottovalutazione degli oneri da porre a carico dei terzi richiedenti	Ricorso a valutazioni basate su criteri oggettivi ed uniformi (p.es. banche dati dell'Agenzia delle Entrate) o, in caso di concessioni di interi edifici, obbligo di ricorso alla valutazione di dettaglio da parte della Agenzia delle Entrate.	già attuata	-	ISER	Rapporto tra numero di procedimenti per i quali è stata effettuata la verifica della valutazione ed il numero totale dei procedimenti	100%
Autorizzazione	Predisposizione dell'atto autorizzativo e del	-	-	-	-	-	-	-
Attuazione	Stipula del contratto	-	-	-	-	-	-	-
Conduzione	Verifica delle condizioni d'uso degli spazi e della corretta riscossione del corrispettivo economico per locazione e servizi offerti	Possibile riduzione degli importi di competenza ENEA a favore del soggetto cui viene concesso lo spazio	Verifica del Direttore ISER della presentazione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi del Responsabile di Procedimento	già attuata	Controllo da parte del Direttore ISER all'atto della nomina del Responsabile del Procedimento	ISER	Rapporto tra numero di procedimenti per i quali è stata effettuata la verifica della presentazione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ed il numero totale dei procedimenti	100%


RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Avv. Francesco Severino De Maria



Area generale di rischio "Affari legali e contenzioso"
Processo "Gestione contenzioso"

Misure di prevenzione
Strutture interessate: Direzione Affari Legali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (LEGALT)

Fasi del processo	Attività del processo	Rischio	Descrizione della misura per la prevenzione	Tempistica attuazione misura	Fasi per l'attuazione	Destinatari della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
Instaurazione giudizio	Richiesta di parere per agire in giudizio o resistere in giudizio a seguito notifica di atto	-	-	-	-	-	-	-
	Studio pratica, predisposizione parere e relativo atto provvedimento per l'Organo di vertice	Conflitto di interesse - parere orientato per favorire interessi propri o di terzi	L'assegnatario della pratica ha il dovere di dichiarare possibili conflitti di interesse - coassegnazione - rotazione	Misure già attuata	-	Tutte le risorse Legalt	Casi di conflitto di interesse/pratica parziali-incomplete	0%
	Disposizione per promuovere il giudizio	-	-	-	-	-	-	-
Redazione atti giudiziari (rappresentanza in giudizio Avv.ti Legalt) o rapporti (rappresentanza in giudizio Avv. dello Stato) nell'interesse dell'ENEA	Assegnazione	Conflitto di interesse	Assegnatario della pratica ha il dovere di dichiarare possibili conflitti di interesse anche potenziale - rotazione - coassegnazione - formazione e aggiornamento professionale	Misure già attuata	-	Tutte le risorse Legalt	casi di conflitto di interesse/pratica parziali-incomplete	0%
	Studio pratica	Richiesta informazioni tardiva e/o incompleta						
	Invio informazioni da parte delle Unità di Microstruttura interessate	-	-	-	-	-	-	-
Rappresentanza e difesa in giudizio da parte degli Avv.ti Legalt	Predisposizione atti	Tardività, incompletezza, parzialità dell'atto	Verifica da parte dei Responsabili dei Servizi e del Direttore LEGALT	Misura già attuata	-	Tutte le risorse Legalt	pratiche parziali/incomplete	0%
	Procura speciale del legale rappresentante	-	-	-	-	-	-	-
	partecipazione alle udienze	Difesa incompleta o falsata - difesa imposta per favorire la controparte o interessi di soggetti terzi	Procura speciale conferita ad almeno 2 avvocati - strategia difensiva condivisa	Misura già attuata	-	Tutte le risorse Legalt	Casi di conflitto di interesse/pratica parziali-incomplete	0%

Processo "Gestione contenzioso"

Misure di prevenzione

Strutture interessate: Direzione Affari Legali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (LEGALT)

Fasi del processo	Attività del processo	Rischio	Descrizione della misura per la prevenzione	Tempistica attuazione misura	Fasi per l'attuazione	Destinatari della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
Conciliazione/transazione giudiziale (eventuale)	Richiesta <u>esterna</u> : proposta del giudice - iniziativa della controparte	-	-	-	-	-	-	-
	Richiesta <u>interna</u> : Organo di Vertice della Macrostruttura o di LEGALT	Conflitto di interessi - conciliazione/transazione voluta per favorire interessi propri o di terzi	Nel caso di richiesta conciliativa/transattiva da parte di LEGALT: l'assegnatario della pratica ha il dovere di dichiarare possibili conflitti di interesse anche potenziale - coassegnazione della pratica - formazione e aggiornamento professionale	Misura già attuata	-	Tutte le risorse LegalT	Casi di conflitto di interesse/pratica parzialmente incomplete	0%
	Istruttoria -richiesta informazioni	-	-	-	-	-	-	-
	Invio informazioni da parte delle Unità di Macrostruttura interessate	-	-	-	-	-	-	-
	Parere all'Organo di vertice	Parere parziale/incompleto o alterato (volontà di favorire o non favorire la conciliazione/transazione per motivi personali o di terzi)	Verifica da parte dell'Unità di Macrostruttura competente per materia	Misura già attuata	-	LEGALT/Macrostruttura	'casi di conflitto di interesse/pratica parzialmente incomplete	0%
	Decisione	-	-	-	-	-	-	-



Processo "Gestione contenzioso"
Misure di prevenzione
Strutture interessate: Direzione Affari Legali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (LEGALT)

Fasi del processo	Attività del processo	Rischio	Descrizione della misura per la prevenzione	Tempistica attuazione misura	Fasi per l'attuazione	Destinatari della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
	Necessità individuazione esterna (richiesta dall'Avv. Stato) o interna (da parte di LEGALT)	Individuazione non necessaria ma attuata per fini favorire terzi o per motivi personali	L'assegnario della pratica ha il dovere di dichiarare possibili conflitti di interesse anche potenziale - coassegnazione della pratica - formazione e aggiornamento professionale	Misura già attuata	-	Tutte le risorse Legalt	Casi di conflitto di interesse/pratica parziali-incomplete	0%
	Scelta (da parte dell'Avv. Stato o da parte di LEGALT)	Conflitto interessi (per Legalt) - scelta del professionista per motivi personali o per favorire terzi	Directive interne sulla procedura di conferimento di incarichi a persone fisiche - trasparenza					
	Relazione di congruità (LEGALT come proponente)	Valutazione parziale e/o incompleta (favore la scelta del professionista per motivi personali o per favorire terzi)	Coassegnazione della pratica - formazione - verifica dei Responsabili dei Servizi e del Direttore Legalt					
Nomina consulente tecnico di parte ex art. 201 c.p.c. e /o arbitro ex art. 810 C.P.C. e ss. (eventuale)	Parere dell'Organo di Vertice (art.92 ROF)	-	-	-	-	-	-	-
	Nomina responsabile procedimento e conferimento incarico	Conflitto di interesse del responsabile del procedimento - mancata preparazione per svolgere l'incarico (scelta di un responsabile del procedimento non sufficientemente ponderata)	Rotazione - formazione e aggiornamento professionale	Misura già attuata	-	Legalt	'Casi di conflitto di interesse/pratica parziali-incomplete	0%
	Relazione sull'attività svolta	Valutazione parziale e/o incompleta (volontà di favorire il pagamento non congruo per fini personali)	Coassegnazione della pratica - formazione - verifica dei Responsabili dei Servizi e del Direttore Legalt	Misura già attuata	-	Legalt	Casi di conflitto di interesse/pratica parziali-incomplete	0%
	Disposizione di pagamento	-	-	-	-	-	-	-
	Liquidazione compenso	-	-	-	-	-	-	-



Processo "Gestione contenzioso"
Misure di prevenzione
Strutture interessate: Direzione Affari Legali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (LEGALT)

Fasi del processo	Attività del processo	Rischio	Descrizione della misura per la prevenzione	Templistica attuazione misura	Fasi per l'attuazione	Destinatari della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
Recupero crediti	Amministrativa (input)	-	-	-	-	-	-	-
	Giudiziale (LEGALT/Avv. Stato);	-	-	-	-	-	-	-
	Assegnazione pratica	Conflitto di interessi (parere orientato per favorire interessi propri o di terzi)	l'assegnatario della pratica ha il dovere di dichiarare possibili conflitti di interesse anche potenziale - coassegnazione della pratica - formazione e aggiornamento professionale - verifica dei responsabili dei Servizi e del Direttore Legalt	Misura già attuata	-	Legalt	Casi di conflitto di interesse/pratica parziali-incomplete	0%
	Studio							
	Istruttoria -integrazione (eventuale)	Istruttoria tardiva e/o incompleta (Istruttoria tardiva e/o incompleta per favorire interessi propri o di terzi)						
	Predisposizione atto ingiunzione	Tardività, incompletezza, parzialità dell'atto (parere orientato per favorire interessi propri o di terzi)						
	Decisione e sottoscrizione atto	-	-	-	-	-	-	-
	Fase esecutiva (eventuale)	-	-	-	-	-	-	-



Processo "Gestione contenzioso"
Misure di prevenzione
Strutture interessate: Direzione Affari Legali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (LEGALT)

Fasi del processo	Attività del processo	Rischio	Descrizione della misura per la prevenzione	Tempistica attuazione misura	Fasi per l'attuazione	Destinatari della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
Pignoramenti presso terzo ENEA	Notifica pignoramento	-	-	-	-	-	-	-
	Assegnazione pratica	Conflitto di interessi (parere orientato per favorire interessi propri o di terzi)	L'assegnatario della pratica ha il dovere di dichiarare possibili conflitti di interesse anche potenziale - coassegnazione della pratica - formazione e aggiornamento professionale - verifica dei responsabili dei Servizi e del Direttore Legalt	-	-	Legalit	Casi di conflitto di interesse/pratica parziali - incomplete	0%
	studio							
	Istruttoria -integrazione (eventuale)	Istruttoria tardiva e/o incompleta (Istruttoria tardiva e/o incompleta per favorire interessi propri o di terzi)						
	Predisposizione parere	Tardività, Incompletezza, parzialità dell'atto (parere orientato per favorire interessi propri o di terzi)						
	Predisposizione atto di dichiarazione di terzo	-						
	Decisione e sottoscrizione atto	-						



Processo "Gestione contenzioso"
Misure di prevenzione
Strutture interessate: Direzione Affari Legali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (LEGALT)

Fasi del processo	Attività del processo	Rischio	Descrizione della misura per la prevenzione	Tempistica attuazione misura	Fasi per l'attuazione	Destinatari della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
Procedure fallimentari e/o concorsuali Pagamento compenso Avv. Stato incaricato della difesa in giudizio	Comunicazione del curatore/liquidatore	-	-	-	-	-	-	-
	Assegnazione pratica	Conflitto di interessi - parere orientato per favorire interessi propri o di terzi	L'assegnatario della pratica ha il dovere di dichiarare possibili conflitti di interesse anche potenziale - coassegnazione della pratica - formazione e aggiornamento professionale - verifica dei responsabili dei Servizi e del Direttore Legalt	Misura già attuata	-	Legalt	Casi di conflitto di interesse/pratica parziali-Incomplete	0%
	Studio							
	Istruttoria -integrazione (eventuale)	Istruttoria tardiva e/o incompleta - Istruttoria tardiva e/o incompleta per favorire interessi propri o di terzi						
	Predisposizione parere	Tardività, incompletezza, parzialità dell'atto - parere orientato per favorire interessi propri o di terzi						
	Domanda di ammissione al passivo/dichiarazione di credito	-	-	-	-	-	-	-
	Decisione e sottoscrizione atto	-	-	-	-	-	-	-
	Ricezione parcella	-	-	-	-	-	-	-
	Valutazione							
	Richiesta chiarimenti (eventuale)	Valutazione parziale e/o incompleta	L'assegnatario della pratica ha il dovere di dichiarare possibili conflitti di interesse anche potenziale - coassegnazione della pratica - formazione e aggiornamento professionale	Misura già attuata	-	Legalt	Casi di conflitto di interesse/pratica parziali-Incomplete	0%
Disposizione di pagamento		Coassegnazione della pratica - formazione e aggiornamento professionale - verifica dei Responsabili dei Servizi e del Direttore Legalt	Misura già attuata	-	Legalt	Casi di conflitto di interesse/pratica parziali-Incomplete	0%	
Liquidazione parcella								



Processo "Gestione contenzioso"

Misure di prevenzione

Strutture interessate: Direzione Affari Legali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (LEGALT)

Fasi del processo	Attività del processo	Rischio	Descrizione della misura per la prevenzione	Tempistica attuazione misura	Fasi per l'attuazione	Destinatari della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
Pagamento spese di lite alla controparte (eventuale)	Ricezione parcella	-	-	-	-	-	-	-
	Valutazione congruità	Valutazione parziale e/o incompleta	L'assegnatario della pratica ha il dovere di dichiarare possibili conflitti di interesse anche potenziale - coassegnazione della pratica - formazione e aggiornamento professionale	Misura già attuata	-	LegalT	Casi di conflitto di interesse/pratica parziali-incomplete	0%
	Richiesta chiarimenti (eventuale)							
	Disposizione di pagamento		'Coassegnazione della pratica - formazione e aggiornamento professionale - verifica dei Responsabili dei Servizi e del Direttore LegalT	Misura già attuata	-	LegalT	Casi di conflitto di interesse/pratica parziali-incomplete	0%
Liquidazione spese		-	-	-	-	-	-	
Archiviazione e conservazione delle pratiche	-	Archiviazione e conservazione non conforme (fascicolazione non corretta per favorire soggetti terzi o per fini personali)	Formazione e aggiornamento professionale - verifica dei Responsabili dei Servizi e del Direttore LegalT	Misura già attuata	-	LegalT	Casi di conflitto di interesse/pratica parziali-incomplete	0%





**Area Generale di rischio "Incarichi e nomine"
Processo "Incarichi non dirigenziali"**

Misure di prevenzione

Strutture interessate: Direzione Personale (PER)

Fasi del processo	Attività del processo	Descrizione rischio	Descrizione della misura per la prevenzione	Tempistica attuazione misura	Fasi per l'attuazione	Destinatari della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
Richiesta	Recepimento delle Indicazioni dell'Organo di Vertice							
	Richiesta, come da format, di specifiche (declaratorie e personale) alla U.O. superiore interessata, con indicazione dei tempi necessari	Recepimento specifiche incomplete	Definire in modo condiviso tra le unità e comunicare i criteri temporali, di completezza e l'accuratezza dei documenti di origine attraverso modelli di richiesta prestabiliti al fine di definire i dati essenziali per la richiesta	già attuata		Tutte le risorse PER coinvolte	Percentuale delle richieste di chiarimenti rispetto alle richieste annue	10%
	Trasmissione specifiche richieste							
	Verifica specifiche ricevute	Duplicazione competenze e criticità nel trasferimento del personale.	Massimo coinvolgimento dei Responsabili di macrostruttura interessati alle modifiche richieste attraverso una condivisione delle informazioni.	già attuata				
Esecuzione: Predisposizione atti	Predisposizione, seguendo il prontuario definito, di: - Disposizione - Lettera attribuzione incarico	Possibili errori materiali o inesattezze nella predisposizione della documentazione generando ritardi nella trasmissione agli Organi di Vertice dei documenti	Predeterminazione di tutti gli elementi e le fasi necessari alla formalizzazione degli atti normativi	già attuata		Tutte le risorse PER coinvolte	Percentuale di procedure di accesso agli atti rispetto al totale degli incarichi attribuiti	50%
	Adozione della Disposizione e delle lettere di incarico							
	Predisposizione Circolare							
Consegna: Adeguamento struttura	Lettera attribuzione istituto indennità di Responsabilità							
	Aggiornamento: - Sistema Personale Integrato - Organigrammi - Manuale di Organizzazione	L'operatore commette errori materiali oppure si verificano dei malfunzionamenti degli strumenti informatici, generando un ritardo della trasmissione della documentazione	Controllo di congruità delle informazioni immesse	già attuata		Tutte le risorse PER coinvolte	Percentuale delle richieste di chiarimenti rispetto alle richieste annue	10%
	Trasmissione aggiornamenti per pubblicazione sulla Sezione Amministrazione Trasparente del sito ENEA Nulla osta alla pubblicazione Verifica delle pubblicazioni	Mancata osservazione della tempistica prevista dalla normativa	Definire in modo condiviso tra le unità e comunicare i criteri temporali					





**Area Generale di rischio "Incarichi e nomine"
Processo "Incarichi dirigenziali"**

**Misure di prevenzione
Strutture interessate: Direzione Personale (PER)**

Fasi del processo	Attività del processo	Descrizione rischio	Descrizione della misura per la prevenzione	Tempistica attuazione misura	Fasi per l'attuazione	Destinatari della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
Richiesta	Adozione della Disposizione istitutiva delle U.O. dirigenziali	Analisi delle competenze al fine di evitare sovrapposizioni con altre U.O.						
	Predisposizione Circolare istituzione U.O.	Prossibili errori materiali o inesattezze nella predisposizione del documento	Predeterminazione di tutti gli elementi e le fasi necessari alla formalizzazione	Già adottata				
	Emanazione bando e relativa nomina Commissione esaminatrice	Predisposizione di bandi di selezione nel rispetto delle norme previste, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da spiccata specificità o eccessiva genericità tali da determinare discriminazioni nella partecipazione e favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti.	Controlli sulla permanenza del requisito di insussistenza di cause ostative Verifica dell'insussistenza di cause ostative;					
	Individuazione dei criteri per la valutazione	Elaborazione del bando non conforme ai requisiti previsti nella Disposizione.	Attuazione misure cd. obbligatorie (rotazione del personale, astensione in caso di conflitto di interessi, trasparenza, etc.) previste dalla legge e dagli atti amministrativi vigenti;	Già adottata				
Recepimento e Avviso di procedura selettiva	Calendarizzazione colloqui	Individuazione dei competenti membri della commissione con potenziali conflitti di interesse nei confronti dei candidati.	Publicazione curricula dei destinatari di incarichi dirigenziali.					
	Esiti valutazione titoli e colloqui							
	Predisposizione, seguendo il prontuario definito, di: - Disposizione di nomina e relativo contratto - Lettera attribuzione incarico	Prossibili errori materiali o inesattezze nella predisposizione della documentazione generando ritardi nella trasmissione agli Organi di Vertice dei documenti	Predeterminazione di tutti gli elementi e le fasi necessari alla formalizzazione degli atti normativi	Già adottata				
Nomina vincitori	Adozione della Disposizione e delle lettere di incarico							
	Predisposizione Circolare							
Adeguamento struttura	Aggiornamento: - Sistema Personale Integrato (SPI) - Organigrammi - Manuale di Organizzazione	L'operatore commette errori materiali oppure si verificano dei malfunzionamenti degli strumenti informatici, generando un ritardo della trasmissione della documentazione	Controllo di congruità delle informazioni immesse	Già adottata				
	Trasmissione aggiornamenti per pubblicazione sulla Sezione Amministrazione Trasparente del sito ENEA	Mancata osservazione della tempistica prevista dalla normativa	Definire in modo condiviso tra le unità e comunicare i criteri temporali	Già adottata				
	Nulla osta alla pubblicazione Verifica delle pubblicazioni							





**Area specifica "Istruttoria e verifica certificati bianchi
Processo " Valutazione istanze istruttoria e verifica certificati bianchi"
Misure di prevenzione**

Strutture interessate: Unità Certificati Bianchi (UCB)

Fasi del processo	Attività del processo	Rischi	Descrizione della misura per la prevenzione	Tempistica attuazione misura	Fasi per l'attuazione	Destinatari della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
Assegnazione all'ENEA da parte del GSE delle istanze da valutare	Invio giornaliero da parte del GSE di un messaggio e-mail con elenco delle istanze assegnate all'ENEA	-	-	-	-	-	-	-
Distribuzione delle istanze tra i valutatori ENEA	Esame elenco delle istanze attribuite da GSE e assegnazione ai valutatori ENEA in base alle competenze e al carico di lavoro	<p>Conflitto di interesse - assegnazione istanze da valutare a persone che hanno o hanno avuto in passato con il proponente contatti (ad es. rapporti di consulenza) o rapporti di parentela, amicizia ecc.</p> <p>Distribuzione non equa delle istanze con rischio di riconoscere maggiori benefici solo ad alcuni valutatori</p>	<p>applicazione del meccanismo che consente di assegnare le istanze ai valutatori ENEA limitando i rischi di conflitto di interesse e possibili favoritismi</p> <p>già attuata</p>	<p>1) Assegnazione delle istanze di un determinato proponente a valutatori diversi (a rotazione);</p> <p>2) Obbligo per i valutatori (come da Codice di comportamento dei dipendenti ENEA) di segnalare l'insorgere di un conflitto di interesse</p>	<p>Valutatori ENEA</p>	<p>Numero di istanze di uno stesso proponente assegnate ad uno specifico valutatore</p>	<p>Riduzione</p>	
Valutazione delle istanze e assegnazione di un esito provvisorio	Valutazione della istanza e assegnazione immediata di un esito provvisorio positivo	<p>Conflitto di interesse - Agevolare il proponente con una valutazione superficiale e/o forzatamente positiva</p>	-	-	-	-	-	-
	Valutazione della istanza e inoltro al proponente di una lettera di richiesta integrazione	<p>Conflitto di interesse - Agevolare il proponente (nell'ambito della lettera ufficiale o mediante interazioni di tipo diverso) con suggerimenti sulle integrazioni da fornire per completare la proposta e ottenere un esito positivo</p>	-	-	-	-	-	-
	Valutazione della REV della istanza presentata dal proponente a seguito della Richiesta integrazione e assegnazione di un esito provvisorio positivo	<p>Conflitto di interesse - Agevolare il proponente con una valutazione superficiale e/o forzatamente positiva</p>	-	-	-	-	-	-
	Valutazione della REV della istanza presentata dal proponente a seguito di una Richiesta integrazione e inoltro al GSE dei contenuti della lettera di Preavviso di Rigetto (che viene rivista e inviata dal GSE)	<p>Conflitto di interesse - Agevolare il proponente omettendo volutamente alcune delle motivazioni ostative all'accoglimento della istanza</p>	<p>applicazione del meccanismo che consente un controllo accurato dell'iter e dei risultati delle valutazioni da parte del Responsabile di Unità e di un valutatore (a rotazione)</p> <p>già avviata e da completare entro 12 mesi</p>	<p>1. Monitoraggio iter ed esiti di ciascun valutatore, con l'obiettivo di rilevare comportamenti ripetitivi e poco consoni;</p> <p>2. Monitoraggio dei cambi di esito da parte del GSE per ciascun valutatore, con l'obiettivo di rilevare comportamenti ripetitivi e poco consoni;</p> <p>3. Predisposizione e adozione di Regolamento per i valutatori e controllo del suo rispetto;</p> <p>4. Eliminazione delle interazioni con i proponenti diverse da quelle ufficiali (incontri, scambi di parere telefonici o tramite e-mail, FAQ ecc.)</p>	<p>Valutatori ENEA</p>	<p>Cambi di esito da parte del GSE</p>	<p>Riduzione</p>	
Assegnazione da parte del GSE dell'esito definitivo	Valutazione delle Osservazioni presentate dal proponente a seguito del Preavviso di rigetto e assegnazione di un esito provvisorio positivo	<p>Conflitto di interesse - Agevolare il proponente con una valutazione superficiale e/o forzatamente positiva</p>	-	-	-	-	-	-
	Controllo finale della procedura e assegnazione - da parte del GSE - dell'esito definitivo. Comunicazione ufficiale al proponente e, in caso di RVC con esito positivo, erogazione dei Certificati Bianchi	<p>Conflitto di interesse - Agevolare i proponenti mediante un allungamento dei tempi di valutazione in modo da far subentrare il silenzio/assenso (nel caso specifico di PPPM) o di influenzare l'esito della valutazione</p>	-	-	-	-	-	-





Allegato C – Tabella dei flussi informativi



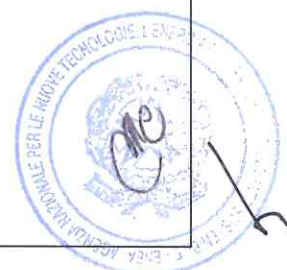
ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
DISPOSIZIONI GENERALI				
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione trasparenza	Annuale (entro il 28 febbraio di ogni anno), ovvero al verificarsi di eventi che rendano necessario un aggiornamento infrannuale
Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività Atti amministrativi generali	Direzione Personale (PER)	Entro 30 giorni dall'emanazione di un nuovo atto
			Unità Ufficio degli Organi di Vertice (UVER)	Entro 30 giorni dall'emanazione di un nuovo atto
		Documenti di programmazione strategico - gestionale	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto proponenti il documento	Entro 30 giorni dall'emanazione di un nuovo atto
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Direttore Personale (PER)	Entro 30 giorni dall'emanazione di un nuovo atto
ORGANIZZAZIONE				



ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Titolari di incarichi politici, di cui all'art. 14 co. 1 del D.lgs. n. 33/2013	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Unità Ufficio degli Organi di Vertice (UVER)	Entro tre mesi dal verificarsi di un cambiamento
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Diretto interessato	- Entro tre mesi dalla nomina; - infrannuale, a richiesta dell'interessato;
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Direzione Amministrazione (AMC)	- Entro tre mesi dalla nomina
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dipartimento Tecnologie Energetiche (DTE)	Trimestrale, entro il mese successivo al trimestre di riferimento (<u>attestazione da trasmettere anche in assenza di viaggi di servizio e missioni</u>)



ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Diretto interessato	- Entro tre mesi dalla nomina; - entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Diretto interessato	- Entro tre mesi dalla nomina; - entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la	Diretto interessato	Entro 3 mesi dalla nomina;



ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
		dichiarazione corrisponde al vero» (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano dando eventualmente evidenza del mancato consenso)		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	Diretto interessato	Entro 3 mesi dalla nomina;
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, c. 1, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale	Diretto interessato	Annuale, entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche



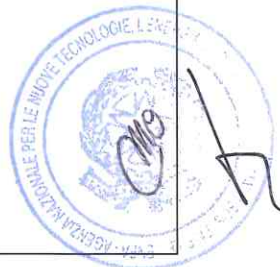
ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<p>interventute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)</p> <p>Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</p>	Direzione Personale (PER)	Entro 30 giorni dall'irrogazione della sanzione
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Direzione Personale (PER)	Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento organizzativo
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Direzione Personale (PER)	Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento organizzativo
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs.	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli	Direzione Personale (PER)	Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento organizzativo



ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Telefono e posta elettronica	n. 33/2013 Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	uffici Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto	Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento
CONSULENTI E COLLABORATORI				
Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013;	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori,	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto che affidano l'incarico	- Almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'attività fissato nell'atto autorizzativo dell'incarico, - Procedura indicata nella Circolare n. 9/UCALPCT del 27/05/2015, Precisazioni, aggiornamento e revisione della Circolare n. 6/2014 UCLS del 19/03/2014



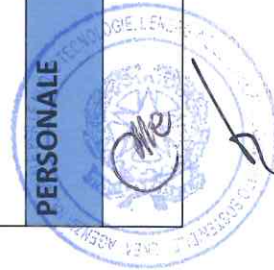
ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
		della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato		
		Per ciascun titolare di incarico:		
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto che affidano l'incarico	Almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'attività fissato nell'atto autorizzativo dell'incarico
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto che affidano l'incarico	Almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'attività fissato nell'atto autorizzativo dell'incarico,
Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto che affidano l'incarico	- almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'attività fissato nell'atto autorizzativo dell'incarico



ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
		collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto che affidano l'incarico	Almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'attività fissato nell'atto autorizzativo dell'incarico
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto che affidano l'incarico	Almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'attività fissato nell'atto autorizzativo dell'incarico
PERSONALE				
Per ciascun titolare di incarico:				



ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice e Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Direzione Personale (PER)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico;
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1 -bis, d.lgs. n. 33/2013	curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Direzione Personale (PER)	- Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico; - infrannuale a richiesta dell'interessato;
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Direzione Personale (PER)	- Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico - entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento;
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dipartimento Tecnologie Energetiche (DTE)	Trimestrale, entro il mese successivo al trimestre di riferimento (<u>attestazione da trasmettere anche in assenza di viaggi di servizio e missioni</u>)
	Art.14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo	Direzione Personale (PER)	- Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico - entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento



ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
		corrisposti		
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Direzione Personale (PER)	- Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico - entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento

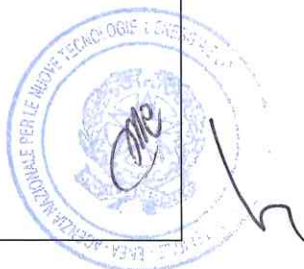


ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Direzione Personale (PER)	Entro 3 mesi dalla nomina;



ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione “Amministrazione Trasparente”
Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
	<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>	<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della Direzione che trasmette i dati, la pubblicazione dei dati sensibili)</p> <p>3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno</p>	<p>Direzione Personale (PER)</p>	<p>Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico;</p>
	<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 3, l. n.</p>		<p>Direzione Personale (PER)</p>	<p>Annuale, entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche</p>

ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
	441/1982	precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice e Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Organo Proponente	- Prima del provvedimento definitivo del conferimento; - procedura interna (Circolare n. 7/2014/ UCLS del 10/04/14 e Circolare n. 9/2014/UCLS del 12/12/14)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Organo Proponente	- Prima del provvedimento definitivo del conferimento; - procedura interna (Circolare n. 7/2014/ UCLS del 10/04/14 e Circolare n. 9/2014/UCLS del 12/12/14) - Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento; entro il 31 gennaio di ogni anno; - procedura interna (Circolare n. 7/2014/ UCLS del 10/04/14 e Circolare n. 9/2014/UCLS del 12/12/14)

ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Art. 14, c.1-ter, secondo periodo D.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Direzione Personale (PER)	Annuale, entro il 20 gennaio di ogni anno
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Direzione Personale (PER)	Entro 6 mesi dall'individuazione della disponibilità
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dei dirigenti	Direzione Personale (PER)	Annuale entro il 20 gennaio di ogni anno
	Art. 14, c.1, lett.a), D.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Direzione Personale (PER)	Nessuna Dati già pubblicati in apposita sezione che rimangono pubblicati per il tempo stabilito dalla vigente normativa
	Art. 14, c.1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013	Curriculum Vitae	Direzione Personale (PER)	Nessuna Dati già pubblicati in apposita sezione che rimangono pubblicati per il tempo stabilito dalla vigente normativa
	Art. 14, c.1, lett. c), D.lgs.	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della	Direzione Personale (PER)	Nessuna Dati già pubblicati in apposita sezione che



ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
	n. 33/2013	carica		rimangono pubblicati per il tempo stabilito dalla vigente normativa
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Direzione Personale (PER)	Nessuna
	Art. 14, c.1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013	Dati relative all'assunzione di alter cariche, presso enti pubblici o privati, e relative compensi spettanti	Direzione Personale (PER)	Dati già pubblicati in apposita sezione che rimangono pubblicati per il tempo stabilito dalla vigente normativa
	Art. 14, c.1, lett. e), D.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Direzione Personale (PER)	Nessuna
	Art. 14, c.1, lett. f), D.lgs. n. 33/2013	1) copia delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Direzione Personale (PER)	Dati già pubblicati in apposita sezione che rimangono pubblicati per il tempo stabilito dalla vigente normativa
	Art. 2, c.1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del	Direzione Personale (PER)	Nessuna
				Dati già pubblicati in apposita sezione che rimangono pubblicati per il tempo stabilito dalla vigente normativa

Official stamp and signature of the responsible official.

ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
		termine di legge per la presentazione della dichiarazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (Dando eventualmente evidenza del mancato consenso)		
	Art. 14, c.1, lett. f), D.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. N.B. dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	Direzione Personale (PER)	Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico



ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

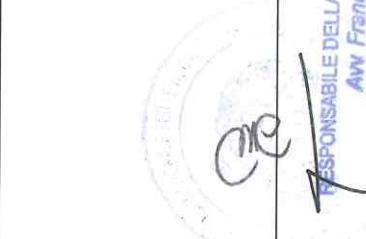
Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Direzione Personale (PER)	Entro 30 giorni dall'irrogazione della sanzione
Posizioni organizzative	Art. 14 co.1 quinquies d.lgs. n. 33/2013	Curricula dei Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto redatti in conformità al	Direzione Personale (PER)	Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento nella posizione organizzativa

ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013;	vigente modello europeo Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Direzione Personale (PER)	Annuale, entro tre mesi successivi alla presentazione alle Autorità di cui all'art. 60 co. 2, D.Lgs. n. 165/2001;



ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Personale non a tempo indeterminato	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Direzione Personale (PER)	Annuale, entro tre mesi successivi alla presentazione alle Autorità di cui all'art. 60 co. 2, D.Lgs. n. 165/2001 (Personale a tempo indeterminato in servizio a far data dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno precedente) (informazione da trasmettere anche in assenza di variazione del dato in precedenza trasmesso)
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Direzione Personale (PER)	Annuale, entro tre mesi successivi alla presentazione alle Autorità di cui all'art. 60 co. 2, D.Lgs. n. 165/2001 (Personale a tempo indeterminato in servizio a far data dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno precedente) (informazione da trasmettere anche in assenza di variazione del dato in precedenza trasmesso)
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato	Direzione Personale (PER)	Trimestrale, entro il mese successivo al trimestre di riferimento

ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Direzione Personale (PER)	Trimestrale, entro il mese successivo al trimestre di riferimento
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001;	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Direzione Personale (PER)	Trimestrale, entro il mese successivo al trimestre di riferimento (informazione da trasmettere anche in assenza di incarichi conferiti o autorizzati)
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001;	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Direzione Personale (PER)	Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013;	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-	Direzione Personale (PER)	Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento



ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
		finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)		
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della	Direzione Personale (PER)	Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento

Stampa circolare dell'Ufficio Responsabile della prevenzione della corruzione. Sotto la stampa, una firma manoscritta in blu.

ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 - Par.14.2 delib. CIVIT n. 12/2013	funzione pubblica -Atto di nomina - Parere del Dipartimento Funzione Pubblica - Richiesta di parere con documentazione allegata - Dichiarazione resa ai sensi dell'art. 14 co. 8 D.lgs n. 150/2009 - Curricula - Compensi	Direzione Personale (PER)	- Entro 3 mesi dalla nomina; - entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento
BANDI CONCORSO				
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione Criteri di valutazione della Commissione Tracce delle prove scritte	Direzione Personale (PER) Direzione Personale (PER) Direzione Personale (PER)	Contestuale alla pubblicazione con collegamento ipertestuale alla pagina: http://www.enea.it/it/opportunita/lavoro/concorsi Tempestivamente non appena disponibili Al termine delle prove stesse



ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
PERFORMANCE				
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Unità Ufficio degli Organi di Vertice (UVER)	- Entro 30 giorni dall'adozione; - entro 30 giorni da modifiche e/o integrazioni del documento
Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance Relazione sulla Performance		Entro 30 giorni dall'adozione
Relazione sulla Performance				Entro 30 giorni dall'adozione
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Direzione Personale (PER)	Entro un mese dal conferimento del premio
		Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Direzione Personale (PER)	
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	I criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Direzione Personale (PER)	Tempestivamente, entro 30 giorni dalla definizione

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Avv. Francesco Saverio De Maria

ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
		Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Direzione Personale (PER)	Entro 30 giorni dalla distribuzione del trattamento
		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Direzione Personale (PER)	Entro 30 giorni dalla distribuzione del trattamento
ENTI CONTROLLATI				
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o	Unità Ufficio degli Organi di Vertice (UVER)	Annuale (entro il 15 novembre di ogni anno)



ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
		delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) Rappresentazione grafica		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuna delle società 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti	Unità Ufficio degli Organi di Vertice (UVER)	Annuale (entro il 15 novembre di ogni anno)



ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
		dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		
Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Organo Proponente	- Trasmissione contestuale al provvedimento definitivo di conferimento dell'incarico; - Procedura interna (Circolare n. 7/2014/ UCLS del 10/04/14 e Circolare n. 9/2014/UCLS del 12/12/14)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al	Organo Proponente	- Prima del provvedimento definitivo di conferimento dell'incarico; - Procedura interna (Circolare n. 7/2014/ UCLS del 10/04/14 e Circolare n. 9/2014/UCLS del 12/12/14)



ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	conferimento dell'incarico	Unità Ufficio degli Organi di Vertice (UVER)	- Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento - entro il 31 gennaio di ogni anno; - Procedura interna (Circolare n. 7/2014/ UCLS del 10/04/14 e Circolare n. 9/2014/UCLS del 12/12/14
	Art. 22, c. 1, lett. d – bis, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Unità Ufficio degli Organi di Vertice (UVER)	Annuale entro il 15 novembre di ogni anno
	Art. 22, c. 1, lett. d – bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti previsti dalla normativa richiamata	Unità Ufficio degli Organi di Vertice (UVER)	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016			
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione,	Unità Ufficio degli Organi di Vertice (UVER)	Annuale (entro il 15 novembre di ogni anno)

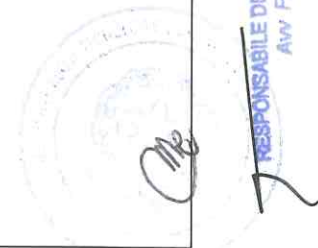


ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione “Amministrazione Trasparente”
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
	Art. 22, c. 2, d.lgs.n. 33/2013	con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno		



ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
		degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		

ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Organo Proponente	- Prima del provvedimento definitivo di conferimento dell'incarico; - Procedura interna (Circolare n. 7/2014/ UCLS del 10/04/14 e Circolare n. 9/2014/UCLS del 12/12/14)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Organo Proponente	- Prima del provvedimento definitivo di conferimento dell'incarico; - Procedura interna (Circolare n. 7/2014/ UCLS del 10/04/14 e Circolare n. 9/2014/UCLS del 12/12/14)
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Unità Ufficio degli Organi di Vertice (UVER)	- Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento - entro il 31 gennaio di ogni anno; - Procedura interna (Circolare n. 7/2014/ UCLS del 10/04/14 e Circolare n. 9/2014/UCLS del 12/12/14)
	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica (Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati)	Unità Ufficio degli Organi di Vertice (UVER)	Annuale entro il 15 novembre di ogni anno
				Annuale, entro il 15 novembre di ogni anno



ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI				
Dati relativi alle tipologie di procedimento	Art. 35, co 1, d.lgs. n. 33/2013	Tutti i dati elencati all'articolo di riferimento - tabella contenente i dati integrativi pubblicata alla relativa pagina della sezione amministrazione trasparente	Direttori Dipartimenti/Direzioni cui afferiscono i procedimenti di cui al Regolamento per la ricognizione dei procedimenti amministrativi in essere presso l'ENEA	Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo	Direzione Personale (PER)	Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento

ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione “Amministrazione Trasparente”
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
		svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive		
PROVVEDIMENTI				
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; (link alla sotto-sezione “bandi di gara e contratti”); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Unità Ufficio degli Organi di Vertice (UVER)	Semestrale (semestri di riferimento gennaio - giugno; luglio - dicembre) entro il giorno 10 del mese successivo al semestre di riferimento (<u>entro 10.07 e 10.01</u>) (in caso di mancata adozione trasmettere attestazione in tal senso)



ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Dirigenti	Semestrale (semestri di riferimento gennaio - giugno; luglio - dicembre) entro il giorno 10 del mese successivo al semestre di riferimento (entro <u>10.07 e 10.01</u>) (in caso di mancata adozione trasmettere attestazione in tal senso)
BANDI DI GARA E CONTRATTI				
Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1 lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c.1, d.lgs. n. 50/2016	Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. Inserimento dati negli	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili delle Unità/Istituto cui afferiscono i servizi competenti	- Istruzioni operative UCLS-UTICT del 21 gennaio 2014; - aggiornamento istruzioni operative UCLS-UTICT del 21 gennaio 2014 di cui alla nota prot. ENEA/2014/69327/UCLS del 28 novembre 2014 - aggiornamento applicativo " Gare d'appalto e

ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
	Art. 1. co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. n. 50/2016	applicativi ENEA "Gare di appalto e avvisi di interesse" e "Esiti trasparenza"		avvisi di interesse" lettera circolare prot. ENEA/2016/54101/LEGALT del 10 novembre 2016
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI				
Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità: - contributi a soggetti esterni/benefici ai dipendenti ENEA	Unità Relazioni e Comunicazione (REL) a soggetti esterni/ Direzione Personale (PER) ai dipendenti	Entro 30 giorni dal verificarsi di una modifica dei criteri e/o delle modalità
Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici ad enti pubblici e privati (di importo superiore a mille euro)	Unità Relazioni e Comunicazione (REL)	Contestualmente all'emanazione del provvedimento di concessione



ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
		Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche (di importo superiore a mille euro)	Direzione Personale (PER)	Contestualmente all'emanazione del provvedimento di concessione
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (di importo superiore a mille euro)	Unità Relazioni e Comunicazione (REL) a soggetti esterni/ Direzione Personale (PER) ai dipendenti	Contestualmente all'emanazione del provvedimento di concessione

BILANCI



RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
 Avv. Francesco Saverio De Maria)

ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione “Amministrazione Trasparente”
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e	Direzione Amministrazione (AMC)	Entro 30 giorni dall'adozione dei documenti



ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	riutilizzo		



ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione “Amministrazione Trasparente”
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011; Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche. Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi	Direzione Amministrazione (AMC)	Entro 30 giorni dall'adozione dei documenti



ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
		in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni	Direzione Amministrazione (AMC)	Entro 30 giorni dall'adozione dei documenti



ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO				
Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Direzione Amministrazione (AMC)	- Annuale entro il 20 gennaio situazione riferita all'anno precedente - ovvero entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento
Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti Informazioni identificative degli immobili detenuti Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Direzione Infrastrutture e Servizi (ISER) Direzione Infrastrutture e Servizi (ISER) Direzione Committenza (COM)	- Annuale entro il 20 gennaio situazione riferita all'anno precedente - ovvero entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento - Annuale entro il 20 gennaio situazione riferita all'anno precedente - ovvero entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE				



ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Attestazione dell'OIV nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	OIV	Annuale e in relazione a delibere ANAC
		Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14 c. 4, lett.c), D.lgs. n. 150/2009)		Entro il 15 settembre di ogni anno
		Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)		
Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget,		Unità Ufficio degli Organi di Vertice (UVER)		Entro 30 giorni dal verificarsi della fattispecie



ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
		alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio		
		Tutti i rilevi ancorché non recepiti, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni dei loro uffici	Unità Ufficio degli Organi di Vertice (UVER)	Entro 30 giorni dal verificarsi della fattispecie
SERVIZI EROGATI				
Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto che erogano servizi	- Entro 30 giorni dal verificarsi della modifica - annuale, entro il 20 gennaio di ogni anno (anche in caso di assenza di modifiche)



ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
	Art. 1. C. 2, d.lgs.n. 198/2009;	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio;	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto che erogano servizi	- Entro 30 giorni dall'avvenuta notizia del ricorso



ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione “Amministrazione Trasparente”
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio		Entro 30 giorni dalla pubblicazione
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza		Entro 30 giorni dall'adozione



ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto che erogano servizi	Entro il 20 gennaio di ogni anno in relazione all'anno precedente (<u>anche in caso di assenze di modifiche</u>)
	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto che erogano servizi	Entro 30 giorni dall'adozione



ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE				
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Direzione Amministrazione (AMC)	Entro il 20 gennaio di ogni anno in relazione all'anno precedente
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013, DPCM 22/09/2014)	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture)	Direzione Amministrazione (AMC)	Entro il 20 gennaio di ogni anno in relazione all'anno precedente
		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Direzione Amministrazione (AMC)	Entro il giorno 30 del mese successivo al trimestre di riferimento
		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Direzione Amministrazione (AMC)	Annuale entro il 20 gennaio di ogni anno in relazione all'anno precedente



ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici (i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento)	Direzione Amministrazione (AMC)	Entro 5 giorni dal verificarsi di un cambiamento

OPERE PUBBLICHE



ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Opere pubbliche	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Elenco annuale dei lavori	Direzione Infrastrutture e Servizi (ISER)	Entro 30 giorni dall'approvazione
ALTRI CONTENUTI - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE				
Prevenzione della corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Responsabile Prevenzione della corruzione trasparenza	Annuale, entro 30 dall'approvazione
Prevenzione della corruzione	Art. 1, c. 8, l. n.190/2012; Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione trasparenza	Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Responsabile Prevenzione della corruzione trasparenza	Entro 30 giorni dall'adozione del Regolamento
	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Responsabile Prevenzione della corruzione trasparenza	Annuale, contestualmente all'approvazione
	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di	Ufficio competente all'adozione dell'atto	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto



ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
		adeguamento a tali provvedimenti		
	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Ufficio competente all'adozione dell'atto di accertamento	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto
ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO				
Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013/ Art. 2, c. 9-bis, l.n. 214/1990	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile Prevenzione della corruzione trasparenza	Entro 30 giorni dal verificarsi del cambiamento



ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto Ufficio relazioni con il pubblico	Entro 30 giorni dal verificarsi del cambiamento
	Linee guida ANAC FOIA (del. 1309/2016)	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Responsabile Prevenzione della corruzione trasparenza	Semestrale entro il mese successivo al semestre di riferimento Semestri di riferimento Gennaio – giugno/luglio – dicembre
ALTRI CONTENUTI - ACCESSIBILITA' E CATALOGO DEI DATI, METADATI E BANCHE				



ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
DATI				
	Art. 53, c.1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. n. 176/2016	Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Dipartimento Tecnologia Energetica (DTE) Unità Relazioni e Comunicazione (REL)	- Annuale entro il 31 marzo di ogni anno, in relazione all'anno precedente - entro 30 dal verificarsi di cambiamenti
	Art. 53, c.1 bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico ed il riutilizzo dei dati	Dipartimento Tecnologia Energetica (DTE) Unità Relazioni e Comunicazione (REL)	- Annuale - entro 30 giorni dall'adozione
	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni L. 17 dicembre 2012 n. 221	Obiettivi di accessibilità	Dipartimento Tecnologia Energetica (DTE) Unità Relazioni e Comunicazione (REL)	Annuale Entro il 31 marzo di ogni anno

ALTRI CONTENUTI



RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
 Avv. Francesco Saverio De Maria

ALLEGATO C - Tabella categorie e tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
 Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Auto di servizio	Direzione Infrastrutture e Servizi (ISER)	Annuale, entro il 31 gennaio di ogni anno
		Telelavoro	Direzione del Personale (PER)	Annuale, entro 31 marzo di ogni anno
		Ordine del giorno delle sedute del C.d.A., nonché i provvedimenti approvati salvo motivata esclusione	Unità Ufficio degli Organi di Vertice (UVER)	Entro 30 giorni successivi alla singola seduta



Allegato D – Esito monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione ulteriori relativo al PTPC 2016-2018

Elenco dei processi oggetto del monitoraggio annuale, con riferimento alle misure di prevenzione ulteriori di cui al documento “Allegato B – Catalogo delle misure” del PTPC ENEA 2016 -2018.

- **Reclutamento tempi determinati/tempi indeterminati e categorie protette.**

Area Generale di rischio "Acquisizione e progressione del personale".

Scheda 1 relativa alla struttura interessata Direzione Personale (PER);

- **Acquisizione di beni, lavori e servizi.**

Area Generale di rischio "Contratti pubblici".

Schede da 2.1 a 2.7 relative alle strutture interessate: Dipartimenti/Direzioni/Unità/Istituto;

- **Reclutamento assegni di ricerca mediante selezione concorsuale.**

Area Generale di rischio "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario".

Scheda 3 relativa alla struttura interessata Direzione Personale (PER);

- **Concessione di tirocinio ex lege per aspiranti Esperti Qualificati presso infrastrutture con sorgenti di radiazione c/o ENEA.**

Area Generale di rischio "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario".

Scheda 4 relativa alla struttura interessata Istituto di radioprotezione (IRP);

- **Alienazione beni immobili.**

Area Generale di rischio "Gestione delle entrate, della spesa e del patrimonio".

Schede da 5.1 a 5.2 relative strutture interessate: Dipartimenti/Direzioni/Unità/Istituto;

- **Concessione a titolo oneroso / a titolo gratuito di spazi.**

Area Generale di rischio "gestione delle entrate, della spesa e del patrimonio".

Scheda 6 relativa alla struttura interessata Direzione Infrastrutture e Servizi (ISER);

- **Gestione contenzioso.**

Area Generale di rischio "Affari legali e contenzioso".

Scheda 7 relativa alla struttura interessata Direzione affari legali, prevenzione della corruzione e trasparenza (LEGALT);

- **Incarichi non dirigenziali.**

Area Generale di rischio "Incarichi e nomine".

Scheda 8 relativa alla struttura interessata Direzione Personale (PER);

- **Incarichi dirigenziali.**

Area Generale di rischio "Incarichi e nomine".

Scheda 9 relativa alla struttura interessata Direzione Personale (PER);



- **Valutazione istanze istruttoria e verifica certificati bianchi.**

Area Specifica "Istruttoria e verifica certificati bianchi".

Scheda 10 relativa alla struttura interessata Unità certificati bianchi (UCB).

Legenda:

A – Misura adottata;

B – Misura non ancora adottata per la quale non è ancora scaduto il termine per l'adozione;

C – Misura non adottata nel termine previsto (si riportano le motivazioni addotte dal Direttore/
Responsabile).



Area Generale di rischio "Acquisizione e progressione del personale"
 Processo "Reclutamento tempi determinati/tempi indeterminati e categorie protette"

Misure di prevenzione
 Strutture interessate: Direzione Personale (PER)

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	responsabili Macrostruttura
Reclutamento tempi determinati/tempi indeterminati e categorie protette	Predisposizione bando	Definizione criteri più ampi nei bandi per impedire profili ad hoc	semestrale	A	0	DIRETTORE DIREZIONE PERSONALE
	Analisi requisiti domande partecipazione	Controllo a campione delle ammissioni e esclusioni	semestrale	A	0	
	Esecuzione lavori commissione esaminatrice	Rotazione incarichi membri commissione esaminatrice e segreteria	Prima della nomina della commissione	A	0	
	Predisposizione graduatoria definitiva	Controllo a campione punteggi candidati	semestrale	A	0	
	Richiesta documenti per la sottoscrizione dei contratti	Controllo a campione finalizzata alla verifica della veridicità di quanto dichiarato o autocertificato dal candidato	semestrale	A	0	





Area Generale di rischio "Contratti pubblici"
 Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"
 Misure di prevenzione

Struttura interessata: Dipartimento FSN

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	Responsabile Macrostruttura
Acquisizione di beni, lavori e servizi	Programmazione	Effettuazione di audit interni che evidenzino i fabbisogni per la programmazione degli acquisti	12 mesi	A	0	DIRETTORE DIPARTIMENTO FSN
		Attestazione dell'utilizzo ottimale delle risorse interne	già avviata	A	0	
	Progettazione	Istituzione del registro dei RUP e dei Direttori dei lavori/di esecuzione della Macrostruttura tecnico scientifica a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari	12 mesi	A	In corso di valutazione le modalità con cui allinearsi alla linea guida n.3 dell'ANAC per ciò che attiene i requisiti di professionalità dei RUP legati all'importo dell'appalto	
		programmazione attività di formazione e aggiornamento dei RUP/Direttori dei lavori/di esecuzione del contratto ed individuazione dei soggetti da formare	già attuata	A	0	



Area Generale di rischio "Contratti pubblici"
 Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"
 Misure di prevenzione

Struttura interessata: Dipartimento FSN

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	Responsabile Macrostruttura
Acquisizione di beni, lavori e servizi	Progettazione	Verifica della presenza nella determina a contrarre di una motivazione conforme alla disciplina legislativa per l'utilizzo circa il sistema di affidamento adottato	già avviata	A	0	DIRETTORE DIPARTIMENTO FSN
		Istituzione di un processo di controllo per la validazione delle specifiche tecniche, della determinazione importo dell'appalto, della conformità degli atti a format istituzionali predisposti dall'ufficio legale dell'ENEA e dell'effettiva rotazione dei fornitori invitati	già avviata	A	0	
		Verifica dell'indicazione nella determina a contrarre delle modalità con cui si è individuato il criterio di aggiudicazione dell'offerta e di attribuzione dei punteggi	già avviata	A	0	



Area Generale di rischio "Contratti pubblici"
 Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"
 Misure di prevenzione

Struttura interessata: Dipartimento FSN

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	Responsabile Macrostruttura
Acquisizione di beni, lavori e servizi		Verifica del RUP della presentazione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e di assenza di condanne anche con sentenza non passata in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione dei componenti della commissione di gara	già avviata	A	0	DIRETTORE DIPARTIMENTO FSN
	Selezione del contraente	Rotazione dei membri di commissione di gara	già avviata	A - la rotazione dei membri di commissione è stata effettuata quando possibile ovvero sia compatibilmente con l'oggetto dell'acquisizione che a volte richiede competenze estremamente specifiche	"minimale"	



RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
 Avv. Francesco Saverio De Maria

Area Generale di rischio "Contratti pubblici"
 Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"
 Misure di prevenzione
Struttura interessata: Dipartimento FSN

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	Responsabile Macrostruttura
Acquisizione di beni, lavori e servizi		Obbligo di nominare una commissione di gara di almeno tre membri per tutte le procedure per le spese in economia e le procedure negoziate ad eccezione di quelle effettuate tramite il MePA	già avviata	A - alcuni scostamenti in caso di affidamento della procedura attraverso l'impiego del criterio del minor prezzo per lo più legate alla estrema semplicità dell'acquisizione	"minimale"	DIRETTORE DIPARTIMENTO FSN
	Selezione del contraente	Verifica dei verbali di valutazione dell'anomalia dell'offerta e della documentazione giustificativa dell'impresa	già avviata	A	0	
		Verifica dell'intera documentazione di gara (verbali, documenti presentati dagli operatori economici etc.) trasmessa al delegato alla spesa dal RUP	già avviata	A	0	
	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Previsione di una check list degli adempimenti espletati/mancanti da allegare alla proposta di aggiudicazione definitiva da parte del RUP al delegato	già avviata	A	0	



Area Generale di rischio "Contratti pubblici"
 Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"
 Misure di prevenzione

Struttura interessata: Dipartimento FSN

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	Responsabile Macrostruttura
Acquisizione di beni, lavori e servizi	Esecuzione del contratto	Controllo sull'effettiva applicazione delle penali previste nel contratto in caso di ritardo e/o inadempienze contrattuali	12 mesi	A	0	DIRETTORE DIPARTIMENTO FSN
		Supervisione e controllo a campione sull'attività dei direttori dell'esecuzione del contratto	12 mesi	A	0	
	Rendicontazione del contratto	Rotazione dell'incarico di RUP e rafforzamento delle attività di controllo dell'esecuzione dei contratti	12 mesi	A - la rotazione dei RUP è stata effettuata quando possibile ovverosia compatibilmente con l'oggetto dell'acquisizione che a volte richiede competenze estremamente specifiche	"minimale"	





Area Generale di rischio "Contratti pubblici"
 Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"

Misure di prevenzione

Struttura interessata: Dipartimento DTE

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	Responsabile Macrostruttura
Acquisizione di beni, lavori e servizi	Programmazione	Effettuazione di audit interni che evidenzino i fabbisogni per la programmazione degli acquisti	12 mesi	A	50%	DIRETTORE DIPARTIMENTO DTE
		Attestazione dell'utilizzo ottimale delle risorse interne	già avviata	A	20%	
	Progettazione	Istituzione del registro dei RUP e dei Direttori dei lavori/di esecuzione della Macrostruttura tecnico scientifica a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari	12 mesi	C - Misura non ancora attuata in quanto il D.Lgs. N. 50/2016 ha modificato compiti e requisiti del RUP e solo recentemente sono state pubblicate sulla Gazz. Ufficiale li linee guida ANAC riguardanti "Nomina, Ruolo e Compiti del RUP per"	-	
programmazione attività di formazione e aggiornamento dei RUP/Direttori dei lavori/di esecuzione del contratto ed individuazione dei soggetti da formare		già attuata	A	50%		



REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
 Via Francesco Saverio De Maria

Area Generale di rischio "Contratti pubblici"
 Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"

Misure di prevenzione

Struttura interessata: Dipartimento DTE

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	Responsabile Macrostruttura
Acquisizione di beni, lavori e servizi	Progettazione	Verifica della presenza nella determina a contrarre di una motivazione conforme alla disciplina legislativa per l'utilizzo circa il sistema di affidamento adottato	già avviata	A	0	DIRETTORE DIPARTIMENTO DTE
		Istituzione di un processo di controllo per la validazione delle specifiche tecniche, della determinazione importo dell'appalto, della conformità degli atti a format istituzionali predisposti dall'ufficio legale dell'ENEA e dell'effettiva rotazione dei fornitori invitati	già avviata	A	5%	
		Verifica dell'indicazione nella determina a contrarre delle modalità con cui si è individuato il criterio di aggiudicazione dell'offerta e di attribuzione dei punteggi	già avviata	A	0	



Area Generale di rischio "Contratti pubblici"
 Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"

Misure di prevenzione

Struttura interessata: Dipartimento DTE

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	Responsabile Macrostruttura
Acquisizione di beni, lavori e servizi	Selezione del contraente	Verifica del RUP della presentazione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e di assenza di condanne anche con sentenza non passata in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione dei componenti della commissione di gara	già avviata	A	0	DIRETTORE DIPARTIMENTO DTE
		Rotazione dei membri di commissione di gara	già avviata	A	0	
		Obbligo di nominare una commissione di gara di almeno tre membri per tutte le procedure per le spese in economia e le procedure negoziate ad eccezione di quelle effettuate tramite il McPA	già avviata	A	0	
		Verifica dei verbali di valutazione dell'anomalia dell'offerta e della documentazione giustificativa dell'impresa	già avviata	A	10%	



Area Generale di rischio "Contratti pubblici"
 Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"

Misure di prevenzione

Struttura interessata: Dipartimento DTE

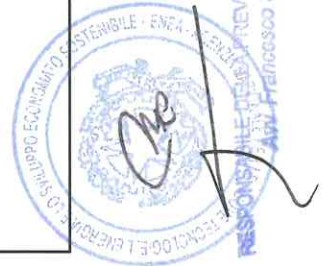
processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	Responsabile Macrostruttura
Acquisizione di beni, lavori e servizi	Selezione del contraente	Verifica dell'intera documentazione di gara (verbali, documenti presentati dagli operatori economici etc.) trasmessa al delegato alla spesa dal RUP	già avviata	A	0	DIRETTORE DIPARTIMENTO DTE
	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Previsione di una check list degli adempimenti espletati/mancanti da allegare alla proposta di aggiudicazione definitiva da parte del RUP al delegato	già avviata	C - Il D.Lgs n. 50/2016 ridetermina le condizioni di affidamento, quindi l'azione è in corso di definizione	-	
	Esecuzione del contratto	Controllo sull'effettiva applicazione delle penali previste nel contratto in caso di ritardo e/o inadempienze contrattuali Supervisione e controllo a campione sull'attività dei direttori dell'esecuzione del contratto	12 mesi	A	0	
	Rendicontazione del contratto	Rotazione dell'incarico di RUP e rafforzamento delle attività di controllo dell'esecuzione dei contratti	12 mesi	C - In via di definizione	-	
				A	10%	



Area Generale di rischio "Contratti pubblici"
 Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"
 Misure di prevenzione

Struttura interessata: Dipartimento SSPT

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	Responsabile Macrostruttura
Acquisizione di beni, lavori e servizi	Programmazione	Effettuazione di audit interni che evidenzino i fabbisogni per la programmazione degli acquisti	12 mesi	A	Per SSPT, il valore atteso è del 50%	DIRETTORE DIPARTIMENTO SSPT
		Attestazione dell'utilizzo ottimale delle risorse interne	già avviata	A	0	
	Progettazione	Istituzione del registro dei RUP e dei Direttori dei lavori/di esecuzione della Macrostruttura tecnico scientifica a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari	12 mesi	B	0	
programmazione attività di formazione e aggiornamento dei RUP/Direttori dei lavori/di esecuzione del contratto ed individuazione dei soggetti da formare		già attuata	A	0		



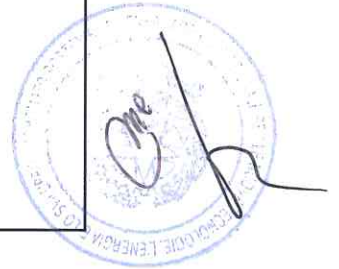
RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
 Dott. Francesco Savarino De Maria

Area Generale di rischio "Contratti pubblici"
 Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"

Misure di prevenzione

Struttura interessata: Dipartimento SSPT

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	Responsabile Macrostruttura
Acquisizione di beni, lavori e servizi		Verifica della presenza nella determina a contrarre di una motivazione conforme alla disciplina legislativa per l'utilizzo circa il sistema di affidamento adottato	già avviata	A	0	DIRETTORE DIPARTIMENTO SSPT
		Istituzione di un processo di controllo per la validazione delle specifiche tecniche, della determinazione importo dell'appalto, della conformità degli atti a format istituzionali predisposti dall'ufficio legale dell'ENEA e dell'effettiva rotazione dei fornitori invitati	già avviata	A	0	
	Progettazione	Verifica dell'indicazione nella determina a contrarre delle modalità con cui si è individuato il criterio di aggiudicazione dell'offerta e di attribuzione dei punteggi	già avviata	A	0	



Area Generale di rischio "Contratti pubblici"
 Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"
 Misure di prevenzione

Struttura interessata: Dipartimento SSPT

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	Responsabile Macrostruttura
Acquisizione di beni, lavori e servizi	Selezione del contraente	Verifica del RUP della presentazione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e di assenza di condanne anche con sentenza non passata in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione dei componenti della commissione di gara	già avviata	A	0	DIRETTORE DIPARTIMENTO SSPT
		Rotazione dei membri di commissione di gara	già avviata	A	0	
		Obbligo di nominare una commissione di gara di almeno tre membri per tutte le procedure per le spese in economia e le procedure negoziate ad eccezione di quelle effettuate tramite il MePA	già avviata	A	0	
		Verifica dei verbali di valutazione dell'anomalia dell'offerta e della documentazione giustificativa dell'impresa	già avviata	A	0	



RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
 Avv. Francesco Saverio De Maria

Area Generale di rischio "Contratti pubblici"
 Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"

Misure di prevenzione

Struttura interessata: Dipartimento SSPT

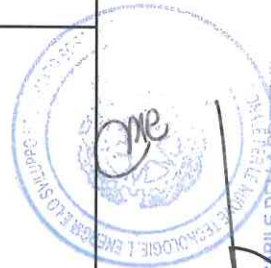
processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	Responsabile Macrostruttura
Acquisizione di beni, lavori e servizi	Selezione del contraente	Verifica dell'intera documentazione di gara (verbali, documenti presentati dagli operatori economici etc.) trasmessa al delegato alla spesa dal RUP	già avviata	A	0	DIRETTORE DIPARTIMENTO SSPT
	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Previsione di una check list degli adempimenti espletati/mancanti da allegare alla proposta di aggiudicazione definitiva da parte del RUP al delegato	già avviata	C - Il nuovo codice appalti ridetermina le condizioni di affidamento, per cui l'azione è in corso	-	
	Esecuzione del contratto	Controllo sull'effettiva applicazione delle penali previste nel contratto in caso di ritardo e/o inadempienze contrattuali Supervisione e controllo a campione sull'attività dei direttori dell'esecuzione del contratto	12 mesi	A	0	
	Rendicontazione del contratto	Rotazione dell'incarico di RUP e rafforzamento delle attività di controllo dell'esecuzione dei contratti	12 mesi	B	-	
				A	0	



Area Generale di rischio "Contratti pubblici"
 Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"
 Misure di prevenzione

Struttura interessata: Direzione AMC

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	responsabile Macrostruttura
Acquisizione di beni, lavori e servizi	Programmazione	Effettuazione di audit interni che evidenzino i fabbisogni per la programmazione degli acquisti	12 mesi	A	0	DIRETTORE AMC
		Attestazione dell'utilizzo ottimale delle risorse interne	già avviata	A	0	
	Progettazione	Istituzione del registro dei RUP e dei Direttori dei lavori/di esecuzione della Macrostruttura tecnico scientifica a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari	12 mesi	B	Motivazione: sono in corso di definizione le modalità e gli strumenti maggiormente efficaci per istituire un registro unico in considerazione anche delle modifiche introdotte dal d. lgs. 50/2016 nonché dalle linee guida ANAC	



Area Generale di rischio "Contratti pubblici"
 Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"
 Misure di prevenzione

Struttura interessata: Direzione AMC

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	responsabile Macrostruttura
Acquisizione di beni, lavori e servizi	Progettazione	programmazione attività di formazione e aggiornamento dei RUP/Direttori dei lavori/di esecuzione del contratto ed individuazione dei soggetti da formare	già attuata	A	0	DIRETTORE AMC
		Verifica della presenza nella determina a contrarre di una motivazione conforme alla disciplina legislativa per l'utilizzo circa il sistema di affidamento adottato	già avviata	A	0	
		Istituzione di un processo di controllo per la validazione delle specifiche tecniche, della determinazione importo dell'appalto, della conformità degli atti a format istituzionali predisposti dall'ufficio legale dell'ENEA e dell'effettiva rotazione dei fornitori invitati	già avviata	A	0	



Area Generale di rischio "Contratti pubblici"
 Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"
 Misure di prevenzione
Struttura interessata: Direzione AMC

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	responsabile Macrostruttura
Acquisizione di beni, lavori e servizi	Progettazione	Verifica dell'indicazione nella determina a contrarre delle modalità con cui si è individuato il criterio di aggiudicazione dell'offerta e di attribuzione dei punteggi	già avviata	A	0	DIRETTORE AMC
		Verifica del RUP della presentazione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e di assenza di condanne anche con sentenza non passata in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione dei componenti della commissione di gara	già avviata	A	0	
	Selezione del contraente	Rotazione dei membri di commissione di gara	già avviata	A	0	
		Obbligo di nominare una commissione di gara di almeno tre membri per tutte le procedure per le spese in economia e le procedure negoziate ad eccezione di quelle effettuate tramite il MePA	già avviata	A	0	



Area Generale di rischio "Contratti pubblici"
 Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"
 Misure di prevenzione

Struttura interessata: Direzione AMC

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	responsabile Macrostruttura
Acquisizione di beni, lavori e servizi	Selezione del contraente	Verifica dei verbali di valutazione dell'anomalia dell'offerta e della documentazione giustificativa dell'impresa	già avviata	A	0	DIRETTORE AMC
		Verifica dell'intera documentazione di gara (verbali, documenti presentati dagli operatori economici etc.) trasmessa al delegato alla spesa dal RUP	già avviata	A	0	
	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Previsione di una check list degli adempimenti espletati/mancanti da allegare alla proposta di aggiudicazione definitiva da parte del RUP al delegato	già avviata	A	0	



Area Generale di rischio "Contratti pubblici"
 Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"
 Misure di prevenzione
Struttura interessata: Direzione AMC

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	responsabile Macrostruttura
Acquisizione di beni, lavori e servizi		Controllo sull'effettiva applicazione delle penali previste nel contratto in caso di ritardo e/o inadempienze contrattuali	12 mesi	B	Motivazione: sono in corso di definizione le modalità e gli strumenti maggiormente efficaci per effettuare il controllo	DIRETTORE AMC
	Esecuzione del contratto	Supervisione e controllo a campione sull'attività dei direttori dell'esecuzione del contratto	12 mesi	B	Motivazione: sono in corso di definizione le modalità e gli strumenti maggiormente efficaci per effettuare il controllo	
	Rendicontazione del contratto	Rotazione dell'incarico di RUP e rafforzamento delle attività di controllo dell'esecuzione dei contratti	12 mesi	A	0	





Area Generale di rischio "Contratti pubblici"
 Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"
 Misure di prevenzione

Struttura interessata: Direzione ISER

Dati relativi anche alle Unità di Macro Struttura che si avvalgono dei nuclei di competenze territoriali della Direzione ISER come da modello amministrativo-gestionale indicato nella Circolare n. 2/AMC del 28.09.2015 (BOARD-PER-LEGALT-ANTRUN-COM-UVER-REL). I Responsabili delle Unità di Macro Struttura, quali Delegati alla spesa, ne convalidano l'operato.

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	Responsabile Macrostruttura
Acquisizione di beni, lavori e servizi	Programmazione	Effettuazione di audit interni che evidenzino i fabbisogni per la programmazione degli acquisti	12 mesi	B	20%	
		Attestazione dell'utilizzo ottimale delle risorse interne	già avviata	A	0	
	Progettazione	Istituzione del registro dei RUP e dei Direttori dei lavori/di esecuzione della Macrostruttura tecnico scientifica a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari	12 mesi	B	80%	DIRETTORE ISER
programmazione attività di formazione e aggiornamento dei RUP/Direttori dei lavori/di esecuzione del contratto ed individuazione dei soggetti da formare		già attuata	A	0		



Area Generale di rischio "Contratti pubblici"
 Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"

Misure di prevenzione

Struttura interessata: Direzione ISER

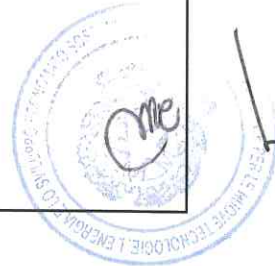
processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	Responsabile Macrostruttura
Acquisizione di beni, lavori e servizi		Verifica della presenza nella determina a contrarre di una motivazione conforme alla disciplina legislativa per l'utilizzo circa il sistema di affidamento adottato	già avviata	A	0	DIRETTORE ISER
		Istituzione di un processo di controllo per la validazione delle specifiche tecniche, della determinazione importo dell'appalto, della conformità degli atti a format istituzionali predisposti dall'ufficio legale dell'ENEA e dell'effettiva rotazione dei fornitori invitati	già avviata	A	0	
	Progettazione	Verifica dell'indicazione nella determina a contrarre delle modalità con cui si è individuato il criterio di aggiudicazione dell'offerta e di attribuzione dei punteggi	già avviata	A	0	



Area Generale di rischio "Contratti pubblici"
 Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"
 Misure di prevenzione

Struttura interessata: Direzione ISER

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	Responsabile Macrostruttura
Acquisizione di beni, lavori e servizi	Selezione del contraente	Verifica del RUP della presentazione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e di assenza di condanne anche con sentenza non passata in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione dei componenti della commissione di gara	già avviata	A	0	DIRETTORE ISER
		Rotazione dei membri di commissione di gara	già avviata	A	0	
		Obbligo di nominare una commissione di gara di almeno tre membri per tutte le procedure per le spese in economia e le procedure negoziate ad eccezione di quelle effettuate tramite il MePA	già avviata	A	0	
		Verifica dei verbali di valutazione dell'anomalia dell'offerta e della documentazione giustificativa dell'impresa	già avviata	A	0	



Area Generale di rischio "Contratti pubblici"
 Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"
 Misure di prevenzione

Struttura interessata: Direzione ISER

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	Responsabile Macrostruttura
Acquisizione di beni, lavori e servizi	Selezione del contraente	Verifica dell'intera documentazione di gara (verbali, documenti presentati dagli operatori economici etc.) trasmessa al delegato alla spesa dal RUP	già avviata	A	0	DIRETTORE ISER
	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Previsione di una check list degli adempimenti espletati/mancanti da allegare alla proposta di aggiudicazione definitiva da parte del RUP al delegato	già avviata	A	0	
	Esecuzione del contratto	Controllo sull'effettiva applicazione delle penali previste nel contratto in caso di ritardo e/o inadempienze contrattuali Supervisione e controllo a campione sull'attività dei direttori dell'esecuzione del contratto	12 mesi	A	0	
	Rendicontazione del contratto	Rotazione dell'incarico di RUP e rafforzamento delle attività di controllo dell'esecuzione dei contratti	12 mesi	B	50%	
				A	0	



Area Generale di rischio "Contratti pubblici"
 Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"
 Misure di prevenzione

Struttura interessata: Direzione UTTEE

Dati relativi anche all'Unità UCB che si avvale dei nuclei di competenze territoriali dell'Unità UTTEE come da modello amministrativo-gestionale indicato nella Circolare n. 2/AMC del 28.09.2015. Il Responsabile UCB, quale Delegato alla spesa, ne convalida l'operato.

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	responsabile Macrostruttura
Acquisizione di beni, lavori e servizi	Programmazione	Effettuazione di audit interni che evidenzino i fabbisogni per la programmazione degli acquisti	12 mesi	A	<60%	Responsabile UTTEE
		Attestazione dell'utilizzo ottimale delle risorse interne	già avviata	A	tendente a 0	
Acquisizione di beni, lavori e servizi	Progettazione	Istituzione del registro dei RUP e dei Direttori dei lavori/di esecuzione della Macrostruttura tecnico scientifica a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari	12 mesi	A	0	Responsabile UTTEE
		programmazione attività di formazione e aggiornamento dei RUP/Direttori dei lavori/di esecuzione del contratto ed individuazione dei soggetti da formare	già attuata	A	0	



Area Generale di rischio "Contratti pubblici"
 Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"
 Misure di prevenzione

Struttura interessata: Direzione UTTEE

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	responsabile Macrostruttura
Acquisizione di beni, lavori e servizi	Progettazione	Verifica della presenza nella determina a contrarre di una motivazione conforme alla disciplina legislativa per l'utilizzo circa il sistema di affidamento adottato	già avviata	A	0	Responsabile UTTEE
		Istituzione di un processo di controllo per la validazione delle specifiche tecniche, della determinazione importo dell'appalto, della conformità degli atti a format istituzionali predisposti dall'ufficio legale dell'ENEA e dell'effettiva rotazione dei fornitori invitati	già avviata	A	0	
		Verifica dell'indicazione nella determina a contrarre delle modalità con cui si è individuato il criterio di aggiudicazione dell'offerta e di attribuzione dei punteggi	già avviata	A	0	



Area Generale di rischio "Contratti pubblici"
 Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"
 Misure di prevenzione

Struttura interessata: Direzione UTEE

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	responsabile Macrostruttura
Acquisizione di beni, lavori e servizi	Selezione del contraente	Verifica del RUP della presentazione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e di assenza di condanne anche con sentenza non passata in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione dei componenti della commissione di gara	già avviata	A	0	Responsabile UTEE
		Rotazione dei membri di commissione di gara	già avviata	A	0	
		Obbligo di nominare una commissione di gara di almeno tre membri per tutte le procedure per le spese in economia e le procedure negoziate ad eccezione di quelle effettuate tramite il MePA	già avviata	A	0	
		Verifica dei verbali di valutazione dell'anomalia dell'offerta e della documentazione giustificativa dell'impresa	già avviata	A	0	



Area Generale di rischio "Contratti pubblici"
 Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"

Misure di prevenzione

Struttura interessata: Direzione UTEE

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	responsabile Macrostruttura
Acquisizione di beni, lavori e servizi	Selezione del contraente	Verifica dell'intera documentazione di gara (verbali, documenti presentati dagli operatori economici etc.) trasmessa al delegato alla spesa dal RUP	già avviata	A	0	Responsabile UTEE
	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Previsione di una check list degli adempimenti espletati/mancanti da allegare alla proposta di aggiudicazione definitiva da parte del RUP al delegato	già avviata	A	0	
	Esecuzione del contratto	Controllo sull'effettiva applicazione delle penali previste nel contratto in caso di ritardo e/o inadempienze contrattuali Supervisione e controllo a campione sull'attività dei direttori dell'esecuzione del contratto	12 mesi	A	non si sono verificati casi di applicazione delle penali	
	Rendicontazione del contratto	Rotazione dell'incarico di RUP e rafforzamento delle attività di controllo dell'esecuzione dei contratti	12 mesi	A	0	



Area Generale di rischio "Contratti pubblici"
 Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"
 Misure di prevenzione

Struttura interessata: Direzione UTA

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	responsabile Macrostruttura
Acquisizione di beni, lavori e servizi	Programmazione	Effettuazione di audit interni che evidenzino i fabbisogni per la programmazione degli acquisti	12 mesi	A	0	Responsabile UTA
		Attestazione dell'utilizzo ottimale delle risorse interne	già avviata	A	0	
	Progettazione	Istituzione del registro dei RUP e dei Direttori dei lavori/di esecuzione della Macrostruttura tecnico scientifica a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari	12 mesi	B	Fase che non può essere gestita direttamente dall'Unità tecnica	
		programmazione attività di formazione e aggiornamento dei RUP/Direttori dei lavori/di esecuzione del contratto ed individuazione dei soggetti da formare	già attuata	A	0	
		Verifica della presenza nella determina a contrarre di una motivazione conforme alla disciplina legislativa per l'utilizzo circa il sistema di affidamento adottato	già avviata	A	0	



Area Generale di rischio "Contratti pubblici"
 Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"

Misure di prevenzione

Struttura interessata: Direzione UTA

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	responsabile Macrostruttura
Acquisizione di beni, lavori e servizi	Progettazione	Istituzione di un processo di controllo per la validazione delle specifiche tecniche, della determinazione importo dell'appalto, della conformità degli atti a format istituzionali predisposti dall'ufficio legale dell'ENEA e dell'effettiva rotazione dei fornitori invitati	già avviata	A	0	Responsabile UTA
		Verifica dell'indicazione nella determina a contrarre delle modalità con cui si è individuato il criterio di aggiudicazione dell'offerta e di attribuzione dei punteggi	già avviata	A	0	
	Selezione del contraente	Verifica del RUP della presentazione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e di assenza di condanne anche con sentenza non passata in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione dei componenti della commissione di gara	già avviata	A	0	



Area Generale di rischio "Contratti pubblici"
 Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"
 Misure di prevenzione

Struttura interessata: Direzione UTA

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	responsabile Macrostruttura
Acquisizione di beni, lavori e servizi	Selezione del contraente	Rotazione dei membri di commissione di gara	già avviata	A	0	Responsabile UTA
		Obbligo di nominare una commissione di gara di almeno tre membri per tutte le procedure per le spese in economia e le procedure negoziate ad eccezione di quelle effettuate tramite il MePA	già avviata	A	0	
		Verifica dei verbali di valutazione dell'anomalia dell'offerta e della documentazione giustificativa dell'impresa	già avviata	A	0	
		Verifica dell'intera documentazione di gara (verbali, documenti presentati dagli operatori economici etc.) trasmessa al delegato alla spesa dal RUP	già avviata	A	0	



Area Generale di rischio "Contratti pubblici"
 Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"

Misure di prevenzione

Struttura interessata: Direzione UTA

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	responsabile Macrostruttura
Acquisizione di beni, lavori e servizi	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Previsione di una check list degli adempimenti espletati/mancanti da allegare alla proposta di aggiudicazione definitiva da parte del RUP al delegato	già avviata	A	0	Responsabile UTA
	Esecuzione del contratto	Controllo sull'effettiva applicazione delle penali previste nel contratto in caso di ritardo e/o inadempienze contrattuali	12 mesi	A	0	
	Rendicontazione del contratto	Supervisione e controllo a campione sull'attività dei direttori dell'esecuzione del contratto Rotazione dell'incarico di RUP e rafforzamento delle attività di controllo dell'esecuzione dei contratti	12 mesi	A	0	



Area Generale di rischio "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"
 Processo "Reclutamento assegni di ricerca mediante selezione concorsuale"
 Misure di prevenzione

Strutture interessate: Direzione Personale (PER)

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	responsabile Macrostruttura
Reclutamento assegni di ricerca mediante selezione concorsuale	Ricezione fabbisogno e analisi; pianificazione iter	-	-	Nell'anno 2016 non sono state svolte procedure selettive volte al reclutamento assegni di ricerca mediante selezione concorsuale	-	DIRETTORE DIREZIONE PERSONALE
	Predisposizione bando	Definizione criteri più ampi nei bandi per impedire profili ad hoc	6 mesi		-	
	Analisi requisiti domande partecipazione	controllo a campione delle ammissioni e esclusioni	6 mesi		-	
	Esecuzione lavori commissione esaminatrice	Rotazione incarichi e controllo a campione atti conclusivi	prima della nomina della commissione ogniquale volta viene attivato il processo		-	
	Predisposizione graduatoria definitiva	Controllo a campione punteggi candidati	6 mesi		-	



Area Generale di rischio "Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"
 Processo "Reclutamento assegni di ricerca mediante selezione concorsuale"
 Misure di prevenzione

Strutture interessate: Direzione Personale (PER)

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	responsabile Macrostruttura
Reclutamento assegni di ricerca mediante selezione concorsuale	Richiesta documenti per la sottoscrizione dei contratti	Controllo a campione finalizzata alla verifica della veridicità di quanto dichiarato o autocertificato dal candidato	6 mesi	Nell'anno 2016 non sono state svolte procedure selettive volte al reclutamento assegni di ricerca mediante selezione concorsuale	-	DIRETTORE DIREZIONE PERSONALE
	Firma contratto	Controllo incrociato	già attuata			



Area Generale di rischio "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"
 Processo "Concessione di tirocinio ex lege per aspiranti Esperti Qualificati presso infrastrutture con sorgenti di radiazione c/o ENEA"

Misure di prevenzione

Strutture interessate: Istituto di radioprotezione (IRP)

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	responsabili Macrostruttura
Concessione di tirocinio ex lege per aspiranti Esperti Qualificati presso infrastrutture con sorgenti di radiazione c/o ENEA	Richiesta	Istituzione di una procedura IRP di regolamentazione di concessione, esecuzione ed attestazione del tirocinio per aspiranti EQ	6 mesi	C (Misura adottata con due mesi di ritardo)	100%	RESPONSABILE ISTITUTO IRP
	Attuazione avvenuto tirocinio	Verifica della frequenza in base alla regolamentazione delle ospitalità presso i CR ENEA	6 mesi	A (nel 2016 non vi sono state richieste di tirocinio dall'esterno dell'Agenzia)	0	





Area di rischio "Gestione delle entrate, della spesa e del patrimonio"
 Processo "Alienazione dei beni mobili obsoleti, inutilizzabili o non riparabili"
 Misure di prevenzione
 Struttura interessata: Direzione ISER

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	responsabili Macrostruttura
Alienazione di beni mobili obsoleti, inutilizzabili o non riparabili	Individuazione del cespite da alienare	-	-	-	-	DIRETTORE DIREZIONE ISER
	Individuazione di un eventuale beneficiario interno	Comunicazione a tutte le unità circa la disponibilità del bene mobile	già attuata	A	0	
	Verifica della richiesta di radiazione	-	-	-	-	
	Radiazione del patrimonio	-	-	-	-	
	Individuazione del beneficiario esterno	Pubblicazione sul sito ENEA della manifestazione di interesse alla acquisizione del bene da alienare	già attuata	A	0	
	Cessione del bene	Monitoraggio dei tempi di emissione	già attuata	A	0	





Area di rischio "Gestione delle entrate, della spesa e del patrimonio"
 Processo "Alienazione dei beni mobili obsoleti, inutilizzabili o non riparabili"
 Misure di prevenzione

Strutture interessate: Dipartimenti/Direzioni/Unità/Istituto

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	responsabili Macrostruttura
Alienazione di beni mobili obsoleti, inutilizzabili o non riparabili	Individuazione di un eventuale beneficiario interno	Comunicazione a tutte le unità circa la disponibilità del bene mobile	già attuata	A	0	DIRETTORI DIPARTIMENTI FSN - DTE - SSPT DIRETTORE DIREZIONE PER RESPONSABILE ISTITUTO IRP

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	responsabili Macrostruttura
Alienazione di beni mobili obsoleti, inutilizzabili o non riparabili	Individuazione di un eventuale beneficiario interno	Comunicazione a tutte le unità circa la disponibilità del bene mobile	già attuata	Nel periodo di riferimento non ci sono state radiazioni/alienazioni di beni	-	DIRETTORI DIREZIONI BOARD - AMC - LEGALT - UTEE - ANTRUN - COM RESPONSABILI UNITA' REL - UTA - STUDI - UCB



UFFICIO TECNICO E INFORMATICO
 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
 Avv. Francesco Saverio De Maria



Area Generale di rischio "gestione delle entrate, della spesa e del patrimonio "
 Processo "Concessione a titolo oneroso/a titolo gratuito di spazi"

Misure di prevenzione

Strutture interessate: Direzione Infrastrutture e Servizi (ISER)

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	responsabili Macrostruttura
Concessione a titolo oneroso/a titolo gratuito di spazi	Recepimento della manifestazione d'interesse	Standardizzazione e pubblicazione sul sito istituzionale delle modalità per la presentazione delle richieste di concessione di spazi	12 mesi	B	70%	DIRETTORE DIREZIONE INFRASTRUTTURE E SERVIZI
	Analisi della richiesta	Ricorso a valutazioni basate su criteri oggettivi ed uniformi (p.es. banche dati dell'Agenzia delle Entrate) o, in caso di concessioni di interi edifici, obbligo di ricorso alla valutazione di dettaglio da parte della Agenzia delle Entrate	già attuata	A	0	
	Autorizzazione	-	-	-	-	
	Attuazione	-	-	-	-	



MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO E DELLE ENERGIE
 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
 Av. Francesco Saverio De Maria

Area Generale di rischio "gestione delle entrate, della spesa e del patrimonio "
 Processo "Concessione a titolo oneroso/a titolo gratuito di spazi"

Misure di prevenzione

Strutture interessate: Direzione Infrastrutture e Servizi (ISER)

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	responsabili Macrostruttura
Concessione a titolo oneroso /a titolo gratuito di spazi	Conduzione	Verifica del Direttore ISER della presentazione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi del Responsabile di Procedimento	6 mesi	A	0	DIRETTORE DIREZIONE INFRASTRUTTURE E SERVIZI



Area Generale di rischio "Affari legali e contenzioso"
 Processo "Gestione contenzioso"

Struttura interessata: Direzione affari legali, prevenzione della corruzione e trasparenza (LEGALT)

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	responsabile Macrostruttura
Gestione contenzioso	Instaurazione giudizio	L'assegnatario della pratica ha il dovere di dichiarare possibili conflitti di interesse-coassegnazione-rotazione	già attuate	A	NO	DIRETTORE DIREZIONE AFFARI LEGALI, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
	Redazione atti giudiziari (rappresentanza in giudizio Avv.ti LEGALT) o rapporti (rappresentanza in giudizio Avv. Dello Stato) nell'interesse dell'ENEA	Assegnatario della pratica ha il dovere di dichiarare possibili conflitti di interesse anche potenziale - rotazione - coassegnazione - formazione e aggiornamento professionale	già attuate	A	NO	
	Rappresentanza e difesa in giudizio da parte degli Avv.ti Legalt	Verifica da parte dei Responsabili dei Servizi e del Direttore LEGALT	già attuate	A	NO	
		Procura speciale conferita ad almeno 2 avvocati - strategia difensiva condivisa	già attuate	A	NO	



Area Generale di rischio "Affari legali e contenzioso"
 Processo "Gestione contenzioso"

Struttura interessata: Direzione affari legali, prevenzione della corruzione e trasparenza (LEGALT)

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	responsabile Macrostruttura
Gestione contenzioso	Conciliazione/transazione giudiziale (eventuale)	Nel caso di richiesta conciliativa/transattiva da parte di LEGALT: l'assegnatario della pratica ha il dovere di dichiarare possibili conflitti di interesse anche potenziale - coassegnazione della pratica - formazione e aggiornamento professionale	già attuate	A	NO	DIRETTORE DIREZIONE AFFARI LEGALI, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
		Verifica da parte dell'Unità di Macrostruttura competente per materia	già attuata	A	NO	
	Nomina consulente tecnico di parte ex art. 201 c.p.c. e/o arbitro ex art. 810 C.P.C. e ss.. (eventuale)	L'assegnatario della pratica ha il dovere di dichiarare possibili conflitti di interesse anche potenziale - coassegnazione della pratica - formazione e aggiornamento professionale	già attuate	A	NO	
	Nomina consulente tecnico di parte ex art. 201 c.p.c. e/o arbitro ex art. 810 C.P.C. e ss.. (eventuale)	Directive interne sulla procedura di conferimento di incarichi a persone fisiche - trasparenza	già attuate	A	NO	



Area Generale di rischio "Affari legali e contenzioso"
 Processo "Gestione contenzioso"

Struttura interessata: Direzione affari legali, prevenzione della corruzione e trasparenza (LEGALT)

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	responsabile Macrostruttura
Gestione contenzioso	Nomina consulente tecnico di parte ex art. 201 c.p.c. e/o arbitro ex art. 810 C.P.C. e ss.. (eventuale)	Coassegnazione della pratica - formazione - verifica dei Responsabili dei Servizi e del Direttore LEGALT	già attuate	A	NO	DIRETTORE DIREZIONE AFFARI LEGALI, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
		Rotazione - formazione e aggiornamento professionale	già attuate	A	NO	
		Coassegnazione della pratica - formazione - verifica dei Responsabili dei Servizi e del Direttore LEGALT	già attuate	A	NO	
	Recupero crediti	L'assegnatario della pratica ha il dovere di dichiarare possibili conflitti di interesse anche potenziale - coassegnazione della pratica - formazione e aggiornamento professionale - verifica dei responsabili dei Servizi e del Direttore Legalt	già attuate	A	NO	



Area Generale di rischio "Affari legali e contenzioso"
 Processo "Gestione contenzioso"

Struttura interessata: Direzione affari legali, prevenzione della corruzione e trasparenza (LEGALT)

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	responsabile Macrostruttura
Gestione contenzioso	Pignoramento presso terzo ENEA	L'assegnatario della pratica ha il dovere di dichiarare possibili conflitti di interesse anche potenziale - coassegnazione della pratica - formazione e aggiornamento professionale - verifica dei responsabili dei Servizi e del Direttore Legalt	già attuate	A	NO	DIRETTORE DIREZIONE AFFARI LEGALI, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
	Procedure fallimentari e/o concorsuali	L'assegnatario della pratica ha il dovere di dichiarare possibili conflitti di interesse anche potenziale - coassegnazione della pratica - formazione e aggiornamento professionale - verifica dei responsabili dei Servizi e del Direttore Legalt	già attuate	A	NO	
	Pagamento compenso Adv. Stato incaricato della difesa in giudizio	L'assegnatario della pratica ha il dovere di dichiarare possibili conflitti di interesse anche potenziale - coassegnazione della pratica - formazione e aggiornamento professionale	già attuate	A	NO	



Area Generale di rischio "Affari legali e contenzioso"
 Processo "Gestione contenzioso"

Struttura interessata: Direzione affari legali, prevenzione della corruzione e trasparenza (LEGALT)

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	responsabile Macrostruttura
Gestione contenzioso	Pagamento compenso Avv. Stato incaricato della difesa in giudizio	Coassegnazione della pratica - formazione e aggiornamento professionale - verifica dei responsabili dei Servizi e del Direttore Legalt	già attuate	A	NO	DIRETTORE DIREZIONE AFFARI LEGALI, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
	Pagamento spese di lite alla controparte (eventuale)	L'assegnatario della pratica ha il dovere di dichiarare possibili conflitti di interesse anche potenziale - coassegnazione della pratica - formazione e aggiornamento professionale	già attuate	A	NO	
	Pagamento spese di lite alla controparte (eventuale)	Coassegnazione della pratica - formazione e aggiornamento professionale - verifica dei responsabili dei Servizi e del Direttore Legalt	già attuate	A	NO	



Area Generale di rischio "Affari legali e contenzioso"
 Processo "Gestione contenzioso"

Struttura interessata: Direzione affari legali, prevenzione della corruzione e trasparenza (LEGALT)

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	responsabile Macrostruttura
Gestione contenzioso	Archiviazione e conservazione delle pratiche	Formazione e aggiornamento professionale - verifica dei responsabili dei Servizi e del Direttore Legalt	già attuate	A	NO	DIRETTORE DIREZIONE AFFARI LEGALI, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA



Area Generale di rischio "Incarichi e nomine"
 Processo "Incarichi non dirigenziali"
 Strutture interessate: Direzione Personale (PER)

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	responsabili Macrostruttura
Incarichi non dirigenziali	Richiesta	-	-	-	-	DIRETTORE DIREZIONE PERSONALE
	Progettazione: Individuazione Unità Organizzative	Definire in modo condiviso tra le unità e comunicare i criteri temporali, di completezza e l'accuratezza dei documenti di origine attraverso modelli di richiesta prestabiliti al fine di definire i dati essenziali per la richiesta	Primo semestre 2016	A	0	
		Massimo coinvolgimento dei Responsabili di macrostruttura interessati alle modifiche richieste attraverso una condivisione delle informazioni	già attuata	A	-	
	Esecuzione: Predisposizione atti	Predeterminazione di tutti gli elementi e le fasi necessari alla formalizzazione degli atti normativi	Primo semestre 2016	A	0	
	Consegna: Adeguamento struttura	Controllo di congruità delle informazioni immesse	già attuata	A	-	
		Definire in modo condiviso tra le unità e comunicare i criteri temporali	già attuata	A	-	





Area Generale di rischio "Incarichi e nomine" Processo "Incarichi dirigenziali" Strutture interessate: Direzione Personale (PER)						
processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	responsabili Macrostruttura
Incarichi dirigenziali	Richiesta	-	-	-	-	DIRETTORE DIREZIONE PERSONALE
	Recepimento e Avviso di procedura selettiva	Predeterminazione di tutti gli elementi e le fasi necessari alla formalizzazione	già adottata	Nel corso dell'anno non risultano nomine dirigenziali	-	
		Controlli sulla permanenza del requisito di insussistenza di cause ostative; Verifica dell'insussistenza di cause ostative; Attuazione misure cd. Obbligatorie (rotazione del personale, astensione in caso di conflitto di interessi, trasparenza, etc.) previste dalla legge e dagli atti amministrativi vigenti; Pubblicazione curricula dei destinatari di incarichi dirigenziali.	già adottata		-	
	Nomina vincitori	Predeterminazione di tutti gli elementi e le fasi necessari alla formalizzazione degli atti normativi	Entro il 2016	A	0	
Adeguamento struttura	Controllo di congruità delle informazioni immesse Definire in modo condiviso tra le unità e comunicare i criteri temporali	già adottata già adottata	Nel corso dell'anno non risultano nomine dirigenziali	- -		





Area Specifica "Istruttoria e verifica certificati bianchi"
 Processo "Valutazione istanze istruttoria e verifica certificati bianchi"
 Strutture interessate: Unità certificati bianchi (UCB)

processo	fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	responsabili Macrostruttura
Valutazione istanze istruttoria e verifica certificati bianchi	Assegnazione all'ENEA da parte del GSE delle istanze da valutare	-	-	-	-	RESPONSABILE UNITA' CERTIFICATI BIANCHI
	Distribuzione delle istanze tra i valutatori ENEA	Messa a punto e adozione di un meccanismo che consenta di assegnare le istanze ai valutatori ENEA limitando i rischi di conflitto di interesse e possibili favoritismi	Entro dicembre 2016	A	0	
	Valutazione delle istanze e assegnazione di un esito provvisorio	Messa a punto e adozione di un meccanismo che consenta un controllo accurato dell'iter e dei risultati delle valutazioni da parte del Responsabile di Unità e di un valutatore (a rotazione)	Entro dicembre 2016	C (Misura non adottata in maniera compiuta in quanto, a causa dell'elevato carico di lavoro e della carenza di personale, non è stato possibile coinvolgere nel controllo anche un valutatore. Il controllo è stato effettuato solo dal Responsabile di Unità	50%	
	Assegnazione da parte del GSE dell'esito definitivo	-	-	-	-	



