

PIAO

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

- **Valutazione di impatto del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le peculiarità dell'ambiente di riferimento nel quale l'ENEA opera possano eventualmente favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno; fenomeni che, in relazione ai tradizionali ambiti di competenze, possono insorgere sia nei rapporti con portatori di interessi esterni che potrebbero influenzarne l'attività, sia in base alle caratteristiche dei territori ove operano i centri di ricerca dell'ENEA.

Ciascun Dirigente/Responsabile di Macrostruttura ha rinnovato l'analisi del contesto esterno e ha compilato una nuova "Scheda analisi del contesto esterno" riassuntiva. Tale scheda indica i principali interlocutori dell'ENEA in relazione alle proprie attività, l'input e l'output insito in ciascuna modalità di relazione, le tipologie di variabili esterne (tecniche, economiche, sociali, culturali, ecc.) che possono incidere di volta in volta sulle stesse relazioni e riporta, infine, una sintetica indicazione del livello di esposizione al rischio percepito, utilizzando una scala ordinale (basso, medio, alto), con la precisazione che tale rischio percepito può essere determinato dalla frequenza delle interazioni con i soggetti catalogati, dalla numerosità degli stessi e dalla rilevanza di eventuali interessi sottesi alla singola modalità di rapporto.

Per una valutazione dell'incidenza di possibili variabili esterne territoriali o settoriali, sono state anche analizzate fonti informative di supporto (banche dati, studi, rapporti di diversi soggetti e istituzioni).

Le risultanze dell'acquisizione dei dati forniti dalle fonti interne succitate (Macrostruttura organizzativa) e le ulteriori informazioni reperite attraverso la consultazione di fonti esterne sono qui sintetizzate e analizzate, allo scopo di mettere in luce "elementi esterni" che potenzialmente possono incidere sul rischio corruttivo in ENEA.

L'analisi ha permesso di definire un quadro dettagliato dell'ampio spettro di Istituzioni, Enti, Organismi, Amministrazioni pubbliche, Operatori economici e Cittadini che entrano in contatto con l'ENEA per le sue molteplici funzioni istituzionali; ha consentito, altresì, di catalogare una casistica di tipologie relazionali e di recuperare, in definitiva, elementi a conferma della necessità di vigilare su aree di rischio già esaminate in precedenti PTPCT/Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e indicazioni sull'opportunità di mappare più esaurientemente alcuni processi ed attività che coinvolgono Operatori economici e Cittadini, in particolare nelle situazioni in cui si instaurano rapporti con diretto scambio di flussi di denaro o comunque si generano provvedimenti che, in vario modo, comportano vantaggi di natura economica per l'interlocutore dell'ENEA.

Il contributo di dati e informazioni fornite dalla Macrostruttura dell'ENEA ha consentito anche di mettere in luce alcune caratteristiche dei contesti territoriali ove sorgono centri di ricerca ENEA, con riferimento soprattutto ad informazioni utili ad inquadrare alcuni

fenomeni criminologici che possono indurre ad elevare la soglia di attenzione in determinate aree di rischio maggiormente sensibili.

Le misure adottate tengono in debito conto tali valutazioni.

– **Relazioni con gli stakeholders**

I principali interlocutori dell'ENEA sono le Istituzioni Pubbliche Centrali Nazionali (Parlamento, Governo, Ministeri, Autorità, Enti di vigilanza e controllo, etc.) e sovranazionali (U.E.), le Amministrazioni Pubbliche Locali e loro organismi (Regioni, Province, Città metropolitane, Comuni, ANCI, ANCIM, ARPA, etc.), gli Organismi pubblici di ricerca nazionali ed esteri (incluse le Università), gli Organismi rappresentativi di particolari settori produttivi, le Società controllate e partecipate dell'ENEA, gli Operatori economici, i Cittadini.

Dall'analisi di contesto effettuata dalla Macrostruttura dell'ENEA sono state rilevate le principali tipologie di input e output, vale a dire le modalità tipiche o prevalenti con cui ogni interlocutore entra in contatto con l'ENEA e riceve riscontri dalla stessa. In generale, i soggetti sopra indicati - nei settori di competenza specialistica dell'ENEA - possono richiedere pareri, supporti tecnici, dati o documentazione; possono commissionare servizi specialistici e proporre collaborazioni o partnership.

I vertici dell'ENEA e i vari Dipartimenti/Direzioni e Unità/Istituto possono elaborare risposte in forme di pareri o di audizioni presso organismi/commissioni; possono fornire supporto attraverso studi o rapporti tecnici e trasmissione di dati/documenti; possono rispondere alla richiesta di servizi specialistici con produzione di risultati di analisi/misure/valutazioni.

Le Istituzioni, le Amministrazioni pubbliche centrali e locali, gli Organismi pubblici di ricerca, la Commissione Europea e gli Organismi Internazionali possono anche richiedere la partecipazione a tavoli tecnici e offrire l'opportunità di concorrere in bandi competitivi per il finanziamento di progetti/attività di ricerca; in tali casi l'ENEA può candidare al finanziamento progetti di ricerca, ponendosi come capofila di un partenariato di soggetti pubblici e/o privati oppure aderendo, come soggetto esecutore, al partenariato capeggiato da altri soggetti/organismi.

Governo, Ministeri, Enti territoriali possono attribuire all'ENEA il ruolo di "organismo tecnico" di riferimento in particolari settori di attività, nei quali l'ENEA ha sviluppato competenze/strutture con carattere di unicità. Le Unità tecniche partecipano a gruppi di lavoro e commissioni nei principali organismi nazionali e internazionali nei settori in cui trovano applicazione le proprie attività di ricerca ed i loro risultati.

Gli Operatori economici sono prevalentemente chiamati a fornire beni e servizi funzionali all'attività di ricerca e al funzionamento delle infrastrutture dell'ENEA, attraverso procedure regolate dal codice dei contratti pubblici; a loro volta, possono commissionare all'ENEA studi, ricerche, valutazioni che comportano entrate economiche per l'ENEA.

L'acquisto di strumentazione scientifica altamente innovativa o sperimentale/prototipale da parte dell'ENEA, posseduta solo da determinati operatori e richiesta dall'attività di ricerca avanzata in settori ad alta tecnologia, può comportare a volte una limitata concorrenza o un'assenza di concorrenza tra i fornitori dovuta all'infungibilità del bene. Conseguentemente, l'esigenza di contemperare la necessità di allestire laboratori d'avanguardia con il rispetto delle normative in tema di affidamenti di contratti pubblici, impone una attenta opera di monitoraggio finalizzata a rilevare eventuali distorsioni rimarchevoli ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione.

Analogamente, protocolli sperimentali consolidati in diverse discipline richiedono il ricorso a forniture di molti beni infungibili, in particolare diverse tipologie di materiali di consumo nel settore biologico, pena l'alterazione e/o l'impossibilità di confronto tra serie storiche di risultati: anche questa esigenza, tipica delle attività di ricerca e sviluppo, limita il campo della potenziale concorrenza.

Un'ulteriore peculiarità dell'attività di ricerca e sviluppo è costituita dall'impossibilità di programmare compiutamente gli acquisti di beni e servizi, spesso dipendenti dall'avanzamento dell'attività sperimentale e dai suoi risultati, che modificano in corso d'opera step intermedi ed obiettivi da conseguire. Tutto questo può determinare un frazionamento nell'acquisto di beni collegato al fabbisogno di sopravvenute motivate esigenze ed alla necessità di esplorare nuovi scenari non pianificati.

I Cittadini hanno diverse possibilità di entrare in rapporto con l'ENEA, a partire dall'accesso civico semplice e generalizzato che favorisce forme diffuse di controllo sul perseguimento dei fini istituzionali dei soggetti pubblici.

Possono altresì partecipare a selezioni per acquisizioni di personale con varie forme di reclutamento.

Tra le tipologie di variabili esterne in grado di influire potenzialmente sulle relazioni con gli stakeholders vengono indicate:

- variabili dovute al contesto culturale di riferimento dei diversi interlocutori;
- variabili riconducibili al contesto sociale/territoriale, vale a dire quell'insieme di elementi sociologici ed economici che possono caratterizzare un determinato ambito territoriale, influenzando in potenza comportamenti e relazioni che ivi si sviluppano;
- variabili dovute a sollecitazioni/pressioni politiche, intendendo riferirsi a situazioni in cui vari soggetti pubblici indicati tra le Istituzioni centrali possono vantare nei confronti dell'ENEA una posizione predominante;
- variabili tecnico/economiche e criminologiche, che possono influenzare diverse attività e processi con operatori economici e cittadini che prevedano scambi di flussi di denaro o comunque l'emissione, in senso lato, di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari (principalmente: acquisti di beni e servizi, attività commerciale, selezioni di personale).

Dall'analisi condotta dalla Macrostruttura sul contesto esterno, il livello di esposizione al rischio nei rapporti con gli stakeholders viene percepito come pressoché nullo in tutti i casi di rapporti con gli interlocutori di diritto pubblico (Ministeri, Enti e Organizzazioni pubbliche in genere), in quanto il pericolo di fenomeni corruttivi è ritenuto remoto: in tali casi, il contributo ENEA si concretizza in azioni di supporto tecnico-scientifico.

Nel caso, invece, in cui incidano variabili di tipo tecnico-economico-criminologico, ovvero per i rapporti con i soggetti di diritto privato, il livello di esposizione al rischio viene percepito come medio-basso, in quanto tali interlocutori potrebbero esercitare influenze o sottendere interessi tali da determinare il pericolo potenziale di insorgenza di fenomeni corruttivi.

Dei risultati dell'analisi relativa alla relazione con gli stakeholders è stato tenuto conto ai fini della valutazione complessiva del rischio corruttivo.

– **Caratteristiche del territorio di riferimento**

La pandemia da Covid-19 ha determinato un cambiamento radicale dello scenario economico e sociale a livello globale. Inoltre, le guerre che negli anni 2022 e 2023 hanno interessato l'Ucraina e il Medio Oriente hanno acuito i fattori di crisi, ai quali si è associato un concomitante repentino aggravamento anche degli effetti indotti dal cambiamento climatico.

Le conseguenti crisi di carattere economico, energetico ed ambientale hanno indotto i decisori pubblici ad assumere misure straordinarie di sostegno attraverso una serie di strumenti di erogazione di risorse pubbliche volte a favorire la ripresa dei settori produttivi più colpiti dalle emergenze.

In questo contesto, il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e altri fondi nazionali ed europei hanno inteso agevolare una nuova ripartenza dell'economia, associandola non solo alla trasformazione del sistema energetico ed economico in un'ottica di decarbonizzazione, efficientamento, razionalizzazione e circolarità dei processi e dei cicli di produzione e consumo, ma anche alla tutela del territorio, preservazione del capitale naturale e prevenzione e gestione delle calamità naturali che investono il Paese.

Nell'attuazione dei progetti finanziati dal PNRR trovano applicazione molti dei temi oggetto delle attività di ricerca, sviluppo, dimostrazione ed innovazione condotte dall'ENEA, disponendo l'ENEA di specifiche conoscenze e competenze in grado di assicurare uno svolgimento interdisciplinare e coordinato delle attività, rese disponibili attraverso collaborazioni e sinergie con altri enti pubblici di ricerca coinvolti nell'attuazione del Piano.

E proprio in attuazione degli impegni assunti dal Governo con il PNRR, dal 1° luglio 2023 sono in vigore le disposizioni del nuovo Codice dei contratti pubblici - D.Lgs. n. 36/2023 - approvato in un'ottica di semplificazione e di riduzione degli oneri amministrativi e tecnici ulteriori rispetto a quelli previsti dalla normativa europea.

La disciplina a suo tempo introdotta con i decreti n. 76/2020 e n. 77/2021 per favorire un'accelerazione degli investimenti post pandemia, costituiva una deroga temporanea dell'assetto normativo previgente (D. Lgs. n. 50/2016). Con il nuovo Codice, le norme previste in via transitoria divengono disposizioni regolatorie in via definitiva. Sono pertanto confermati gli spazi di discrezionalità amministrativa per le stazioni appaltanti in ordine alla possibilità di procedere ad affidamenti diretti sottosoglia fino all'importo di 140.000 euro per servizi e forniture e 150.000 euro per lavori, oltre che a procedure negoziate senza bando per importi sottosoglia comunitaria.

Gli stessi criteri e principi preminenti che devono orientare la stazione appaltante nella scelta della procedura più opportuna – i principi di risultato, fiducia e accesso al mercato enunciati al titolo I° del Codice – appaiono privilegiare il conseguimento dell'obiettivo dell'appalto attraverso la scelta discrezionale di procedure che garantiscano il perseguimento del risultato, anche in termini di tempestività e durata della procedura in relazione al caso concreto.

In questo ambito, la possibilità di individuazione della procedura di selezione più adeguata, tramite affidamento diretto anche per importi significativi, e le ingenti quantità di risorse economiche da spendere con fondi nazionali ed europei, determinano un aumento dei potenziali rischi corruttivi, derivanti anche dalla necessità di impiego delle risorse nella tempistica stringente imposta dai finanziamenti accordati dal PNRR.

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel PNRR è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione. Essenziale a questo scopo è assicurare la massima trasparenza e controllabilità dei progetti e dello stato degli investimenti, attivando efficaci misure di contrasto ai tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nell'economia legale.

La presenza e dislocazione geografica dell'ENEA in varie regioni del Paese suggerisce di considerare come ambito territoriale di riferimento l'intero territorio nazionale, tenuto conto che dall'esame dei contributi della Macrostruttura non emergono mutamenti negli ambiti di intervento dell'ENEA verso l'esterno.

In base alle risultanze dei monitoraggi interni all'ENEA circa l'applicazione delle misure di prevenzione, nessun evento corruttivo è emerso con riferimento alle presenze geografiche ENEA in varie aree del Paese. Tuttavia, la presenza dell'ENEA nelle Regioni e grandi aree metropolitane nonché le percezioni del livello di rischio che si rilevano nelle analisi di contesto operate dalla Macrostruttura dell'ENEA, inducono ad adottare un criterio generale di prudenza, con valutazione di rischio *medio* in particolar modo nei processi che sottendono interessi o scambi di natura economica.

Gli elementi di contesto qui delineati, sia per le modalità di rapporto/interlocuzione con alcuni *stakeholders* (in particolare operatori economici e cittadini) sia per le potenziali influenze derivanti dai diversi territori in cui sono presenti centri/laboratori dell'ENEA, consigliano di elevare la soglia di attenzione: pertanto, l'intera Struttura ENEA viene continuamente stimolata e supportata in un'attenta programmazione di misure di

prevenzione e nel continuo monitoraggio circa il loro stato di applicazione, per limitare e contenere l'insorgenza di fenomeni corruttivi.

- **Valutazione di impatto del contesto interno**

L'analisi del contesto interno, ovvero dell'organizzazione e dei processi, è rivolta a far emergere eventuali "sensibilità" della struttura al rischio corruttivo ed è posta in essere in modo sinergico da vari soggetti.

Individuazione dei soggetti e dei ruoli nella strategia di prevenzione

Alla definizione ed attuazione della strategia di prevenzione della corruzione riportata nella presente Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, partecipano, ognuno per le proprie competenze, i seguenti attori:

Organo di indirizzo politico ENEA: designa il RPCT; adotta la Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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 a livello di Macrostruttura 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 le attività previste dalla L. 190/2012 e dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013 nonché tutti i compiti di cui alla normativa di settore ed ai documenti ANAC in materia; elabora la relazione annuale sullo stato di applicazione delle misure di prevenzione; propone all'Organo di indirizzo politico la Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

Il RPCT segnala all'organo di indirizzo politico 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.

Referente per la trasparenza: svolge le azioni di supporto al RPCT per la predisposizione e l'aggiornamento della presente sezione del PIAO; assicura la regolarità e la tempestività del flusso delle informazioni da pubblicare supportando il RPCT nel monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione; coadiuva il RPCT 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. n. 33/2013; assicura la regolare attuazione dell'esercizio dell'accesso civico.

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, nell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti (AUSA).

Struttura di supporto al RPCT: nello svolgimento dell'incarico, il RPCT si avvale del Servizio Prevenzione della Corruzione e Trasparenza in seno alla Direzione Affari Legali, Prevenzione della corruzione e trasparenza, che fornisce tra l'altro anche il supporto operativo per lo svolgimento delle funzioni.

Direttori dei Dipartimenti e delle Direzioni e Responsabili delle Unità/Istituto: concorrono, coordinandosi opportunamente con il RPCT, alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione fornendo, fra l'altro, le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure; curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità; assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nella sezione apposita del PIAO; operano in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale; collaborano con il RPCT in sede di mappatura dei processi e in fase di stesura della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO. 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; valorizzano la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative; osservano e fanno osservare da tutti i dipendenti in organico alla rispettiva struttura le misure contenute nella presente sezione del PIAO.

Referenti per la prevenzione della corruzione del RPCT: tenuto conto della complessità dell'organizzazione amministrativa, dell'articolazione per centri di responsabilità e della dislocazione territoriale, i Dirigenti/Responsabili di Macrostruttura sono individuati come Referenti della prevenzione della corruzione e trasparenza del RPCT. Gli stessi rivestono un ruolo cruciale nella strategia della prevenzione della corruzione con compiti di coordinamento, monitoraggio e verifica dell'attività della struttura di competenza sia in materia di prevenzione della corruzione, sia in materia di trasparenza.

Inoltre, una volta concluso il processo di riorganizzazione in atto, saranno individuati quali ulteriori Referenti della prevenzione della corruzione, i Responsabili delle strutture amministrativo-gestionali che per ruolo e compiti svolgono processi/attività più sottoposti a rischi corruttivi, che svolgeranno il ruolo coordinandosi con i rispettivi Dirigenti/Responsabili di Macrostruttura ed interfacciandosi, laddove richiesto, direttamente con il RPCT.

Tutti 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 nella presente sezione.

Gruppo di lavoro istruttorio del RPCT:

Il RPCT si avvale del supporto istruttorio di un Gruppo di lavoro in riferimento alle attività di aggiornamento della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

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 ANAC; verifica che la presente sezione del PIAO 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.

Servizio Deontologia e Normativa: tra i principali compiti e funzioni il Servizio svolge le attività inerenti ai procedimenti disciplinari, assicurando l'iter istruttorio e procedimentale.

A seguito delle modifiche apportate dal d.lgs. n. 75/2017 all'art. 55bis del d.lgs. n. 165/2001 s.m.i., l'azione disciplinare è avviata, a seguito di segnalazione da parte del Responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, dal Direttore del Personale, in qualità di Organo decisore, con il supporto del Servizio Deontologia e Normativa 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. 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 Responsabile di macrostruttura e al Servizio Deontologia e Normativa.

Direzione Audit, Performance e Risk Management (APR): svolge, tra le altre cose gli altri compiti, le funzioni di Audit interno anche ai fini dell'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 sul funzionamento del sistema di procedure adottate e, sulla base di quanto emerso nel corso dell'Audit, viene definito un campione significativo di decisioni assunte che verranno puntualmente verificate.

Annualmente, con Circolare del Presidente dell'ENEA, sono individuati gli ambiti di analisi dalla Direzione Generale su proposta della Direzione APR, anche in considerazione della valutazione del rischio indicata nella presente Sezione del PIAO.

Tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'ENEA: partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nella presente sezione

del PIAO; segnalano le situazioni di illecito attraverso la piattaforma dedicata o gli altri canali previsti; segnalano casi di personale conflitto di interessi o di incompatibilità allo svolgimento di compiti o attività.

Il Consiglio di Amministrazione dell'ENEA ha nominato, con Delibera n. 50/2023/CA del 28/07/2023, il RPCT nella persona dell'Avv. Carla Marcelli, Direttrice della Direzione Affari Legali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

I riferimenti del RPCT dell'ENEA sono i seguenti: Avv. Carla Marcelli, Lungotevere G.A. Thaon di Revel, 76 – 00196, Roma – e-mail: carla.marcelli@enea.it; tel.: 06 3627 2446; fax: 06 3627 2940.

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.

In adempimento a quanto previsto dall'art. 1, co.8, L. n. 190/2012, come novellato dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016, e alle disposizioni ANAC, sono stati individuati dal Presidente dell'Agenzia gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

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 della sezione prevenzione della corruzione del PIAO 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.

È stato altresì sottolineato come la trasparenza costituisca misura cardine di prevenzione della corruzione e come, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 10, co. 3, D.Lgs. n. 33/2013 (come novellato dall'art. 10, co. 1, lettera d) del D.Lgs. n. 97/2016), la promozione di maggiori livelli di trasparenza debba costituire primario obiettivo strategico atto ad orientare tutte le azioni dell'Agenzia.

• **Mappatura dei processi**

L'analisi del contesto interno è stata avviata tenendo conto delle previsioni contenute nei documenti programmatici dell'ENEA.

Le mappature rese dalle Macrostrutture risentono del processo di riorganizzazione in atto; pertanto, si ritiene che alcune mappature dovranno necessariamente essere implementate a completamento della riorganizzazione.

La **mappatura dei processi** è l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno e consiste nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi afferenti a ciascuna Unità di Macrostruttura.

Le fasi principali sono così sintetizzate:

1. identificazione;
2. descrizione;
3. rappresentazione.

Tramite un'autoanalisi organizzativa, i Direttori / Responsabili di Dipartimento/Direzioni/ Unità/Istituto hanno provveduto ad effettuare la citata mappatura, a partire dall'identificazione dei processi afferenti alle proprie attività e delle relative responsabilità, con la descrizione e la rappresentazione di ogni singolo processo aggregato per macrofasi e fasi in formato tabellare, approfondendo l'analisi al livello di ogni singola attività ritenuta significativa ai fini dell'individuazione dei rischi corruttivi.

L'elenco dei processi è stato successivamente aggregato per Aree di Rischio.

Sono state individuate le seguenti aree di rischio generali (AG):

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

È inoltre presente un elenco di processi che, allo stato attuale, non sono stati inseriti in alcuna delle aree precedentemente elencate.

Non sono state individuate aree di rischio specifiche.

L'elenco dei processi, che espone altresì il relativo livello di rischio complessivo valutato con le modalità di seguito descritte al successivo paragrafo, è riportato nell'Allegato A - Registro dei processi.

- **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti**

Una volta effettuata la mappatura dei processi, ogni Struttura ha proceduto alla successiva fase di **valutazione del rischio** seguendo le indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2019, articolata nelle seguenti attività:

- identificazione degli eventi rischiosi;
- analisi del rischio;
- ponderazione del rischio.

Per quanto concerne **l'identificazione degli eventi rischiosi**, sono state fornite apposite indicazioni alla Macrostruttura al fine di effettuare un'attenta attività per considerare tutti i potenziali eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

Tra le fonti informative utilizzabili per l'identificazione degli eventi rischiosi si richiamano:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in ENEA oppure in altre amministrazioni o enti che possano emergere dal confronto con realtà simili;
- incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici o il personale dell'ENEA che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- le risultanze dell'attività di monitoraggio e delle attività di verifica svolte a vari fini da altre strutture dell'ENEA;
- le eventuali segnalazioni ricevute.

L'analisi del rischio è stata riportata dalla Macrostruttura in un'apposita scheda di analisi e indicazione dei fattori abilitanti, da intendersi quali fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione: tali fattori possono essere per ogni rischio molteplici e combinarsi tra loro.

L'analisi di questi fattori ha consentito di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi.

I principali possibili fattori abilitanti del rischio corruttivo segnalati sono stati:

- mancanza di misure di trattamento del rischio: in fase di prima analisi è stato verificato se il processo fosse già stato sottoposto ad efficaci strumenti di controllo per prevenire gli eventi rischiosi;

- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità.

Conseguentemente è stata effettuata l'analisi del livello di esposizione al rischio adottando un criterio generale di prudenza volto ad evitare una sottostima del rischio, attraverso le seguenti fasi:

- a) scelta dell'approccio valutativo;
- b) individuazione dei criteri di valutazione;
- c) rilevazione dei dati;
- d) formulazione di un giudizio sintetico.

L'ENEA ha adottato un approccio di tipo qualitativo teso ad evidenziare le motivazioni della valutazione del rischio e garantire la massima trasparenza.

Per ogni evento rischioso associato ad ogni singola fase/attività del processo è stato enucleato l'indicatore o gli indicatori di stima del livello di rischio con la relativa misurazione (grado/livello) espressa in una scala di valore (basso-medio-alto).

Ai fini della formazione del giudizio motivato reso dai Responsabili della Macrostruttura riguardo la stima del livello del rischio si è fatto riferimento a dati oggettivi.

Con riferimento alla **misurazione e alla valutazione complessiva** del livello di esposizione al rischio, è stata effettuata un'analisi di tipo qualitativo, opportunamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Per la misurazione è stata applicata una scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso).

Nel condurre una **valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio** sono state seguite le seguenti indicazioni:

- nel caso in cui, per un dato oggetto di analisi (es. processo), siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si è fatto comunque riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;

- evitare che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unità oggetto di riferimento fosse la media delle valutazioni dei singoli indicatori. Anche in questo caso è stato fatto prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell'unità oggetto di analisi. In ogni caso è valse la regola generale secondo cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Nella successiva fase di **ponderazione del rischio**, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, i Responsabili della Macrostruttura hanno stabilito:

- a) le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- b) le priorità di trattamento dei rischi.

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, una volta compiuta la valutazione del rischio, sono state valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione alla corruzione dei processi/attività.

Nel definire le azioni da intraprendere si è tenuto conto *in primis* delle misure già attuate e valutato come migliorare quelle già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuove misure.

In altri termini, nell'ipotesi in cui le misure introdotte non sono state ritenute sufficienti a ridurre in modo significativo il rischio corruttivo, si è valutato come ridisegnare e irrobustire le misure di prevenzione già esistenti prima di introdurne di nuove. Quest'ultime, se necessarie, sono state attuate sempre nel rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa.

La ponderazione del rischio ha anche portato, in alcuni casi, alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti, ritenute al momento sufficienti a contenere il rischio a livelli bassi.

Nell'ambito della fase di **trattamento del rischio**, ad una prima attività di individuazione delle misure è seguita la successiva attività di programmazione delle stesse.

In questa fase la Macrostruttura – limitatamente alle specifiche fasi/attività del processo per le quali la valutazione del rischio abbia evidenziato un livello di esposizione rilevante (medio e alto) – ha individuato e proposto le misure più idonee a prevenire i rischi identificati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

Le misure (generali e specifiche) sono state individuate dai Responsabili della Macrostruttura in quanto a conoscenza dei processi e delle rispettive attività e, dunque, quali soggetti più idonei ad individuare misure realmente incisive per prevenire gli specifici rischi.

Al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, si è ritenuta necessaria un'analisi sulle eventuali

misure previste nei precedenti PTPCT/sezione Rischi Corruttivi e trasparenza del PIAO e su eventuali controlli già esistenti (sul rischio e/o sul processo in esame) per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. Solo in caso contrario si è proceduto ad identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è stata la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia sono state identificate le motivazioni al fine di modificare/integrare le misure/i controlli esistenti.

Per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, è stata prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace ed è stata data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

Una seconda fase del trattamento del rischio ha avuto come obiettivo quello di programmare adeguatamente ed operativamente le misure di prevenzione della corruzione.

La programmazione delle misure è stata realizzata prendendo in considerazione almeno i seguenti elementi descrittivi:

- fasi (e/o modalità) di attuazione della misura;
- tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi. La misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola), ove ritenuto necessario, è stata scadenzata nel tempo. Ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarle, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola). In un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, sono stati indicati i responsabili dell'attuazione della misura e/o delle sue fasi, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- indicatori di monitoraggio e valori attesi, al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

All'esito della fase di valutazione del rischio, nessun processo riportava un rischio alto. È stato deciso di sottoporre a trattamento i processi riportanti un rischio "medio".

In tal senso, è stata elaborata, per ciascun processo riportante un rischio medio, una scheda contenente le fasi, le attività, i rischi, le misure, la tempistica, le relative 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 nell'Allegato B della presente sezione prevenzione della corruzione del PIAO ENEA 2024-2026 – Catalogo delle Misure.

- **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio**

Partendo dalla precedente fase di mappatura dei processi, i Dirigenti/Responsabili della Macrostruttura hanno individuato le misure di prevenzione specifiche afferenti ai processi di interesse e, nel caso di processi che interessano più strutture, le misure proposte sono state oggetto di condivisione.

È stato così possibile prevedere misure specifiche per le quali è stato 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 precedentemente identificate e che sono ritenute efficaci a ridurre il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi e pertanto oggetto di riprogrammazione. Si tratta di misure specifiche che incidono su uno o più specifici fattori individuati come significativi ai fini della valutazione e del trattamento del rischio.

1. Misure di prevenzione generali

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

- a) **trasparenza**: la misura è descritta nel seguente paragrafo relativo alla Programmazione dell'attuazione della trasparenza, nonché nella tabella "Flussi informativi" (**Allegato C** della presente sezione del PIAO ENEA 2024-2026), 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 e in base alle successive indicazioni fornite dall'ANAC;

- b) **codice di comportamento**: il RPCT cura la pubblicazione e la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento (nazionale ed interno) incentivando la formazione del personale in materia; 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. Nella vigenza della presente sezione saranno avviate le attività per l'aggiornamento del Codice di comportamento ENEA.
- c) **astensione in caso di conflitto di interesse**: L'ENEA ha emanato delle linee guida in materia di conflitto di interessi recanti una ricognizione della disciplina relativa all'istituto. Apposite indicazioni inoltre sono state fornite alla struttura per la gestione della prevenzione delle ipotesi di conflitto di interessi anche potenziali in peculiari fattispecie individuate dall'ANAC.

Astensione in caso di conflitto di interesse di componenti di Commissioni di concorso, selezione e valutazione

Al fine di prevenire il verificarsi di conflitto di interesse di componenti di Commissioni di concorso, selezione e valutazione, tutti i componenti delle Commissioni (Presidente, membri effettivi, membri supplenti, personale di segreteria), alla prima riunione, presa visione dell'elenco dei candidati ammessi, rilasciano le dichiarazioni previste dalla normativa vigente.

Si è ritenuto opportuno acquisire altresì una dichiarazione circa l'assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/90, considerate le eventuali relazioni che si potrebbero instaurare tra personale ENEA nominato all'interno delle Commissioni e candidati che nell'Agenzia abbiano svolto periodi di formazione. I Responsabili del procedimento delle singole procedure concorsuali trasmettono al Presidente di Commissione, in vista dell'inizio dei lavori, non solo la documentazione necessaria (bando, elenco ammessi e altro), ma anche la delibera ANAC n. 25/2020 che tratta proprio l'argomento del conflitto di interessi in seno alle Commissioni esaminatrici di concorsi o per affidamento di contratti pubblici, rimettendo quindi implicitamente al Presidente ogni valutazione delle possibili situazioni. La Direzione del Personale richiede a tutti i componenti delle Commissioni di concorso di rilasciare una dichiarazione, secondo un nuovo format che tiene conto sia delle ipotesi degli artt. 51 e 52 c.p.c. sia delle fattispecie elaborate dall'ANAC – ed evidenziate nella citata delibera n. 25/2020 – a partire da univoci orientamenti giurisprudenziali in merito al conflitto di interessi.

Al fine di migliorare la strategia di prevenzione della corruzione è stato previsto un controllo a campione sulle dichiarazioni rese con verifiche presso il casellario giudiziale.

Astensione in caso di conflitto di interesse nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici

A seguito degli aggiornamenti intervenuti nella normativa di settore e delle Linee Guida diffuse dall'ANAC, l'ENEA ha fornito nel tempo specifiche indicazioni operative volte a prevenire il verificarsi di situazioni di conflitto di interesse nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, prevedendo che determinati soggetti, come individuati dalla normativa vigente in materia, rendano prima dello svolgimento dell'attività una dichiarazione di assenza di conflitto di interesse.

Tali indicazioni sono state da ultimo aggiornate a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici D.lgs. n. 36/2023.

Infatti, in materia di astensione in caso di conflitto di interesse nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici il PNA 2022, approvato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, ribadendo la validità

delle precedenti Linee guida n. 15, recanti *“Individuazione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”* evidenzia tra le misure organizzative di prevenzione della corruzione, l'adozione di atti di indirizzo per prevenire e gestire eventuali situazioni di conflitto di interessi in tale area, finalità a cui tendono le seguenti indicazioni fornite dall'ENEA, come aggiornate a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici D.Lgs. n. 36/2023.

In considerazione delle indicazioni fornite dall'ANAC e di quanto disposto dall'art. 16, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023 si è reso necessario richiedere a tutti i dipendenti che siano proposti per lo svolgimento di ruoli nell'ambito di una procedura di affidamento (RUP-Responsabile unico di progetto, Responsabile del procedimento per la fase di programmazione, progettazione ed esecuzione, Responsabile del procedimento per la fase di affidamento, direttore di esecuzione del contratto, direttore dei lavori, progettista, responsabile della sicurezza, coordinatore della sicurezza in fase di progettazione, coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione, collaudatore, punto istruttore nelle procedure MEPA e U-BUY, etc.), di rendere una dichiarazione di assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi riferita alla singola procedura di gara secondo il format allegato alla lettera circolare; sono state inoltre fornite puntuali indicazioni in ordine alle modalità di acquisizione delle dichiarazioni e alla modalità di valutazione, da parte dei soggetti competenti, sulla situazione di conflitto di interessi, dichiarata dal dipendente o emersa a seguito di segnalazione da parte di terzi o emersa a seguito di controlli avviati in ogni caso in cui sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate.

Infine, in relazione all'articolo 95, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 36/2023 con lettera circolare riguardante i format dei documenti di gara ENEA, adottata a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici, D.Lgs. n. 36/2023, si è provveduto ad aggiornare il format *“Patto di integrità tra l'ENEA e gli operatori economici partecipanti alle procedure di affidamento dei contratti pubblici”* prevedendo, tra l'altro, a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, la preventiva dichiarazione sostitutiva sulla sussistenza di possibili conflitti di interesse rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e l'obbligo di comunicazione di qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente.

Astensione in caso di conflitto di interesse di componenti del Consiglio di amministrazione e del Comitato tecnico scientifico

Al fine di prevenire il verificarsi di conflitto di interesse di componenti del Consiglio di amministrazione e del Comitato tecnico scientifico, e delle relative segreterie, ciascuno dei componenti è tenuto a segnalare al Presidente eventuali situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse relativamente ai temi trattati in forma informativa o decisoria, allontanandosi dalla riunione nel corso della trattazione degli stessi. Il

Presidente può a tal fine disporre per la non trasmissione al soggetto interessato dei documenti oggetto di trattazione.

- d) **rotazione del personale in ENEA:** L'ENEA ha avviato nel 2023 il processo di definizione del nuovo assetto organizzativo dell'Agenzia in relazione alle sue esigenze complessive, ivi comprese quelle derivanti dal PNRR e dalla Direttiva generale di cui al DM 19 luglio 2022, e tenendo conto dell'eventuale soppressione/trasformazione di Direzioni, Unità, Divisioni, Laboratori, Sezioni, Servizi, Istituto esistenti e/o dell'istituzione di nuovi anche in un'ottica di armonizzazione, ottimizzazione e valorizzazione dell'organizzazione complessiva e delle risorse disponibili. Inoltre, l'ENEA ha intenzione di revisionare, a valle della definizione del nuovo assetto organizzativo dell'Agenzia, il modello amministrativo-gestionale, le analisi dei processi e le conseguenti risorse associate.

Con riferimento all'individuazione dei titolari di incarichi dirigenziali, nonostante l'esiguo numero di dirigenti in rapporto all'organico complessivo, l'ENEA sta provvedendo ad attuare, in questo ampio quadro di riferimento, la misura della rotazione, individuando i titolari di nuovi incarichi dirigenziali le cui competenze sono accertate a seguito di procedure selettive ai sensi dell'art. 19, commi 5-bis e 6-quater, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s. m. e i.

Inoltre, considerando la complessità del processo riorganizzativo in essere, l'attuale struttura organizzativa è stata quasi interamente prorogata al 30 aprile 2024.

Nel Regolamento di organizzazione dell'ENEA, adottato il 12 aprile 2023 con Delibera n. 29/2023/CA, si tiene conto della misura della rotazione del personale per l'individuazione dei titolari di posizioni di responsabilità di Strutture di primo livello non dirigenziale e secondo livello (Responsabili di strutture di primo livello organizzativo non dirigenziale/ Responsabili di strutture di secondo livello organizzativo dei Dipartimenti/Altri incarichi di responsabilità).

Il conferimento di tali incarichi viene effettuato tenendo conto dei criteri di rotazione del personale con incarichi di responsabilità, compatibilmente 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.

Il criterio della rotazione del personale viene esteso anche ai componenti delle commissioni incaricate di procedure concorsuali e di gare di appalto, incluse le progressioni interne, estendendo anche ai responsabili di procedimento e ai RUP.

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

Specifiche previsioni di attuazione della misura della rotazione sono state previste nel processo *“Acquisizione di beni, lavori e servizi”*.

Nel dettaglio, per quanto attiene il settore dell'affidamento dei lavori, servizi e forniture, l'ENEA ha previsto la rotazione dei membri delle commissioni di gara e dei RUP.

Di conseguenza, 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, applicando la misura della rotazione. Tale 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 e, con l'atto di nomina, relativamente ai membri di commissione.

Come attività di monitoraggio è previsto il controllo del Delegato alla spesa sull'applicazione della misura per quanto riguarda la rotazione dei commissari, invece per la rotazione degli incarichi di RUP la verifica è in capo ai Responsabili Service Amministrativi e Delegati alla Spesa.

Specifiche previsioni di attuazione della misura della rotazione sono state previste nel processo *“Reclutamento tempi determinati/tempi indeterminati e categorie protette”*.

La misura della rotazione è prevista per la nomina dei componenti delle Commissioni esaminatrici con successiva verifica dell'applicazione.

- e) **Inconferibilità ed 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 rendono la dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità prima di assumere la carica nonché annualmente. La dichiarazione viene altresì pubblicata nell'apposita sezione del sito *“Amministrazione Trasparente”* nell'apposita sezione dedicata alle informazioni sui dirigenti.

I dipendenti designati per la nomina negli Organi di gestione delle società/enti controllati o partecipati dell'ENEA, invece, rendono la

dichiarazione al Servizio preposto alla gestione dei rapporti societari che ne cura tempestivamente la trasmissione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

La dichiarazione viene pubblicata nell'apposita sezione del sito "Amministrazione Trasparente" nell'apposita sezione dedicata agli Enti controllati.

La dichiarazione viene resa dagli interessati 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 per tutti gli incarichi.

f) **Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *pantouflage* – *revolving doors*):** l'ENEA ha adottato già dal 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 in violazione della normativa, il contratto sarà nullo ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 16-ter, del D Lgs. n. 165/2001, con il conseguente obbligo di restituzione all'ENEA degli eventuali compensi illegittimamente percepiti e accertati in esecuzione dell'affidamento.

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

Il RPCT ha richiesto alla Direzione del Personale di inserire nei contratti di assunzione del personale, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato che dirigenziale, una clausola che preveda il divieto di prestare attività lavorativa, a titolo subordinato o di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. Il RPCT ha altresì richiesto di inserire negli atti di cessazione del rapporto di lavoro con l'Agenzia, una specifica clausola informativa sul divieto, per il soggetto cessando, di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con l'ENEA, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati nei confronti dei quali abbia esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Agenzia; tale misura comporterà la conseguente acquisizione da parte della Direzione del Personale, di una dichiarazione del soggetto cessando, riguardo l'avvenuta informazione sul divieto ad avere rapporti di lavoro o consulenza con soggetti privati con i quali l'ENEA abbia concluso o negoziato contratti.

Relativamente a tali richieste, la Direzione PER ha introdotto negli atti di

cessazione del rapporto di lavoro la clausola del divieto, previsto dalla L. n. 190/2012, di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati nei confronti dei quali il dipendente abbia esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Agenzia. La Direzione ha altresì provveduto a integrare la medesima clausola sia nei contratti di assunzione a tempo indeterminato o a tempo determinato sia nei conferimenti d'incarico dirigenziale.

g) formazione delle Commissioni di concorso e/o di gara, assegnazione agli uffici, conferimento incarichi dirigenziali: l'ENEA ha adottato una specifica circolare interna in materia ai fini dell'applicazione dell'art. 35 *bis*, inserito dalla L. n. 190/2012 nell'ambito del D.Lgs. n. 165/2001.

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 co. 1 lettera a) e i membri delle commissioni di gara (art. 35 bis co. 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.

Sulle dichiarazioni rese sono effettuati controlli a campione.

A seguito dell'entrata in vigore nel nuovo codice dei contratti pubblici – D. Lgs. n. 36/2023 – è stato adottato un nuovo format di Dichiarazione dei commissari di gara, nominati ai sensi dell'art. 93 del nuovo codice, sull'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione.

h) tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*):

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento e del Consiglio Europeo del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, è stato emanato il D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" efficace a decorrere dal 15 luglio 2023.

In conformità a quanto disposto dal D. Lgs. n. 24/2023 l'ENEA ha attivato un proprio canale di segnalazione interna; tutte le segnalazioni potranno essere inviate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'ENEA mediante la soluzione applicativa <https://whistleblowing.enea.it>.

La soluzione applicativa adottata dall'ENEA è conforme alle disposizioni ANAC in materia di whistleblowing.

L'ENEA gestisce le segnalazioni in conformità a quanto disposto dal D. Lgs. 24/2023 in particolare dando diligente seguito alle segnalazioni ricevute; mantenendo, se necessario, le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedendo eventuali integrazioni; svolgendo l'istruttoria necessaria a dare seguito alla segnalazione.

- i) **formazione:** la formazione rappresenta uno strumento cardine per la prevenzione della corruzione.

Una formazione adeguata favorisce, da un lato, una maggior consapevolezza nell'assunzione di decisioni, in quanto una più ampia ed approfondita conoscenza riduce il rischio che l'azione illecita possa essere compiuta in maniera inconsapevole; dall'altro, consente l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree individuate a più elevato rischio di corruzione.

Pertanto, l'aggiornamento delle competenze professionali necessarie allo svolgimento di attività lavorative nelle aree nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, così come la formazione specifica, rappresentano un obiettivo prioritario della strategia di prevenzione della corruzione dell'Agenzia, in coerenza con le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC.

La legge n. 190 del 2012, all'art. 1, co. 9, lett. b), stabilisce che la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza deve essere rivolta innanzitutto al personale che opera nei settori in cui è più elevato il rischio corruttivo.

Il RPCT ha fornito indicazioni interne richiamando l'attenzione sull'importanza dello svolgimento di formazione nelle tematiche dell'anticorruzione.

In riferimento ai processi relativi alle principali aree di rischio individuate nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, tenendo conto della valutazione del rischio effettuata nell'Allegato A - Registro dei processi è stata segnalata la necessità ai Dirigenti/ Responsabili della Macrostruttura di effettuare una programmazione della partecipazione del personale ai corsi generali sulle tematiche dell'etica e della legalità e delle regole di comportamento dando priorità alla formazione specifica del personale che opera nei settori particolarmente esposti. La scelta delle iniziative formative e la definizione della priorità andrà effettuata in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono e in relazione alle aree, di rischio o meno, in cui operano.

I percorsi formativi sono predisposti dalla Scuola Nazionale della pubblica amministrazione (SNA), soggetto cui rivolgersi in via prioritaria per i corsi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

2. Misure di prevenzione specifiche

Le **misure di prevenzione specifiche** sono quelle ritenute necessarie e/o utili a prevenire e contrastare l'insorgenza di particolari eventi rischiosi. Queste ultime sono riportate nelle singole schede contenute nel "**Catalogo delle misure**" (**Allegato B**).

L'adozione di tali misure è stata stabilita anche in considerazione dell'esito del monitoraggio del PTPCT 2023-2025.

- **Misure di prevenzione negli enti controllati e partecipati**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nell'esercizio delle proprie funzioni di impulso e stimolo, sin dall'anno 2015, ha provveduto 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- SOC) ha avviato una serie di azioni volte a verificare il rispetto da parte dei citati società/enti degli obblighi previsti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

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 sottosezioni 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-SOC ha richiesto 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".

Inoltre, sempre in adempimento alle nuove previsioni ANAC, nei casi di controllo congiunto, alle altre amministrazioni è stata richiesta 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.

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 un'attività di vigilanza semestrale da parte del competente Servizio UVER-SOC con resoconto al RPCT.

- **Strategia della prevenzione della corruzione per le attività finanziate in tutto o in parte con le risorse del PNRR**

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel PNRR è quella di garantire che le risorse finanziarie stanziare siano immuni da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Non si può non tenere conto, in questo ambito e con riferimento all'esperienza italiana, da un lato delle ingenti quantità di denaro immesse nel sistema economico e, dall'altro, delle misure di semplificazione che hanno introdotto un regime derogatorio e temporaneo nel settore degli appalti pubblici. La combinazione di questi due fattori determina un aumento dei rischi di fenomeni corruttivi, con prevedibili tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nell'economia legale, allo scopo di intercettare sovvenzioni pubbliche e aiuti di Stato.

In questo scenario, come già sottolineato dall'organismo anticorruzione del Consiglio d'Europa (Groupe d'Etats contre la Corruption - GRECO) "è fondamentale che, in situazioni di emergenza, tutte le decisioni e le procedure rispettino i principi di trasparenza, integrità e responsabilità".

La strategia di prevenzione della corruzione svolge un ruolo centrale nell'attuazione del "Piano nazionale di ripresa e resilienza" (PNRR) di cui al D.L. n. 80/2021.

Oltre alla funzione dell'ANAC, i Piani di prevenzione della corruzione svolgono infatti un compito fondamentale, anche in vista della piena realizzazione del PNRR.

Alla luce delle recenti indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nel PNA 2022 approvato dal Consiglio dell'ANAC il 16 novembre 2022, con

particolare riferimento alle attività finanziate in tutto o in parte con le risorse del PNRR, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), ha richiamato l'attenzione delle Unità di Macrostruttura sull'opportunità di valutare i rispettivi processi inerenti le attività finanziate dal PNRR, al fine di assicurare efficaci presidi di prevenzione della corruzione.

Inoltre, come è noto, il D.L. n. 77/2021 in materia di "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure" è intervenuto anche rispetto al complesso delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici finanziati a valere sulle risorse del PNRR e del PNC, stabilendo procedure semplificate allo scopo di contemperare le esigenze di celerità nell'esecuzione delle opere con il regolare espletamento delle fasi che caratterizzano le procedure di gara.

Conseguentemente, su indicazione del RPCT, si è provveduto ad integrare i format dei disciplinari di gara con le specifiche indicazioni riportate nel Bando tipo ANAC n.1/2021 per quanto concerne gli appalti finanziati, in tutto o in parte, con le risorse del PNRR, di cui al Regolamento (UE) 2021/240 del Parlamento europeo e del Consiglio del 10 febbraio 2021 e dal Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 (PNRR), nonché dal Piano nazionale per gli investimenti complementari al PNRR, di cui all'articolo 1 del decreto-legge 6 maggio 2021, n. 59 (PNC).

L'ANAC ha evidenziato, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023), che nell'attuale periodo storico:

- l'ingente flusso di denaro a disposizione e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative;
- gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni in quanto incidono significativamente sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, specificamente, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui è primario l'intervento dell'Autorità;
- in materia di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80, con cui il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), documento di programmazione strategica che deve essere adottato annualmente di cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione.

In ENEA è stato costituito il Gruppo di Lavoro per lo svolgimento di attività connesse all'aggiornamento della Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2023-2025. Nell'ambito del mandato attribuito, il Gruppo di Lavoro si è occupato di effettuare una prima mappatura del processo inerente alle attività finanziate in tutto o in parte con le risorse del PNRR.

Partendo dalle succitate considerazioni di carattere generale formulate dall'Autorità (ANAC) e dalle previsioni specifiche contenute nel PNA 2022, in considerazione dell'attuale Struttura Organizzativa con particolare attenzione ai Ruoli ed alle Competenze attualmente previsti, la Task Force PNRR-MUR ha effettuato una prima mappatura del processo inerente alle attività finanziate con le risorse del PNRR limitatamente al rischio gestionale e finanziario: tale processo è stato denominato "Gestione dei Progetti PNRR-MUR".

L'aggiornamento della "Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO per il prossimo triennio, partendo dalla mappatura suindicata, avverrà anche con riferimento alle attività dei progetti finanziati con le risorse del PNRR, tenendo comunque presente che per le attività più esposte a rischio corruttivo (ad esempio acquisizione di personale e procedure di gara) sono già previste e adottate delle misure specifiche, applicabili anche alla materia dei progetti del PNRR.

Altresì un'attenzione particolare è stata data agli obblighi di trasparenza inerenti alla pubblicazione di dati e informazioni richiesti dalla normativa per tale tipologia di attività.

Da ultimo è stata evidenziata la necessità della partecipazione ad attività formativa da parte del personale dipendente che si occupa delle linee di attività sopra indicate.

- **Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure**

1. **Monitoraggio ed aggiornamento delle misure di prevenzione**

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio.

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 dai Dirigenti/Responsabili della Macrostruttura riguarda 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 consente un eventuale riesame critico delle stesse, che potranno subire adattamenti e 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 della complessità della Struttura organizzativa, tra l'altro dislocata sul territorio in diverse sedi, viene effettuato un primo livello di monitoraggio in autovalutazione effettuato da parte dei Dirigenti/Responsabili di Macrostruttura chiamati ad adottare le misure.

I Dirigenti/Responsabili di Macrostruttura sono chiamati a fornire evidenze concrete dell'effettiva adozione delle misure specifiche, contestualmente all'avvio del processo di aggiornamento della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO per il triennio successivo.

Il monitoraggio delle misure di prevenzione generali viene effettuato semestralmente dai Dirigenti/Responsabili di Macrostruttura, mediante l'invio all'RPCT di una relazione in ordine al monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali, le istanze di accesso civico generalizzato pervenute, i provvedimenti adottati ai sensi degli artt. 11 e 15 della Legge n. 241/1990 s.m.i..

I Referenti della prevenzione della corruzione comunicano semestralmente al RPCT l'assenza del verificarsi di eventi anomali o condotte non conformi ai contenuti e alle misure previste dalla presente sezione del PIAO.

Oltre al monitoraggio annuale effettuato dalla Macrostruttura e dall'OIV, la Direzione Audit, Performance e Risk Management (APR), sui processi decisionali che hanno un alto impatto economico o un potenziale significativo rischio corruttivo, opera azioni di auditing sul funzionamento del sistema di procedure adottate e, sulla base di quanto emerso nel corso dell'Audit, viene definito un campione significativo di decisioni assunte che verranno puntualmente verificate.

L'attività di Audit, il cui esito viene riportato all'Organo di gestione, è altresì finalizzata al miglioramento del processo di gestione del rischio, anche attraverso la proposizione alla Direzione Generale e al Vertice, da parte della richiamata Direzione, di eventuali interventi di ottimizzazione e armonizzazione di processi amministrativo-gestionali, avvalendosi delle risultanze di tale verifica.

A tale attività si attribuisce una rilevanza significativa al fine di ottimizzare le verifiche sulla correttezza nell'espletamento dei procedimenti amministrativi dell'ENEA.

Nel 2022 il Collegio dei revisori dei conti ha sollecitato gli organi di vertice dell'ENEA ad una riflessione sul "Sistema del controllo interno e di gestione dei rischi" di ENEA, mutuando, con le opportune azioni di contestualizzazione, meccanismi virtuosi propri delle imprese private e di altri enti pubblici.

A valle dell'istituzione della figura del Direttore Generale ENEA, come Responsabile generale della gestione e della nomina dell'ing. Giorgio Graditi nel suddetto ruolo, anche in considerazione delle indicazioni del Collegio dei revisori, il Direttore Generale ha proposto l'istituzione della Direzione Audit, Performance e Risk Management (APR) approvata dal Consiglio di Amministrazione ENEA con Delibera n. 65/2023/CA del 26 ottobre 2023; nell'ambito della suddetta Direzione sono stati collocati anche i compiti di *internal Audit* ai fini dell'ottimizzazione dei processi amministrativo-gestionali e di promozione di azioni di risk assesment e management per iniziative, programmi e progetti di particolare rilevanza per l'ENEA.

Il 1° dicembre 2023 il dott. Piero Massari è stato nominato Direttore della Direzione APR, e gli è stato, contestualmente, assegnato anche il compito di proporre un'articolazione interna della struttura organizzativa della Direzione in coerenza con il quadro ordinamentale di riferimento.

Il 9 gennaio u.s. il Direttore APR ha inoltrato al Direttore Generale la proposta di articolazione organizzativa della Direzione che è stata approvata dal Direttore Generale il 10 gennaio u.s.; pertanto nell'ambito della suddetta Direzione sono stati istituiti i Servizi "Audit e qualità dei processi amministrativo-gestionali (APR-AUDIT)", "Documenti Programmatici e Performance (APR-DPP)" e "Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della Performance (APR-STP)".

Allo stato attuale è in corso di finalizzazione l'avvio della procedura interna di valutazione di autocandidature al fine di individuare i/le Responsabili dei neoistituiti Servizi.

In questa fase di transizione per il 2022 non è stato adottato un piano annuale di Audit, ma sono stati effettuati alcuni approfondimenti tematici; si prevede di adottare un Piano annuale di Audit per il 2023 e 2024 a valle del completamento del processo di riorganizzazione in corso.

A seguito dell'attività di monitoraggio viene valutato il riesame delle fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi eventualmente tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

2. Monitoraggio delle misure di prevenzione generali

- Monitoraggio del verificarsi degli eventi anomali o condotte non conformi

Ai fini del monitoraggio della corretta applicazione ed esecuzione delle misure di prevenzione previste, i Dirigenti/Responsabili della Macrostruttura e i Referenti della prevenzione della corruzione segnalano, con comunicazione scritta al RPCT, l'eventuale verificarsi di eventi anomali o condotte non conformi ai contenuti e alle misure previste.

In relazione al monitoraggio svolto secondo le previsioni della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO ENEA 2023-2025, non sono stati segnalati dai Dirigenti/Responsabili della Macrostruttura e dai Referenti della prevenzione della corruzione eventi anomali o condotte non conformi ai contenuti e alle misure previste.

- **Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali**

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 la comunicazione dei dati relativi ai procedimenti attivati con l'indicazione dell'avvenuta conclusione nei termini ed in caso di esito negativo l'indicazione delle motivazioni.

In relazione al monitoraggio sui dati e le informazioni trasmesse Dirigenti/Responsabili della Macrostruttura, svolto secondo le previsioni della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO ENEA 2023-2025, non sono state riscontrate particolari criticità.

- **Monitoraggio attività di formazione**

Annualmente viene svolta un'attività di monitoraggio al fine della compilazione della relazione annuale del RPCT. In particolare, vengono richieste alla competente Direzione del Personale informazioni circa la numerosità e tipologia dei partecipanti ai corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione (SNA, Università, altro soggetto pubblico, soggetto privato, formazione in house, altro) e i temi che sono stati oggetto dell'attività formativa.

In relazione al monitoraggio svolto secondo le previsioni della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO ENEA 2023-2025, esaminati i dati relativi ai partecipanti dei corsi della formazione in materia presso la SNA, è emersa la necessità di sensibilizzare ulteriormente i Dirigenti/Responsabili di Macrostruttura sulla obbligatorietà della formazione in materia, misura che riveste estrema importanza ai fini della prevenzione della corruzione. Sarà conseguentemente posta in essere da parte del RPCT un'ulteriore attività di stimolo e di impulso.

- **Monitoraggio stato di attuazione del codice di comportamento**

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 Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha ritenuto necessario implementare il flusso di informazioni con l'Ufficio procedimenti disciplinari.

Il monitoraggio avviene attraverso un report entro 5 giorni dall'esito del procedimento per valutare l'esistenza di eventi corruttivi tentati o compiuti e un report semestrale contenente i procedimenti conclusi a carico dei dipendenti.

Degli esiti del monitoraggio si darà conto nella Relazione ai sensi dell'art. 15 D.P.R. n.62/2013 e della delibera Civit n. 75/2013 sui risultati dell'attività di monitoraggio al 31.12.2021 sullo stato di attuazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento dei dipendenti ENEA, pubblicata ogni anno nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Nell'anno 2024 viene programmato l'aggiornamento del Codice di Comportamento dell'ENEA.

- Monitoraggio inconferibilità/incompatibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013

L'accertamento delle ipotesi di inconferibilità/incompatibilità avviene mediante acquisizione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 D.P.R. n. 445/2000 e per le ipotesi di inconferibilità, oltre che mediante la predetta dichiarazione, anche mediante acquisizione dei certificati del casellario giudiziale e dei carichi pendenti. Le dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale ENEA - Sezione "Amministrazione Trasparente".

Per i dirigenti e i titolari di incarico dirigenziale l'ENEA richiede di rendere una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, la dichiarazione ex art. 20, comma 3 del D.Lgs. n. 39/2013 nonché la dichiarazione ex art. 15, c. 1 del D.Lgs. n. 33/2013.

Inoltre, per tutti gli incarichi dirigenziali sono effettuate verifiche presso il casellario giudiziale dei carichi pendenti al momento del conferimento dell'incarico, in base alla normativa interna, al fine di verificarne la veridicità in relazione alle cause di inconferibilità.

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. 165/2001, rendono la richiesta dichiarazione al momento della nomina al Responsabile del Procedimento che informa dell'avvenuta acquisizione il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Sulle stesse vengono effettuate verifiche a campione presso il casellario giudiziale.

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, viene effettuato un controllo in relazione alle cause di inconferibilità su tutte le dichiarazioni rese mediante richiesta del casellario giudiziale e dei carichi pendenti.

In relazione al monitoraggio svolto sulle dichiarazioni di inconferibilità, con verifica su quanto dichiarato presso il casellario giudiziale, secondo le previsioni della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO ENEA 2023-2025, non sono state evidenziate particolari criticità.

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

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-SOC si occupa di verificare semestralmente lo stato di applicazione delle misure, dandone riscontro al RPCT.

In relazione al monitoraggio svolto secondo le previsioni della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO ENEA 2023-2025, non sono state evidenziate nei monitoraggi effettuati dai Dirigenti/Responsabili di Macrostruttura, particolari criticità. Tuttavia, si rende necessario riprogrammare misure di stimolo e impulso, nei confronti degli organi di gestione delle società/enti di diritto privato controllati/partecipati dall'ENEA al fine sensibilizzare maggiormente al puntuale compimento degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

3. **Monitoraggio delle misure di prevenzione specifiche**

IL RPCT, con il supporto del Gruppo di lavoro specificatamente costituito, ha esaminato gli esiti del monitoraggio di primo livello effettuato dalle unità di macrostruttura sull'attuazione delle misure di prevenzione specifiche previste nel "Catalogo delle misure" Allegato B della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO ENEA 2023-2025.

Il monitoraggio è stato effettuato in particolare sull'attuazione delle misure di prevenzione specifiche riguardanti i seguenti processi che erano stati catalogati come a rischio "medio" e inseriti nel "*Catalogo delle misure*":

- Reclutamento tempi determinati/tempi indeterminati e categorie protette;
- Acquisizione di beni, lavori e servizi;
- Reclutamento assegni di ricerca mediante selezione concorsuale;
- Attivazione borse di studio;
- Richiesta brevettazione e gestione pratiche di deposito/estensione brevetti;
- Supporto nella gestione delle società partecipate

Da una lettura comparativa con i precedenti riscontri pervenuti nelle passate annualità si è evinto un graduale ma continuo miglioramento di tutta l'attività di prevenzione della corruzione svolta dall'ENEA, tenuto conto del processo di ristrutturazione dell'Agenzia non ancora concluso alla data di adozione del presente PIAO.

L'attività di monitoraggio ha rilevato una complessiva sostenibilità delle misure proposte dalle Macrostrutture, evidenziando in alcuni casi la necessità di mappare a livello centralizzato nuovi processi di particolare rilievo che coinvolgono più Macrostrutture, come il processo "incentivi per funzioni tecniche in materia di contratti pubblici" e il processo "asta pubblica di beni". Le mappature di tali processi

sono in corso di definizione e condivisione con le unità organizzative interessate e saranno completate al termine del processo di riorganizzazione in atto.

Nell'insieme si è rilevata una generalizzata attuazione e un buon livello di realizzazione, in percentuali non distanti da quanto previsto dagli scostamenti dei valori attesi correlati agli indicatori di monitoraggio definiti nella mappatura dei processi (sebbene con alcune precisazioni in relazione ad alcune misure da parte di alcune Macrostrutture), considerato che la gran parte delle misure erano già presenti ed attuate nelle precedenti programmazioni e, pertanto, già poste in essere in modo strutturale e continuativo all'interno delle Macrostrutture.

Le attività di coordinamento e controllo del RPCT e le sinergie attuate con la Macrostruttura hanno favorito una adeguata programmazione di misure di prevenzione, con dettagliata previsione di fasi, tempi, responsabili e indicatori di attuazione, che sono alla base di conclusioni complessivamente positive delle risultanze dell'attività di monitoraggio, ferma restando la necessità di vigilanza continua e a diversi livelli ai fini di un costante miglioramento.

Le misure specifiche ulteriori ritenute efficaci sono state oggetto di rivalutazione e programmazione nella presente sezione del PIAO 2024-2026.

Dei risultati del monitoraggio si darà conto anche nella relazione annuale del RPCT per l'anno 2023, di cui all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, pubblicata sul sito dell'A.N.AC., nell'apposita sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione - Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

- **Programmazione dell'attuazione della trasparenza**

1. **Premessa**

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.

L'ENEA in conformità alle previsioni normative vigenti in materia indica i soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; inoltre, a seguito dell'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, l'ENEA ha provveduto ad aggiornare ed implementare le modalità per esercitare il diritto di accesso civico ed ha istituito il registro degli accessi.

In relazione all'obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti in materia di trasparenza (art. 9 bis del D.Lgs. n. 33/2013 relativo alla "Pubblicazione delle banche dati") si precisa che L'ENEA ha utilizzato tale modalità di pubblicazione per alcune categorie di dati.

Da ultimo si evidenzia l'attenzione posta all'applicazione della nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679 e il rapporto tra RPCT e il Responsabile della protezione dei dati (RPD).

2. Obiettivi strategici in materia di Trasparenza

Il principale obiettivo strategico dell'ENEA in materia di Trasparenza sarà la promozione di maggiori livelli di trasparenza attraverso l'implementazione di tutte le attività già avviate, 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 e s.m.i..

3. Iniziative di comunicazione della Trasparenza

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

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.

4. Soggetti coinvolti

L'ENEA ha 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 PTPCT ENEA 2023-2025, alla trasmissione degli stessi al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia.

Successivamente il Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito WEB (RPP) Responsabile dell'Unità Relazioni e Comunicazione (REL) provvede alla pubblicazione dei dati su richiesta del RPCT.

Il Referente della Trasparenza assicura al RPCT il supporto operativo per lo svolgimento delle sue funzioni, ed assicura la regolarità e la tempestività del flusso delle informazioni da pubblicare ed il relativo monitoraggio.

5. Trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

Per quanto riguarda il tema dei rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati – RPD si precisa che l'ENEA, ha nominato il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) e ha instaurato una sinergia tra il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) che si sviluppa in un proficuo confronto sui temi di interesse comune.

Pertanto, le strutture competenti che trasmettono i documenti per la pubblicazione sono state esortate a verificare che i predetti siano stati preventivamente epurati dai dati eccedenti.

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 PTPCT ENEA 2023-2025 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.

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 e dell'aggiornamento nonché la frequenza di trasmissione e 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 *“Ufficio responsabile 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 e s.m.i. non sono applicabili all'ENEA perché non riguardano in alcun modo l'attività che svolge l'Agenzia, le relative categorie di dati non sono riportate nella tabella.

I documenti, le informazioni e i dati devono essere inviati al RPCT in formato cartaceo e in formato digitale di tipo aperto e accessibile, il quale accertata la completezza degli stessi, li trasmette al Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito WEB (RPP) che ne assicura la relativa pubblicazione nella sezione *“Amministrazione Trasparente”* del sito istituzionale dell'ENEA.

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.

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.

7. Il sistema della trasparenza nelle procedure degli acquisti in ENEA

In merito alla definizione delle misure organizzative e degli strumenti finalizzati ad una attuazione effettiva degli obblighi della trasparenza per le procedure degli acquisti, l'ENEA ha utilizzato ed alla data di adozione della presente Sezione utilizza un applicativo informatico integrato Avvisi-Gare-Esiti (AGE), per l'inserimento di dati, documenti ed informazioni.

L'applicativo è stato progettato e sviluppato con risorse interne dell'Agenzia, per le seguenti finalità:

- adempimento degli obblighi di pubblicazione degli atti delle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture ex art. 29, co. 1, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- adempimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, co. 32, della Legge n. 190/2012 e s.m.i..

Sempre in tema di trasparenza nelle procedure degli acquisti, l'ENEA si è dotata di una piattaforma telematica di negoziazione iscritta nell'elenco gestito da ANAC ai sensi dell'art. 26 co. 3 del D. Lgs. n. 36/2023.

Alla luce di tali indicazioni fornite recentemente dall'ANAC, con particolare riferimento ai diversi regimi di pubblicazione inerenti la trasparenza dei contratti pubblici, al nuovo Allegato 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023 come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023. Atti e documenti da pubblicare in "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti" nonché al nuovo processo di digitalizzazione dei contratti pubblici attivo dal 1° gennaio 2024, saranno tempestivamente avviate le azioni necessarie a modificare la sottosezione ENEA "Bandi di gara e contratti" al fine di garantire la corretta pubblicazione degli atti e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sul sito dell'Agenzia in Amministrazione trasparente.

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

È 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 collaborazione e il confronto con l'OIV nel suo ruolo - previsto dalla Delibera CIVIT 2/2012, da quanto previsto dalla L. 190/2012 come modificata dal D. Lgs. 97/2016 e da quanto da ultimo indicato nel PNA 2019 - 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.

9. 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 tale diritto dandone notizia in apposita sezione del sito Amministrazione Trasparente – Sotto Sezione “Altri Contenuti – Accesso Civico”.

- Accesso civico semplice

L'accesso civico “semplice” concerne il diritto di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne hanno omissa la pubblicazione sul proprio sito web (art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013 s.m.i.).

La richiesta non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Delegato per le funzioni relative all'accesso civico.

Il Delegato per l'esercizio delle funzioni relative all'accesso civico verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, provvede entro il termine di 30 giorni alla pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale ENEA dei dati, documenti o informazioni oggetto della richiesta, dando al richiedente comunicazione della avvenuta pubblicazione e indicando il collegamento ipertestuale.

Se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il collegamento ipertestuale.

Nel caso non ci sia l'obbligo di pubblicare i dati richiesti, il Delegato per l'esercizio delle funzioni relative all'accesso civico provvede comunque, entro il termine di 30 giorni, a inoltrare al richiedente una risposta in tal senso.

Nei casi di ritardo, mancata risposta o diniego da parte del Delegato per l'esercizio delle funzioni relative all'accesso civico, il richiedente può ricorrere al Titolare del potere sostitutivo, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il Titolare del potere sostitutivo conclude il procedimento entro 15 giorni e, se verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede alla pubblicazione di quanto richiesto e ad informare il richiedente. Se ritiene che non ricorrano i presupposti per la pubblicazione ne informa il richiedente nel medesimo termine di 15 giorni.

- Accesso civico generalizzato

L'accesso civico "generalizzato", previsto dall'art. 5, comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013 s.m.i., concerne il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del richiamato D.Lgs. n. 33/2013 s.m.i..

L'istanza di accesso civico generalizzato identifica i dati o i documenti richiesti, non richiede motivazione ed è gratuita.

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

- all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- all'Ufficio relazioni con il pubblico.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla data in cui l'ENEA ha ricevuto la domanda, con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

In caso di accoglimento, l'Ufficio competente provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti.

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

La decisione dell'ENEA sulla richiesta o, in caso riesame, il provvedimento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione possono essere impugnati davanti al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

- Registro degli accessi

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 e relativi oggetto della richiesta, eventuale presenza di controinteressati, esito della richiesta, data del provvedimento e sintesi della motivazione; domanda di riesame e relativi, esito, data dell'esito, sintesi della motivazione; ricorso al giudice amministrativo e relativi data di comunicazione del provvedimento all'Amministrazione ed esito del ricorso al giudice amministrativo.

L'elenco delle richieste viene aggiornato periodicamente.

Acquisizione e progressione del personale (AG1)

Area generale	Macrostruttura	Processo	Valutazione rischio
AG1	PER-Dipartimenti, Direzioni, Unità e Istituto	Reclutamento tempi determinati/tempi indeterminati e categorie protette	MEDIO
AG1	PER	Applicazione accordi integrativi per le progressioni dei Ricercatori e Tecnologi e del personale inquadrato nei livelli IV-VIII	BASSO
AG1	PER	Bollettino di statistiche sul personale	BASSO
AG1	PER	Ciclo di bilancio	BASSO
AG1	PER	Contrattazione integrativa	BASSO
AG1	PER	Diffusione dei dati relativi alle astensioni dal lavoro	BASSO
AG1	PER	Fondi per le politiche del personale, per la produttività e per il trattamento accessorio per il personale	BASSO
AG1	PER	Fornitura dati o report sul personale	BASSO
AG1	PER	Gestione orario di lavoro da parte degli uffici del personale dei Centri	BASSO
AG1	PER	Indennità per lavoro in reperibilità; operazioni su impianti nucleari; lavoro in turno	BASSO
AG1	PER	Predisposizione del format annuale sulle Pari Opportunità CUG	BASSO
AG1	PER	Procedimento disciplinare	BASSO
AG1	PER	Rilevazioni statistiche sulla ricerca e sviluppo negli enti, nelle istituzioni pubbliche e nei settori istituzionali stabiliti dal Sistema Europeo dei Conti Nazionali e Regionali della UE	BASSO
AG1	PER	Rilevazione prevista dal titolo V del D. Lgs. n. 165/2001 – Conto Annuale	BASSO
AG1	PER	Trattamento economico dipendenti	BASSO
AG1	UTA	Individuazione e gestione personale di Spedizione	BASSO

Contratti pubblici (AG2)

Area generale	Macrostruttura	Processo	Valutazione rischio
AG2	Dipartimenti, Direzioni, Unità e Istituto	Acquisizione di beni, lavori e servizi	MEDIO

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

Area generale	Macrostruttura	Processo	Valutazione rischio
AG3	Dipartimenti-PER	Attivazione Borse di studio	MEDIO
AG3	Dipartimenti/Direzioni/Unità/Istituto	Incentivi per funzioni tecniche in materia di contratti pubblici	MEDIO
AG3	Dipartimenti	Reclutamento assegni di ricerca mediante selezione concorsuale	MEDIO
AG3	TTEC	Richiesta brevettazione e gestione pratiche di deposito/estensione brevetti	MEDIO
AG3	Dipartimenti	Finanziamento di posti aggiuntivi ENEA per Borse di Dottorato di Ricerca	BASSO
AG3	TTEC	Istruttoria corrispettivo correlato al valore dell'Equo Premio	BASSO
AG3	TTEC	Predisposizione Accordi di gestione dei diritti di Proprietà Intellettuale	BASSO
AG3	PER	Borse di studio ai figli dei dipendenti e sussidi ai dipendenti	BASSO
AG3	PER	Centri estivi, colonie e soggiorni all'estero	BASSO
AG3	PER	Prestiti e mutui	BASSO
AG3	PER	Riconoscimento dell'indennità di responsabilità professionale	BASSO
AG3	PER	Rilascio dell'autorizzazione all'espletamento di attività extra-istituzionali (art. 53 D. Lgs. n. 165/01)	BASSO
AG3	PER	Utilizzo risorse Fondo ex art. 19 CCNL EPR 2002/2005	BASSO
AG3	REL	Concessione di contributi a terzi	BASSO

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

Area generale	Macrostruttura	Processo	Valutazione rischio
AG4	TTEC	Richiesta autorizzazione Spin-off	BASSO
AG4	TTEC	Sviluppo e realizzazione di iniziative per la valorizzazione dell'offerta ENEA verso le Imprese	BASSO
AG4	IRP	Attribuzione incarico di Esperto di Radioprotezione (ex D. Lgs. 101/2020) per attività con rischio da radiazioni ionizzanti in ENEA	BASSO
AG4	PER	Applicazione dell'istituto del lavoro agile	BASSO
AG4	PER	Applicazione dell'istituto del part-time	BASSO
AG4	PER	Applicazione dell'istituto del telelavoro annuale e breve	BASSO
AG4	PER	Aspettative	BASSO
AG4	PER	Cessazioni dal servizio	BASSO
AG4	PER	Comandi/Congedi di ricerca/Fuori ruolo/Assegnazione temporanea	BASSO
AG4	PER	Congedi parentali	BASSO
AG4	PER	Congedi straordinari	BASSO
AG4	PER	Dichiarazioni di servizio	BASSO
AG4	PER	Ferie solidali	BASSO
AG4	PER	Mobilità interna	BASSO
AG4	PER	Permessi Legge 104/92	BASSO
AG4	PER	Permessi studio	BASSO
AG4	PER	Ripartizione annuale dei permessi sindacali alle OO.SS. rappresentative	BASSO
AG4	REL	Concessione di patrocinii a terzi	BASSO
AG4	REL	Sviluppo iniziative di comunicazione verso imprese, istituzioni, PA, cittadini	BASSO

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

Area generale	Macrostruttura	Processo	Valutazione rischio
AG5	UVER	Supporto nella gestione delle società partecipate	MEDIO
AG5	Dipartimenti, Direzioni, Unità e Istituto	Alienazione dei beni mobili obsoleti, inutilizzabili o non riparabili	BASSO
AG5	NUC, SSPT, TERIN	Entrate per attività commerciali	BASSO
AG5	NUC, SSPT, TERIN	Entrate per attività istituzionali	BASSO
AG5	ISER	Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa	BASSO
AG5	ABF	Recupero dei crediti	BASSO
AG5	DUEE	Contratti commerciali con privati	BASSO
AG5	DUEE	Contratti con PA a livello Nazionale	BASSO
AG5	DUEE	Partecipazione a Bandi Comunitari/Internazionali	BASSO
AG5	ISER	Alienazione di beni immobili	BASSO
AG5	ISER	Concessioni a titolo oneroso/a titolo gratuito di spazi	BASSO
AG5	ISER	Impiego mezzi di servizio	BASSO
AG5	TTEC	Coordinamento Progetto ES-PA (Energia e Sostenibilità per la PA)	BASSO
AG5	TTEC	Procedure per la determinazione dei costi orari del personale, incidenza delle spese generali e audit progetti	BASSO
AG5	UTA	Entrate derivanti da finanziamento Ministeriale	BASSO

Affari legali e contenzioso (AG6)

Area generale	Macrostruttura	Processo	Valutazione rischio
AG6	LEGALT	Gestione contenzioso	BASSO
AG6	LEGALT	Applicazione della normativa in tema di anticorruzione e trasparenza (ivi compresa l'attività di supporto al RPCT)	BASSO
AG6	LEGALT	Consulenza legale	BASSO

Incarichi e nomine (AG7)

Area generale	Macrostruttura	Processo	Valutazione rischio
AG7	PER	Incarichi dirigenziali	BASSO
AG7	PER	Incarichi non dirigenziali	BASSO

Ulteriori processi non classificabili nelle precedenti Aree

Macrostruttura	Processo	Valutazione rischio
DUEE	Contratti senza flussi finanziari	BASSO
DIRGEN	Gestione accordo di Programma MASE-ENEA per la Ricerca del Sistema Elettrico	BASSO
DIRGEN	Borse di studio Internazionali	BASSO
DIRGEN	Focal Point ENEA per gli Esperti Nazionali Distaccati (END) - Candidature esperti ENEA a posizioni di END presso l'Unione Europea	BASSO
DIRGEN	Relazioni con Governo, Parlamento e PCM	BASSO
DIRGEN	Relazioni con le Istituzioni italiane, internazionali, europee e nazionali	BASSO
DIRGEN	Relazioni con Organismi UE e Stakeholder, Strumenti di finanziamento e supporto a progettualità UE e Internazionale	BASSO
DIRGEN	Audit	BASSO
TTEC	Coordinamento iniziative di interesse strategico	BASSO
TTEC	Relazioni per la Cooperazione allo sviluppo	BASSO
TTEC	Relazioni con interlocutori esterni	BASSO
TTEC	Supporto a iniziative di interesse strategico	BASSO
TTEC	Supporto alla partecipazione ENEA a bandi di finanziamento	BASSO
TTEC	Supporto e monitoraggio della partecipazione ai programmi UE	BASSO
TTEC	Ufficio Relazioni con il Pubblico - URP	BASSO
REL	Informazione e comunicazione delle attività dell'Agenzia verso i media	BASSO
STAV	Analisi e valutazioni sul sistema energetico nazionale	BASSO
STAV	Partecipazione alla piattaforma nazionale sul nucleare sostenibile	BASSO
STAV	Documenti programmatici ENEA e gestione del ciclo della Performance	BASSO
UVER	Attività di assistenza al Collegio dei Revisori dei Conti	BASSO
UVER	Istruttoria atti del CdA e supporto riunioni del CdA	BASSO
UVER	Istruttoria atti del CTS e supporto riunioni del CTS	BASSO
UVER	Monitoraggio e supporto strategico in merito all'applicazione del GDPR e della normativa in materia di privacy	BASSO
UVER	Supporto metodologico e strumentale alle attività di valutazione, controllo e vigilanza dell'OIV	BASSO

LEGENDA	
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 immediato per il destinatario
AG5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
AG6	Affari legali e contenzioso
AG7	Incarichi e nomine

DIREZIONE GENERALE	DIRGEN - Direzione Generale
MACROSTRUTTURA	
Dipartimenti	DUEE - Dipartimento Unità per l'Efficienza Energetica
	NUC - Dipartimento Nucleare
	SSPT - Dipartimento Sostenibilità, circolarità e adattamento al cambiamento climatico dei Sistemi Produttivi e Territoriali
	TERIN - Dipartimento Tecnologie Energetiche e Fonti rinnovabili
Direzioni Tecniche	APR - Direzione Audit, Performance e Risk Management
	TTEC - Direzione Trasferimento Tecnologico
Direzioni Amministrativo-Gestionali	ABF - Direzione Amministrazione, Bilancio e Finanza
	ISER - Direzione Infrastrutture e Servizi
	LEGALT - Direzione affari legali, prevenzione della corruzione e trasparenza
	PER - Direzione Personale
Strutture Tecniche non dirigenziali	IRP - Istituto di Radioprotezione
	STAV - Unità Studi, Analisi e Valutazioni
	UTA - Unità Tecnica Antartide
Strutture Amministrative non dirigenziali	REL - Unità Relazioni e Comunicazione
	UVER - Ufficio degli Organi di Vertice

Allegato B Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026

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 "Attivazione borse di studio"

Processo "Richiesta brevettazione e gestione pratiche di deposito/estensione brevetti"

Processo "Supporto nella gestione delle società partecipate"

Processo "Incentivi per funzioni tecniche in materia di contratti pubblici"

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)-Dipartimenti/Direzioni/Unità/Istituti

Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare(tipologia)	Attuazione della misura					
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
rilevamento e analisi del fabbisogno	analisi del fabbisogno interno	alterazione del fabbisogno interno al fine di favorire l'assunzione di taluni candidati	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	misure di controllo	condivisione dell'analisi dei fabbisogni tra i Responsabili di struttura e il Responsabile di macrostruttura	Fase 1: richiesta da parte del Direttore di macrostruttura dei fabbisogni sulla base della pianificazione delle attività/obiettivi dei progetti di ricerca delle Unità Organizzative della Macrostruttura Fase 2: valutazione condivisa delle priorità e delle effettive esigenze	misura già avviata, da attuare periodicamente in occasione dell'individuazione di fabbisogni di reclutamento	UNITA' DI MACROSTRUTTURA	attuazione delle misure	SI
	definizione preliminare delle skills professionali	inadeguata/falsata definizione preliminare di profili al fine di favorire la selezione/assunzione di taluni candidati	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	misure di controllo	definizione di requisiti centrati sulle effettive esigenze tali da impedire profili ad hoc		misura da attuare periodicamente in occasione dell'individuazione di fabbisogni di reclutamento	UNITA' DI MACROSTRUTTURA	attuazione delle misure	SI
predisposizione bando di concorso	definizione dei profili messi a bando e materie oggetto della prova	favorire l'accesso alla selezione solo di taluni candidati	complessità della normativa di riferimento	misure di regolamentazione	definizione di criteri più ampi per impedire profili ad hoc		misura già attuata	PER-REF	verifica del rispetto della procedura già in essere	SI
analisi requisiti domande partecipazione	analisi finalizzata all'ammissione o esclusione alla selezione	applicazione non puntuale della normativa riguardante l'equipollenza dei titoli di studio e dei criteri di ammissione o esclusione	complessità della normativa di riferimento	misure di controllo	controllo a campione delle ammissioni e delle esclusioni		misura già attuata	PER-REF	controlli effettuati sul numero di pratiche a campione	SI
nomina commissione esaminatrice	individuazione e nomina membri di commissione	incompatibilità tra membri e candidati	complessità della normativa di riferimento	misure di controllo	introduzione nuovo format dichiarazione di incompatibilità e di assenza conflitto di interesse	acquisizione dichiarazione da tutti i componenti della Commissione	misura attuata a partire dalle Commissioni operanti a dicembre 2021	PER-REF	dichiarazioni di tutti i componenti della Commissione allegate al verbale della prima riunione	SI
				misure di rotazione	verifica della rotazione degli incarichi		misura già attuata	PER-REF	rotazione incarichi	SI
		nomina di membri condannati per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del c.p.	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	misure di controllo	controllo a campione delle dichiarazioni dei membri di commissione ex art. 35bis D. Lgs. n. 165/2001	verifica presso il casellario giudiziale attraverso la Direzione LEGALT	misura da attuare sulle dichiarazioni	PER-REF	controlli effettuati sulle dichiarazioni	1 membro per ogni commissione; estrazione con cadenza trimestrale
nomina segretaria della commissione esaminatrice	prove di concorso scritte/orali	divulgazione informazioni inerenti le prove di concorso	livelli di responsabilizzazione degli addetti al processo: alto	misure di formazione	formazione/aggiornamento in materia di privacy, accesso agli atti e segreto d'ufficio		misura già attuata	PER-REF	affiancamento a collaboratori già formati	SI
predisposizione delle graduatorie di concorso	graduatorie di merito e definitive	omissione e/o errata applicazione dei criteri di preferenza o precedenza	complessità della normativa di riferimento	misure di controllo	controllo a campione dei punteggi dei candidati presenti nella graduatoria di merito		misura già attuata	PER-REF	percentuale di controlli effettuati sul punteggio ottenuto dai candidati posizionati in graduatoria	100% candidati della graduatoria di merito
richiesta documenti ai candidati vincitori	verifica della sussistenza requisiti di partecipazione	analisi idoneità documentazione inderogabile per la sottoscrizione del contratto	livelli di responsabilizzazione degli addetti al processo: alto	misure di controllo	controllo a campione delle dichiarazioni e dei documenti dei candidati presenti nella graduatoria definitiva		misura già attuata	PER-REF	percentuale di controlli effettuati sulle dichiarazioni e sui documenti dei candidati vincitori	5%

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	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura						
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	
Programmazione	Redazione ed aggiornamento strumenti di programmazione ex art. 37 del D.Lgs. n. 36/2023	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione degli acquisti di lavori, beni e servizi	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Effettuazione di audit interni per rilevamento fabbisogni per la programmazione degli acquisti	Fase 1: richiesta da parte del Direttore di macrostruttura della programmazione degli acquisti sulla base della pianificazione delle attività/obiettivi delle Unità Organizzative della Macrostruttura	Misura già avviata, da attuare periodicamente in occasione dell'individuazione delle esigenze di acquisto della macrostruttura	Delegati alla spesa/Responsabili Unità Organizzative della Macrostruttura, RUP	Rapporto tra l'importo degli acquisti effettuati fuori programmazione e l'importo totale degli acquisti effettuati nell'esercizio finanziario	Almeno il 50% dell'importo degli acquisti incluso nella programmazione	
	Individuazione fabbisogni di acquisto di lavori, beni e servizi	Artificioso frazionamento dell'appalto in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto o il valore della soglia comunitaria	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Effettuazione di verifiche e riscontri in fase di redazione dei Piani/Elenchi di Programmazione degli acquisti. Analisi degli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto o alle procedure previste per importi sottosoglia	Verifica della coerenza del fabbisogno rispetto agli obiettivi e le tempistiche dei progetti di ricerca e alle effettive esigenze funzionali dei Centri	Misura nuova da attuare in occasione della redazione e dell'aggiornamento degli strumenti di programmazione	Delegati alla spesa/Responsabili Unità Organizzative della Macrostruttura	Attuazione verifiche	SI	
		Alterazione del reale fabbisogno di lavori, beni e servizi	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Misura di controllo	Effettuazione di verifiche e riscontri in fase di redazione Piani/Elenchi di Programmazione degli acquisti	Verifica della coerenza del fabbisogno rispetto agli obiettivi e le tempistiche dei progetti di ricerca e alle effettive esigenze funzionali dei Centri	Misura nuova da attuare in occasione della redazione e dell'aggiornamento degli strumenti di programmazione	Delegati alla spesa/Responsabili Unità Organizzative della Macrostruttura	Attuazione verifiche	SI
Progettazione	Nomina del Responsabile Unico del Progetto e di eventuali Direttori dei Lavori dell'esecuzione del contratto nonché soggetti preposti per lo svolgimento di ruoli nell'ambito di una procedura di affidamento (Responsabile del procedimento per la fase di programmazione, progettazione ed esecuzione, Responsabile del procedimento per la fase di affidamento, progettista, responsabile della sicurezza, coordinatore della sicurezza in fase di progettazione, coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione, collaudatore, punto istruttore nelle procedure MEPA e U-BUY, etc.)	Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di RUP, direttori di esecuzione del contratto ovvero altri soggetti con incarichi formali privi dei requisiti di professionalità, competenza, indipendenza o di adeguata formazione alla funzione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi di esecuzione del contratto o situazioni non dichiarate di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 36/2023	Misura di regolamentazione	Individuazione dei soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari previsti dalla normativa e adeguata formazione, da inserire nel registro dei RUP e dei Direttori dei Lavori di esecuzione della Macrostruttura	Acquisizione dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP ovvero altri ruoli formali sull'assenza di situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 36/2023.	Fase 1: Individuazione dei soggetti	Misura già avviata ed in corso di ulteriore definizione	Responsabili macrostruttura	Adozione registro aggiornato dei RUP e dei Direttori dei lavori dell'esecuzione della Macrostruttura	SI
				Misura di controllo			Fase 2: Istituzione del registro dei RUP e dei Direttori dei Lavori dell'esecuzione della Macrostruttura e successivo aggiornamento	Misura già avviata, da applicare periodicamente	Responsabili macrostruttura		
				Misura di formazione			Fase 3: Verifica, all'atto della nomina del RUP ovvero di altri soggetti preposti a ricoprire un ruolo formale, del rilascio della dichiarazione di assenza di conflitti d'interesse in base alla normativa interna dell'Agenzia	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di acquisto	Responsabili macrostruttura / Delegati alla spesa/RUP		
	Individuazione dello strumento/istituto/procedura per l'affidamento	Illegittimità dello strumento/istituto/procedura individuali per l'affidamento dell'appalto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Misura di controllo	Verifica della presenza nella determina a contrarre di una motivazione conforme alla disciplina legislativa per l'utilizzo circa il sistema di affidamento adottato. Controllo tipologia bene/servizio e disponibilità su mercato elettronico/Consip.	Il responsabile della macrostruttura individua i soggetti da formare e le esigenze formative	Misura già avviata, da applicare periodicamente	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 di RUP/Direttori dei lavori di esecuzione del contratto della Macrostruttura	100%	
	Individuazione dello strumento/istituto/procedura per l'affidamento	Illegittimità dello strumento/istituto/procedura individuali per l'affidamento dell'appalto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Misura di controllo	Verifica della presenza nella determina a contrarre di una motivazione conforme alla disciplina legislativa per l'utilizzo circa il sistema di affidamento adottato. Controllo tipologia bene/servizio e disponibilità su mercato elettronico/Consip.	Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	ISER per le procedure di propria competenza	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alla normativa del 100% delle procedure adottate	
Predisposizione atti di gara: determinazione importo dell'appalto, definizione dei requisiti di partecipazione, validazione specifiche tecniche	Individuazione di criteri dell'Appalto, in taluni casi non rispondenti alle reali esigenze ENEA e/o al fine di veicolare l'affidamento in violazione dei principi generali e specifici del codice dei contratti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Misura di controllo	Istituzione di un processo di controllo di validazione delle specifiche tecniche, della determinazione dell'importo dell'appalto, della conformità degli atti ai formati istituzionali predisposti dalle competenti strutture dell'Agenzia, in conformità alle direttive ANAC	Verifica da parte di ISER della conformità a legge per le procedure di propria competenza	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	ISER per le procedure di propria competenza	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		
Determinazione del criterio di aggiudicazione dell'offerta e di attribuzione dei punteggi	Individuazione di criteri dell'Appalto, in taluni casi non rispondenti alle reali esigenze ENEA e/o al fine di veicolare l'affidamento in violazione dei principi generali e specifici del codice dei contratti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); discrezionalità nella determinazione dei criteri di valutazione dell'offerta tecnico-economica	Misura di controllo	Verifica dell'indicazione nella determina a contrarre delle motivazioni con cui si è individuato il criterio di aggiudicazione dell'offerta e di attribuzione dei punteggi finalizzata a prevenire la commissione tra requisiti di partecipazione e criteri di valutazione delle offerte con il solo scopo di avvantaggiare un operatore economico	Verifica da parte di ISER della conformità a legge per le procedure di propria competenza	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	ISER per le procedure di propria competenza	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alla normativa del 100% degli atti e/o delle procedure		

Area generale di rischio "Contratti pubblici"											
Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"											
Misure di prevenzione											
Strutture interessate: Dipartimenti/Direzioni/Unità/Istituto											
Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura						
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	
Selezione operatori economici	Selezione operatori economici	Definizione della platea di concorrenti in violazione dei principi di par condicio, libera concorrenza e di massima partecipazione. Mancata rotazione degli operatori economici (per l'affidamento diretto e la procedura negoziata) secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 40, commi 2 e 4 del D.Lgs. n.36/2023 chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiore a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici.	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) Discrezionalità nella determinazione dei soggetti da invitare alle procedure di affidamento. Scarsa responsabilizzazione interna. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi.	Misura di controllo	Verifica nei documenti accompagnatori e nella determina a contrarre dei riferimenti alla situazione del mercato, indagini di mercato, motivazioni circa l'infungibilità tecnica dei beni o l'unicità dei fornitori e su eventuali deroghe concernenti l'applicazione del principio di rotazione. Verifica della corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento	Verifica da parte di ISER della conformità a legge per le procedure di propria competenza Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	ISER per le procedure di propria competenza Responsabili dei service amministrativi e Delegati alla spesa	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alla normativa del 100% degli atti e/o delle procedure	
	Nomina commissione di gara	Presenza di membri di Commissione non in possesso dei requisiti di legge	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	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'esistenza di cause di incompatibilità e di astensione, ai sensi dell'art.33, comma 5 del D.Lgs. n. 36/2023, dei componenti della commissione di gara	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; attestazione al RPCT dell'intervenuta acquisizione	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di gara	RUP	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alla normativa ed alle direttive impartite dal 100% degli atti e/o delle procedure	
	Selezione del contraente	Verifica possesso requisiti di partecipazione e verifica della documentazione amministrativa delle offerte	1) Omissione di controlli e/o verifiche presso le autorità competenti. 2) Abuso o non corretto esercizio delle funzioni di componente della commissione e di RUP	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Affiancamento/supporto al RUP da parte di uno o più soggetti competenti per tutte le procedure	Verifica del delegato alla spesa in sede di nomina della Commissione. Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina di nomina e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata da applicare per ogni procedura di gara	Delegato alla spesa	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Applicazione della misura della rotazione compatibilmente con la disponibilità di competenze ed esperienze in relazione alla specificità dell'acquisto
		Verifica dell'anomalia dell'offerta	Applicazione distorta della verifica dell'anomalia	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Verifica dei verbali di valutazione dell'anomalia dell'offerta e della documentazione giustificativa dell'impresa	Verifica del RUP, Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di gara	RUP, Responsabili service amministrativi e Delegati 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
		Elaborazione della proposta di aggiudicazione o eventuale annullamento/revoca della gara	Illegittima adozione di provvedimenti di annullamento/revoca o della proposta di aggiudicazione della gara	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Verifica dell'intera documentazione di gara (verbali, documenti presentati dagli operatori economici, ecc.) trasmessa al delegato alla spesa dal RUP	Verifica del RUP, Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di gara	RUP, Responsabili service amministrativi e Delegati 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
		Adempimento degli adempimenti di verifica dei requisiti e delle comunicazioni necessarie al fine di formalizzare l'aggiudicazione della procedura	Adozione di provvedimenti viziati da minacce e pressioni esterne e omissioni di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Verifica degli adempimenti espletati/mancanti da allegare alla proposta di aggiudicazione da parte del RUP al delegato alla spesa	Verifica da parte di ISER della conformità a legge per le procedure di propria competenza Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	ISER per le procedure di propria competenza Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa al momento della firma	Attuazione della misura	Si
Aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica dell'esecuzione delle attività contrattuali e del rispetto di disposizioni contrattuali e normative	Mancato controllo sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Controllo sull'effettiva applicazione delle penali previste nel contratto in caso di ritardo e/o inadempienze contrattuali	Comunicazione da parte del RUP al delegato alla spesa	Misura già avviata, da applicare per ogni contratto	RUP e Delegati alla spesa	Rapporto tra numero di penali applicate e il numero di inadempienze nell'esecuzione dei contratti	Rapporto pari al 100% salvo specifici casi motivati da forza maggiore o senza responsabilità dell'aggiudicatario	
	Autorizzazione di varianti/modifiche al contratto	Introduzione di varianti in corso di esecuzione del contratto/modifiche non previste nei documenti di gara. Introduzione di modifiche atte a superare la soglia massima prevista dalla normativa per affidamenti diretti sotto soglia comunitaria	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Supervisione e controllo a campione sull'attività dei direttori dell'esecuzione del contratto	Determinazione del campione ed esecuzione del controllo	Misura già avviata, da applicare per ogni contratto	RUP e Delegato alla spesa	Rapporto tra numero di varianti/modifiche previste nei documenti di gara e il numero complessivo delle varianti/modifiche effettivamente autorizzate. Verifica delle modifiche che hanno portato al superamento delle soglie previste dalla normativa per affidamenti diretti sotto soglia comunitaria	Rapporto pari al 100% salvo specifici casi motivati disciplinati dalla normativa vigente.	
	Esecuzione del contratto	Autorizzazione al subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto. Consente il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali Accordi collusivi tra imprese partecipanti alla gara, volti a utilizzare il meccanismo del subappalto "a cascata" per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Misura di controllo	Verifica dell'espletamento degli adempimenti di verifica dei requisiti e della documentazione necessaria ai fini del rilascio dell'autorizzazione al subappalto da parte del delegato alla spesa. Atenta valutazione in fase di elaborazione dei documenti di gara delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'articolo 119 del D.Lgs. n. 36/2023 sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata	Verifica da parte di ISER della conformità a legge per le procedure di propria competenza Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente l'autorizzazione al subappalto e del delegato alla spesa al momento della firma. Verifica da parte del RUP in fase di progettazione e di valutazione delle offerte degli operatori economici sulle tipologie delle prestazioni oggetto di subappalto	Misura nuova da attuare per ogni procedura di competenza	ISER per le procedure di propria competenza Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa al momento della firma. RUP, per quanto riguarda il subappalto a cascata, nella fase di progettazione e di gara	Attuazione della misura	Si

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	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura					
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
	Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT) per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie	Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Misura di trasparenza	Publicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022).	Richiesta del RUP di pubblicazione dei dati e controllo dell'avvenuta pubblicazione	Misura nuova da attuare per ogni procedura interessata	RUP e Delegati alla spesa preposti alla nomina del CCT	Attuazione della misura	Si
				Misura di controllo	Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT	Acquisizione da parte del RUP delle dichiarazioni	Misura nuova da attuare per ogni procedura interessata	RUP e Delegati alla spesa preposti alla nomina del CCT	Attuazione della misura	Si
Rendicontazione del contratto	Rilascio benestare al pagamento e pagamento delle prestazioni	Mancato o non fedele controllo dell'esecuzione e della verifica di conformità della prestazione eseguita (controllo degli adempimenti contrattuali sotto il profilo tecnico-amministrativo)	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli). Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto (RUP)	Misura di controllo	Rotazione dell'incarico di RUP e rafforzamento delle attività di controllo dell'esecuzione dei contratti.	1) Verifica della rotazione dell'incarico di RUP 2) Rafforzamento dell'attività di controllo del RUP da parte del delegato alla spesa	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura	Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa	Verifica annuale circa l'applicazione della 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 "Acquisizione e progressione del personale"
 Processo "Reclutamento assegni di ricerca mediante selezione concorsuale"
 Misure di prevenzione
 Strutture interessate: Dipartimenti

Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura					
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
rilevamento e analisi del fabbisogno	analisi del fabbisogno interno	alterazione del fabbisogno al fine di favorire l'assegnazione a taluni candidati	manca di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misure di controllo	condivisione dell'analisi dei fabbisogni tra i Responsabili di struttura e il Responsabile di macrostruttura	Fase 1: richiesta da parte del Direttore di macrostruttura dei fabbisogni sulla base della pianificazione delle attività/obiettivi dei progetti di ricerca delle Unità Organizzative della Macrostruttura Fase 2: valutazione condivisa delle priorità e delle effettive esigenze	misura già avviata, da attuare periodicamente in occasione dell'individuazione di fabbisogni di reclutamento tramite assegni di ricerca	UNITA' DI MACROSTRUTTURA	attuazione delle misure	SI
	definizione preliminare delle competenze	inadeguata/falsata definizione preliminare di profili al fine di favorire la selezione di taluni candidati	manca di misure di trattamento del rischio (controlli)	misure di controllo	definizione di requisiti centrati sulle effettive esigenze tali da impedire profili ad hoc		misura da attuare periodicamente in occasione dell'individuazione di fabbisogni di reclutamento tramite assegni di ricerca	UNITA' DI MACROSTRUTTURA	attuazione delle misure	SI
predisposizione bando di concorso	definizione dei profili messi a bando e materie oggetto della prova	favorire l'accesso alla selezione di taluni candidati	complessità della normativa di riferimento	misure di regolamentazione	definizione di criteri più ampi per impedire profili ad hoc		misura già attuata	UNITA' DI MACROSTRUTTURA	verifica del rispetto della procedura già in essere	SI
analisi requisiti domande partecipazione	analisi finalizzata all'ammissione o esclusione alla selezione	errata applicazione dei criteri di ammissione o esclusione	complessità della normativa di riferimento	misure di controllo	controllo a campione delle ammissioni e delle esclusioni		misura già attuata	UNITA' DI MACROSTRUTTURA	controlli effettuati sul numero di pratiche a campione	SI

Area generale di rischio "Acquisizione e progressione del personale"
Processo "Reclutamento assegni di ricerca mediante selezione concorsuale"
Misure di prevenzione
Strutture interessate: Dipartimenti

Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura					
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
nomina commissione esaminatrice	individuazione e nomina membri di commissione ivi inclusi componenti con funzione di segreteria	nomina di membri di commissione in violazione delle previsioni di cui all'art. 35bis del D.Lgs. N. 165/2001	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	misure di controllo	acquisizione dichiarazioni ex art. 35bis del D.Lgs. 165/2001 da tutti i componenti della Commissione in fase di nomina		misura già attuata	UNITA' DI MACROSTRUTTURA	verifica della presenza delle dichiarazioni di tutti i componenti della Commissione allegate al verbale della prima riunione	100%
			mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	misure di controllo	attestazione da rendere al RPCT circa l'intervenuta acquisizione delle dichiarazioni da parte del responsabile del procedimento		misura già attuata	UNITA' DI MACROSTRUTTURA	verifica della trasmissione delle attestazioni al RPCT	100%
			mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	misure di controllo	controllo a campione delle dichiarazioni dei membri di commissione rese ex art. 35bis D. Lgs. n. 165/2001 mediante verifica presso il casellario giudiziale		misura nuova	UNITA' DI MACROSTRUTTURA	controllo della dichiarazione di 1 membro per ogni commissione; estrazione con cadenza trimestrale	SI
		nomina di membri di commissione che si trovano in situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interesse	complessità della normativa di riferimento	misure di controllo	acquisizione dichiarazione di incompatibilità e di assenza conflitto di interesse da tutti i componenti della Commissione		misura già attuata	UNITA' DI MACROSTRUTTURA	verifica della presenza delle dichiarazioni di tutti i componenti della Commissione allegate al verbale della prima riunione	100%
				misure di rotazione	verifica della rotazione degli incarichi		misura già attuata	UNITA' DI MACROSTRUTTURA	rotazione incarichi	SI
		divulgazione informazioni inerenti le prove di concorso da parte del personale con funzione di segreteria	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	misure di formazione	formazione/aggiornamento in materia di privacy, accesso agli atti e segreto d'ufficio		misura già attuata	UNITA' DI MACROSTRUTTURA	affiancamento a collaboratori già formati	SI
predisposizione delle graduatorie di concorso	predisposizione graduatorie di merito e definitive	omissione e/o errata applicazione dei criteri di preferenza o precedenza	complessità della normativa di riferimento	misure di controllo	controllo a campione dei punteggi dei candidati presenti nella graduatoria di merito		misura già attuata	UNITA' DI MACROSTRUTTURA	percentuale di controlli effettuati sul punteggio ottenuto dai candidati posizionati in graduatoria	100% candidati della graduatoria di merito
sottoscrizione del contratto	analisi idoneità documentazione inderogabile per la sottoscrizione del contratto	assunzione di candidati non in possesso dei requisiti richiesti	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	misure di controllo	controllo delle dichiarazioni e dei documenti dei candidati presenti nella graduatoria definitiva		misura già avviata	UNITA' DI MACROSTRUTTURA	controllo sulle dichiarazioni e sui documenti dei candidati vincitori	almeno il 25% dei contratti sottoscritti con proporzionale aumento della percentuale nel triennio

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

Processo "Attivazione borse di studio"

Misure di prevenzione

Strutture interessate: Dipartimenti-Direzione Personale (PER)

Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura					
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
Scelta della tematica	Proposta del responsabile di Divisione ed approvazione del Direttore del Dipartimento	Inadeguata/falsata scelta della tematica per favorire un soggetto	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misure di controllo	Verifica della coerenza della tematica scelta con il progetto/commessa e mission del Dipartimento	Misura già attuata		RESPONSABILI DI MACROSTRUTTURA	Percentuale di verifiche sul numero di borse di studio attivate	100%
Selezione del borsista	Predisposizione dell'avviso e selezione del borsista	Inadeguata/falsata definizione dei requisiti di partecipazione per favorire la selezione di taluni candidati	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misure di controllo	Verifica della coerenza dei requisiti in relazione alla tematica della borsa di studio	Misura già attuata		RESPONSABILI DI MACROSTRUTTURA	Percentuale di verifiche sul numero di borse di studio attivate	100%
			Applicazione non uniforme della normativa interna	Misure di regolamentazione	Supporto tecnico-gestionale della Direzione del personale	Misura già attuata		DIREZIONE PERSONALE	Attuazione della misura	SI
					Aggiornamento normativa interna	Misura avviata	entro settembre 2024	RESPONSABILI DI MACROSTRUTTURA	Attuazione della misura	SI
Gestione della borsa	Gestione del percorso formativo, verifica presenze e regolare svolgimento attività	Uso improprio dello strumento	Scarsa responsabilizzazione interna	Misure di controllo	Relazione del tutor sull'attività formativa	Misura già attuata		TUTOR NELL'AMBITO DELLA MACROSTRUTTURA	Percentuale di relazioni redatte	100%
					Verifica delle relazioni sull'attività formativa	Misura già attuata		RESPONSABILI DI STRUTTURA DI SECONDO LIVELLO	Percentuale di verifiche sulle relazioni	100%

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

Processo "Richiesta brevettazione e gestione pratiche di deposito/estensione brevetti"

Misure di prevenzione

Strutture interessate: Direzione Trasferimento Tecnologico (TTEC)

Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Attuazione della misura						
				Misure da adottare (tipologia)	Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
Comunicazione del conseguimento dell'invenzione	Comunicazione dal ricercatore al Direttore di Dipartimento per la trasmissione a ISV-DST e alla Commissione Brevetti	Omessa comunicazione Appropriazione indebita del diritto alla brevettazione	L'inventore non comunica la propria invenzione ai Responsabili e deposita illegittimamente il brevetto a proprio nome.	Misura di sensibilizzazione	Attività di sensibilizzazione nei confronti dei Direttori dei Dipartimenti	Fase 1	Misura già attuata	TTEC- KTM già ISV-DST	numero di incontri o comunicazioni effettuate	1/triennio

Area generale di rischio "Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio"

Processo "Supporto nella gestione delle società partecipate"

Misure di prevenzione

Strutture interessate: Unità ufficio degli Organi di Vertice - Servizio Organi di controllo e società partecipate (UVER-SOC)

Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Attuazione della misura						
				Misure da adottare (tipologia)	Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
Raccolta dati e informazioni	Raccolta dati e informazioni dalle Partecipate e dalle Unità dell'ENEA	NO								
Analisi richieste nuove iniziative societarie proposte dalle Strutture dell'ENEA	Valutazione sui soci, esame dell'assetto patrimoniale, del bilancio, di capacità reddituale, etc.; esame dello statuto, del business plan, dell'aderenza alla normativa	Errata interpretazione della documentazione e dei dati ricevuti in contrasto con gli interessi dell'Agenzia, sottovalutazione dei rischi patrimoniali o di immagine per l'Agenzia	Complessità del quadro regolatorio di riferimento. Interazione con soggetti esterni all'ENEA	Misura di formazione	Incremento/aggiornamento delle competenze	Il Responsabile UVER-SOC individua i soggetti da formare e le esigenze formative	misura riprogrammata	UVER -SOC	Almeno due risorse formate all'anno sulla base delle esigenze formative individuate	SI
	Misura di regolamentazione			Digitalizzazione delle informazioni e incremento delle analisi automatizzate		misura riprogrammata	UVER -SOC	Attuazione della misura	SI	
	Misura di controllo			Coinvolgimento di più soggetti nell'attività al fine di limitare la discrezionalità dell'azione		misura già attuata	UVER -SOC	Attuazione della misura	SI	
	Predisposizione note tecniche finalizzate alla decisione di adesione	NO								
	Elaborazione dei documenti da proporre al CdA	NO								
Gestione delle società partecipate	Analisi dei dati ed elaborazione delle proposte di mandato da sottoporre al Presidente e al Direttore Generale	Errata interpretazione della documentazione e dei dati ricevuti in contrasto con gli interessi dell'Agenzia, sottovalutazione dei rischi patrimoniali o di immagine per l'Agenzia	Complessità intrinseca delle attività Interazione con soggetti esterni all'ENEA	Misura di controllo	Coinvolgimento di più soggetti nell'attività al fine di limitare la discrezionalità dell'azione		misura già attuata	UVER -SOC	Attuazione della misura	SI
	Predisposizione di report sull'andamento societario al Direttore Generale									
	Attività di verifica necessarie per dar corso alle richieste delle Strutture in materia di erogazione contributi	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Predisposizione degli atti di designazione dei rappresentanti ENEA in società e enti di diritto privato in controllo pubblico o partecipati	Raccolta delle indicazioni dei Dipartimenti competenti, predisposizione degli atti formali e proposta al Presidente ed al Direttore Generale per le azioni di competenza	NO								

Area generale di rischio "Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio"

Processo "Supporto nella gestione delle società partecipate"

Misure di prevenzione

Strutture interessate: Unità ufficio degli Organi di Vertice - Servizio Organi di controllo e società partecipate (UVER-SOC)

Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Attuazione della misura						
				Misure da adottare (tipologia)	Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
Attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza prevista dalla normativa vigente in capo alle Amministrazioni controllanti e partecipanti	Monitoraggio e attività di impulso nei confronti degli organi di gestione e di controllo e ai designati ENEA delle società partecipate e enti di diritto privato controllati in relazione agli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Mancata o ritardata attività di vigilanza come prevista dalla normativa di riferimento	Complessità del quadro normativo di riferimento/complessità intrinseche dell'attività	Misura di sensibilizzazione e partecipazione	Comunicazione formale agli organi di gestione e controllo delle società partecipate/controllate finalizzata ad evidenziare gli adempimenti previsti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza		misura già attuata con periodicità annuale	UVER -SOC	Invio delle comunicazioni formali agli organi di gestione e controllo	SI
				Misura di controllo	Richiesta di attestazione circa gli adempimenti previsti		misura già attuata con periodicità annuale	UVER -SOC	Invio delle richieste	SI
				Misura di controllo	Richiesta formale ai nominati su designazione ENEA sulla necessità di rendere puntualmente la dichiarazione annuale sulle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente		misura già attuata con periodicità annuale	UVER -SOC	Invio delle richieste formali ai nominati su designazione ENEA	SI
				Misura di controllo	Verifica a campione degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza in capo alle società/enti controllate/partecipati		misura già attuata con periodicità annuale	UVER -SOC	Report al RPCT sulle verifiche a campione effettuate	SI

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

Processo "Incentivi per funzioni tecniche in materia di contratti pubblici"

Misure di prevenzione

Strutture interessate: Dipartimenti/Direzioni/Unità/Istituto

Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare	Attuazione della misura					
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
Individuazione con provvedimento di nomina delle figure da adibire a funzioni tecniche per erogazione incentivi secondo la procedura interna	Favorire taluni soggetti	Mancanza di misure di trattamenti del rischio (controlli) Mancanza di trasparenza Esercizio prolungato ed esclusivo della Responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Inadeguata diffusione della cultura della legalità.	Mancanza di misure di trattamenti del rischio (controlli) Mancanza di trasparenza Esercizio prolungato ed esclusivo della Responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Inadeguata diffusione della cultura della legalità.	Misura di regolamentazione	Aggiornamento della normativa interna		Elaborazione bozza di aggiornamento da condividere con le Strutture interessate entro il 31/03/2024	ISER	Elaborazione bozza di aggiornamento da condividere con le Strutture interessate	SI
				Misura di controllo	Implementazione nell'applicativo SIFT di funzioni di controllo su campi e dati immessi		Entro il 31/05/2024	TERIN su proposte dalla Direzione ISER	Implementazione dell'applicativo	SI
				Misura di trasparenza	Pubblicazione su Intraenea degli elenchi percipienti incentivi		Cadenza annuale	PER	Avvenuta pubblicazione annuale	SI
				Misura di rotazione	Applicazione della misura della rotazione del personale qualificato a ricoprire le funzioni tecniche		Misura da applicare per ogni procedura di competenza	Delegato alla spesa	Previsione nell'Atto autorizzativo a contrarre dell'applicazione della misura della rotazione per il personale percipiente gli incentivi e relativa motivazione in caso di discostamento.	Applicazione della misura

Individuazione personale da adibire a funzioni tecniche nella specifica procedura d'appalto				Misura di regolamentazione	Aggiornamento della normativa interna		Elaborazione bozza di aggiornamento da condividere con le Strutture interessate entro il 31/03/2024	ISER	Elaborazione bozza di aggiornamento da condividere con le Strutture interessate	SI
				Misura di controllo	Implementazione nell'applicativo SIFT di funzioni di controllo su campi e dati immessi		Entro il 31/05/2024	TERIN su proposte dalla Direzione ISER	Implementazione dell'applicativo	SI
	Individuazione con provvedimento di nomina di eventuali ulteriori collaboratori su proposta del RUP per erogazione incentivi secondo la procedura interna	Favorire taluni soggetti	Mancanza di misure di trattamenti del rischio (controlli) Mancanza di trasparenza Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Inadeguata diffusione della cultura della legalità.	Misura di trasparenza	Pubblicazione su Intraenea degli elenchi percipienti incentivi		Cadenza annuale	PER	Avvenuta pubblicazione annuale	SI
				Misura di rotazione	Applicazione della misura della rotazione del personale qualificato a ricoprire le funzioni tecniche		Misura da applicare per ogni procedura di competenza	Delegato alla spesa	Indicazione nell'atto di nomina dell'applicazione della misura della rotazione per il personale percipiente gli incentivi e relativa motivazione in caso di discostamento.	Applicazione della misura
	Comunicazione formale agli interessati	NO	-	-	-	-	-	-	-	-
Svolgimento dell'attività nell'ambito della procedura di affidamento dell'appalto	Si rinvia alla mappatura del processo Acquisizione di beni, lavori e servizi	-	-	-	-	-	-	-	-	-

	Analisi da parte del RUP sul corretto svolgimento dell'attività dei soggetti individuati come percipienti e definizione della quota percentuale di incentivo erogabile secondo la procedura interna	Favorire taluni soggetti	scarsa responsabilizzazione interna inadeguata diffusione della cultura della legalità	Misura di regolamentazione	Relazione del RUP al Delegato alla spesa per attestare il corretto svolgimento della propria attività e di quella dei soggetti individuati come percipienti e la quota percentuale di incentivo erogabile secondo la procedura interna		Per ogni procedura	RUP	Presenza della relazione del RUP per ogni procedura	SI
Erogazione degli incentivi	Inserimento dati comunicati dal RUP nell'applicativo	NO	-	-	-	-	-	-	-	-
	Trasmissione scheda al Delegato alla spesa per validazione	NO	-	-	-	-	-	-	-	-
	Approvazione da parte del Delegato alla Spesa tramite l'applicativo ENEA SIFT	NO	-	-	-	-	-	-	-	-
	Acquisizione dei dati per procedere all'erogazione degli incentivi	NO	-	-	-	-	-	-	-	-
	Inserimento dati nel gestionale contabile per la corresponsione dell'incentivo.	NO	-	-	-	-	-	-	-	-
	Trasferimento dati per assegnazione indennità nel cedolino del dipendente.	NO	-	-	-	-	-	-	-	-

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

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
DISPOSIZIONI GENERALI				
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione trasparenza	Annuale (entro il 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 generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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
Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico - gestionale	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto proponenti il documento	Entro 30 giorni dall'emanazione di un nuovo atto
Atti generali	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Direttore Personale (PER)	Entro 30 giorni dall'emanazione di un nuovo atto
ORGANIZZAZIONE				
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
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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	Servizio Segreteria del Consiglio di Amministrazione (UVER-SECAM)	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. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Servizio Promozione e Comunicazione (REL-PROM)	Entro tre mesi dalla nomina Infrannuale, a richiesta dell'interessato
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Direzione Amministrazione, Bilancio e Finanza (ABF)	Entro tre mesi dalla nomina
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Servizio Segreteria del Consiglio di Amministrazione (UVER-SECAM)	Trimestrale, entro il mese successivo al trimestre di riferimento <u>(attestazione da trasmettere anche in assenza di viaggi di servizio e missioni)</u>
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Servizio Segreteria del Consiglio di Amministrazione (UVER-SECAM)	Entro tre mesi dalla nomina Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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	Servizio Segreteria del Consiglio di Amministrazione (UVER-SECAM)	Entro tre mesi dalla nomina Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la 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)	Servizio Segreteria del Consiglio di Amministrazione (UVER-SECAM)	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 politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	Servizio Segreteria del Consiglio di Amministrazione (UVER-SECAM)	Entro 3 mesi dalla nomina
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	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)	Servizio Segreteria del Consiglio di Amministrazione (UVER-SECAM)	Annuale, entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. N.B. dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	Servizio Segreteria del Consiglio di Amministrazione (UVER-SECAM)	Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico
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 politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Responsabile Prevenzione della corruzione trasparenza	Entro 30 giorni dall'irrogazione della sanzione
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Direzione Personale (PER)	Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento organizzativo
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Direzione Personale (PER)	Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento organizzativo
Articolazione degli uffici	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	Servizio Promozione e Comunicazione (REL-PROM)	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 UCLS del 19/03/2014. Per gli assegni di ricerca collegamento ipertestuale alla banca dati "Perla PA" http://www.consulentipubblici.gov.it contenente le informazioni
	Per ciascun titolare di incarico:			
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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. Per gli assegni di ricerca collegamento ipertestuale alla banca dati "Perla PA" http://www.consulentipubblici.gov.it contenente le informazioni
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. Per gli assegni di ricerca collegamento ipertestuale alla banca dati "Perla PA" http://www.consulentipubblici.gov.it contenente le informazioni
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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. Per gli assegni di ricerca collegamento ipertestuale alla banca dati "Perla PA" http://www.consulentipubblici.gov.it contenente le informazioni
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. Per gli assegni di ricerca collegamento ipertestuale alla banca dati "Perla PA" http://www.consulentipubblici.gov.it contenente le informazioni

**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. 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. Per gli assegni di ricerca collegamento ipertestuale alla banca dati "Perla PA" http://www.consulentipubblici.gov.it contenente le informazioni
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	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Direzione Personale (PER)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice e Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1 -bis, d.lgs. n. 33/2013	curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Direzione Personale (PER)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico; Infrannuale a richiesta dell'interessato
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
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	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dipartimento Tecnologie Energetiche e Fonti Rinnovabili (TERIN)	Trimestrale, entro il mese successivo al trimestre di riferimento <u>(attestazione da trasmettere anche in assenza di viaggi di servizio e missioni)</u>

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

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice e Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice e Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice e Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di 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)
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice e Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Organo Proponente	Prima del provvedimento definitivo del conferimento; Procedura interna (Circolare n. 7/2014/ UCLS del 10/04/14 e Circolare n. 9/2014/UCLS del 12/12/14)
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice e Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al 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)

**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	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Direzione Personale (PER)	Annuale, entro il 20 gennaio di ogni anno
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice e Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Direzione Personale (PER)	Entro 30 giorni dall'irrogazione della sanzione
Posizioni organizzative	Art. 14 co.1 quinquies d.lgs. n. 33/2013	Curricula dei Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto redatti in conformità al 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 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. 165/2000

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

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Direzione Personale (PER)	Annuale, entro tre mesi successivi alla presentazione alle Autorità di cui all'art. 60 co. 2, D.Lgs. n. 165/2001 (Personale a tempo indeterminato in servizio a far data dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno precedente) (informazione da trasmettere anche in assenza di variazione del dato in precedenza trasmesso)
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Direzione Personale (PER)	Annuale, entro tre mesi successivi alla presentazione alle Autorità di cui all'art. 60 co. 2, D.Lgs. n. 165/2001 (Personale 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)
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Direzione Personale (PER)	Trimestrale, entro il mese successivo al trimestre di riferimento
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; Art. 9 - bis D.lgs. n. 33/2013;	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)	collegamento ipertestuale alla banca dati "Perla PA" http://www.consulentipubblici.gov.it contenente le informazioni

**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 collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001; Art. 9 - bis D.lgs.n. 33/2013; Art. 42, c.2, D.lgs n. 97/2016.	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Direzione Personale (PER)	Collegamento ipertestuale alla banca dati "ARAN" https://www.aranagenzia.it/contrattazione/comparti.html contenente le informazioni
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; Art. 9 - bis D.lgs.n. 33/2013; Art. 42, c.2, D.lgs n. 97/2016	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)	Collegamento ipertestuale alla banca dati "ARAN" https://www.aranagenzia.it/contrattazione/comparti.html contenente le informazioni
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; Art. 55 c. 4, d.lgs. n. 150/2009; Art. 9 - bis D.lgs.n. 33/2013; Art. 42, c.2, D.lgs n. 97/2016	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Direzione Personale (PER)	Annuale, entro tre mesi successivi alla presentazione alle Autorità di cui all'art. 60 co. 2, D.Lgs. n. 165/2001 - Tabella 15 del Conto Annuale
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 - Par.14.2 delib. CIVIT n. 12/2013	Atto di nomina Dichiarazione resa ai sensi dell'art. 14 co. 8 D.lgs n. 150/2009 Curricula Compensi	Servizio Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della Performance (APRSTP)	Entro 3 mesi dalla nomina Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento
Assunzioni riservate ai sensi della Legge n. 68/99	L. n. 68/99	Prospetto informativo riassuntivo quote obbligo categorie protette e disabili	Direzione Personale (PER)	Annuale, entro 1 mese dall'elaborazione
Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità	art. 39-ter del D. Lgs. n. 165/2001 - Direttiva n. 1/2019 il Ministro per la pubblica amministrazione del 24 giugno 2019	Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità	Direzione Personale (PER)	Entro 1 mese dall'avvenuta 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
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	Direzione Personale (PER)	Contestuale alla pubblicazione con collegamento ipertestuale alla pagina: http://www.enea.it/it/opportunita/lavoro/concorsi
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Criteri di valutazione della Commissione	Direzione Personale (PER)	Tempestivamente non appena disponibili
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Tracce delle prove	Direzione Personale (PER)	Al termine delle prove stesse
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Direzione Personale (PER)	Tempestivamente, aggiornamento costante
PERFORMANCE				
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Unità Studi, Analisi e Valutazioni (STAV)	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	Unità Studi, Analisi e Valutazioni (STAV)	Entro 30 giorni dall'adozione
Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Unità Studi, Analisi e Valutazioni (STAV)	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

**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
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Direzione Personale (PER)	Entro un mese dal conferimento del premio
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
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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

**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 CONTROLLATI				
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o 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 Organi di Controllo e rapporti societari (UVER-SOC)	Annuale (entro il 30 settembre di ogni anno) <u>Trasmissione infrannuale della scheda con i dati aggiornati della Società prima di procedere all'erogazione di un contributo</u>
Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuna delle società 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti 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	Servizio Organi di Controllo e rapporti societari (UVER-SOC)	Annuale (entro il 30 settembre di ogni anno)
Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Organo Proponente	Trasmissione contestuale al provvedimento definitivo di conferimento dell'incarico; Procedura interna (Circolare n. 7/2014/ UCLS del 10/04/14 e Circolare n. 9/2014/UCLS del 12/12/14)
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)

**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	Servizio Organi di Controllo e rapporti societari (UVER-SOC)	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)
Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Servizio Organi di Controllo e rapporti societari (UVER-SOC)	Annuale entro il 30 settembre di ogni anno
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. d – bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti previsti dalla normativa richiamata	Servizio Organi di Controllo e rapporti societari (UVER-SOC)	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Servizio Organi di Controllo e rapporti societari (UVER-SOC)	Annuale (entro il 30 settembre di ogni anno) <u>Trasmissione infrannuale della scheda con i dati aggiornati dell'Ente prima di procedere all'erogazione di un contributo</u>
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 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 Organi di Controllo e rapporti societari (UVER-SOC)	
Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Organo Proponente	Prima del provvedimento definitivo di conferimento dell'incarico; Procedura interna (Circolare n. 7/2014/ UCLS del 10/04/14 e Circolare n. 9/2014/UCLS del 12/12/14)

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

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di 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)
Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Servizio Organi di Controllo e rapporti societari (UVER-SOC)	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)
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Servizio Organi di Controllo e rapporti societari (UVER-SOC)	Annuale entro il 30 settembre di ogni anno
Rappresentazione grafica	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)	Servizio Organi di Controllo e rapporti societari (UVER-SOC)	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 procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Direttori dei Dipartimenti delle Direzioni e i Responsabili delle Unità/Istituto.	Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento
PROVVEDIMENTI				
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ai sensi degli artt. 11 e 15 della L. n. 241/90	Per i provvedimenti del CdA - Servizio Segreteria del Consiglio di Amministrazione (UVER-SECAM); Per i provvedimenti del Presidente - LEGALT	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>
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta(link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche 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				
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE				
Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Art. 30, d.lgs. 36/2023	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dall'ENEA per l'automatizzazione delle proprie attività	Dipartimento Tecnologie Energetiche e Fonti Rinnovabili (TERIN)	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Artt. 37, c. 4 e 28, c. 2, d.lgs. n. 36/2023	Programma triennale degli acquisti di beni e servizi e relativi aggiornamenti annuali	Direzione Infrastrutture e Servizi (ISER)	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
Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Artt. 37, c. 4 e 28, c. 2, d.lgs. n. 36/2023	Programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Direzione Infrastrutture e Servizi (ISER)	Entro 30 giorni dall'adozione
Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 art. 4, co. 3	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Direzione Infrastrutture e Servizi (ISER)	Tempestivo
Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 art. 5, co. 8; art. 7, co. 4	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Direzione Infrastrutture e Servizi (ISER)	Tempestivo
Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020	Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Estrazione dei dati inseriti dai Direttori/Dipartimenti/Direzioni e Responsabili delle Unità/Istituto dall'applicativo WPLAN da parte del Dipartimento Tecnologie Energetiche e Fonti Rinnovabili (TERIN)	Annuale, entro il 31 gennaio di ogni anno in riferimento all'annualità precedente
Publicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva dal responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Direttori Dipartimenti e Direzioni che pongono in essere gli appalti soggetti a dibattito pubblico facoltativo o obbligatorio	Tempestivamente

**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
Pubblicazione	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili delle Unità/Istituto cui afferiscono i RUP e i Servizi competenti	Le modalità sono attualmente in fase di analisi tra le strutture interessate dal processo
Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili delle Unità/Istituto cui afferiscono i RUP e i Servizi competenti	Le modalità sono attualmente in fase di analisi tra le strutture interessate dal processo

**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
Affidamento	<p>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti).</p> <p>Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili delle Unità/Istituto cui afferiscono i RUP e i Servizi competenti	Le modalità sono attualmente in fase di analisi tra le strutture interessate dal processo
Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili delle Unità/Istituto cui afferiscono i RUP e i Servizi competenti	Le modalità sono attualmente in fase di analisi tra le strutture interessate dal processo

**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
Esecutiva	<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili delle Unità/Istituto cui afferiscono i RUP e i Servizi competenti	Le modalità sono attualmente in fase di analisi tra le strutture interessate dal processo
Finanza di progetto	<p>Art. 193, d.Lgs. 36/2023</p> <p>Procedura di affidamento</p>	<p>Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi</p>	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili delle Unità/Istituto cui afferiscono i RUP e i Servizi competenti	Le modalità sono attualmente in fase di analisi tra le strutture interessate dal processo

**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
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
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
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 a persone fisiche <u>(di importo superiore a mille euro)</u>	Direzione Personale (PER)	Contestualmente all'emanazione del provvedimento di concessione
Atti di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati <u>(di importo superiore a mille euro)</u>	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**

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 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione e consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Direzione Amministrazione, Bilancio e Finanza (ABF)	Entro 30 giorni dal perfezionamento dell'iter di approvazione da parte dell'Amministrazione Vigilante
Bilancio preventivo e consuntivo	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, Bilancio e Finanza (ABF)	Entro 30 giorni dal perfezionamento dell'iter di approvazione da parte dell'Amministrazione Vigilante
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni 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, Bilancio e Finanza (ABF)	Entro 30 giorni dal perfezionamento dell'iter di approvazione da parte dell'Amministrazione Vigilante
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO				
Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Direzione Amministrazione, Bilancio e Finanza (ABF)	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)	Annuale entro il 20 gennaio - situazione riferita all'anno precedente ovvero entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE				
Organismi indipendenti di valutazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Attestazione dell'OIV nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Servizio Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della Performance (APRSTP)	Annuale e in relazione a delibere ANAC
Organismi indipendenti di valutazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14 c. 4, lett.c), D.lgs. n. 150/2009)	Servizio Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della Performance (APRSTP)	Entro il 15 settembre di ogni anno
Organismi indipendenti di valutazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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)	Servizio Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della Performance (APRSTP)	Entro il 30 aprile di ogni anno
Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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	Servizio Organi di Controllo e rapporti societari (UVER-SOC)	Entro 30 giorni dal verificarsi della fattispecie
Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Tutti i rilievi ancorché non recepiti, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni dei loro uffici	Servizio Organi di Controllo e rapporti societari (UVER-SOC)	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
Corte dei conti	Art. 7, l. n. 259/1958	Relazione sul risultato del controllo eseguito sulla gestione finanziaria dell'Agenzia Nazionale per le Nuove Tecnologie, l'Energia e lo Sviluppo Economico Sostenibile (ENEA)	Servizio Segreteria del Consiglio di Amministrazione (UVER-SECAM)	Entro 30 giorni dalla ricezione

**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
SERVIZI EROGATI				
Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto che erogano servizi	Entro 30 giorni dall'adozione Entro 30 giorni dal verificarsi della modifica
Class action	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
Class action	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
Class action	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
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi ed il relativo andamento nel tempo	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto che erogano servizi	Entro il 20 gennaio di ogni anno in relazione all'anno precedente
Servizi in rete	Art. 7, c. 3, d.lgs. n. 82/2015 modificato dall' art. 8, c. 1, d.lgs. n. 179/2016	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto che erogano servizi	Entro 30 giorni dal compimento dell'indagine

**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, Bilancio e Finanza (ABF)	Trimestrale, entro il mese successivo al trimestre di riferimento
Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013, DPCM 22/09/2014)	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture)	Direzione Amministrazione, Bilancio e Finanza (ABF)	Entro il 20 gennaio di ogni anno in relazione all'anno precedente
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013, DPCM 22/09/2014)	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Direzione Amministrazione, Bilancio e Finanza (ABF)	Entro il giorno 30 del mese successivo al trimestre di riferimento
Ammontare complessivo dei debiti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013, DPCM 22/09/2014)	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Direzione Amministrazione, Bilancio e Finanza (ABF)	Annuale entro il 20 gennaio di ogni anno in relazione all'anno precedente
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici (i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento)	Direzione Amministrazione, Bilancio e Finanza (ABF)	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. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Direzione Infrastrutture e Servizi (ISER)	Link alla sottosezione livello 1 " <i>bandi di gara e contratti</i> " - sottosezione livello 2 " <i>Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture</i> "
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 31 gennaio
Prevenzione della corruzione	Art. 1, c. 8, l. n.190/2012; Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione trasparenza	Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento
Prevenzione della corruzione		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Responsabile Prevenzione della corruzione trasparenza	Entro 30 giorni dall'adozione del Regolamento
Prevenzione della corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del Responsabile Prevenzione della corruzione trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione trasparenza	Annuale, entro il 15 dicembre di ogni anno salvo proroghe
Prevenzione della corruzione	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Ufficio competente all'adozione dell'atto	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto
Prevenzione della corruzione	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Responsabile Prevenzione della corruzione trasparenza	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto

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

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO				
Accesso civico "semplice"	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013/ Art. 2, c. 9-bis, l.n. 241/1990	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria.	Responsabile Prevenzione della corruzione trasparenza	Entro 30 giorni dal verificarsi del cambiamento
Accesso civico "generalizzato"	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Responsabile Prevenzione della corruzione trasparenza	Entro 30 giorni dal verificarsi del cambiamento
Registro degli accessi	Linee guida ANAC FOIA (del. 1309/2016); Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione	Elenco delle richieste di accesso civico semplice e accesso civico generalizzato con indicazione della tipologia di accesso, dell'oggetto, della data della richiesta, della presenza o meno di controinteressati, del relativo esito con la data della decisione nonché della motivazione sintetica	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto e Ufficio Relazioni con il Pubblico ai quali sono state presentate istanze accesso civico generalizzato; RPCT nel caso di istanze di accesso civico semplice.	Semestrale entro il mese successivo al semestre di riferimento Semestri di riferimento Gennaio – giugno/luglio – dicembre

**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
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 Tecnologie Energetiche e Fonti Rinnovabili (TERIN) Unità Relazioni e Comunicazione (REL)	Entro 30 giorni dall'adozione
Regolamenti	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 Tecnologie Energetiche e Fonti Rinnovabili (TERIN) Unità Relazioni e Comunicazione (REL)	Entro 30 giorni dall'adozione
Obiettivi di accessibilità	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni L. 17 dicembre 2012 n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 s.m.i.)	Dipartimento Tecnologie Energetiche e Fonti Rinnovabili (TERIN) Unità Relazioni e Comunicazione (REL)	Annuale, entro il 31 marzo di ogni anno
Telelavoro	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni L. 17 dicembre 2012 n. 221	Stato di attuazione del "Piano per l'utilizzo del Telelavoro"	Direzione del Personale (PER)	Annuale, entro il 31 marzo 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
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
Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), L. n. 190/2012	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
Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), L. n. 190/2012	Indicatore/contatore delle visite della Sezione Amministrazione Trasparente	Servizio Promozione e Comunicazione (REL-PROM)	Annuale, entro il 31 gennaio di ogni anno
Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), L. n. 190/2012	Prima Versione del Manuale di Gestione Documentale e del Manuale di Conservazione Documentale, che è parte integrante del Manuale di Gestione Documentale	Dipartimento Tecnologie Energetiche e Fonti Rinnovabili (TERIN)	Entro 30 giorni dall'emanazione di un nuovo atto
Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), L. n. 190/2012	Conto giudiziale	Direzione Amministrazione, Bilancio e Finanza (ABF)	Entro 30 giorni dall'adozione