



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

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza PTPCT

(2018-2020)

(adottato con delibera n. 08/2018/CA nella riunione del CdA n. 25 del 23 gennaio 2018)

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





RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Avv. Francesco Saverio De Maria

Indice

Sezione A - Disposizioni generali	5
1. Premessa	5
2. Quadro normativo e orientamenti ANAC di riferimento per la redazione del Piano	6
3. Compiti istituzionali, organizzazione dell'ENEA ed analisi del contesto esterno ed interno	9
3.1. Compiti istituzionali	9
3.2. Organizzazione attuale	14
3.3. Analisi del contesto esterno ed interno	18
4. Individuazione dei soggetti e dei ruoli nella strategia di prevenzione	21
5. Interconnessione tra il PTPCT e gli strumenti già vigenti	24
5.1. Collegamento con il Piano Triennale delle Attività	24
5.2. Collegamento con il Piano della Performance	25
5.3. Collegamento con i Codici di comportamento dei dipendenti pubblici e dei dipendenti ENEA	27
5.4. Collegamento con il Piano Triennale della Formazione (PTF)	28
Sezione B – Processo di adozione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.	29
1. Soggetti coinvolti nell'elaborazione del Piano, adozione delle misure e monitoraggio sull'applicazione delle stesse	32
2. Metodologia di analisi e valutazione del rischio	36
3. Aree di rischio	39
Sezione C - Misure di prevenzione	41
1. Misure di prevenzione obbligatorie trasversali	42
2. Misure di prevenzione ulteriori.	48
3. Misure di prevenzione negli enti controllati e partecipati	48
Sezione D - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. "whistleblower")	52
1. Obiettivi, principi e garanzie	52
2. Soggetti che effettuano la segnalazione, soggetti preposti alla ricezione della stessa e procedura di segnalazione del fenomeno corruttivo	54



Sezione E – Monitoraggio e aggiornamento del PTPCT e delle misure di prevenzione	56
1. Monitoraggio e aggiornamento del PTPCT	56
2. Monitoraggio delle misure di prevenzione obbligatorie trasversali	56
3. Monitoraggio delle misure di prevenzione ulteriori	60
Sezione F – Attività di formazione	61
Sezione G - Trasparenza	64
1. Premessa	64
2. Obiettivi strategici in materia di Trasparenza	66
3. Iniziative di comunicazione della Trasparenza	66
4. Processo di attuazione della normativa in materia di trasparenza	67
5. Soggetti coinvolti	68
6. Processo di generazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, volto ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi	68
7. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza	70
8. Modalità per esercitare il diritto di accesso civico – Registro degli accessi	71
9. Dati ulteriori	72
Allegato A - Registro dei processi	73
Allegato B – Catalogo delle misure	74
Allegato C – Tabella dei flussi informativi	75
Allegato D – Esito monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione ulteriori relativo al PTPC 2017-2019	76


 DIREZIONE REGIONALE ENERGIE, TECNOLOGIE, ENERGIA E AMBIENTE
 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
 (Avv. Francesco Salerno De Maria)

Sezione A - Disposizioni generali

1. Premessa

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), 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 di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato adottato alla luce del sotto evidenziato quadro normativo di riferimento, ovvero:

"Fonti primarie":

- 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”*;
- 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”*;
- Legge 7 agosto 2015, n. 124 *“Delega al governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni”*;
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 *“Codice dei contratti pubblici”*;
- Decreto legislativo 19 aprile 2017 n. 56 *“Disposizioni integrative e correttive al Decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50”*;
- 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”*;



- Decreto legislativo 25 novembre 2016 n. 218 *“Semplificazione delle attività degli enti pubblici di ricerca ai sensi dell’articolo 13 della legge 7 agosto 2015, n. 124”*;
- Decreto legislativo 16 giugno 2017 n.100 *“Disposizioni integrative al decreto legislativo 19 agosto 2016 n. 175 recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”*;
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*.

“Altre fonti”:

- 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 Delibera n. 63/2017/CA del 18 luglio 2017;
- Circolare n. 1 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri 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;



RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
 Avv. Francesco Savarot De Maria

- Determinazione n. 1134 del 08/11/2017 adottata dall'ANAC contenente le "Nuove 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;
- Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato dall'ANAC con delibera n. 1208 in data 22 novembre 2017;
- Piano della Performance dell'ENEA 2016-2018, adottato con Delibera n. 1/2016/CA del 22 aprile 2016;
- Piano della Performance dell'ENEA 2017-2019, adottato con Delibera n. 64/2017/CA del 18 luglio 2017;
- Tutte le 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 circa 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 16 uffici territoriali 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 23/12/2016 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. Con delibera 5/2017/CA del 23/02/2017 è stato approvato definitivamente lo Statuto dell'Agenzia. In attuazione dell'articolo 37 della Legge 23 luglio n. 99 nel mese di luglio 2017 è stato adottato il Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità ENEA e nel mese di maggio 2017 il Regolamento del Personale ENEA.

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 26/06/2017 risulta così composto: Dott. Rosario Stella (Presidente), Dott. Cosimo Marco Bramato (Membro effettivo), Dott. Francesco Lucà (Membro effettivo), Dott.ssa Teresa Petix (Membro supplente), Dott.ssa Paola Massimi (Membro supplente), Dott.ssa Monica Vaccaro (Membro supplente).
- 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.

L'articolo 7 bis dello Statuto dell'ENEA prevede che il Consiglio tecnico-scientifico è nominato dal Consiglio di amministrazione ed è composto dal Presidente dell'ENEA, che lo presiede al fine di


RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Avv. Francesco Savarito De Mari 14

garantire l'unitarietà di indirizzo, da due esponenti degli stakeholders e della comunità scientifica nazionale ed internazionale, esperti nelle aree strategiche di attività dell'ENEA, e da due componenti eletti dai ricercatori e tecnologi dell'ENEA, tra i dipendenti con qualifica di ricercatore o tecnologo in servizio presso l'Agenzia.

Il giorno 21 novembre 2017 si è insediato il Consiglio Tecnico scientifico (CTS) dell'ENEA, previsto dall'art. 7-bis dello Statuto, dando così effetto alla nomina avvenuta nella 22^a riunione del Consiglio di Amministrazione con la Delibera n. 89/2017/CA.

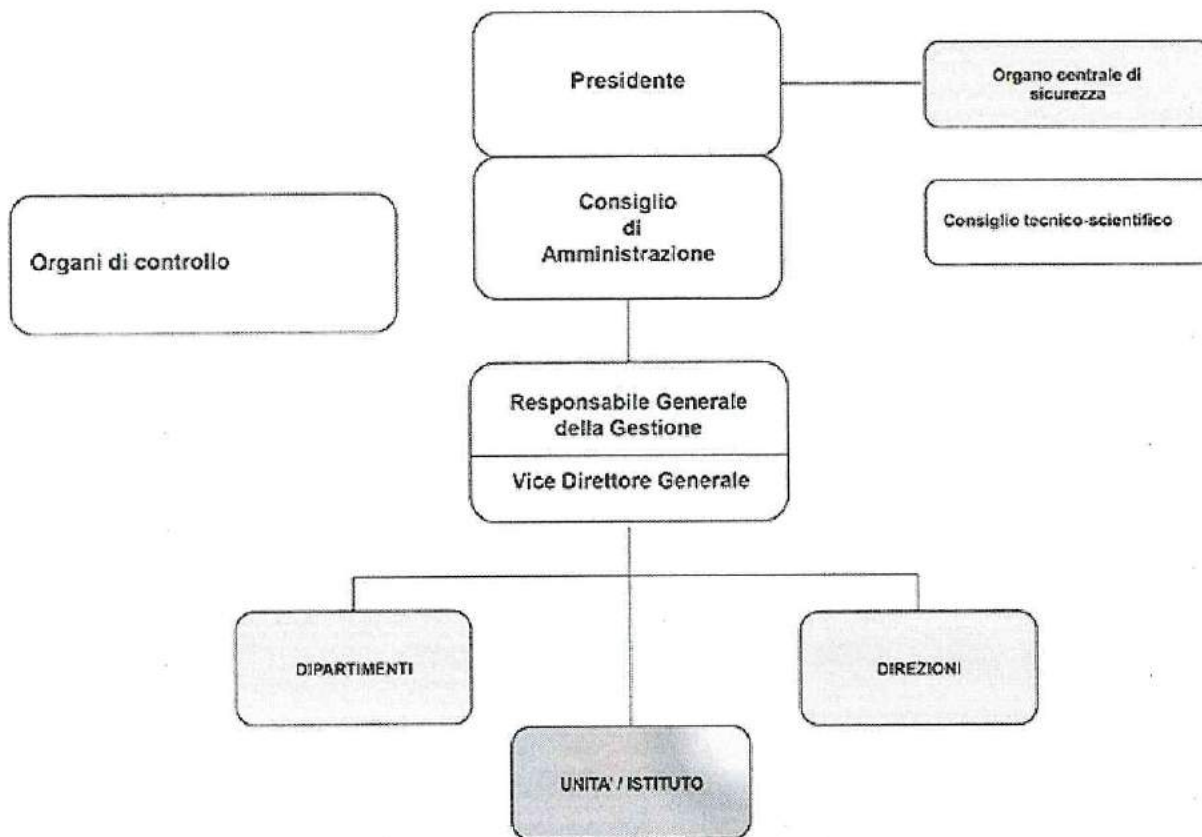
Il CTS risulta, pertanto, così composto:

- Prof. Federico Testa (*Presidente*)
- Prof. Riccardo Basosi
- Dott. Giuseppe Dattoli (*componente eletto*)
- Prof. Alessandro Ortis (*Vicepresidente vicario*)
- Dott.ssa Antonietta Rizzo (*componente eletto*)

Il Servizio Segreteria del Consiglio di Amministrazione dell'ENEA (UVER SECAM) svolge, altresì, la funzione di segreteria tecnica del Consiglio tecnico scientifico.

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>.


RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Avv. Francesco Severio De Maria



RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Avv. Francesco Saverio De Maria

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
Dipartimento Unità Efficienza Energetica (DUEE)	Ing. Roberto Moneta
DIREZIONI	
Direzione Board dei Direttori (BOARD)	Dr. Carmine Marinucci a.i.
Direzione Amministrazione Centrale (AMC)	Ing. Giuseppe Pica
Direzione Personale (PER)	Avv. Davide Ansanelli
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)	Dr. Carmine Marinucci
UNITA' / ISTITUTO	
Unità Ufficio degli Organi di Vertice (UVER)	Prof. Federico Testa a.i.
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



RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Avv. Francesco Saverio De Maria

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" assegnatele 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.



 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
 Avv. Francesco Severio De Maria

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 tecnostutture di cui l'Agenzia dispone, è dislocato in 14 tra Centri e laboratori di ricerca e 16 uffici territoriali, 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.


RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Avv. Francesco Saverio Di Maria

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 di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono intervenuti e partecipano i seguenti attori dell'Agenzia:

Organo di indirizzo politico ENEA: ha designato il RPCT; adotta il PTPCT 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 della 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 PTPCT; 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 PTPCT: 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 PTPCT. 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 PTPCT.

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 PTPCT 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 PTPCT.

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 è 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).

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 PTPCT; 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 PTPCT 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 strumenti necessari a promuovere l'efficacia e l'efficienza dell'attività dell'Agenzia;
- 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 C 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 in corso di elaborazione da parte della competente Direzione Personale (PER).

5.1. Collegamento con il Piano Triennale delle Attività

L'ENEA, conformemente a quanto previsto dall'art. 7 del D.Lgs. 25-11-2016 n. 218 avente ad oggetto "Semplificazione delle attività degli enti pubblici di ricerca ai sensi dell'articolo 13 della legge 7 agosto 2015, n. 124", e ai sensi dell'art. 6 primo comma lettera l) dello Statuto approvato nella 14a riunione del Consiglio di Amministrazione ENEA del 23 febbraio 2017, adotta il Piano Triennale di Attività (PTA).

Il PTA è il principale documento programmatico di carattere strategico gestionale cui la legge affida la "pianificazione operativa" delle attività e la determinazione del fabbisogno del personale che gli enti di ricerca adottano e aggiornano annualmente ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 218/2016.

Il PTA è deliberato dal Consiglio di Amministrazione e trasmesso al MISE per l'approvazione.

All'interno del PTA, la strategia della prevenzione della corruzione, è considerata tra gli strumenti necessari a promuovere l'efficacia e l'efficienza dell'attività dell'Agenzia.



5.2. Collegamento con il Piano della Performance

L'emanazione di una serie di provvedimenti normativi in materia di prevenzione della corruzione (Legge n. 190/2012), di incompatibilità e inconfiribilità (D.Lgs. n. 39/2013), di trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013) e le novità intervenute in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ivi inclusa la materia della performance (D.Lgs. n. 150/2009 s.m.i.) ha reso necessario assicurare un coordinamento tra il Piano della Performance e il PTPCT, al fine di porre in essere un'efficace strategia di prevenzione della corruzione.

In tal senso, la CiVIT – denominata A.N.AC. ai sensi dell'art. 5, comma 3, D.L. n. 101/2013 convertito in legge (legge di conversione n. 125/2013), con la delibera n. 6/2013, ha promosso l'attuazione di un ciclo della performance “integrato” che comprende gli ambiti relativi alle misure in tema di prevenzione e contrasto alla corruzione, nonché la definizione, all'interno del Piano della performance, di obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione e l'attuazione delle misure in materia di trasparenza.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e le Delibere ANAC – emanate in ottemperanza alle disposizioni della L. n. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013 – esortano le amministrazioni all'integrazione del ciclo della performance con gli strumenti ed i processi relativi alla trasparenza, all'integrità e alla prevenzione della corruzione, prevedendo un esplicito collegamento tra gli obiettivi del Piano della Performance, quelli del PNA e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ENEA (PTPCT). L'esigenza di integrazione tra il PTPCT e il Piano della performance è stata oggetto di una specifica determinazione dell'ANAC (det. n. 12 del 28/10/2015) che pone particolare attenzione alla coerenza tra i due Piani.

Il processo seguito per il Piano della Performance 2017-2019, risulta integrato con il Piano Triennale 2017 – 2019, con il ciclo di Bilancio come previsto dal D.Lgs. 91/2011, che prevede il raccordo degli obiettivi del Piano con le missioni e programmi di bilancio, con la nuova struttura del piano dei conti del MEF, il collegamento delle risorse degli obiettivi con i dati di previsione di bilancio 2017 e gli indicatori di bilancio.

Al fine di garantire il collegamento del PTPCT con il vigente Piano della Performance dell'ENEA così come richiesto dall'ANAC, nel Piano Integrato della Performance ENEA 2017-2019, è stata prevista l'Area Strategica “*Interesse Istituzionale ed efficienza dell'Amministrazione*” (AS6) all'interno della quale è presente l'obiettivo strategico in capo ai dirigenti e responsabili Unità/Istituto denominato “*favorire l'efficacia organizzativa e l'efficienza operativa nonché la crescita di gruppi di eccellenza, di competenze e l'innalzamento della qualità dei processi*”



amministrativo-contabili, nello spirito delle pari opportunità” comprendente l’indicatore *“attuazione delle misure previste dal PTPC”* (cfr. Piano Integrato della Performance ENEA 2017-2019 pubblicato alla pagina <http://www.enea.it/it/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance>).

Inoltre, in capo alla Macrostruttura Direzione Affari Legali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (LEGALT), diretta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, è stato previsto l’obiettivo strategico *“Assicurare l’applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza e di legalità dell’azione amministrativa”* cui sono collegati due indicatori di realizzazione fisica relativi ai servizi resi per assicurare l’applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza nonché ai servizi resi per assicurare la legalità dell’azione amministrativa.

In capo alla medesima Unità Organizzativa è stato posto l’obiettivo operativo *“Miglioramento dell’integrità e prevenzione dei fenomeni corruttivi”* cui sono collegati tre ulteriori indicatori di realizzazione fisica relativi ai Seminari formativi svolti in ottemperanza alle misure previste nel PTPC *ex L. 190/2012*, ai rapporti di monitoraggio interno e relazione annuale del RPCT e ai dati da pubblicare sul sito Amministrazione Trasparente in virtù della trasmissione dei medesimi effettuata dalle Strutture interessate.


RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Avv. Francesco Savotto De Tassis

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

Con D.P.R. n. 62 del 16.4.2013 è stato adottato il Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 4 giugno 2013, n. 129.

Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici si applica anche ai dipendenti ENEA.

Nel corso del 2017, il Consiglio di Amministrazione dell'ENEA, con Delibera n. 63/2017/CA del 18 luglio 2017 ha adottato l'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile (ENEA) e la relativa relazione illustrativa che è stato sottoposto a consultazione pubblica al fine di assicurare il massimo coinvolgimento di Cittadini, Organizzazioni Sindacali, Associazioni dei consumatori e utenti, Ordini professionali e imprenditoriali, portatori di interessi diffusi e, in generale, tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'ENEA, a far pervenire proposte ed osservazioni.

Tale Codice ha sostituito il precedente adottato con Disposizione Commissariale n. 108/2014/COMM del 13 marzo 2014.

L'art. 8 del Codice di comportamento ENEA adottato con Delibera n. 63/2017/CA del 18 luglio 2017, ha ad oggetto la prevenzione della corruzione; in particolare al comma 1 è previsto che tutti i dipendenti ENEA debbono osservare le misure di prevenzione della corruzione contenute nel Piano nazionale Anticorruzione (PNA) e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. E' previsto, inoltre, un dovere di collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza al fine della prevenzione e della repressione degli eventuali fenomeni di corruzione ed illegalità.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nel PTPCT 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 PTPCT può configurare ipotesi di illecito disciplinare, ai sensi dell'art. 1, comma 14, L. n.190/2012.


RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Avv. Francesco Saverio De Maria) 27

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

Le attività formative in materia di prevenzione della corruzione saranno previste anche nel Piano triennale di formazione del personale (PTF) di cui all'art. 8, comma 2 del D.P.R. n.70/2013 in corso di elaborazione e per il quale la competente Direzione del Personale (PER) ha avviato gli adempimenti prodromici finalizzati alla predisposizione dello stesso.

La richiamata Direzione PER, in relazione al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ENEA, su impulso del RPCT, ha altresì emanato apposita circolare per segnalare il ruolo della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) in relazione ai corsi in materia di prevenzione dalla corruzione e stimolare la programmazione e partecipazione ai medesimi.

Al riguardo, l'art. 8 comma 2 del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile (ENEA) approvato con Delibera n. 63/2017/CA del 18 luglio 2017, ha previsto che *il dipendente concorre alla prevenzione della corruzione partecipando al processo di gestione del rischio e prendendo parte alle attività formative appositamente predisposte sull'aggiornamento delle competenze e sulle tematiche dell'etica e della legalità.*

Le suddette azioni formative, da un lato, contribuiranno a costruire un'adeguata consapevolezza delle tematiche inerenti la prevenzione della corruzione 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 di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

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 PTPCT, 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, delle novità introdotte dal PNA 2016 (approvato con delibera ANAC n. 831 del 03/08/2016) e, da ultimo dall'Aggiornamento 2017 adottato dall'ANAC con delibera n. 1208 in data 22 novembre 2017.

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 2414; 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, di alcune sostituzioni nelle responsabilità della Macrostruttura 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 successivo 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 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, è stata individuata la "Sezione Trasparenza" (Sez. G), in luogo del precedente PTTL, 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 D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.

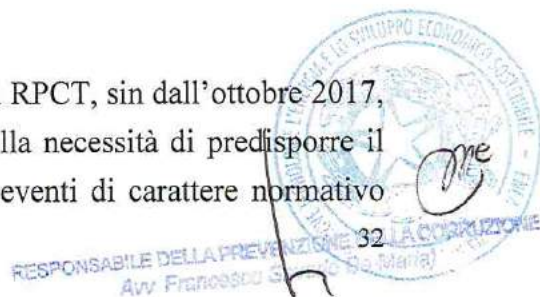
Tale tabella ha recepito le modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare.

Il presente Piano della Prevenzione della Corruzione 2018-2020 è stato predisposto in continuità ed aggiornamento rispetto ai precedenti, tenendo conto delle novità e indicazioni ANAC intervenute nel corso dell'anno 2017.

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 di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (2018-2020) 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 dall'ottobre 2017, 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 normativo



interno (adozione dello Statuto a seguito 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 e adozione del Regolamenti del personale nonché di quello di Amministrazione, contabilità e Finanza) nonché di eventi di carattere normativo generale (quali ad esempio le modifiche intervenute in materia e l'emanazione, da parte dell'ANAC, del nuovo PNA 2017) si è proceduto all'aggiornamento del presente Piano.

In adempimento alle disposizioni ANAC, 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;
- puntualizzare le azioni da porre in essere in virtù del PTPCT vigente al fine di ridurre i margini di possibili rischi corruttivi;
- aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione attraverso un'azione sinergica da porre in essere con i Direttori/Responsabili di 1° livello;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

E' stato altresì sottolineato come la trasparenza costituisca la principale misura di prevenzione della corruzione e come, pertanto, la promozione di maggiori livelli di trasparenza debba costituire primario obiettivo strategico come indirizzo di riferimento, in generale, per tutte le azioni dell'Agenzia.

Il RPCT, a seguito delle linee strategiche formulate dal Presidente dell'Agenzia, ha avviato il processo di aggiornamento del PTPCT ENEA per il triennio 2018-2020, richiedendo la collaborazione di tutta la Macrostruttura al fine di addivenire ad una elaborazione condivisa della proposta da sottoporre all'Organo di Vertice per la relativa approvazione.

Ha altresì ricordato il doveroso coinvolgimento dell'intera struttura nella fase di elaborazione del PTPCT e dei relativi aggiornamenti richiamando le responsabilità di tutti i soggetti che, a vario titolo, partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

In particolare, è stato richiesto di effettuare una ricognizione dei processi afferenti le varie Strutture per confermare quelli già individuati nel PTPC ENEA 2017-2019 ed eventualmente individuarne, alla luce di sopravvenienze, di nuovi anche relativi ad aree di rischio ulteriore rispetto a quelle obbligatorie.

In caso di individuazione di nuovi processi, è stato richiesto di procedere ad effettuare la relativa mappatura e valutazione del rischio secondo la metodologia già individuata e fornita dall'ANAC.

E' stato altresì richiesto ai Dirigenti e Responsabili della Macrostruttura di effettuare il monitoraggio sullo stato di applicazione delle misure individuate nel PTPC ENEA 2017-2019, motivando eventuali scostamenti rispetto alla tempistica prevista e ai valori attesi nonché lo stato di attuazione e valutare l'inserimento di nuove e diverse misure di prevenzione della corruzione ove ritenuto necessario, tanto più in presenza dell'emersione di eventuali nuovi rischi ovvero di specifiche normative sopravvenute.

Con successiva nota del 6 dicembre 2017 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 PTPCT ENEA per il triennio 2018-2020 nonché al monitoraggio per l'anno 2017.

Il gruppo di lavoro all'uopo istituito ha supportato il RPCT nell'elaborazione della proposta di PTPCT 2018-2020 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 2017-2019.

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

Conseguentemente, il RPCT, ha presentato all'Organo di indirizzo politico la proposta del PTPCT ENEA per il triennio 2018-2020 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:



Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	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 e della Trasparenza	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



 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
 Avv. Francesco Severino De Maria

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".

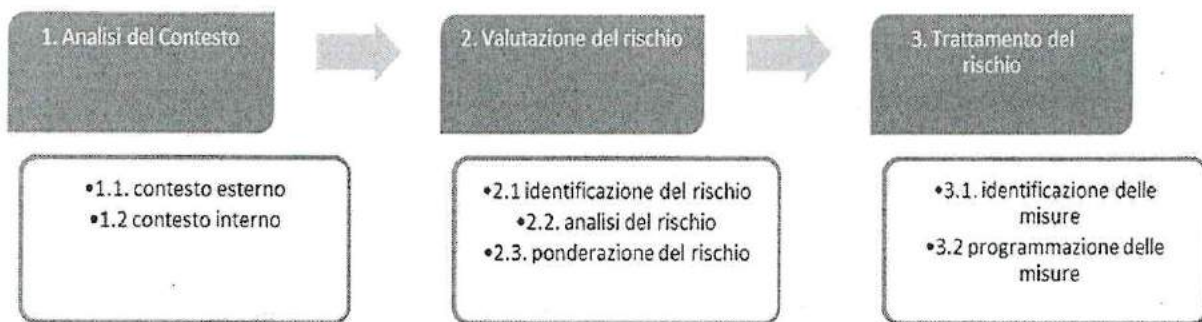
E' stato altresì tenuto in considerazione quanto prescritto dall'ANAC sulle concrete modalità per effettuare la mappatura dei processi e la conseguente valutazione circa l'esposizione a fenomeni corruttivi, in particolare riguardo la raccomandazione di effettuare una mappatura dei processi accurata ed 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)**.

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 PTPCT 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**:


RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Avv Francesco Savarò De Maria

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 di trattare il rischio di un ampio numero di processi, hanno portato a sottoporre, in ogni caso, alla fase di trattamento del rischio, tramite l’individuazione di misure specifiche, i processi che presentano un valore di rischio superiore a “cinque” in ciascuna Area Generale o Specifica. Inoltre, sono stati sottoposti al trattamento del rischio i processi per i quali il valore del rischio risulti comunque il più elevato nella rispettiva Area Generale o Specifica, purché superiore a “tre”.

Si è ritenuto che il processo “Attivazione dei dottorati di ricerca”, già non oggetto di monitoraggio in considerazione delle motivazioni individuate nel precedente PTPC, rientri in un più ampio processo di Agenzia che ricomprende varie strutture e che riguarda anche altre forme di attività non lavorativa con finalità formativa svolte presso l’Agenzia.

In considerazione delle approvazioni dello Statuto dell’ENEA, del Regolamento del personale e del Regolamento di amministrazione contabilità e finanza, intervenute nel corso dell’anno 2017, si rende necessario un ulteriore approfondimento condiviso tra le strutture, al fine di addivenire ad una puntuale mappatura e valutazione del rischio. Pertanto detto processo resta “congelato” nel Registro dei processi e riproposto in coda all’elenco presente per l’Area AG4 “*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*”, senza l’indicazione del rischio, da rideterminare a valle della predetta riprogrammazione della mappatura nel corso del presente piano.

Conseguentemente, è stata elaborata, per ciascun processo come sopra individuato, una scheda contenente le fasi, le attività, 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 PTPCT 2018-2020 restano sostanzialmente quelli individuati nel precedente PTPC 2017-2019 ad eccezione dei seguenti processi, per i quali le strutture competenti hanno ritenuto, in considerazione di sopravvenute modifiche nelle procedure interne che ne hanno diminuito gli ambiti di discrezionalità, di dover effettuare una nuova mappatura e/o un riesame dell'analisi e della ponderazione del rischio che ha portato ad una riduzione del valore del rischio medesimo:

- **Area AG3 – Processo: “Utilizzo risorse Fondo ex art. 19 CCNL 2002/2005”;**
- **Area AG4 – Processi:**
 - ✓ **“Attribuzione incarico di Esperto Qualificato (ex D.Lgs. 230/95 s.m.i.) per attività con rischio da radiazioni ionizzanti in ENEA;**
 - ✓ **“Richiesta autorizzazione spin-off”;**
- **Area AG7 – Processi:**

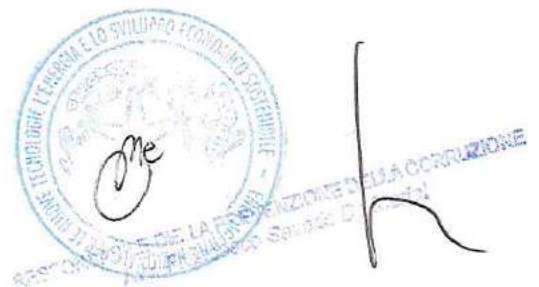


RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Avv. Francesco (Saverio De Maria)

- ✓ “Incarichi non dirigenziali”;
- ✓ “Incarichi dirigenziali”;

- Area AS1 – Processo: “Valutazione istanze per cui vengono richiesti Certificati Bianchi e assegnazione di un esito provvisorio” che sostituisce il processo “Valutazione istanze, istruttoria e verifica Certificati Bianchi.

Per quest’ultimo processo si specifica che si è provveduto altresì a cambiare la denominazione dell’Area specifica a cui il processo afferisce.



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.

Tale proposta è in corso di elaborazione da parte della competente Direzione del Personale (PER) che ha avviato gli adempimenti prodromici finalizzati alla predisposizione della stessa, ma necessità di una ulteriore fase di approfondimento a seguito dell'adozione del Regolamento del personale nonché del Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità dell'Agenzia.

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 31/12/17). 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. 7 titolari di incarichi dirigenziali, di cui n. 6 nominati a seguito di procedure selettive ex art. 19, co. 6 quater del D.Lgs. n. 165/01 per specifiche aree tematiche correlate ai Dipartimenti (FSN, DTE, SSPT, DUEE), alla Direzione Infrastrutture e Servizi (ISER) e alla Direzione Personale (PER) e n. 1 nominato nel 2013, ai sensi dell'art. 19, co.6, D.Lgs. n. 165/01, per la Direzione Affari Legali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (LEGALT).

L'ENEA, in ogni caso, 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 preconstituirsì 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 e della Trasparenza.

- 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 porrà in essere sono riportate nelle singole schede contenute nel **"Catalogo delle misure" (All. B)**.

3. Misure di prevenzione negli enti controllati e partecipati.

A seguito della redazione e della pubblicazione della Relazione annuale del 2014 del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, era già 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 PNA 2013 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 guide 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.



L'Unità competente (oggi UVER-RAS) avviava 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.

Nelle materie oggetto della determinazione n. 8/2015 sono nel frattempo intervenute numerose e significative innovazioni normative (D.Lgs. 97/16 di modifica del D.Lgs. n. 33/13 D.Lgs. n. 100/2017 di modifica del D.Lgs. n. 175/2016) che ne hanno in gran parte confermato i contenuti, ma si è reso comunque necessario procedere ad una rivisitazione della determinazione n. 8/2015 da parte dell'ANAC con l'adozione della determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017 "Le nuove 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" a modifica e sostituzione delle precedenti.

Con le Nuove linee guida l'ANAC ha fornito chiarimenti riguardo le novità introdotte in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D.Lgs. 97/2016 e dal D.Lgs. 175/2016.

Fermo restando che le Linee guida prevedono disposizioni rivolte direttamente alle società e agli enti controllati, partecipati o privati a cui è affidato lo svolgimento di attività di pubblico interesse, le stesse elencano anche i compiti che spettano alle amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti.

In particolare, al capitolo 4 sono riassunti, in forma sintetica, i diversi compiti a cui dovrà adempiere ogni amministrazione, ivi inclusa l'ENEA, in relazione alle diverse partecipazioni societarie detenute.

L'ANAC ha altresì precisato che dal 31 gennaio 2018 inizierà a esercitare i propri poteri di controllo non solo sugli adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, previsti nelle Linee guida, a cui sono tenuti le società e gli enti di diritto privato controllati o partecipati ma anche sull'effettivo svolgimento da parte delle amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti dei compiti previsti dal richiamato capitolo 4.

Al capitolo 6 sono inoltre elencati alle lettere da a) ad e) gli adempimenti da adottare entro il 31 gennaio p.v.

In considerazione delle indicazioni fornite dall'ANAC, il RPCT ha proceduto a diffondere tramite pubblicazione sul sito intranet dell'Agenzia le richiamate linee guida nonché segnalare all'Unità competente UVER-RAS di procedere alla loro diffusione ai soggetti controllati/partecipati dell'Agenzia sollecitando una costante attività di impulso e vigilanza sull'applicazione degli adempimenti ivi indicati come richiesto espressamente dall'ANAC.

Posto che l'Autorità prevede espressamente che le attività di vigilanza svolte dalle amministrazioni debbano essere programmate nel PTPCT dell'amministrazione controllante, partecipante o vigilante e la mancanza di tale previsione sarà considerata in sede di valutazione della qualità dei piani adottati dalle amministrazioni, si è proceduto a prevedere questa apposita sezione dedicata alle

misure di prevenzione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza negli enti controllati, partecipati o vigilati.

Nel presente paragrafo vengono pertanto definite con maggiore puntualità le richiamate attività di impulso e vigilanza in aderenza alle nuove previsioni e scadenze delle azioni conseguenti, come di seguito elencate.

Per quanto concerne la pubblicità relativa al complesso di enti controllati o partecipati, l'ENEA aveva già proceduto a pubblicare sul sito Amministrazione Trasparente, nell'apposita sezione "Enti controllati", le informazioni di cui all'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013.

La sezione risulta strutturata in conformità all'allegato 1 alla delibera n. 1310 recante "*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*".

Sono presenti le sotto sezioni di secondo livello "Enti pubblici vigilati", "Enti controllati" e "Società partecipate", "Rappresentazione grafica".

Sono altresì presenti le informazioni di cui all'art. 22, c. 1, lett b) e lett d-bis, co. 2 e co. 3, D.Lgs. n. 33/13 nelle apposite schede relative ad ogni società/ente controllato /partecipato con l'indicazione altresì delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'ENEA o delle attività di servizio pubblico affidate.

Posto il rilievo centrale che le citate linee guida attribuiscono alla delimitazione delle attività di pubblico interesse svolte dagli enti di diritto privati controllati e partecipati o da parte di enti totalmente privati, la competente unità UVER-RAS richiederà ai predetti soggetti di delimitare la predetta attività sui propri siti istituzionali.

Sono inoltre pubblicate le dichiarazioni di cui all'art. 20, co. 3, D.Lgs. n. 39/2013 che vengono richieste ed aggiornate annualmente.

In adempimento alle nuove previsioni, è stato rivisto l'elenco degli "Enti controllati" includendovi anche le società *in house* fino a quel momento pubblicate nell'altro elenco "Società partecipate". Tale modifica è intervenuta in considerazione della precisazione ANAC secondo cui "*..le amministrazioni titolari del potere di controllo analogo sono inoltre tenute, anche in assenza di una partecipazione societaria, a pubblicare i dati di cui all'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013, includendo le società in house tra quelle controllate ai sensi dell'art. 1, lett c) dello stesso articolo*" (cfr. paragrafo 4.2 linee guida ANAC n. 1134/2017).

Inoltre, sempre in adempimento alle nuove previsioni ANAC, nei casi di controllo congiunto, è stato richiesto alle altre amministrazioni la definizione circa la spettanza dei compiti di vigilanza sull'adozione delle misure e sulla nomina del RPCT.

L'ENEA pertanto fin dall'adozione delle nuove linee guida ha iniziato a svolgere un'attività di promozione e impulso all'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dalle richiamate Linee guida ANAC n. 1134/2017. Nello specifico il competente Servizio UVER-RAS ha inviato una apposita nota a tutte le società e gli enti partecipati e controllati per segnalare e promuovere l'adozione delle misure di prevenzione definite dall'ANAC e per avvisare che sarà



svolta una costante e programmata attività di vigilanza tesa a verificare lo stato di applicazione delle misure.

A tal riguardo, per quanto concerne l'attività di vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e promozione dell'adozione delle medesime, è stata programmata, come già precisato nel paragrafo relativo al "Monitoraggio e vigilanza relativamente alle società/enti controllati/partecipati dall'ENEA", un'attività di vigilanza semestrale da parte del competente Servizio UVER-RAS con resoconto al RPCT.

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, successivamente modificato dal D.L. 90/2014, convertito con modificazioni dalla L. 114/2014, e sostituito da ultimo dall'art. 1, comma 1, della L. n. 179/2017 recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" - detta una disciplina volta a tutelare il c.d. "whistleblower", ossia il dipendente pubblico che segnala episodi di illeciti, con l'obiettivo di incentivare l'emersione di tali fattispecie in un contesto caratterizzato dalla operatività di determinate garanzie.

La nuova formulazione prevede che la segnalazione circa gli illeciti di cui il dipendente è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, debba essere effettuata al RPCT, all'ANAC o all'Autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile.

Al comma 2 è ora previsto che "*.....per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica*".

Il segnalante non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

In caso di licenziamento, è previsto il diritto del segnalante licenziato alla reintegra nel posto di lavoro da parte del giudice, al risarcimento del danno subito e al versamento dei contributi previdenziali e assistenziali dovuti dalla data di licenziamento a quella di reintegrazione.

In relazione ai rimedi azionabili, la nuova norma stabilisce che la misura ritorsiva "*...è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza*".



E' precisato che è a carico dell'amministrazione dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa e che tali atti, qualora discriminatori ritorsivi sono nulli. E' inoltre previsto che all'esito dell'istruttoria, qualora l'ANAC accerti l'adozione di misure discriminatorie, informerà il Dipartimento della Funzione pubblica per gli eventuali provvedimenti di competenza e potrà irrogare sanzioni da 5.000 a 30.000 euro.

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.

In particolare, il nuovo comma 3 dell'art. 54 bis dispone che *"L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità"*.

Il comma 4 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.

Al fine di evitare che si ingeneri confusione a livello terminologico, nonché di contenuto, l'ANAC ha precisato nel PNA 2016 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 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"*.

Le tutele di cui all'articolo 54 bis non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o

comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Da ultimo la norma rimanda ad alcune linee guida che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, predisporrà per la presentazione e gestione delle segnalazioni che garantiscano la riservatezza del dipendente segnalante; al riguardo, vi è l'invito per le Amministrazione ad adottare a tal fine modalità informatiche e, "ove possibile", strumenti di crittografia a garanzia della riservatezza del segnalante.

Al riguardo l'ANAC ha precisato il 15 dicembre u.s. che per rispondere ai nuovi compiti assegnati dalla legge, è al lavoro per predisporre apposite linee guida per la gestione delle segnalazioni e istituire un apposito ufficio che si occuperà in via esclusiva del *whistleblowing*.

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 dai soggetti individuati al nuovo comma 2.

L'art. 54 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato, individua all'interno dell'amministrazione come soggetto competente a ricevere la denuncia il RPCT.

In linea già con quanto prescritto dal PNA 2016 e nella determinazione n. 6/2015 contenente le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)", l'ENEA ha istituito un canale differenziato per la trasmissione della segnalazione.

In particolare, era stato previsto che la suddetta segnalazione, a chiunque fosse pervenuta, fosse messa a disposizione, per competenza, entro 5 giorni dalla sua ricezione, esclusivamente al RPCT che avrebbe proceduto ad adottare ogni opportuna azione e provvedimento al riguardo, secondo i dettati normativi.

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.

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.



Come noto la segnalazione può essere effettuata anche all'ANAC che ha aperto 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 (<https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/Anticorruzione/SegnalIllecitoWhistleblower>).

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

1. Monitoraggio e aggiornamento del PTPCT

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- 2016 e 2017 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

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 31/12/17). 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. 7 titolari di incarichi dirigenziali, di cui n. 6 nominati a seguito di procedure selettive ex art. 19, co. 6 quater del D.Lgs. n. 165/01 per specifiche aree tematiche correlate ai Dipartimenti (FSN, DTE, SSPT, DUEE), alla Direzione Infrastrutture e Servizi (ISER) e alla Direzione Personale (PER) e n. 1 nominato nel 2013, ai sensi dell'art. 19, co.6, D.Lgs. n. 165/01, per 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 sarà completato nel corso del 2018.



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

L'accertamento delle ipotesi inconfiribilità/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 inconfiribilità 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 quanto concerne le dichiarazioni rese dai soggetti designati negli enti/Società di diritto privato in controllo pubblico ed Enti di diritto privato partecipati e società partecipate l'Agenzia effettua un controllo su tutte le dichiarazioni rese mediante richiesta del casellario giudiziale e dei carichi pendenti.

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

Come precisato nella sezione C al punto 3. del presente Piano, è stato previsto un apposito paragrafo relativo alle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza negli enti controllati e partecipati dall'ENEA.

L'ENEA, tramite il competente Servizio Gestione Rapporti Societari (UVER-RAS), porrà in essere una costante attività di impulso tesa a promuovere l'applicazione della normativa vigente come definita dall'ANAC da ultimo con la determinazione n. 1134/2017.

Inoltre è stata programmata un'attività di vigilanza e controllo tesa a verificare lo stato di attuazione delle misure da parte delle Società/Enti controllati/partecipati dall'ENEA. Il Servizio



UVER-RAS si occuperà di verificare semestralmente lo stato di applicazione delle misure, dandone riscontro al RPCT.

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 2017-2019, 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 2017-2019”.

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 PTPCT 2018-2020.

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, nell'anno 2017, corsi sui seguenti temi rientranti sulle seguenti tematiche generiche:

1. Normativa anticorruzione e trasparenza, Piano triennale di prevenzione della corruzione, Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
2. Normativa sui contratti pubblici: Il Responsabile unico del procedimento. Il MePA e mercati elettronici similari

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 personale addetto alla Struttura Servizio di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha 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 riporti 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 2017 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 2017, pubblicizzate sul sito intranet dell'Agenzia nella specifica sezione "Prevenzione della Corruzione e Trasparenza" ai quali



i dipendenti ENEA interessati, in ottemperanza all'obbligo di formazione previsto dal PNA, hanno partecipato ai seguenti corsi:

Illustrazione al personale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2017-2019) nelle seguenti date: 09 febbraio 2017 (Centro Ricerche Brindisi), 10 febbraio 2017 (Centro Ricerche Trisaia), 27 febbraio 2017 (Centro Ricerche Bologna), 28 febbraio 2017 (Centro Ricerche Brasimone), 20 aprile 2017 (Centro Ricerche Portici) e 21 aprile 2017 (Centro Ricerche Frascati)

I compiti del Responsabile del Procedimento (Linee guida n. 3 di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, recanti "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni.") nelle seguenti date: 09 febbraio 2017 (Centro Ricerche Brindisi), 10 febbraio 2017 (Centro Ricerche Trisaia), 27 febbraio 2017 (Centro Ricerche Bologna), 28 febbraio 2017 (Centro Ricerche Brasimone), 20 aprile 2017 (Centro Ricerche Portici) e 21 aprile 2017 (Centro Ricerche Frascati)

Acquisti in Rete - l'utilizzo del Mercato Elettronico della P.A. (9 marzo 2017)

Novità introdotte dal Decreto legislativo 19 aprile 2017 n. 56 recante disposizioni integrative e correttive al Decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 (25 luglio 2017)

Adempimenti in materia di trasparenza, sezione «Bandi di gara e Contratti», con particolare riferimento alle procedure di inserimento dati cui sono tenuti i Responsabili del procedimento nell'applicativo «Trasparenza esiti», in vista della prossima entrata in funzione del nuovo applicativo integrato Avvisi Gare Esiti (AGE) (12 settembre 2017)

Prima giornata formativa sui moduli Avvisi e Gare del nuovo applicativo AGE (27 ottobre 2017)

Seconda giornata formativa sui moduli Avvisi e Gare del nuovo applicativo AGE (27 novembre 2017)

Terza giornata formativa sui moduli Avvisi e Gare del nuovo applicativo AGE (18 dicembre 2017).

Infine il RPCT ha partecipato all'incontro annuale dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione presso la Banca d'Italia presieduto dal Presidente dell'ANAC, dott. Raffaele Cantone.



Sezione G - Trasparenza

1. Premessa

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

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 PTPCT 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 2017, 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 ha previsto un maggiore coinvolgimento dell'Organo di indirizzo politico nell'attuazione del Piano. Il PTPCT 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 tabella flussi informativi, allegato C del presente Piano, 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.

Si precisa che per l'Unità UVER i dati e le informazioni da pubblicare in virtù della tabella sui flussi informativi riportata in allegato C al presente piano saranno trasmessi dai servizi sottostanti per le parti di rispettiva competenza e precisamente: UVER-SECAM, UVER-RAS, UVER-SEREV e UVER-STP.

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 PTPCT.

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 sui flussi informativi, allegato C al presente Piano, 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 predetta Tabella, 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 evidenziava, 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 PTPCT, 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 citata Tabella 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 sono riportate in Tabella 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 – Registro degli accessi.

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” .

Successivamente l'ANAC con Determinazione n. 1309 del 28/12/2016 ha approvato le “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 ,art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni».

Il diritto di accesso civico è disciplinato agli articoli 5 e 5 bis del D.lgs. n. 33/2013 come da ultimo modificato dal D.lgs. n. 97/2016.

L'accesso civico “semplice” concerne i dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria.

L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

L'istanza può essere presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove la stessa abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del citato decreto.

L'accesso civico “generalizzato” concerne il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del Dlg. n. 33/2013 s.m.i., nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del richiamata decreto.

L'istanza di accesso civico generalizzato 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

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.

Nel caso di diniego dell'accesso o di mancata risposta entro il termine su indicato il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni.

L'ENEA in conformità alla Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 e alle disposizioni contenute nella Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017, ha istituito il Registro degli accessi in cui sono elencate le richieste di Accesso Civico Semplice e di Accesso Civico Generalizzato (FOIA) ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013 come da ultimo modificato dal D.lgs. n. 97/2016.

Il Registro degli accessi contiene le seguenti informazioni: tipo di richiesta, data di presentazione della richiesta, oggetto della richiesta, eventuale presenza di controinteressati, esito della richiesta, data del provvedimento e sintesi della motivazione.

L'elenco delle richieste viene aggiornato periodicamente, come indicato nelle Linee Guida ANAC - Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 e nella Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017.

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, anche nel presente Piano come già nel precedente, in adempimento a quanto previsto dall'allora art. 4 co. 3 D.Lgs. n. 33/2013, sono 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." salvo motivata esclusione per motivi strategici ovvero di tutela della riservatezza.



Allegato A – Registro dei processi

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Avv Francesco (Giovanni De Maria)

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 Monitoriaggio 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-titolarietà 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	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 patrocini a soggetti terzi	1,33	1,50	2,00
AG3	PER	Borse di studio ai figli dei dipendenti e sussidi ai dipendenti	1,17	1,50	1,76
AG3	PER	Prestiti e mutui	1,17	1,50	1,76
AG3	PER	Utilizzo risorse Fondo ex art. 19 CCNL EPR 2002/2005	1,33	1,25	1,66
AG3	PER	Riconoscimento di qualifica di professionista	1,33	1,00	1,33

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
 Avv. Francesco Saverio 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	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	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
AG4	COM	Richiesta autorizzazione spin-off	1,50	1,00	1,50
AG4	IRP	Attribuzione incarico di Esperto Qualificato (ex D. Lgs. 230/95 s.m.i.) per attività con rischio da radiazioni ionizzanti in ENEA	1,33	1,00	1,33
AG4		Attivazione dei dottorati di ricerca (*)			

(*) Si veda la nota a pag. 36

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 dirigenziali	1,67	1,25	2,09
AG7	PER	Incarichi non dirigenziali	1,50	1,00	1,50

Valutazione istanze certificati bianchi (AS1)

Area specifica	Macrostruttura	Processo	Indice di probabilità	Indice di impatto	Valutazione rischio
AS1	UCB	Valutazione istanze per cui vengono richiesti Certificati Bianchi e assegnazione di un esito provvisorio	2,33	1,75	4,08

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	Valutazione istanze 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

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
 Avv. Francesco Savario De Maria

Allegato B – Catalogo delle misure

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Avv. Francesco Saverio 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 " Valutazione istanze per cui vengono richiesti Certificati Bianchi e assegnazione di un esito provvisorio"

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	Report semestrale al Responsabile del Servizio			
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		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
Richiesta documenti per la sottoscrizione contratti	Controllo documenti finalizzato alla verifica sussistenza requisiti di partecipazione	Analisi idoneità documentazione indagabile per la sottoscrizione del contratto	Controllo a campione finalizzata alla verifica della veridicità di quanto dichiarato o autocertificato dal candidato	semestrale	Formazione (analisi normativa, precedenti, informatizzazione procedura); affiancamento collaboratore esperto; prova/risultato/controllo			
Firma contratto e inserimento nei ruoli ENEA	Predisposizione contratto di assunzione	Errata assegnazione del livello/profilo	controllo incrociato	già attuata	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%

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 soglia 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 fase 2: aggiornamento sulla base delle nuove commesse attive acquisiti	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 degli aggiornamenti ANAC alle Linee Guida 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 dei lavori/di esecuzione del contratto iscritti nel registro ed il numero RUP/Direttori dei lavori/di esecuzione del contratto del Dipartimento	100%
		Indicazione di una motivazione non conforme alla disciplina legislativa per l'utilizzo dello strumento/istituto per l'affidamento	Verifica della presenza nella determina a contrarre di una motivazione conforme alla disciplina legislativa per l'utilizzo circa il sistema di affidamento adottato	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 dei lavori/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
Progettazione	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	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	Verifica da parte della CUA della conformità a legge dello strumento proposto 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	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alla normativa del 100% delle procedure adottate
						Responsabile GTF/UTG/STG e Delegato alla spesa		
Progettazione	Validazione specifiche tecniche, atti e documenti di gara, determinazione importo dell'appalto	Preposizione 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 Verifica del RUP, 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	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
						RUP, Responsabile GTF/UTG/STG e delegato alla spesa		

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
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 delle presentazioni 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	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) Omissione di controlli 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

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	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/mancanti 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	Mancato controllo sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali	Controllo sull'effettiva applicazione delle penali previste nel contratto in caso di ritardo e/o inadempienze contrattuali	già avviata	Comunicazione da parte del RUP al delegato alla spesa	RUP	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
	Autorizzazione di varianti	Introduzione di varianti in corso di esecuzione del contratto	Supervisione e controllo a campione sull'attività dei direttori dell'esecuzione del contratto;	già avviata	Determinazione del campione ed esecuzione del controllo	RUP e Delegato alla spesa	Rapporto tra numero di varianti controllate e il numero complessivo delle varianti	100%
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 dei 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 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)**

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).	Risorse PER, a rotazione, coinvolte nel processo	Percentuale dei 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 controllo Report semestrale al Responsabile del Servizio			
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).	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 finalizzato alla verifica della veridicità di quanto dichiarato o autocertificato dal candidato		Esecuzione controllo Report semestrale al Responsabile del Servizio			
Firma contratto	Predisposizione contratto		Controllo incrociato	già attuata				

**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 afferisce 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 afferisce 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	Publicazione 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	Adozione del protocollo di entrata per le domande ricevute dal Servizio Gestione Centro, come da Regolamento specifico pubblicato sul sito web ENEA	6 mesi	-	ISER	SI/No	SI
Analisi della richiesta	Valutazione dell'opportunità per l'ENEA di accogliere la richiesta	-	-	-	-	-	-	-
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 contratto	-	-	-	-	-	-	-
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%

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 provvedimentale 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 attuate		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						
	Studio pratica		Assegnatario della pratica ha il dovere di dichiarare possibili conflitti di interesse anche potenziale - rotazione - coassegnazione - formazione e aggiornamento professionale	Misure già attuate		Tutte le risorse Legalt	casi di conflitto di interesse/pratica parziali-incomplete	0%
	Richiesta informazioni Unità Macrostruttura interessate	Richiesta informazioni tardiva e/o incompleta						
	Invio informazioni da parte delle Unità di Microstruttura interessate							
	Predisposizione atti	Tardività, Incompletezza, parzialità dell'atto	Verifica da parte dei Responsabili dei Servizi e del Direttore LEGALT	Misura già attuate		Tutte le risorse Legalt	pratiche parziali/incomplete	0%
Rappresentanza e difesa in giudizio da parte degli Avv.ti Legalt	Procura speciale del legale rappresentante partecipazione alle udienze	Difesa incompleta o falsata - difesa impostata per favorire la controparte o interessi di soggetti terzi	Procura speciale conferita ad almeno 2 avvocati - strategia difensiva condivisa	Misura già attuate		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 parziali-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 parziali-incomplete	0%
	Decisione							

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

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'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 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 (favorire 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							
	Disposizione di pagamento	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%
	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	Tempistica 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 del 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 Ingunzione	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 studio	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					
	Istruttoria - integrazione (eventuale)	Istruttoria tardiva e/o incompleta (istruttoria tardiva e/o incompleta per favorire interessi propri o di terzi)		Misura già attuata		Legalt	Casi di conflitto di interesse/pratica parziali-incomplete	0%
	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							

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
 Avv. Francesco Savarò (De Maria)

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	Comunicazione del curatore/liquidatore	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	-	-	Legalt	Casi di conflitto di interesse/pratica parziali-incomplete	0%	
	Assegnazione pratica								
	Studio	Istruttoria tardiva e/o incompleta - istruttoria tardiva e/o incompleta per favorire interessi propri o di terzi	-	-	-	-	-	-	
	Istruttoria-integrazione (eventuale)								
	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								
	Pagamento compenso Avv. Stato incaricato della difesa in giudizio	Valutazione	-	L'assegnatario della pratica ha il dovere di dichiarare possibili conflitti di interesse anche potenziale - coassegnazione della pratica - formazione e aggiornamento professionale	-	-	Legalt	Casi di conflitto di interesse/pratica parziali-incomplete	0%
		Richiesta chiarimenti (eventuale)							
Disposizione di pagamento		Valutazione parziale e/o incompleta	-	-	-	-	-	-	-
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		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		Legalit	Casi di conflitto di interesse/pratica parziali-incomplete	0%
	Richiesta chiarimenti (eventuale)	Valutazione parziale e/o incompleta	'Coassegnazione della pratica - formazione e aggiornamento professionale - verifica dei Responsabili dei Servizi e del Direttore Legalit	Misura già attuata		Legalit	Casi di conflitto di interesse/pratica parziali-incomplete	0%
Archiviazione e conservazione delle pratiche	Disposizione di pagamento							
	Liquidazione spese	Archiviazione è 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 Legalit	Misura già attuata		Legalit	Casi di conflitto di interesse/pratica parziali-incomplete	0%

Area specifica "Valutazione istanze Certificati Bianchi"
Processo "Valutazione istanze per cui vengono richiesti Certificati Bianchi e assegnazione di un esito provvisorio"

Misure di prevenzione

Strutture interessate: Unità Certificati Bianchi (UCB)

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
Assegnazione all'ENEA da parte del GSE delle istanze da valutare	Invio giornaliero da parte del GSE delle istanze assegnate all'ENEA	-	-	-	-	-	-	-
Distribuzione delle istanze tra i valutatori ENEA	Esame delle istanze attribuite dal GSE e assegnazione di ciascuna di esse ai valutatori ENEA in base alle competenze e al carico di lavoro	Conflitto di interesse Riconoscere maggiori benefici ad alcuni valutatori	Messa a punto e adozione di una procedura che consenta di assegnare le istanze ai valutatori ENEA limitando i rischi di conflitto di interesse e possibili favoritismi	Procedura adottata da dicembre 2016, in continua evoluzione	1) Assegnazione delle istanze di un determinato proponente a valutatori diversi (a rotazione); 2) Obbligo per i valutatori (come da Codice di comportamento dei dipendenti ENEA) di segnalare l'insorgere di un conflitto di interesse	Valutatori ENEA	Numero di istanze di uno stesso proponente assegnate ad uno specifico valutatore	Riduzione
Valutazione delle istanze e assegnazione di un esito provvisorio	Valutazione delle istanze e assegnazione di un esito provvisorio intermedio o finale	Conflitto di interesse	Messa a punto e adozione di una procedura che consenta un controllo accurato dell'iter e dei risultati delle valutazioni da parte del Responsabile di Unità e di un valutatore (a rotazione)	Procedura messa a punto e in fase di test. Si prevede adozione a Febbraio 2018	1) Monitoraggio iter ed esiti di ciascun valutatore, con l'obiettivo di rilevare comportamenti ripetitivi e poco consoni. 2) Monitoraggio dei cambi di esito da parte del GSE per ciascun valutatore, con l'obiettivo di rilevare comportamenti ripetitivi e poco consoni. 3) Messa a punto di strumenti di condivisione dei pareri e delle informazioni e organizzazione di incontri tra valutatori.	Valutatori ENEA	Comportamenti ripetitivi e poco consoni	Riduzione
							Cambi di esito da parte del GSE	Riduzione
Assegnazione da parte del GSE dell'esito definitivo	Controllo - da parte del GSE - della valutazione effettuata dall'ENEA e assegnazione dell'esito definitivo intermedio o finale. Invio - da parte del GSE - della comunicazione ufficiale al proponente e, in caso di RVC con esito positivo, erogazione dei Certificati Bianchi	-	-	-	-	-	-	Aumento

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

(Si precisa che per l'Unità UVER i dati e le informazioni da pubblicare in virtù della presente tabella saranno trasmessi dai servizi UVER-SECAM, UVER-RAS, UVER-SEREV e UVER-STP per le parti di rispettiva competenza)

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 31 gennaio 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	Direzione Personale (PER)	Entro 30 giorni dall'emanazione di un nuovo atto
		Atti amministrativi generali	Servizio Segreteria del Consiglio di Amministrazione (UVER-SECAM) per gli atti di competenza del CdA. Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto per gli atti di rispettiva competenza	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

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
ORGANIZZAZIONE				
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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	Servizio Segreteria del Consiglio di Amministrazione (UVER-SECAM)	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	Diretto interessato	Entro tre mesi dalla nomina
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Direzione Amministrazione (AMC)	- 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

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 amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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. e), 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. f), 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. 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	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
<p>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</p>		<p>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 dando eventualmente evidenza del mancato consenso)</p>		
	<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 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, dando eventualmente</p>	<p>Diretto interessato</p>	<p>Entro 3 mesi dalla nomina;</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
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, c. 1, l. n. 441/1982	evidenza del mancato consenso) 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	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
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi	Direzione Personale (PER)	Entro 30 giorni dall'irrogazione della sanzione

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
		politici, di amministrazione, di direzione o di governo		
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. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Direzione Personale (PER)	Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento organizzativo
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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

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
CONSULENTI E COLLABORATORI				
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	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 UCLSL del 19/03/2014
		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

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 di collaborazione o consulenza	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,
	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	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
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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:		
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 Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Direzione Personale (PER) Direzione Personale (PER)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico; - Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico; - infrannuale a richiesta dell'interessato;

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. 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 corrisposti	Direzione Personale (PER)	- Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico - entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento
	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
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice e Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice e Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	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)	Direzione Personale (PER)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico;
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n.	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale	Direzione Personale (PER)	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
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice e Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	441/1982	intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	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 inconferibilità 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)

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-ter, secondo periodo D.lgs. n. 33/2013	conferimento dell'incarico	Diretto interessato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione	- 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. 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
Dirigenti cessati	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

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	Art. 14, c.1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Direzione Personale (PER)	Nessuna Dati già pubblicati in apposita sezione che rimangono pubblicati per il tempo stabilito dalla vigente normativa
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dipartimento Tecnologie Energetiche (DTE)	Nessuna Dati già pubblicati in apposita sezione che rimangono pubblicati per il tempo stabilito dalla vigente normativa
	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 spettanti	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. 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 Dati già pubblicati in apposita sezione che rimangono pubblicati per il tempo stabilito dalla vigente normativa
	Art. 14, c.1, lett. f), D.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c.1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copia delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei	Direzione Personale (PER)	Nessuna Dati già pubblicati in apposita sezione che rimangono pubblicati per il tempo stabilito dalla vigente normativa

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	Art. 14, c.1, lett. f), D.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del 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)	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
Dirigenti cessati		stessi vi consentano. N.B. dando eventualmente evidenza del mancato consenso)		
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	Direzione Personale (PER)	Entro 30 giorni dall'irrogazione della sanzione

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
Posizioni organizzative	Art. 14 co.1 quinquies d.lgs. n. 33/2013	diritto l'assunzione della carica Curricula dei Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto redatti in conformità al vigente modello europeo	Direzione Personale (PER)	Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento nella posizione organizzativa
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013;	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	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	diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico 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)
	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 non 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	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
Personale non a tempo indeterminato		non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	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.	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed	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
Contrattazione integrativa	165/2001; Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013;	eventuali interpretazioni autentiche Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Direzione Personale (PER)	Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento
	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 predispongono, 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
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 - Par.14.2 delib. CIVIT n. 12/2013	scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica - Atto di nomina - 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	Direzione Personale (PER)	Contestuale alla pubblicazione con collegamento ipertestuale alla pagina: http://www.enea.it/it/opportunita/lavoro/concorsi Tempestivamente non appena disponibili

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
Bandi di concorso		Tracce delle prove scritte	Direzione Personale (PER)	Al termine delle prove stesse
PERFORMANCE				
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Direzione Committenza (COM)	- 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		Entro 30 giorni dall'adozione
Relazione sulla Performance		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

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 relativi ai premi		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
ENTI CONTROLLATI		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
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	Servizio gestione rapporti societari (UVER-RAS)	Annuale (entro il 30 settembre 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
Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) Rappresentazione grafica	Servizio gestione rapporti societari (UVER-RAS)	Annuale (entro il 30 settembre 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
Società partecipate		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 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 inconfirmità 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)

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
Società partecipate	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)
		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Servizio gestione rapporti societari (UVER-RAS)	- 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. 3, d.lgs. n. 33/2013	Provedimenti previsti dalla normativa richiamata	Servizio gestione rapporti societari (UVER-RAS)	Annuale entro il 30 settembre di ogni anno
	Art. 22, c. 1, lett. d - bis, d.lgs. n. 33/2013		Servizio gestione rapporti societari (UVER-RAS)	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016			

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. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	<p>Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.</p> <p>Per ciascuno 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</p>	Servizio gestione rapporti societari (UVER-RAS)	Annuale (entro il 30 settembre 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
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs.n. 33/2013	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	Servizio gestione rapporti societari (UVER-RAS)	Annuale (entro il 30 settembre di ogni anno)
Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di	Organo Proponente	- Prima del provvedimento definitivo di conferimento dell'incarico; - Procedura interna (Circolare n. 7/2014/ UCLSL del

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	inconferibilità dell'incarico	Organo Proponente	10/04/14 e Circolare n. 9/2014/UCL 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/ UCL del 10/04/14 e Circolare n. 9/2014/UCL del 12/12/14)
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Servizio gestione rapporti societari (UVER-RAS)	- Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento - entro il 31 gennaio di ogni anno; - Procedura interna (Circolare n. 7/2014/ UCL del 10/04/14 e Circolare n. 9/2014/UCL 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	Servizio gestione rapporti societari (UVER-RAS)	Annuale entro il 30 settembre di ogni anno
	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)		Annuale, entro il 30 settembre 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 precedenti	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
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati		all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo 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	Servizio Segreteria del Consiglio di Amministrazione (UVER-SECAM)	Semestrale (semestri di riferimento gennaio - giugno; luglio - dicembre) entro il giorno 10 del mese successivo al semestre di riferimento (entro 10.07 e 10.01) (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 dirigenziali 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 ai sensi degli artt. 11 e 15 della L. n. 241/90	Dirigenti	Semestrale (semestri di riferimento gennaio - giugno; luglio - dicembre) <u>entro il giorno 10 del mese successivo al semestre di riferimento (entro 10.07 e 10.01)</u> <u>(in caso di mancata adozione trasmettere attestazione in tal senso)</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
BANDI DI GARA E CONTRATTI				
Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1 lett. b) e c) d.lgs. n. 33/2013; art. 29, c.1, d.lgs. n. 50/2016; Art. 4 dell'ib Anac n. 39/2016; Art. 1. co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. n. 50/2016	Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili delle Unità/Istituto cui afferiscono i servizi competenti	Inserimento dati nell'applicativo ENEA "AGE" secondo le indicazioni impartite dalla normativa interna ENEA sul tema.
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI				
Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità su 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

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
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 <u>(di importo superiore a mille euro)</u>	Unità Relazioni e Comunicazione (REL)	Contestualmente all'emanazione del provvedimento di concessione
		Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche <u>(di importo superiore a mille euro)</u>	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	Unità Relazioni e Comunicazione (REL) a soggetti esterni/ Direzione Personale (PER) ai dipendenti	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

STORIA PUBBLICAZIONE

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
Atti di concessione	Art. 23 del D.Lgs. n. 30/2013 Art. 36 del D.Lgs. n. 30/2013	attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (<u>di importo superiore a mille euro</u>)	Unità Relazioni e Comunicazione (REL) a soggetti esterni/ Direzione Personale (PER) ai dipendenti	Adozione della delibera di Giunta Comunale di approvazione del piano di pubblicazione dei dati
				Adozione della delibera di Giunta Comunale di approvazione del piano di pubblicazione dei dati
				Adozione della delibera di Giunta Comunale di approvazione del piano di pubblicazione dei dati
				Adozione della delibera di Giunta Comunale di approvazione del piano di pubblicazione dei dati

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
BILANCI				
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti e allegati del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	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
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e riutilizzo.	Direzione Amministrazione (AMC)	Entro 30 giorni dall'adozione dei documenti
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	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in	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
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	dlgs n.118/2011	termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Direzione Amministrazione (AMC)	
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO				
Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Direzione Amministrazione (AMC)	- Annuale entro il 20 gennaio situazione riferita all'anno precedente - ovvero 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
Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	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
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE				
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Attestazione dell'OIV nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della performance (UVER-STP)	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)		

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		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, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio Tutti i rilievi ancorché non recepiti, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle	Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della performance (UVER-STP) Servizio Segreteria del Collegio dei Revisori (UVER-SEREV) Servizio Segreteria del Collegio dei Revisori (UVER-SEREV)	Entro il 30 aprile di ogni anno Entro 30 giorni dal verificarsi della fattispecie 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
		amministrazioni dei loro uffici		
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)
	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
Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto che erogano servizi	Entro 30 giorni dalla pubblicazione
Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	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
Carta dei servizi e standard di qualità				
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) Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Direzione Amministrazione (AMC)	Entro il 20 gennaio di ogni anno in relazione all'anno precedente
		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle	Direzione Amministrazione (AMC)	Entro il giorno 30 del mese successivo al trimestre di riferimento
			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	imprese creditrici 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	Direzione Amministrazione (AMC)	Entro 5 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
OPERE PUBBLICHE				
Opere pubbliche	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Elenco annuale dei lavori per il versamento)	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
	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

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
Prevenzione della corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Responsabile Prevenzione della corruzione trasparenza Ufficio competente all'adozione dell'atto	Annuale, contestualmente all'approvazione Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto
	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	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
Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<p>indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p> <p>Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori</p> <p>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</p>	<p>Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto</p> <p>Ufficio relazioni con il pubblico</p>	Entro 30 giorni dal verificarsi del cambiamento
	Linee guida ANAC FOIA (del. 1309/2016); Circolare n. 2/2017 del Ministro per la	Registro degli accessi – (Elenco delle richieste di accesso civico semplice e accesso civico generalizzato) con	<p>Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto ai quali sono state presentate istanze accesso civico generalizzato;</p> <p>RPCT nel caso di istanze di</p>	<p>Semestrale entro il mese successivo al semestre di riferimento</p> <p>Semestri di riferimento</p> <p>Gennaio – giugno/luglio – dicembre</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
Accesso civico	semplificazione e la Pubblica Amministrazione	indicazione della tipologia di accesso, data dell'oggetto, della data della richiesta, della presenza o meno di controinteressati, del relativo esito con la data della decisione nonché della motivazione sintetica	accesso civico semplice.	
ALTRI CONTENUTI - ACCESSIBILITA' E CATALOGO DEI DATI, METADATI E BANCHE DATI				
Catalogo dei dati, metadati e delle banche 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

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
Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	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				
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. salvo motivata esclusione per motivi strategici o di tutela della riservatezza	Servizio Segreteria del Consiglio di Amministrazione (UVER-SECAM)	Entro 30 giorni successivi alla singola seduta

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

Categoria	Tipologia di dati	Frequenza di aggiornamento	Modalità di pubblicazione
Dati strutturali	Struttura organizzativa	Una volta	Almeno una volta all'anno
	Struttura organizzativa	Una volta	Almeno una volta all'anno
Dati finanziari	Bilancio di esercizio	Una volta	Almeno una volta all'anno
	Bilancio di esercizio	Una volta	Almeno una volta all'anno
Dati amministrativi	Atti amministrativi	Una volta	Almeno una volta all'anno
	Atti amministrativi	Una volta	Almeno una volta all'anno
Dati contrattuali	Contratti di appalto	Una volta	Almeno una volta all'anno
	Contratti di appalto	Una volta	Almeno una volta all'anno
Dati di gestione	Gestione del personale	Una volta	Almeno una volta all'anno
	Gestione del personale	Una volta	Almeno una volta all'anno
Dati di trasparenza	Trasparenza amministrativa	Una volta	Almeno una volta all'anno
	Trasparenza amministrativa	Una volta	Almeno una volta all'anno

Allegato D – Esito monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione ulteriori relativo al PTPC 2017-2019

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 2017-2019.

- **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);
- **Alienazione dei beni mobili obsoleti, inutilizzabili o non riparabili.**
Area Generale di rischio "Gestione delle entrate, della spesa e del patrimonio".
Schede da 4.1 a 4.2 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 5 relativa alla struttura interessata Direzione Infrastrutture e Servizi (ISER);
- **Gestione contenzioso.**
Area Generale di rischio "Affari legali e contenzioso".
Scheda 6 relativa alla struttura interessata Direzione affari legali, prevenzione della corruzione e trasparenza (LEGALT);
- **Incarichi non dirigenziali.**
Area Generale di rischio "Incarichi e nomine".
Scheda 7 relativa alla struttura interessata Direzione Personale (PER);
- **Incarichi dirigenziali.**
Area Generale di rischio "Incarichi e nomine".
Scheda 8 relativa alla struttura interessata Direzione Personale (PER);
- **Valutazione istanze istruttoria e verifica certificati bianchi.**
Area Specifica "Istruttoria e verifica certificati bianchi".
Scheda 9 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	Ricezione fabbisogno e analisi, pianificazione iter	-	-	-	-	DIRETTORE DIREZIONE PERSONALE
	Predisposizione bando	Definizione criteri più ampi nei bandi per impedire profili ad hoc	semestrale	A	0	
	Analisi requisiti domande partecipazione	Controllo a campione delle ammissioni e esclusioni	semestrale	A	0	
	Esecuzione lavori commissione esaminatrice	Rotazione incarichi e controllo a campione atti conclusivi	Prima della nomina della commissione ogni qualvolta viene attivato il processo	A	0	
	Predisposizione graduatoria definitiva	Controllo a campione punteggi candidati	semestrale	B	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	
	Firma contratto e inserimento nei ruoli dell'ENEA	Controllo incrociato	Già attuato	A	0	

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

Struttura interessata: Dipartimento FSN

fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	Responsabile Macrostruttura
Programmazione	Effettuazione di audit interni che evidenzino i fabbisogni per la programmazione degli acquisti	già avviata	A	10%	DIRETTORE DIPARTIMENTO FSN
	Attestazione dell'utilizzo ottimale delle risorse interne	già avviata	A	0	
	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	A	0%	
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	7%	
	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: Dipartimento FSN

fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	Responsabile Macrostruttura
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	DIRETTORE DIPARTIMENTO FSN
	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

fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	Responsabile Macrostruttura
Selezione del contraente	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 DLgs n. 50/2016, dei componenti della commissione di gara	già avviata	A	0	DIRETTORE DIPARTIMENTO FSN

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

Struttura interessata: Dipartimento FSN

fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	Responsabile Macrostruttura
Selezione del contraente	Rotazione dei membri di commissione di gara	già avviata ma in corso di implementazione in virtù del focus specificato sulla misura del PNA 2016, alla luce altresì delle Linee Guida n. 5 dell'ANAC	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	DIRETTORE DIPARTIMENTO FSN
	obbligo di nominare una commissione di gara di almeno tre membri per tutte 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: Dipartimento FSN

fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	Responsabile Macrostruttura
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 FSN
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	15%	
Esecuzione del contratto	Controllo sull'effettiva applicazione delle penali previste nel contratto in caso di ritardo e/o inadempienze contrattuali	già avviata	A	0	
	Supervisione e controllo a campione sull'attività dei direttori dell'esecuzione del contratto	già avviata	A	0	

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

Struttura interessata: Dipartimento FSN

fase	misure da adottare	tempistica attuazione misura	stato di attuazione	scostamento valore atteso	Responsabile Macrostruttura
Rendicontazione del contratto	Rotazione dell'incarico di RUP e rafforzamento delle attività di controllo dell'esecuzione dei contratti	già avviata	A	La rotazione dei RUP è stata effettuata quando possibile ovvero sia compatibilmente con l'oggetto dell'acquisizione che a volte richiede competenze estremamente specifiche	DIRETTORE DIPARTIMENTO FSN

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 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	già avviata	A	10%	DIRETTORE DIPARTIMENTO DTE
		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	già avviata ma in corso di ridefinizione alla luce della Linea Guida ANAC n. 3	A	10%	
		Programmazione attività di formazione e aggiornamento dei RUP/Direttori dei lavori/di esecuzione del contratto ed individuazione dei soggetti da formare	già attuata	A	10%	
		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: Dipartimento DTE

<p>Acquisizione di beni, lavori e servizi</p>	<p>Progettazione</p>	<p>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</p>	<p>già avviata</p>	<p>A</p>	<p>0</p>	<p>DIRETTORE DIPARTIMENTO DTE</p>
	<p>Selezione del contraente</p>	<p>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</p>	<p>già avviata</p>	<p>A</p>	<p>0</p>	<p>DIRETTORE DIPARTIMENTO DTE</p>
		<p>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 DLgs n. 50/2016, dei componenti della commissione di gara</p>	<p>già avviata</p>	<p>A</p>	<p>0</p>	<p>DIRETTORE DIPARTIMENTO DTE</p>

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

Misure di prevenzione

Struttura interessata: Dipartimento DTE

Acquisizione di beni, lavori e servizi	Selezione del contraente	Rotazione dei membri di commissione di gara	già avviata ma in corso di implementazione in virtù del focus specificato sulla misura del PNA 2016, alla luce altresì delle Linee Guida n. 5 dell'ANAC	A	5%
		obbligo di nominare una commissione di gara di almeno tre membri per tutte 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	5%
		Verifica dell'intera documentazione di gara (verbali, documenti presentati dagli operatori economici etc.) trasmessa al delegato alla spesa dal RUP	già avviata	A	5%
DIRETTORE DIPARTIMENTO DTE					

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

Misure di prevenzione

Struttura interessata: Dipartimento DTE

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	10%	DIRETTORE DIPARTIMENTO DTE
	Esecuzione del contratto	Controllo sull'effettiva applicazione delle penali previste nel contratto in caso di ritardo e/o inadempienze contrattuali	già avviata	A	0	
		Supervisione e controllo a campione sull'attività dei direttori dell'esecuzione del contratto	già avviata	A	0	
	Rendicontazione del contratto	Rotazione dell'incarico di RUP e rafforzamento delle attività di controllo dell'esecuzione dei contratti	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	Programmazione	Effettuazione di audit interni che evidenzino i fabbisogni per la programmazione degli acquisti	già avviata	A	Valore realizzato da SSPT: 50%. Scostamento rilevato per l'anno in corso pari quindi a -10%	DIRETTORE DIPARTIMENTO SSPT
		Attestazione dell'utilizzo ottimale delle risorse interne	già avviata	A	0	
		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	A ⁽¹⁾	0	
	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	

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	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 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	
		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 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 DLgs n. 50/2016, dei componenti della commissione di gara	già avviata	A	0	DIRETTORE DIPARTIMENTO SSPT
		Rotazione dei membri di commissione di gara	già avviata ma in corso di implementazione in virtù del focus specificato sulla misura del PNA 2016, alla luce altresì delle Linee Guida n. 5 dell'ANAC	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		obbligo di nominare una commissione di gara di almeno tre membri per tutte le procedure negoziate ad eccezione di quelle effettuate tramite il MePA	già avviata	A	0	DIRETTORE DIPARTIMENTO SSPT
		Verifica dei verbali di valutazione dell'anomalia dell'offerta e della documentazione giustificativa dell'impresa	già avviata	A	0	
	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	
	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 ⁽²⁾	-	

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	Esecuzione del contratto	Controllo sull'effettiva applicazione delle penali previste nel contratto in caso di ritardo e/o inadempienze contrattuali	già avviata	A ⁽³⁾	0	DIRETTORE DIPARTIMENTO SSPT
		Supervisione e controllo a campione sull'attività dei direttori dell'esecuzione del contratto	già avviata	A	0	
	Rendicontazione del contratto	Rotazione dell'incarico di RUP e rafforzamento delle attività di controllo dell'esecuzione dei contratti	già avviata	A	0	

(1) Il Dipartimento ha istituito un proprio registro dei RUP.

(2) Non è stata ancora elaborata una check list specifica, ma nel periodo di riferimento è stata puntualmente verificata la rispondenza della documentazione presentata alla modulistica predisposta dal Dipartimento per l'espletamento della procedura.

(3) Nel periodo di riferimento non ci sono stati casi di ricorso ad applicazione di penali.

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	già avviata	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	già avviata ma in corso di ridefinizione alla luce della Linea Guida ANAC n. 3	-	-	
		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 AMC

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	DIRETTORE AMC
		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 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 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 DLgs n. 50/2016, dei componenti della commissione di gara	già avviata	A	0	DIRETTORE AMC
		Rotazione dei membri di commissione di gara	già avviata ma in corso di implementazione in virtù del focus specificato sulla misura del PNA 2016, alla luce altresì delle Linee Guida n. 5 dell'ANAC	A	misura applicata compatibilmente con l'attuale fase in corso di implementazione	

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		obbligo di nominare una commissione di gara di almeno tre membri per tutte le procedure negoziate ad eccezione di quelle effettuate tramite il MePA	già avviata	A	0	DIRETTORE AMC
	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: Direzione AMC

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	già avviata	A	nessun caso	DIRETTORE AMC
		Supervisione e controllo a campione sull'attività dei direttori dell'esecuzione del contratto	già avviata	A	nessun caso	
	Rendicontazione del contratto	Rotazione dell'incarico di RUP e rafforzamento delle attività di controllo dell'esecuzione dei contratti	già avviata	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	già attuata	A	0	DIRETTORE ISER
		Attestazione dell'utilizzo ottimale delle risorse interne	già attuata	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	già avviata ma in corso di ridefinizione alla luce della Linea Guida ANAC n. 3	-	-	
programmazione attività di formazione e aggiornamento dei RUP/Direttori dei lavori/di esecuzione del contratto ed individuazione dei soggetti da formare		già attuata	A	10%		

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 attuata	A	0	
	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 attuata	A	0	DIRETTORE ISER
		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 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	Selezione del contraente	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 DL-gs n. 50/2016, dei componenti della commissione di gara	già attuata	A	0	DIRETTORE ISER
		Rotazione dei membri di commissione di gara	già avviata ma in corso di implementazione in virtù del focus specificato sulla misura del PNA 2016, alla luce altresì delle Linee Guida n. 5 dell'ANAC	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	obbligo di nominare una commissione di gara di almeno tre membri per tutte le procedure negoziate ad eccezione di quelle effettuate tramite il MePA	già attuata	A	0	DIRETTORE ISER
		Verifica dei verbali di valutazione dell'anomalia dell'offerta e della documentazione giustificativa dell'impresa	già avviata	A	20%	
	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica dell'intera documentazione di gara (verbali, documenti presentati dagli operatori economici etc.) trasmessa al delegato alla spesa dal RUP	già attuata	A	0	
		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 ⁽¹⁾	

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	Esecuzione del contratto	Controllo sull'effettiva applicazione delle penali previste nel contratto in caso di ritardo e/o inadempienze contrattuali	già avviata	A	20%	DIRETTORE ISER
		Supervisione e controllo a campione sull'attività dei direttori dell'esecuzione del contratto	già avviata	A	0	
	Rendicontazione del contratto	Rotazione dell'incarico di RUP e rafforzamento delle attività di controllo dell'esecuzione dei contratti	già avviata	A	0	

(1) Check list non ancora allegata, ma verifica effettuata in tutti i libri firma

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

Struttura interessata: Direzione UTEE

Dati relativi anche all'Unità UCB che si avvale dei nuclei di competenze territoriali dell'Unità UTEE 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	già avviata	A	0	Responsabile UTEE
		Attestazione dell'utilizzo ottimale delle risorse interne	già avviata	A	0 ⁽¹⁾	
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	già avviata ma in corso di ridefinizione alla luce della Linea Guida ANAC n. 3	A ⁽²⁾	0	Responsabile UTEE
		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 UTEE

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	
	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 UTEE
		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	

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: 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 ai sensi dell'art. 77, comma 9 del DLgs n. 50/2016, 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 ma in corso di implementazione in virtù del focus specificato sulla misura del PNA 2016, alla luce altresì delle Linee Guida n. 5 dell'ANAC	A ⁽³⁾	-	

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		obbligo di nominare una commissione di gara di almeno tre membri per tutte le procedure negoziate ad eccezione di quelle effettuate tramite il MePA	già avviata	A ⁽⁴⁾	-	Responsabile UTEE
	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: Direzione UTEE

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	già avviata	A	non si sono verificati casi in cui si sarebbe dovuto applicare le penali	Responsabile UTEE
		Supervisione e controllo a campione sull'attività dei direttori dell'esecuzione del contratto	già avviata	A	0	
	Rendicontazione del contratto	Rotazione dell'incarico di RUP e rafforzamento delle attività di controllo dell'esecuzione dei contratti	già avviata	A	0	

- (1) non è pervenuta alcuna segnalazione
- (2) elenco RUP presso segreteria UTEE
- (3) non sono state autorizzate ed espletate procedure con commissioni
- (4) si sono effettuati solo affidamenti diretti sotto i 40.000 Euro

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	già avviata	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	già avviata ma in corso di ridefinizione alla luce della Linea Guida ANAC n. 3	A	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	
		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
	Selezione del contraente	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 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 ma in corso di implementazione in virtù del focus specificato sulla misura del PNA 2016, alla luce altresì delle Linee Guida n. 5 dell'ANAC	A	10%	Responsabile UTA
		obbligo di nominare una commissione di gara di almeno tre membri per tutte le procedure negoziate ad eccezione di quelle effettuate tramite il MePA	già avviata	A	0	
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	Responsabile UTA
		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	già avviata	A	0	
		Supervisione e controllo a campione sull'attività dei direttori dell'esecuzione del contratto	già avviata	A	0	
	Rendicontazione del contratto	Rotazione dell'incarico di RUP e rafforzamento delle attività di controllo dell'esecuzione dei contratti	già avviata	A	10%	

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	-	-	-	-	DIRETTORE DIREZIONE PERSONALE
	Predisposizione bando	Definizione criteri più ampi nei bandi per impedire profili ad hoc	semestrale	A	0	
	Analisi requisiti domande partecipazione	controllo a campione delle ammissioni e esclusioni	semestrale	A	0	
	Esecuzione lavori commissione esaminatrice	Rotazione incarichi e controllo a campione atti conclusivi	prima della nomina della commissione ogniqualvolta viene attivato il processo	A	0	
	Predisposizione graduatoria definitiva	Controllo a campione punteggi candidati	semestrale	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	Richiesta documenti per la sottoscrizione dei contratti	Controllo a campione finalizzato alla verifica della veridicità di quanto dichiarato o autocertificato dal candidato	semestrale	A	0	DIRETTORE DIREZIONE PERSONALE
	Firma contratto	Controllo incrociato	già attuata	A	0	

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
 Avv. 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

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	-	già attuata	A ⁽¹⁾	0	DIRETTORE DIREZIONE ISER
	Individuazione di un eventuale beneficiario interno	Comunicazione a tutte le unità circa la disponibilità del bene mobile	già attuata	A ⁽¹⁾	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(1)	0	
	Cessione del bene	Monitoraggio dei tempi di emissione	già attuata	A(1)	0	

(1) nel periodo di riferimento non sono state effettuate radiazioni/alienazioni di beni mobili

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 del cespite da alienare	Applicazione procedura interna	già attuata	Nel periodo di riferimento non ci sono state radiazioni/ alienazioni di beni	-	DIRETTORI DIPARTIMENTI FSN - DTE - SSPT DIRETTORI BOARD - AMC - PER LEGALT - ANTRUN - COM RESPONSABILI UNITA' UTEE - UVER - REL - STUDI - UTA - UCB RESPONSABILE ISTITUTO IRP
	Individuazione di un eventuale beneficiario interno	Comunicazione a tutte le unità circa la disponibilità del bene mobile	già attuata			

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	Già avviata e in completamento entro il 28.02.2017	A	Effettuato aggiornamento alla luce del nuovo Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità	DIRETTORE DIREZIONE ISER
	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	-	-	-	-	

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	Già attuata	A	0	DIRETTORE DIREZIONE ISER

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
	Nomina consulente tecnico di parte ex art. 201 c.p.c. e/o arbitro ex art. 810 C.P.C. e ss.. (eventuale)	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	
	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		
	Recupero crediti					

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

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
 Avv. Francesco Saverio De Maria

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	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	A	0	
		Massimo coinvolgimento dei Responsabili di macrostruttura interessati alle modifiche richieste attraverso una condivisione delle informazioni	già attuata			
	Esecuzione	Predefinizione di tutti gli elementi e le fasi necessari alla formalizzazione degli atti normativi	già attuata	A	0	
Consegna	Controllo di congruità delle informazioni immesse	già attuata				
	Definire in modo condiviso tra le unità e comunicare i criteri temporali	già attuata	A	0		

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	
	Progettazione	Predeterminazione di tutti gli elementi e le fasi necessari alla formalizzazione	già adottata	A	0		
		Controlli sulla permanenza del requisito di insussistenza di cause ostative					
		Verifica dell'insussistenza di cause ostative					
	Esecuzione	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		A		0
		Publicazione curricula dei destinatari di incarichi dirigenziali					
		Predeterminazione di tutti gli elementi e le fasi necessari alla formalizzazione degli atti normativi	già adottata				
		Controllo di congruità delle informazioni immesse	già adottata				
	Consegna	Definire in modo condiviso tra le unità e comunicare i criteri temporali	già adottata				
							Non ci sono state attribuzioni di nuovi incarichi dirigenziali fino al 07/12/2017

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	Applicazione del meccanismo che consente di assegnare le istanze ai valutatori ENEA limitando i rischi di conflitto di interesse e possibili favoritismi	Già attuata	A	0	
	Valutazione delle istanze e assegnazione di un esito provvisorio	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)	già avviata e da completare entro 12 mesi	A	0	
	Assegnazione da parte del GSE dell'esito definitivo	-	-	-	-	

