

# **PIAO**

## **Piano Integrato di Attività e Organizzazione**

**2025 - 2027**

**Contributi:**

La sezione 1 – Scheda anagrafica dell'amministrazione, la sottosezione 2.1 – Valore pubblico, la sottosezione 2.2 – Performance, la sottosezione 3.1 – Organizzazione del lavoro agile, la sottosezione 3.2 – Il Piano della Azioni Positive *integrato* (PAP) e la sezione 4 - Monitoraggio sono state redatte da Alessandra Pasquini dell'Ufficio UDG1 Programmazione e controllo.

La sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza è stata redatta dall'Ufficio UDG2 – Trasparenza e anticorruzione.

La sottosezione 3.4 – Il Piano triennale di fabbisogno del personale è stata redatta dall'Ufficio USC3 – Gestione del personale.

La sottosezione 3.5 – Piano della Formazione è stata redatta dall'Ufficio USC1 - Reclutamento, formazione e relazioni sindacali.

Revisione generale del documento a cura di Alessandra Pasquini dell'Ufficio UDG1 Programmazione e controllo.

## Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 (d'ora in avanti PIAO) è stato redatto in attuazione dell'art. 6, comma 1 del D.L. 9 giugno 2021, n.80 (che ne stabilisce l'adozione da parte delle Pubbliche amministrazioni), del DPR 24 giugno 2022, n. 81 (che individua gli adempimenti delle Pubbliche Amministrazioni che vengono assorbiti dal PIAO) e dal D.M. 30 giugno 2022, n. 132 (che emana il regolamento per la definizione della sua articolazione).

Pertanto, nelle Sezioni e Sottosezioni in cui è articolato il PIAO 2025 sono ricompresi:

- ✓ il Piano della Performance. Considera l'insieme degli obiettivi strategici, operativi, individuali programmati per l'anno 2025;
- ✓ il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza. Sottoposto a consultazione pubblica, quindi considerato definitivo nei suoi contenuti;
- ✓ il Piano Triennale di fabbisogno del personale. Come previsto dall'art. 7, comma 1 del D.Lgs 25 novembre 2016, n. 218, è stato inserito nel Piano Triennale di Attività 2025-2027. Successivamente all'approvazione del CdA con delibera n. 112 del 19 dicembre 2024, attualmente è presso il Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità alimentare e delle Foreste (Ministero vigilante del CREA) per i controlli di legittimità e di merito previsti dalla norma;
- ✓ il Piano delle Azioni Positive. Predisposto anche sulla base delle proposte fatte dal Comitato Unico di Garanzia (CUG), dal 2025 la sua articolazione lo rende anche documento equivalente al *Gender Equality Plan* (GEP);
- ✓ il Piano della Formazione. Programmato tenendo conto della consistente normativa emanata nell'ultimo biennio dal Ministro per la Pubblica amministrazione.

Più specificatamente, le Sezioni e Sottosezioni costituenti il PIAO 2025-2027 sono:

**Sezione 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione** nella quale, oltre ai dati identificativi dell'amministrazione e al mandato istituzionale, vengono illustrate le principali attività del CREA.

**Sezione 2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione**, suddivisa nelle Sottosezioni: **“Valore Pubblico”**, nella quale viene esposto come gli obiettivi di Valore pubblico che il CREA, in quanto Ente pubblico di ricerca considera, sono associati agli obiettivi strategici; **“Performance”**, nella quale sono esplicitati gli obiettivi strategici, operativi e individuali che il CREA intende attuare; **“Rischi corruttivi e trasparenza”**, che riporta il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

**Sezione 3. Organizzazione del capitale umano**, suddivisa nelle Sottosezioni: **“Struttura organizzativa”** **“Organizzazione del lavoro agile”**; il **“Piano delle Azioni Positive integrato (PAP)”** il **“Piano triennale di fabbisogno del personale”**; il **“Piano triennale della formazione”**.

**Sezione 4. Monitoraggio** nella quale sono state indicate le modalità di monitoraggio di alcune delle sezioni precedenti.

## Sommario

<b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b> .....	<b>1</b>
<b>1.1 - Mandato istituzionale e missione</b> .....	<b>2</b>
<b>1.2 - Articolazione del CREA</b> .....	<b>2</b>
<b>1.3 - Amministrazione in cifre</b> .....	<b>3</b>
1.3.1 - Risorse umane .....	3
1.3.2 - Risorse economico-finanziarie .....	4
1.3.3 - Pubblicazioni .....	6
1.3.4 - Brevetti, privative e iscrizioni ai registri varietali.....	6
<b>SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	<b>7</b>
<b>SOTTOSEZIONE 2.1 – Valore pubblico</b> .....	<b>7</b>
2.1.1 - Contesto generale .....	7
2.1.2 - Obiettivi di Valore pubblico e obiettivi di performance.....	11
<b>SOTTOSEZIONE 2.2 - Performance</b> .....	<b>13</b>
2.2.1 - La programmazione strategica e operativa (Performance organizzativa) .....	13
2.2.2 - Obiettivi individuali .....	29
2.2.3 - Competenze e comportamenti .....	31
2.2.4 - Dalla performance organizzativa alla performance complessiva individuale .....	31
<b>SOTTOSEZIONE 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza 2025</b> .....	<b>32</b>
2.3.1 - Il quadro generale .....	32
2.3.2 ANTICORRUZIONE .....	32
2.3.2.1 - Le strategie di Ente in materia di prevenzione della corruzione .....	33
2.3.2.2 - Il contesto esterno nella strategia di prevenzione della corruzione .....	34
2.3.2.3 - Analisi del contesto interno.....	35
2.3.2.4 - Esito dei monitoraggi e aggiornamento analisi del rischio.....	36
2.3.2.5 - Fabbisogno formativo anno 2025 .....	37
2.3.2.6 - Misure di prevenzione generali e specifiche .....	37
2.3.3. - TRASPARENZA.....	51
2.3.3.1 - Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili .....	51
2.3.3.2 - Monitoraggio sulla trasparenza.....	53
2.3.3.3 - Registro degli accessi ed esercizio del diritto di accesso presso il CREA .....	54
<b>SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO</b> .....	<b>56</b>
<b>SOTTOSEZIONE 3.1 – Struttura organizzativa</b> .....	<b>56</b>
3.1.1 - Il personale del CREA.....	56
3.1.2 - Gli indicatori di salute organizzativa .....	57
<b>SOTTOSEZIONE 3.2 - Organizzazione del lavoro agile</b> .....	<b>62</b>
<b>SOTTOSEZIONE 3.3 - Piano delle Azioni Positive <i>integrato</i> (PAP<sub>i</sub>)</b> .....	<b>68</b>

<b>SOTTOSEZIONE 3.4 – Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027 .....</b>	<b>72</b>
3.4.1 - Premessa.....	72
3.4.2 - Riferimenti normativi.....	73
3.4.3 - Personale in servizio .....	74
3.4.4 - Previsione del personale che cesserà nel triennio 2025-2027 .....	76
3.4.5 - Limite di spesa .....	78
3.4.6 - Fabbisogno di personale e valorizzazione del personale dell'Ente .....	78
3.4.6.1 - Completamento assunzioni previste nel Piano triennale di fabbisogno del personale 2024-2026 .....	79
3.4.6.2 - Nuove assunzioni .....	79
3.4.6.3 - Progressioni economiche e di livello del personale in servizio .....	82
3.4.6.4 - Indennità di valorizzazione professionale per il personale appartenente al IV livello del profilo di CTER .....	82
3.4.7 - Verifica del rispetto del limite di spesa di personale .....	83
3.4.8 - Prevenzione della corruzione e trasparenza.....	84
<b>SOTTOSEZIONE 3.5 – Piano della Formazione.....</b>	<b>85</b>
3.5.1 - Premessa.....	85
3.5.2 - SEZIONE GENERALE .....	86
3.5.2.1 - Formazione per lo sviluppo delle competenze trasversali.....	86
3.5.2.2 - Formazione obbligatoria .....	88
3.5.2.3 - Formazione linguistica.....	88
3.5.2.4 - Risorse Formative Esterne per lo sviluppo delle competenze trasversali.....	88
5.3.3 - SEZIONE SPECIFICA.....	88
5.3.4 - RISORSE FORMATIVE INTERNE.....	90
5.3.4.1 - Autoformazione (formazione tramite docenti interni).....	90
5.3.5 - RISORSE FORMATIVE ESTERNE.....	90
5.3.6 – Monitoraggio delle attività formative .....	91
<b>SEZIONE 4 – MONITORAGGIO .....</b>	<b>92</b>

**Allegato 1 Obiettivi strategici CREA**

**Allegato 2 Obiettivi operativi CENTRI**

**Allegato 3 Obiettivi operativi UFFICI**

**Allegato 4 Misure anticorruzione**

**Allegato 5 Obblighi di pubblicazione**

**Allegato 6 Obblighi bandi di gara**

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

La scheda anagrafica del CREA al 31 dicembre 2024 è riportata nella tabella sottostante.

<b>Denominazione</b>	Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria (CREA)
<b>Ministero vigilante</b>	Masaf, Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste
<b>Comparto</b>	Ente pubblico di ricerca, D.Lgs. 218/216
<b>Sede principale</b>	Via della Navicella 2/4, 00184 Roma
<b>Codice fiscale</b>	97231970589
<b>Partita IVA</b>	08183101008
<b>PEC</b>	crea@pec.crea.gov.it
<b>E-mail</b>	crea@crea.gov.it
<b>Centralino</b>	39 06 478361
<b>Presidente</b>	Prof. Andrea Rocchi
<b>Direttore generale</b>	Dott.ssa Maria Chiara Zaganelli
<b>Codice IPA</b>	CRSA
<b>Codice anagrafe nazionale della ricerca</b>	000192_EIRI
<b>Statuto, Regolamenti</b>	<a href="https://www.crea.gov.it/atti-generalis">https://www.crea.gov.it/atti-generalis</a>
<b>Sito web</b>	<a href="https://www.crea.gov.it/">https://www.crea.gov.it/</a>
<b>Social media</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <a href="https://www.facebook.com/CREARicerca/">https://www.facebook.com/CREARicerca/</a></li> <li>▪ <a href="https://www.youtube.com/channel/UCJ8RdeFgPyGA8eyVHulEiOg">https://www.youtube.com/channel/UCJ8RdeFgPyGA8eyVHulEiOg</a></li> <li>▪ <a href="https://x.com/CREARicerca">https://x.com/CREARicerca</a></li> <li>▪ <a href="https://whatsapp.com/channel/0029Var9c0yJJhzeZ64hrw3i">https://whatsapp.com/channel/0029Var9c0yJJhzeZ64hrw3i</a></li> <li>▪ <a href="https://www.linkedin.com/company/crea-ricerca/mycompany/verification/">https://www.linkedin.com/company/crea-ricerca/mycompany/verification/</a></li> <li>▪ <a href="https://www.instagram.com/crearicerca/">https://www.instagram.com/crearicerca/</a></li> </ul>
<b>URP</b>	<a href="https://www.crea.gov.it/urp-ufficio-relazioni-con-il-pubblico">https://www.crea.gov.it/urp-ufficio-relazioni-con-il-pubblico</a> 39 06 51494600

## 1.1 - Mandato istituzionale e missione

Il CREA, Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria, è il maggiore ente di ricerca che opera in Italia nei settori agricolo, agroalimentare, agroindustriale, ittico, zootecnico, forestale, della nutrizione umana e degli alimenti, dello sviluppo rurale e dell'economia e politica agraria, posto sotto la vigilanza del Masaf, Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste.

La [storia del CREA](#), più che centocinquantenaria, può essere fatta risalire alle importanti innovazioni introdotte da Camillo Benso Conte di Cavour, primo ministro dell'agricoltura del Regno d'Italia e alla fondazione della rete delle Stazioni sperimentali agrarie.

Il suo assetto attuale è disciplinato dalla Legge 23 dicembre 2014 n.190 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato) che ha previsto l'incorporazione nel preesistente Consiglio per la ricerca e la sperimentazione in agricoltura (CRA) dell'Istituto Nazionale di Economia Agraria (INEA). Precedentemente il CRA aveva già acquisito l'Istituto Nazionale di Ricerca per gli Alimenti e la Nutrizione (INRAN) e, ancor prima, erano in esso confluiti gli Istituti di Ricerca e Sperimentazione Agraria istituiti nel 1967 a seguito della riorganizzazione del sistema delle stazioni sperimentali dell'allora Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali (MiPAAF).

Ancora oggi i Centri di ricerca del CREA rappresentano l'interfaccia verso il mondo produttivo per il trasferimento capillare sul territorio dei risultati della ricerca. Per questo fine è fondamentale l'attività di sperimentazione svolta nelle numerose aziende e campi sperimentali (circa 5.000 ha).

Negli anni il complesso delle attività realizzate dal CREA si è ampliato e, attualmente, è rivolto ad aumentare la competitività internazionale e nazionale delle imprese agricole, agroalimentari e agroindustriali italiane e a migliorare la sicurezza, la qualità, la sostenibilità economica, sociale e ambientale dei comparti agricolo, zootecnico e forestale.

## 1.2 - Articolazione del CREA

Il CREA, ad oggi, è articolato in dodici Centri di ricerca, presenti con le proprie sedi su tutto il territorio nazionale, e in una Amministrazione centrale, che coordina le attività istituzionali, scientifiche ed amministrative.

I dodici Centri sono suddivisi in **Centri di ricerca tematici** e **Centri di ricerca di filiera**. Ognuno ha una sua specifica missione scientifica ed è organizzato in una o più sedi.

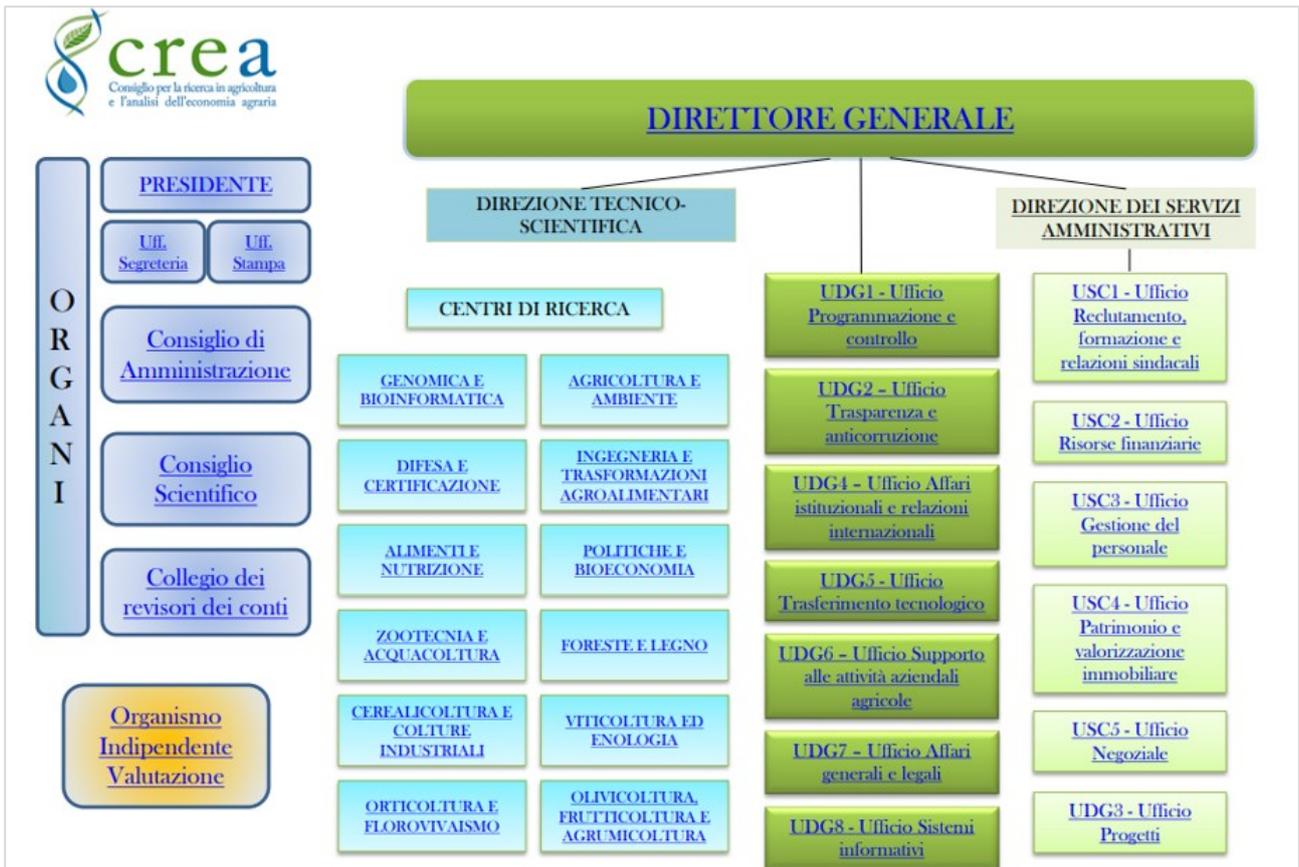
**Centri di ricerca tematici.** Ad essi sono assegnate missioni riferite a discipline trasversali all'agricoltura, riguardanti il settore agroalimentare e l'agroindustria, l'alimentazione e la nutrizione, le politiche agricole europee e nazionali.

1. [Genomica e Bioinformatica \(CREA - GB\)](#)
2. [Agricoltura e Ambiente \(CREA - AA\)](#)
3. [Difesa e Certificazione \(CREA - DC\)](#)
4. [Ingegneria e Trasformazioni agroalimentari \(CREA - IT\)](#)
5. [Alimenti e Nutrizione \(CREA - AN\)](#)
6. [Politiche e Bioeconomia \(CREA - PB\)](#)

**Centri di ricerca di filiera.** Ad essi sono attribuite missioni specifiche per la valorizzazione delle produzioni tipiche e di qualità riconducibili al Made in Italy, ma anche studi e ricerche per la gestione sostenibile delle foreste e dell'arboricoltura da legno.

7. [Cerealicoltura e colture Industriali \(CREA - CI\)](#)
8. [Olivicoltura, Frutticoltura e Agrumicoltura \(CREA - OFA\)](#)
9. [Viticoltura ed Enologia \(CREA - VE\)](#)
10. [Orticoltura e Florovivaismo \(CREA - OF\)](#)
11. [Zootecnia e Acquacoltura \(CREA - ZA\)](#)
12. [Foreste e Legno \(CREA - FL\)](#)

L' [Amministrazione centrale](#) è diretta dal Direttore generale ed è articolata in due Direzioni di livello generale (Direzione dei Servizi Amministrativi e Direzione Tecnico Scientifica) e in Uffici di livello dirigenziale.



Organigramma del CREA

### 1.3 - Amministrazione in cifre

Nei paragrafi che seguono si riporta l'entità delle risorse umane e di quelle economico-finanziarie, nonché dati di sintesi riguardanti i risultati della ricerca (pubblicazioni e trasferimento tecnologico).

#### 1.3.1 - Risorse umane

Il CREA si avvale delle tipologie di personale individuate nei profili descritti dal CCNL del comparto Istruzione e Ricerca per le diverse aree: amministrativa (funzionario di amministrazione, collaboratore amministrativo, operatore amministrativo), tecnica (collaboratore tecnico e operatore tecnico), scientifico-tecnologica (ricercatore e tecnologo).

Alla fine del 2024, inoltre, erano presenti un Direttore generale, due Dirigenti di livello generale, dodici Direttori di Centro di ricerca e undici Dirigenti di Ufficio.

Al 31 gennaio 2024 il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio risultava costituito da 2042 unità, così ripartite:

Profili Dirigenziali		Profili Amministrativi		Profili Tecnici		Profili Scientifici	
Direttore generale	1	Dirigente II fascia	10*	Dirigente Tecnologo	26	Dirigente di ricerca	69
Dirigenti di livello generale	2	Funzionario amministrazione	51	Primo tecnologo	70	Primo ricercatore	178
Direttore di Centro	12	Collaboratore amministrazione	259	Tecnologo	194	Ricercatore	306
		Operatore amministrazione	121	Collaboratore tecnico	458		
				Operatore tecnico	285		

\*Seppure gli Uffici sono 13, ad oggi due sono privi delle figura dirigenziale, mentre per uno la responsabilità è stata affidata ad un Tecnologo dell'ente.

### 1.3.2 - Risorse economico-finanziarie

Il bilancio dell'Ente è così strutturato:

- Centro di responsabilità di I livello, rappresentato dalla Direzione generale,
- Centri di responsabilità di secondo livello rappresentati dalla Direzione di supporto e coordinamento, dagli Uffici di livello dirigenziale e dai dodici Centri di ricerca.

I dodici Centri di Ricerca sono anche "Centri di spesa".

Nella tabella sottostante è riportata una sintesi delle spese per missioni e programmi, così come risultano dal "Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" allegato al Bilancio di previsione 2025, un documento che, annualmente, viene predisposto anche nella prospettiva di realizzare un'integrazione tra il Ciclo della performance e il Ciclo di bilancio.

Missione	Programma	Risorse stanziare
017 - Ricerca e innovazione	017.022 Ricerca scientifica e tecnologica nei settori agricolo, agroalimentare, ittico e forestale	218.880.462,00 (riferite, complessivamente, al personale a tempo indeterminato e alla gestione dei progetti di ricerca che i Centri realizzeranno)
<b>Totale Missione "Ricerca e innovazione"</b>		<b>218.880.462,00</b>
032 - Servizi istituzionali e generali delle Amministrazioni pubbliche	032.002 Indirizzo politico	405.747,00
	032.003 Servizi e affari generali per le amministrazioni	34.842.000,00
<b>Totale Missione "Servizi istituzionali e generali delle Amministrazioni pubbliche"</b>		<b>35.247.747,00</b>
033 - Fondi da ripartire		35.195.136,00
<b>Totale Missione "Fondi da ripartire"</b>		<b>35.195.136,00</b>
099 - Servizi per conto terzi e partite di giro		47.986.500,00
<b>Totale Missione "Servizi per conto terzi e partite di giro"</b>		<b>47.986.500,00</b>
<b>Totale spese</b>		<b>337.309.845</b>

Prospetto riepilogativo delle spese per missioni e programmi (Bilancio di previsione del 2025)

Come richiesto dal MEF, e tenendo conto dell'attività prevalente dell'Ente, nella "missione 017 - ricerca ed innovazione", "programma 022 - ricerca scientifica e tecnologica di base e applicata", è presente la maggior parte delle risorse dell'Ente, in particolare quelle relative ai progetti di ricerca e agli oneri relativi al personale a tempo indeterminato.

Nella tabella che segue è mostrata la ripartizione dei fondi tra i Centri di ricerca e l'Amministrazione centrale, per la quale le risorse sono da considerare destinate al personale a tempo indeterminato.

<b>Struttura organizzativa</b>	<b>Assegnazione delle risorse (da Bilancio preventivo 2025)</b>
<b>Direzione Generale</b>	<b>139.074.095</b>
Genomica e Bioinformatica ( <b>CREA-GB</b> )	<b>2.690.006</b>
Agricoltura e Ambiente ( <b>CREA-AA</b> )	<b>9.386.409</b>
Difesa e Certificazione ( <b>CREA-DC</b> )	<b>19.361.941</b>
Ingegneria e Trasformazioni agroalimentari ( <b>CREA-IT</b> )	<b>3.897.496</b>
Alimenti e Nutrizione ( <b>CREA-AN</b> )	<b>809.794</b>
Politiche e Bioeconomia ( <b>CREA-PB</b> )	<b>19.399.126</b>
Zootecnia e Acquacoltura ( <b>CREA-ZA</b> )	<b>3.622.855</b>
Foreste e Legno ( <b>CREA-FL</b> )	<b>2.104.919</b>
Cerealicoltura e Colture industriali ( <b>CREA- CI</b> )	<b>4.949.960</b>
Viticoltura ed Enologia ( <b>CREA-VE</b> )	<b>4.682.032</b>
Orticoltura e Florovivaismo ( <b>CREA-OF</b> )	<b>1.166.614</b>
Olivicoltura, Frutticoltura e Agrumicoltura ( <b>CREA-OFA</b> )	<b>7.735.215</b>
	<b>79.806.367</b>

Per ulteriori approfondimenti è possibile consultare la pagina relativa al [Bilancio](#) presente nella sezione Amministrazione trasparente del sito del CREA.

### 1.3.3 - Pubblicazioni

Le risorse destinate alla ricerca conducono alla produzione di pubblicazioni sia a carattere scientifico che divulgativo. Queste sono il principale mezzo utilizzato per la diffusione della conoscenza. La tabella sotto riportata indica, in termini numerici e per il periodo 2011-2023, la produzione del CREA in termini di pubblicazioni.

Anno	Articoli su rivista con Impact Factor	Articoli su rivista senza Impact Factor	Libri e capitoli di libro	Atti di convegno	TOTALI
2011	347	447	250	402	1446
2012	364	521	180	431	1496
2013	440	521	293	439	1693
2014	506	490	248	318	1562
2015	455	344	108	156	1063
2016	370	162	50	108	690
2017	388	247	41	79	755
2018	606	415	141	161	1323
2019	585	377	141	130	1233
2020	804	263	136	82	1285
2021	749	297	142	118	1306
2022	729	298	132	127	1286
2023	659	264	98	114	1135

Produzione scientifica e divulgativa del CREA per il periodo 2011 - 2023

### 1.3.4 - Brevetti, privative e iscrizioni ai registri varietali

La produzione di innovazione e la sua tutela tramite brevetti, privative e iscrizioni ai registri varietali, costituisce anch'essa un mezzo fondamentale per la diffusione della conoscenza applicata e per il suo sfruttamento e rappresenta anch'essa una delle priorità operative per il CREA.

Nella tabella seguente è sintetizzata la produzione di innovazione del CREA per il periodo 2011-2023.

Anno	Brevetti	Privative vegetali	Varietà iscritte nei Registri Nazionali	TOTALI
2011	5	9	36	50
2012	2	13	22	37
2013	10	6	7	23
2014	5	1	7	13
2015	1		6	7
2016	4	3	11	18
2017	4	17	7	28
2018	2	30	8	40
2019	3	7	4	14
2020	10	10	2	22
2021	4	9	7	20
2022	3	8	9	20
2023	4	11	17	32

Sintesi della produzione di innovazione del CREA per il periodo 2011 – 2023

# SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

## SOTTOSEZIONE 2.1 – Valore pubblico

### 2.1.1 - Contesto generale

Dall'anno 2022, con l'introduzione del PIAO, il CREA, così come gli altri Enti Pubblici di Ricerca (EPR), ha iniziato un percorso di definizione degli obiettivi di Valore pubblico, ossia comprendere quali debbano essere per l'Ente le politiche capaci di generare un impatto positivo sugli stakeholder sia interni a livello sia scientifico, che economico e sociale.

Nel CREA la creazione di Valore Pubblico abbraccia tutti gli aspetti della vita lavorativa: scientifici, tecnici e amministrativi. La sua realizzazione dipende dal miglioramento della salute delle risorse umane, strumentali e ambientali che, a loro volta, determinano un miglioramento delle performance, declinate, tradizionalmente, in obiettivi strategici, operativi (performance organizzative) e individuali.

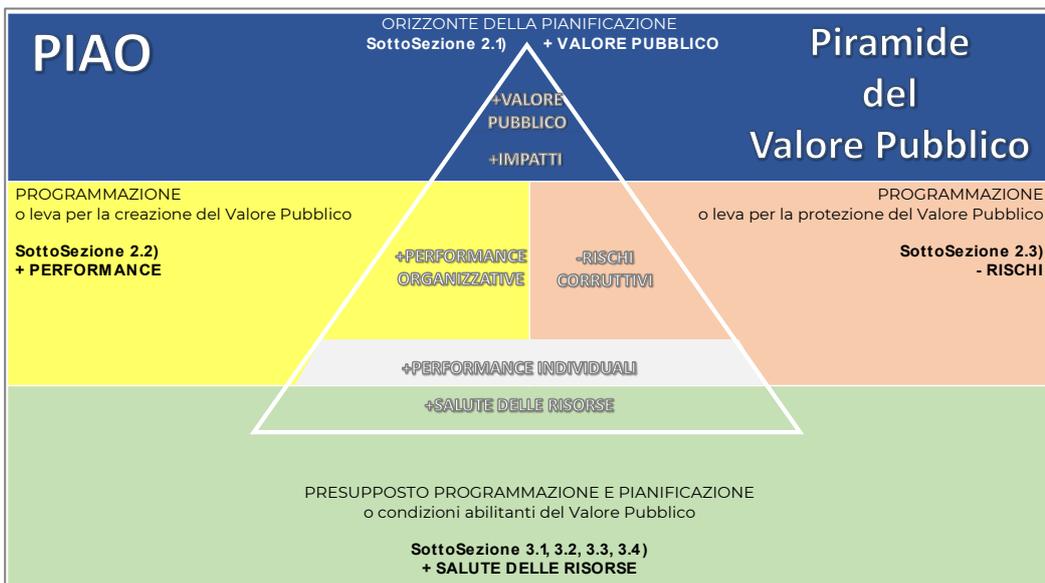
Dal PIAO 2025-2027 il CREA adotterà, anche se non completamente, il set di obiettivi e indicatori di Valore pubblico, comuni agli Enti Pubblici di Ricerca, definito dall'Istat e dal Centro di Ricerca sul Valore Pubblico (CERVAP) dell'Università di Ferrara nell'ambito di un progetto di collaborazione istituzionale (d'ora in avanti **Progetto**). Il set è stato condiviso con i referenti degli EPR al Tavolo Tecnico sulla performance del CODIGER, che ne hanno validato la prima sperimentazione.

Secondo quanto indicato anche dal **Progetto**, l'applicazione degli obiettivi e indicatori di Valore pubblico rientra nella più ampia applicazione del framework metodologico della "Piramide del Valore Pubblico" utile per pianificare, misurare e rappresentare sia in modo analitico (ovvero per singolo piano della piramide: es. solo performance) che in modo integrato (ossia, considerando congiuntamente tutti i piani della piramide: salute amministrativa, performance, rischi, impatti) la capacità di generare Valore pubblico.

Il CREA, al pari degli altri EPR, si sta impegnando per l'applicazione di questa metodologia che mette a sistema indicatori per misurare la salute amministrativa (base della piramide) funzionale all'ottenimento di migliori performance, quindi impatti sul lungo periodo che, nel loro insieme, determinano il Valore pubblico.

La sintassi, ormai classica, è la seguente:

**+Salute amministrativa, + Performance organizzative, + Performance individuali, - Rischi, + Impatti determinano + Valore Pubblico**



Il framework della Piramide del Valore Pubblico può consentire di rappresentare e di governare in modo integrato gli indicatori relativi a tutte le dimensioni di programmazione e rendicontazione.

Fonte: Enrico Deidda Gagliardo (CERVAP) 2024

**Il livello più elevato** della Piramide, corrispondente alla SottoSezione 2.1) Valore pubblico (d'ora in poi VP) del PIAO. Sarebbe auspicabile per la sua misura rifarsi agli indicatori di Benessere Equo e Sostenibile (BES) e agli indicatori relativi ai Sustainable Development Goals (SDGs) dell'Agenda ONU 2030 presidiati dall'Alleanza italiana per lo Sviluppo Sostenibile (ASVIS). Il **Progetto**, tuttavia, ha definito anche un set di obiettivi e indicatori che il CREA intende adottare, anche se non sarà possibile farlo in maniera completa.

**I livelli intermedi** della Piramide corrispondono alle SottoSezioni 2.2 (Performance) e 2.3 (Rischi corruttivi) del PIAO che si è iniziato ad affrontare in modo integrato così da “proteggere” gli specifici obiettivi di performance con adeguate misure anticorruzione.

Gli indicatori utilizzati sono principalmente:

- di efficacia, che esprimono l'adeguatezza del risultato rispetto alle aspettative e possono essere sia di tipo quantitativo che qualitativo;
- di efficienza, che esprimono la capacità raggiungere un risultato in riferimento alle risorse impiegate.

**La base** della Piramide corrisponde alle Sottosezioni del PIAO che riguardano la struttura amministrativa da esaminare sotto vari aspetti:

- *Salute organizzativa* (es. adeguatezza dell'organizzazione dell'Ente rispetto agli obiettivi di VP della governance; innovazione organizzativa: es. passaggio da un approccio verticale di tipo funzionale ad un approccio trasversale per processi);
- *Salute organizzativa agile* (es. adeguatezza dell'organizzazione rispetto al Lavoro Agile - LA);
- *Salute professionale-reclutamento* (es. adeguatezza delle competenze professionali esistenti rispetto a quelle funzionali al VP perseguita tramite reclutamento);
- *Salute professionale-formazione* (es. adeguatezza delle competenze professionali esistenti rispetto a quelle funzionali al VP perseguita tramite formazione);
- *Salute di genere* (es. equilibrio nel numero di donne e uomini esistenti all'interno dell'amministrazione nei vari ruoli organizzativi, pari opportunità per tutti/e) e *del clima interno* (es. benessere organizzativo);
- *Salute infrastrutturale* (es. sicurezza e accessibilità fisica delle strutture);
- *Salute digitale* (es. digitalizzazione dei processi e dei servizi; accessibilità digitale delle piattaforme digitali) e *informativa* (es. integrazione dei database);
- *Salute economica e finanziaria* (es. solidità patrimoniale, fluidità finanziaria, equilibrio economico).



Il riferimento al set di obiettivi e indicatori comuni di Valore Pubblico proposti dal **Progetto**, nella tabella seguente sono indicati quelli che il CREA si impegna ad adottare in quanto, ad oggi, si ha la diponibilità dei dati per la loro misurazione, oppure se ne prospetta l'organizzazione.

Su 13 Obiettivi di VP proposti se ne applicheranno 11.

Tuttavia sono stati inseriti due ulteriori obiettivi di Valore pubblico.

Il primo “**VALORE INTRA-ISTITUZIONALE: Aumentare la capacità di collaborare tra i Centri di ricerca**”, è stato introdotto per rilevare la capacità di collaborare tra i Centri di ricerca, in quanto il CREA ritiene che questo aspetto sia da considerare nevralgico per la crescita dell'Ente in riferimento sia al benessere interno (tante collaborazioni = tanto benessere interno; poche collaborazioni = poco benessere interno), sia alla disseminazione dei risultati della ricerca. A seguito della misurazione degli indicatori associati, verrà deciso se individuare, dal 2026 in poi, obiettivi di performance corrispondenti.

Il secondo “**VALORE INTERNO: Aumentare le capacità gestionali e la compliance amministrativa**” è stato formulato nella prospettiva di rilevare l'efficienza complessiva del CREA dal punto di vista amministrativo dal parte di un *audit interno* di futura impostazione. L'obiettivo di VP sarà giungere a poter definire il CREA come un Ente utile e che funziona.

A questo Obiettivo di Valore pubblico sono stati associati gli obiettivi strategici di tipo amministrativo.

## Obiettivi di Valore Pubblico (formulazione CERVAP e ISTAT)

Obiettivo di Valore Pubblico	Indicatore	Formula di calcolo / Cadenza / Polarità / Unità di misura	Fonte	Ufficio CREA coinvolto
<p><b>VALORE ISTITUZIONALE:</b> Aumentare la capacità di creare relazioni istituzionali a livello nazionale ed internazionale</p> <p>Codice: <b>VAL_IST</b> Impatto istituzionale</p>	Codice: <b>IMP_IST_1)</b> Competitività nelle attività di progettazione	N° di progetti vinti con ruolo di coordinatore o di partecipante / N° di progetti presentati con ruolo di coordinatore o di partecipante <u>Cadenza: annuale; Polarità: positiva;</u> <u>Unità di misura: %</u>	EU Funding & Tenders Portal	<b>Ufficio Progetti</b>
	Codice: <b>IMP_IST_2)</b> Partecipazione ad attività di progettazione	N° di progetti attivi, con il ruolo di coordinatore / N° progetti vinti su bandi competitivi <u>Cadenza: annuale; Polarità: positiva;</u> <u>Unità di misura: %</u>	EU Funding & Tenders Portal	<b>Ufficio Progetti</b>
	Codice: <b>IMP_IST_3)</b> Autorevolezza istituzionale	N° di audizioni presso il Parlamento effettuate dall'Ente nell'anno / N° numero delle audizioni parlamentari totali <u>Cadenza: annuale; Polarità: positiva;</u> <u>Unità di misura: %</u>	Dati interni all'EPR e banca dati dei resoconti stenografici delle audizioni (dati disponibili da novembre 2022 e riportati per mese)	<b>Segreteria Presidente</b>
	Codice: <b>IMP_IST_4)</b> Networking nazionale	N° degli accordi di collaborazione stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche nell'anno di riferimento legati ad attività nazionali / N° totale degli accordi di collaborazione stipulati dall'Ente <u>Cadenza: annuale; Polarità: positiva;</u> <u>Unità di misura: %</u>	Dati interni all'EPR - Dati sezione Amministrazione Trasparente	<b>Ufficio Affari istituzionali</b>
	Codice: <b>IMP_IST_4)</b> Networking internazionale	N° degli accordi di collaborazione stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche nell'anno di riferimento legati ad attività transnazionali / N° totale degli accordi di collaborazione stipulati dall'Ente <u>Cadenza: annuale; Polarità: positiva;</u> <u>Unità di misura: %</u>	Dati interni all'EPR - Dati sezione Amministrazione Trasparente	<b>Ufficio Affari istituzionali</b>

<b>VALORE INTRA-ISTITUZIONALE:</b> Aumentare la capacità di collaborare tra i Centri di ricerca  <b>Codice: VAL_INTRA-IST</b> Impatto intra-istituzionale	Codice: <b>IMP_INTRA IST_1)</b> Collaborazione per i prodotti della ricerca	N° di pubblicazioni condivise da R/T appartenenti a Centri diversi / Totale pubblicazioni <u>Cadenza: annuale; Polarità: positiva;</u> <u>Unità di misura: %</u>	Dati interni all'EPR	<b>Direzione Tecnico Scientifica (DTS)</b>
	Codice: <b>IMP_INTRA IST_2)</b> Collaborazione per i progetti di ricerca	N° di progetti condivisi da R/T appartenenti a Centri diversi / Totale progetti <u>Cadenza: annuale; Polarità: positiva;</u> <u>Unità di misura: %</u>	Dati interni all'EPR	<b>Ufficio Progetti</b>
<b>VALORE SCIENTIFICO:</b> Accrescere il patrimonio della conoscenza scientifica  Codice: <b>VAL_SCI</b> impatto scientifico	Codice: <b>IMP_SCI_1)</b> Qualità della ricerca	N° Pubblicazioni su riviste internazionali con Impact Factor / (N° Tecnologi + N° Ricercatori) <u>Cadenza: annuale; Polarità: positiva;</u> <u>Unità di misura: N°</u>	Dati interni all'EPR	<b>DTS</b> <b>Ufficio Personale</b>
	Codice: <b>IMP_SCI_2)</b> Intensità di ricerca	Percentuale di spesa a preventivo per attività di ricerca e sviluppo intra-muros svolte dagli EPR / Totale Spese da preventivo <u>Cadenza: annuale; Polarità: positiva;</u> <u>Unità di misura: %</u>	Dati interni all'EPR	<b>Ufficio Risorse finanziarie</b>
	Codice: <b>IMP_SCI_3)</b> Open Science	N° di pubblicazioni in open access su riviste scientifiche / N° di pubblicazioni su riviste scientifiche <u>Cadenza: annuale; Polarità: positiva;</u> <u>Unità di misura: %</u>	Dati interni all'EPR	<b>DTS</b> <b>Ufficio Personale</b>
<b>VALORE SOCIALE:</b> Aumentare la comunicazione, la divulgazione e l'utilità sociale della conoscenza scientifica Codice: <b>VAL_SOC</b> Impatto sociale	Codice: <b>IMP_Soc_1)</b> Social Media	Variazione percentuale annuale dei followers sul Social Network maggiormente utilizzato dagli EPR nell'anno (X oppure LinkedIn) <u>Cadenza: annuale; Polarità: positiva; Unità di misura: %</u>	Dati interni all'EPR	<b>Ufficio Stampa</b>
	Codice: <b>IMP_Soc_2)</b> Divulgazione scientifica	N° relazioni ad eventi e convegni, congressi nazionali e internazionali / (N° Tecnologi + N° Ricercatori) <u>Cadenza: annuale; Polarità: positiva;</u> <u>Unità di misura: N°</u>	Dati interni all'EPR	<b>Al momento non calcolabile</b>
	Codice: <b>IMP_Soc_3)</b> Formazione	N° docenze presso PA e/o altre organizzazioni / (N° Tecnologi + N° Ricercatori) <u>Cadenza: annuale; Polarità: positiva;</u> <u>Unità di misura: N°</u>	Dati interni all'EPR	<b>Al momento non calcolabile</b>

<b>VALORE ECONOMICO:</b> Aumentare il valore economico della conoscenza scientifica  Codice: <b>VAL_ECO</b> Impatto economico	Codice: <b>IMP_ECO_1)</b> Fundraising progetti europei	Finanziamenti da progetti europei / Finanziamento da Bilancio dello Stato <u>Cadenza: annuale; Polarità: positiva;</u> <u>Unità di misura: %</u>	EU Funding & Tenders Portal - Dati di contabilità - Dati interni all'EPR	<b>Ufficio Progetti</b>  <b>Ufficio Bilancio</b>
	Codice: <b>IMP_ECO_2)</b> Fundraising progetti PNRR	Finanziamenti da progetti PNRR / Finanziamento da Bilancio dello Stato <u>Cadenza: annuale; Polarità: positiva;</u> <u>Unità di misura: %</u>	Dati di contabilità -Dati interni all'EPR	<b>Ufficio Progetti</b>  <b>Ufficio Bilancio</b>
<b>VALORE INTERNO:</b> Aumentare le capacità gestionali e la <i>compliance</i> amministrativa		Applicazione di un audit interno per la verifica di un andamento amministrativo completo e corretto		

Il **Progetto** ha proposto anche altri due set di Obiettivi: uno riguardante obiettivi e indicatori di performance, l'altro obiettivi e indicatori di salute amministrativa.

Come si vedrà nelle prossime sezioni, il CREA nell'individuazione degli obiettivi strategici ha adottato alcuni obiettivi e indicatori di Performance del set proposto dal **Progetto**.

Riguardo il set di indicatori comuni di salute amministrativa il CREA cercherà di applicarli in massima parte, tenuto conto della disponibilità delle informazioni necessarie. Tuttavia, non parteciperanno alla programmazione degli obiettivi di performance, in quanto è stato deciso di assegnargli una connotazione "di conoscenza" che potrà essere utilizzata per avere un quadro complessivo della "Salute amministrativa". Laddove i risultati di questi indicatori risulteranno critici, quindi suscettibili di miglioramento, potranno essere programmati per il futuro obiettivi di performance specifici.

### 2.1.2 - Obiettivi di Valore pubblico e obiettivi di performance

Dall'anno 2025 agli obiettivi di Valore pubblico che il CREA ha deciso di adottare è stata ricondotta la programmazione degli obiettivi strategici, così come evidenziato nella tabella che segue.

Obiettivo di <u>Valore pubblico</u> (da <i>Progetto</i> )	Obiettivo <u>Strategico CREA</u>
<b>VALORE ISTITUZIONALE:</b> Aumentare la capacità di creare relazioni istituzionali a livello nazionale ed internazionale	<b>Incrementare la partecipazione ai progetti internazionali e favorire il networking</b>
<b>CREA - VALORE INTRA-ISTITUZIONALE:</b> Aumentare la capacità di collaborare tra i Centri di ricerca	
<b>VALORE SCIENTIFICO:</b> Accrescere il patrimonio della conoscenza scientifica	<b>Migliorare la produttività e la qualità della ricerca e la sua valorizzazione presso istituzioni pubbliche e private</b>
	<b>Incrementare il numero di prodotti della ricerca trasferibili e la loro valorizzazione presso le imprese e gli stakeholder</b>
	<b>Migliorare la sostenibilità degli ambienti di lavoro</b>
<b>VALORE SOCIALE:</b> Aumentare la comunicazione, la divulgazione e l'utilità sociale della conoscenza scientifica	<b>Rafforzare la disseminazione scientifica</b>
<b>VALORE ECONOMICO:</b> Aumentare il valore economico della conoscenza scientifica	<b>Incrementare le entrate derivanti da attività extra progettuali</b>
<b>CREA - VALORE INTERNO:</b> Aumentare le capacità gestionali e la compliance amministrativa	<b>Potenziare le strutture digitali per la gestione dei processi anche al fine di garantire maggiori livelli di conoscenza e di trasparenza</b>
	<b>Attuazione della riforma abilitante del PNRR "Riduzione dei tempi di pagamento"</b>
	<b>Attuazione della riforma abilitante del PNRR "Dotare le pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale - accrual"</b>
	<b>Migliorare i livelli di efficienza ed efficacia nella gestione finanziaria e amministrativa</b>
	<b>Incrementare la cultura della trasparenza e dell'anticorruzione</b>
	<b>Rendere più efficace l'azione amministrativa tramite il miglioramento delle conoscenze e della regolamentazione interna</b>
	<b>Sostenere la cultura delle pari opportunità, dell'equità di genere, del benessere e dell'inclusione sociale</b>
	<b>Realizzare una formazione di qualità per adeguare le competenze del personale all'innovazione organizzativa, alla semplificazione e alla digitalizzazione</b>
	<b>Migliorare la gestione del patrimonio immobiliare</b>
	<b>Ampliare gli ambiti della valutazione partecipativa</b>

## SOTTOSEZIONE 2.2 - Performance

### 2.2.1 - La programmazione strategica e operativa (Performance organizzativa)

I contenuti e l'impianto di questa sottosezione sono stati definiti secondo le indicazioni metodologiche presenti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) del CREA approvato con Delibera CdA 144/2021.

La programmazione è la base per l'avvio del il Ciclo di gestione della Performance prevista dal D.Lgs. 150/2009 e si attua con la definizione e l'assegnazione degli obiettivi di performance.

- **Obiettivi assegnati al CREA nel suo complesso (Obiettivi strategici)**

La programmazione strategica attiene la definizione degli obiettivi di performance che sono assegnati alla **Direzione generale**. La loro valutazione, insieme alla componente riguardante la valutazione partecipativa, determina la performance del CREA nel suo complesso. Al fine di superare l'autoreferenzialità, le "Fonti dati" che verranno utilizzate per verificare se i risultati degli indicatori strategici avranno raggiunto i target saranno, laddove possibile, esterne al CREA (es. EU Funding & tenders Portal). Diversamente, nel caso vengano utilizzate fonti interne (banche dati TeamGov, Monitor), si garantisce la verifica e la validazione di tutti i dati considerati per le valutazioni finali.

L'insieme degli obiettivi strategici per il triennio 2025-2027, già precedentemente evidenziati trattando del valore pubblico, sono riportati nel dettaglio nell'Allegato 1 (Allegato 1 - Obiettivi strategici CREA) dove sono stati descritti con le seguenti informazioni:

- Obiettivo strategico,
- Indicatore,
- Valore di riferimento,
- Target (numerico o temporale),
- Peso (degli indicatori associati agli obiettivi),
- Scala di valutazione (Punteggi da 1 a 4),
- Fonte dati.

- **Obiettivi assegnati ai Centri di ricerca e agli Uffici (Obiettivi operativi)**

La programmazione operativa riguarda la definizione degli obiettivi di performance che sono assegnati alle strutture organizzative, ossia ai **Centri di ricerca** e agli **Uffici dell'Amministrazione** centrale. Vengono definiti in maniera coordinata con gli obiettivi strategici e a seguito di negoziazione con i responsabili delle Strutture organizzative ossia, rispettivamente, i Direttori e i Dirigenti.

- **Obiettivi assegnati alle Direzioni di livello generale**

a) **per la Direzione dei Servizi Amministrativi (DSA)** si farà riferimento al raggiungimento degli obiettivi di performance degli Uffici che ricadono sotto la Direzione stessa che, al 25 febbraio 2025, sono:

- Ufficio Progetti (UDG3)
- Ufficio Reclutamento, formazione e relazioni sindacali (USC1)
- Ufficio Risorse finanziarie (USC2)
- Ufficio Gestione del personale (USC3)
- Ufficio Patrimonio e valorizzazione immobiliare (USC4)
- Ufficio Negoziabile (USC5).

b) **Per la Direzione Tecnico Scientifica (DTS)**, si farà riferimento al raggiungimento degli obiettivi di performance degli Uffici che, a seguito della riorganizzazione dell'Amministrazione centrale, saranno collocati sotto questa Direzione.



**Nella tabella che segue viene riportato un quadro complessivo degli obiettivi strategici, la loro articolazione negli obiettivi operativi, gli indicatori associati e la Struttura organizzativa responsabile dell'attuazione.**

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore strategico / indicatore operativo / attività	Struttura organizzativa a cui l'obiettivo è assegnato
Incrementare la partecipazione ai progetti internazionali e favorire il networking		Numero di progetti attivi, con il ruolo di coordinatore o di partner, finanziati dalla Commissione europea	CREA
	Incrementare la partecipazione ai progetti internazionali (domande di finanziamento)	Numero di progetti internazionali presentati, con il ruolo di coordinatore o di partner	Centri di ricerca
	Sperimentare nuove strategie operative per massimizzare il supporto ai Centri di ricerca, finalizzato alla predisposizione delle proposte progettuali	<p>L'attività sarà sviluppata nei seguenti step:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Censimento delle call di maggiore rilevanza nell'ambito delle quali, negli anni 2023 e 2024, il CREA ha presentato proposte progettuali.</li> <li>2. In collaborazione con la Direzione Tecnico Scientifica, studio e analisi della documentazione disponibile (agende strategiche, documenti generali di indirizzo della ricerca) ed eventuale presa di contatto con gli Uffici di riferimento dei principali Enti Finanziatori per specifici approfondimenti</li> <li>3. Creazione di un canale Teams dedicato alla condivisione delle informazioni con i Ricercatori CREA in occasione della emanazione delle call di maggiore interesse/partecipazione, quale strumento di supporto per la predisposizione delle proposte progettuali.</li> <li>4. Predisposizione di una proposta di calendario per il primo quadrimestre 2026 (contenente Programmi/Call attese con indicazione scadenze, Ente Finanziatore ed altre info utili) da pubblicarsi sulla pagina web UDG3 del sito istituzionale al fine di agevolare la programmazione delle attività progettuali della comunità scientifica dell'Ente.</li> </ol>	Uff. Progetti
Migliorare la produttività e la qualità della ricerca e la sua valorizzazione presso istituzioni pubbliche e private	Pubblicare i risultati della ricerca su riviste con Impact Factor	N. articoli pubblicati nell'anno su riviste internazionali con Impact Factor (IF) dai R/T a tempo indeterminato / n. ETP a tempo indeterminato ( <i>escludendo i R/T che svolgono attività che non comportano, di norma, la pubblicazione di risultati di attività di ricerca</i> )	CREA Centri di ricerca
	Pubblicare i risultati della ricerca su riviste con Impact Factor	% di articoli pubblicati nell'anno su riviste internazionali con IF >50° percentile (1° e 2° quartile) rispetto al totale delle pubblicazioni su riviste con IF	CREA Centri di ricerca
		N. studi, indagini, documenti di policy e pubblicazioni istituzionali	CREA

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore strategico / indicatore operativo / attività	Struttura organizzativa a cui l'obiettivo è assegnato
<b>Incrementare il numero di prodotti della ricerca trasferibili e la loro valorizzazione presso le imprese e gli stakeholder</b>		<b>N. prodotti della ricerca</b> – brevetti, – privative, – iscrizioni ai registri varietali – schede risultato in Monitor, – marchi	CREA  Centri di ricerca
		N. brevetti valorizzati / N. brevetti attivi in portafoglio (%)	CREA
		N. privative vegetali valorizzate / N. privative in portafoglio (%)	CREA
	Aumentare e migliorare la conoscenza, presso gli stakeholder, della proprietà intellettuale del CREA	Realizzazione della 2° edizione integrale 2025 del Catalogo della Proprietà Intellettuale in versione digitale attraverso la revisione e l'aggiornamento dello stato in vita dei titoli.	Uff. Trasferimento tecnologico
	Aumentare la conoscenza, presso gli stakeholder, dei servizi attualmente offerti dal CREA	Raccolta delle informazioni dai Centri di ricerca su modifiche o su nuovi servizi anche attraverso l'utilizzo del nuovo archivio di Monitor 'Servizi e Collezioni'. Realizzazione della Carta dei Servizi 2025, aggiornata	Uff. Trasferimento tecnologico
<b>Migliorare la sostenibilità degli ambienti di lavoro</b> (corrisponde all'obiettivo di performance del Codiger "Avanzamento sostenibilità")	Applicazione della normativa in materia di Registro elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti. Legge n. 12/19 (Decreto Ministero ambiente e sicurezza energetica n.59/2023)	Monitoraggio sugli adempimenti obbligatori svolti dai Centri di ricerca e dall'Amministrazione Centrale in merito all'applicazione del Registro elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti di cui alla Legge n. 12/19 (Decreto Ministero ambiente e sicurezza energetica n.59/2023).	CREA  Uff. Patrimonio
	Migliorare l'accessibilità dei disabili alle sedi CREA	Ricognizione presso le sedi CREA per verificare la presenza di strutture che favoriscono o impediscono l'accesso dei disabili.	CREA  Uff. Patrimonio
	Applicazione in tutte le sedi CREA di sistemi per la raccolta differenziata	Sistemi di raccolta differenziata presenti in tutte le sedi CREA	Uff. Patrimonio

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore strategico / indicatore operativo / attività	Struttura organizzativa a cui l'obiettivo è assegnato
<b>Rafforzare la disseminazione scientifica</b>	Realizzare Eventi rilevanti	N. eventi "rilevanti" programmati e realizzati dai Centri di ricerca. Gli eventi "rilevanti" sono quelli da riferire alle attività caratterizzanti i Centri di ricerca. La loro attuazione deve seguire il protocollo indicato negli obiettivi dei Centri di ricerca	CREA Centri di ricerca
<b>Incrementare le entrate non derivanti dalle attività progettuali</b>		Media dei valori cumulati delle seguenti entrate: - Proventi dalla vendita di beni di consumo; - Proventi dalla vendita di flora e fauna; - Proventi derivanti dallo sfruttamento di brevetti; - Proventi da servizi per formazione e addestramento; - Proventi da consulenze; - Proventi da analisi e studi nel campo della ricerca; - Proventi derivanti da certificazioni	CREA
<b>Potenziare le strutture digitali per la gestione dei processi anche al fine di garantire maggiori livelli di conoscenza e di trasparenza</b>	Realizzazione di uno scadenziario informatico riferito a specifiche attività amministrative che, per i progetti di nuova attivazione: - monitori, preavvisando i relativi responsabili, le scadenze fissate dal soggetto finanziatore per la presentazione della rendicontazione degli stati di avanzamento e/o finali; - rilevi le tempistiche di liquidazione e pagamento della rendicontazione cui è tenuto il soggetto finanziatore, preavvisando i relativi responsabili della necessità di avviare, eventualmente, le fasi di sollecito e di messa in mora così come previste dalla circolare 2/2024; - registri, con inserimento a cura dei relativi responsabili, i dati relativi alle istanze di liquidazione e/o di sollecito e messa in mora (estremi note di trasmissione, dati contabili quali importo rendicontato, importo incassato/sollecitato)	L'attività sarà sviluppata nei seguenti step: 1. Analisi delle informazioni e dei relativi campi da considerare nel sistema informatico che verrà utilizzato 2. Verifiche di fattibilità esecutiva con lo sviluppatore 3. Test delle nuove funzionalità realizzate 4. Programmazione e realizzazione di azioni di informazione agli Uffici Progetti dei Centri sulle nuove funzionalità realizzate.	Uff. Progetti

	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Indicatore strategico / indicatore operativo / attività</b>	<b>Struttura organizzativa a cui l'obiettivo è assegnato</b>
<b>Potenziare le strutture digitali per la gestione dei processi anche al fine di garantire maggiori livelli di conoscenza e di trasparenza</b>	Realizzazione nel modulo Progetti della piattaforma Monitor di uno strumento informatico a supporto dell'applicazione della delibera CdA n.121 del 19 dicembre 2024	Realizzazione, nell'ambito della Piattaforma Monitor, di una integrazione della "Scheda Previsione" che consenta l'evidenziazione delle spese maggiori di 50 mila euro di ogni Centro CREA partecipante ad un progetto e conseguente realizzazione di un report riepilogativo automatico da utilizzare come documento da porre in approvazione al CdA. L'attività sarà sviluppata nei seguenti step:  1. Analisi delle funzionalità da integrare per la generazione del nuovo allegato 3 contenente le informazioni aggiuntive e bozza del Report riepilogativo Verifiche di fattibilità esecutiva con lo sviluppatore Test della nuova funzionalità realizzata e della generazione automatica del Report riepilogativo per il CdA  2. Programmazione e realizzazione di azioni di informazione agli Uffici Progetti dei Centri sulle nuove funzionalità realizzate.	Uff. Progetti
	Implementazione della Biblioteca Virtuale del CREA	Implementazione della Biblioteca virtuale del CREA, mediante la prosecuzione delle attività di seguito specificate:  - digitalizzazione di altri volumi antichi dell'Ente, dalle cinquecentine e seicentine ad alcune settecentine rare e di pregio; - verifica qualitativa delle scansioni effettuate e relativo collaudo finale; - inserimento dei volumi digitalizzati nel Book Viewer della Biblioteca Virtuale; - metadattazione secondo lo standard METS.	Uff. Affari istituzionali
	Rendere più partecipate le procedure per il reclutamento presso il CREA	Nell'area del sito dedicata alla pubblicazione delle procedure selettive, per ogni categoria di bando, verranno pubblicate informazioni sulle specifiche posizioni messe a bando (importo stipendi; impegno lavorativo; prospettive di carriera, etc.)	Uff. Reclutamento e Formazione
		Realizzare un video per spiegare - in modo intuitivo e immediato - i diversi step da compiere sulla piattaforma informatica Demetra per presentare una domanda di partecipazione. Il video sarà pubblicato a corredo del Manuale utente, nelle diverse aree del sito dedicate alle singole procedure selettive.	Uff. Reclutamento e Formazione
	Migrazione e conduzione del datacenter Amministrazione Centrale e CRA-PB al Polo Strategico Nazionale	Portale web attraverso cui sarà possibile gestire/vedere/configurare il nuovo ambiente cloud (datacenter dell'amministrazione centrale) basato su infrastruttura del PSN	Uff. Sistemi informativi
	Migliorare l'uso e la gestione della postazione di lavoro dei dipendenti	Sviluppo di un software (portale) che permetterà di gestire il processo di produzione e firma dei contratti a TI e TD in modalità digitale	Uff. Sistemi informativi

	Obiettivo operativo	Indicatore strategico / indicatore operativo / attività	Struttura organizzativa a cui l'obiettivo è assegnato
	Procedura digitale x missioni	Verrà rivisto in collaborazione con l'ufficio del personale e bilancio il regolamento delle missioni con l'obiettivo di trovare una soluzione alla necessità di gestire la documentazione cartacea	Uff. Sistemi informativi
<b>TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI</b> trasformato in:  <b>Attuazione della riforma abilitante del PNRR "Riduzione dei tempi di pagamento"</b>		<b>Tempo Medio di Pagamento (TMP)</b> Misura il periodo temporale mediamente intercorrente fra la data di emissione della fattura e la data del relativo pagamento, ponderato con l'importo della fattura <u>Cadenza: annuale; Polarità: negativa; Unità di misura: N° giorni</u>	CREA
		<b>Percentuale di Fatture pagate nei Termini (PFT)</b> Esprime la percentuale delle fatture pagate nei termini di scadenza. Può essere calcolata in relazione al numero delle fatture (PFT-Num) <u>Cadenza: annuale; Polarità: positiva; Unità di misura: N° giorni</u>	CREA
		<b>Tempo Medio di Ritardo (TMR)</b> Misura il periodo temporale mediamente intercorrente fra la data di scadenza della fattura e la data del relativo pagamento, ponderato con l'importo della fattura <u>Cadenza: annuale; Polarità: negativa; Unità di misura: N° giorni</u>	CREA
	Applicazione della Circolare n. 1 del 3 gennaio 2024 della Ragioneria generale dello Stato e Dipartimento della Funzione pubblica riguardante in materia di riduzione dei tempi di pagamento	Tenere sotto controllo lo stock dei pagamenti delle fatture commerciali affinché l'indicatore del tempo medio di ritardo risulti pari a zero	Centri di ricerca
Attuazione della riforma abilitante del PNRR "Dotare le pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale - accrual"		Formare il personale amministrativo e i referenti contabili dei Centri di ricerca tramite la partecipazione al Corso di formazione accrual propedeutico all'adozione del sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual.	CREA Centri di ricerca

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore strategico / indicatore operativo / attività	Struttura organizzativa a cui l'obiettivo è assegnato
<b>Migliorare i livelli di efficienza ed efficacia nella gestione finanziaria e amministrativa</b>	Migliorare la gestione di bilancio	Incremento dei pagamenti rispetto agli impegni relativi alla gestione ordinaria	Centri di ricerca
	Migliorare la gestione di bilancio	Incremento degli impegni rispetto agli stanziamenti relativi alla gestione ordinaria	Centri di ricerca
	Migliorare la gestione di bilancio	Verifica della sussistenza di situazioni creditorie e debitorie e aggiornamento delle scritture contabili come da residui riaccertati al 1 gennaio 2020	Centri di ricerca
	Migliorare la gestione di bilancio	Verifica della sussistenza di situazioni creditorie e debitorie e aggiornamento delle scritture contabili come da residui riaccertati al 1 gennaio 2021	Centri di ricerca
	Incrementare la conoscenza presso i ricercatori e tecnologi dell'Ente delle risorse editoriali scientifiche tramite l'organizzazione di un ciclo di webinar	L'Ufficio organizzerà, anche con il coinvolgimento di editori internazionali, un ciclo di webinar distribuiti nel corso dell'anno, finalizzati alla presentazione delle risorse e degli strumenti editoriali a disposizione di ricercatori e tecnologi dell'Ente.	Uff. Affari istituzionali
	Disciplinare l'utilizzo della Carta di credito	Redigere un Regolamento che espliciti le modalità d'uso delle Carte di credito del CREA sulla base di quanto previsto dal Regolamento di Amministrazione e Contabilità. Il Regolamento sarà adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione	Uff. Risorse finanziarie
	Individuazione delle criticità correlate ai tempi di pagamento delle fatture passive commerciali, in applicazione della circolare CREA n. 88403 del 20.11.2020 riguardante la procedura di pagamento fatture elettroniche	Impostare un processo volto alla individuazione delle criticità riguardanti i tempi di pagamento delle fatture passive commerciali, con scadenza entro il 30 giugno 2025, e alla definizione di un Report nel quale le stesse vengano rilevate	Uff. Risorse finanziarie

	Obiettivo operativo	Indicatore strategico / indicatore operativo / attività	Struttura organizzativa a cui l'obiettivo è assegnato
<b>Migliorare i livelli di efficienza ed efficacia nella gestione finanziaria e amministrativa</b>	Migliorare la gestione di bilancio in riferimento ai residui attivi e passivi presenti nei capitoli 7.02.99.99.999 e 9.02.99.99.999 (ex partite in c/sospesi) anni 2020-2021 da collegare con eventuali poste ancora presenti	Effettuare l'analisi dei residui attivi e passivi presenti nei capitoli 7.02.99.99.999 e 9.02.99.99.999 (ex partite in c/sospesi), per gli anni 2020-2021, da collegare con eventuali poste ancora presenti	Uff. Risorse finanziarie
	Ampliare il numero complessivo delle posizioni contributive dei dipendenti di ruolo perfezionate	Analisi e rettifica, attraverso l'applicativo Passweb gestito da INPS, delle inesattezze e degli errori contenuti nell'Estratto conto dei dipendenti di ruolo iscritti nelle casse previdenziali pubbliche	Uff. Personale
	Incrementare il numero complessivo dei dipendenti per i quali è possibile la produzione automatica dello stato matricolare aggiornato in riferimento agli eventi di carriera	Analisi della documentazione cartacea contenuta nel fascicolo personale e digitalizzazione degli eventi di carriera dei dipendenti attraverso l'applicativo Monitor al fine della stampa automatica dello stato matricolare	Uff. Personale
	Accrescere il numero complessivo dei dipendenti per i quali è possibile la riliquidazione del trattamento pensionistico a seguito del rinnovo del CCNL 2019/2021	Inserimento nell'applicativo dell'INPS denominato Passweb dei nuovi importi stipendiali all'atto della cessazione (Miglioramenti contrattuali), ai fini della riliquidazione del trattamento pensionistico a seguito del rinnovo del CCNL 2019/2021	Uff. Personale
<b>Incrementare la cultura della trasparenza e dell'anticorruzione</b>		Attuazione delle misure a rischio alto e molto alto previste nel PIAO, sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"	CREA
	Incrementare gli strumenti di semplificazione e trasparenza	In "Amministrazione trasparente" del sito web del CREA, adeguamento alle indicazioni ANAC in materia di risorse pubbliche, organizzazione e controlli, tramite l'adozione di schemi <i>ad hoc</i> anche a supporto dell'attività degli Uffici. Con l'occasione sarà effettuata la revisione dei contenuti di Amministrazione trasparente al fine di una loro omogeneizzazione e razionalizzazione tramite l'inserimento in un archivio di quelli non attuali	Uff. Trasparenza e anticorruzione
	Aumentare la conoscenza della disciplina in materia di pantouflage	Attuazione di iniziative per aggiornare i dipendenti CREA in materia di pantouflage secondo la normativa di recente emanazione	Uff. Trasparenza e anticorruzione

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore strategico / indicatore operativo / attività	Struttura organizzativa a cui l'obiettivo è assegnato
<b>Rendere più efficace l'azione amministrativa tramite il miglioramento delle conoscenze e della regolamentazione interna</b>	Contribuire alla definizione del nuovo Regolamento di Organizzazione dell'Amministrazione centrale	Fornire un contributo alla Direzione generale per la revisione critica dell'attuale organizzazione dell'Amministrazione centrale del CREA e per la predisposizione delle bozze di un nuovo Regolamento di Organizzazione dell'Amministrazione centrale	Uff. Programmazione
	Supportare l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) nello svolgimento delle sue funzioni	Definire il Regolamento per il funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)	Uff. Programmazione
	Dotare il CREA di un Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) aggiornato rispetto alla normativa di recente emanazione	Il SMVP approvato da CdA nel 2021 verrà aggiornato rispetto a tutti i suoi contenuti (aggiornamento della mappa delle competenze e dei comportamenti, introduzione della valutazione 360°, tipologie di obiettivi individuali, metriche di valutazione, ecc.)	Uff. Programmazione
	Disporre di professionisti che, nel caso di conflitto di interesse dell'Avvocatura dello Stato, anche potenziale, possano difendere l'Ente	Studio e predisposizione degli atti per la creazione di un Albo di avvocati del libero foro	Uff. Affari legali
	Riduzione del contenzioso in riferimento ai contratti di sfruttamento delle varietà vegetali del CREA	Revisione e analisi dei contratti più rappresentativi per tipologia e comparto, utile alla definizione degli elementi contrattuali obbligatori. Predisposizione di una circolare, da inviare ai Centri di ricerca, che faciliti il personale che si occupa della predisposizione dei contratti nella definizione e inserimento in essi degli elementi obbligatori	Uff. Affari legali
	Migliorare la tempestività dell'aggiornamento normativo in tutti i settori amministrativi	Costituzione di un Osservatorio normativo per il monitoraggio di leggi, regole tecniche, linee guida e circolari e, più in generale, di tutta la normativa che investe i settori di interesse del CREA. Le novità normative, o gli aggiornamenti a quanto preesistente, saranno condivise con gli stakeholder interni al CREA al fine di mantenere elevato il grado di conoscenza e applicazione delle leggi.	Uff. Affari legali
	Miglioramento delle procedure riguardanti la vendita dei prodotti agricoli	Aggiornamento del Regolamento per la vendita di prodotti agricoli adottato con decreto del CS n. 85 del 22.10.2019	Uff. Supporto Aziende
	Migliorare l'uso e la gestione della postazione di lavoro dei dipendenti	Disciplinare d'uso delle attrezzature informatiche approvato dalla Direzione generale	Uff. Sistemi informativi

	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Indicatore strategico / indicatore operativo / attività</b>	<b>Struttura organizzativa a cui l'obiettivo è assegnato</b>
	Mappatura delle procedure di affidamento di appalti pubblici di servizi e forniture ai sensi del D.lgs. n. 36/2023 svolte dall'Amministrazione centrale (AC) e dai Centri di ricerca (CdR) al fine di realizzare una maggiore centralizzazione delle procedure amministrative di affidamento (Statuto, art. 21, comma 2)	Elaborazione documento di sintesi analitica recante i risultati della mappatura effettuata per ciascuna struttura organizzativa, articolati per macroaree (programmazione - importo - durata - natura - fonte finanziamento).	Uff. Negoziale
	Ricognizione coperture assicurative attualmente attive presso AC e CdR; proposta di polizze ulteriori e/o integrative per ampliare la copertura degli eventi maggiormente rischiosi per AC, CdR e propri dipendenti	Predisposizione di un elaborato, finalizzato all'ottimizzazione delle coperture assicurative e dei costi a carico dell'Ente, da redigersi sulla base dei risultati emersi dall'analisi dei rischi, delle esigenze dell'Ente, anche alla luce della normativa di settore, degli orientamenti giurisprudenziale e del mercato assicurativo.	Uff. Negoziale
	Rafforzare il supporto operativo ai Centri di ricerca nella gestione delle procedure di affidamento di contratti pubblici di beni e servizi, in particolare di quelli funzionali alle attività di ricerca	Incontri periodici su Teams	Uff. Negoziale
<b>Sostenere la cultura delle pari opportunità, dell'equità di genere, del benessere e dell'inclusione sociale</b>		Realizzare le azioni previste nel Piano delle Azioni Positive <i>integrato</i> (PAPi)	CREA
	Verificare l'impatto del lavoro agile sull'attività lavorativa e sul benessere dei dipendenti del CREA	Indagine sul lavoro agile secondo un questionario rinnovato	Uff. Patrimonio

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore strategico / indicatore operativo / attività	Struttura organizzativa a cui l'obiettivo è assegnato
<b>Realizzare una formazione di qualità per adeguare le competenze del personale all'innovazione organizzativa, alla semplificazione e alla digitalizzazione</b>		N° di attività formative realizzate / totale attività di formazione previste nel PIAO	CREA
	Incrementare la conoscenza presso i ricercatori e tecnologi dell'Ente delle risorse editoriali scientifiche tramite l'organizzazione di un ciclo di webinar	L'Ufficio organizzerà, anche con il coinvolgimento di editori internazionali, un ciclo di webinar distribuiti nel corso dell'anno, finalizzati alla presentazione delle risorse e degli strumenti editoriali a disposizione di ricercatori e tecnologi dell'Ente.	Uff. Affari istituzionali
	Consolidamento delle competenze nei Centri di ricerca in materia di Trasferimento Tecnologico e per la corretta implementazione e gestione degli archivi di Monitor dedicati ad alcuni componenti caratterizzanti la Terza Missione	L'Ufficio realizzerà degli incontri formativi che potranno riguardare:  ^ Miglioramento delle competenze sul trasferimento dell'innovazione, in coerenza con le modifiche normative intervenute e con le nuove disposizioni contenute nello Statuto del CREA e nel Redigendo ROF;  ^ Miglioramento dell'operatività sugli archivi di Monitor: - Modulo: "Ricerca e c/terzi" (contrattualistica di ricerca e di servizio conto terzi); - Modulo: "Servizi e collezioni" (mappatura delle numerose collezioni dell'Ente e dei servizi erogati); - Modulo: "Attività formative" (attività formative erogate dal personale CREA rivolte a soggetti esterni)	Uff. Trasferimento tecnologico
	Predisposizione del Piano della Formazione secondo procedure maggiormente condivise	Verrà definita una nuova procedura per la predisposizione del Piano della Formazione con un maggior coinvolgimento partecipe e proattivo dei Centri di ricerca e degli Uffici dell'AC. La procedura verrà applicata a partire dal Piano della Formazione 2026	Uff. Reclutamento e Formazione
	Avviare un percorso di adesione alla Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"	Aggiornamento della pagine web dell'Ufficio con l'indicazione dei corsi di formazione disponibili ripartiti nelle aree previste dalla Direttiva. Queste informazioni potranno essere utilizzate dai dipendenti per la definizione del Piano della propria formazione annuale che il responsabile dovrà validare	Uff. Reclutamento e Formazione

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore strategico / indicatore operativo / attività	Struttura organizzativa a cui l'obiettivo è assegnato
<b>Migliorare la gestione del patrimonio immobiliare</b>	Verifica aggiornata al 2025 dei dati catastali e cartografici delle porzioni immobiliari afferenti alle Aziende del CREA	Allineamento della dotazione patrimoniale aziendale CREA anche come supporto conoscitivo per gli Uffici dell'Amministrazione centrale e per i Centri e ai competenti uffici governativi esterni	Uff. Supporto Aziende
	Migliorare la conoscenza dei compendi aziendali situati nella regione LAZIO (Aziende IT, ZA, OFA e VE) tramite implementazione grafica dei dati	Rilevazione dei compendi e loro rappresentazione grafica/tematica inclusiva delle attività svolte tramite software dedicato	Uff. Supporto Aziende
<b>Ampliare gli ambiti della valutazione partecipativa</b>	Customer satisfaction su URP	Predisposizione di un sistema di misurazione del gradimento degli utenti che si rivolgono all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP).	Uff. Trasparenza e anticorruzione

L'articolazione complessiva degli obiettivi operativi è riportata nell' Allegato 2 (Allegato 2 - Obiettivi operativi CENTRI) e nell'Allegato 3 (Allegato 2 - Obiettivi operativi UFFICI) che contengono, per ogni struttura organizzativa, le seguenti informazioni:

- Obiettivo strategico,
- Obiettivo operativo,
- Attività,
- Indicatore,
- Target,
- Peso,
- Scala di valutazione (Punteggi da 1 a 4),
- Fonte dati.

Per misurare l'effettivo conseguimento degli obiettivi operativi per l'anno 2025, il CREA terrà conto del raggiungimento dei target, numerici o temporali, rispetto alla scale di valutazione.

Si evidenzia che:

- gli obiettivi operativi assegnati agli Uffici sono tutti diversi in considerazione delle specificità amministrative di ciascuno;
- gli obiettivi operativi assegnati ai Centri di ricerca sono tutti uguali, anche se, per l'indicatore riguardante le pubblicazioni su riviste con Impact Factor, target e scala di valutazione sono stati differenziati tenuto conto dei risultati raggiunti dai singoli Centri negli anni precedenti

A seguito dell'attività di negoziazione degli obiettivi operativi da assegnare ai Centri, effettuata con un gruppo di Direttori di Centro, e in stretta collaborazione con la Direzione Tecnico Scientifica, sono emerse numerose variazioni rispetto agli anni precedenti, sia per la componente scientifica che per quella amministrativa. Tra le modifiche più rilevanti vi è l'assegnazione di un peso agli obiettivi; infatti è stato deciso che dal 2025, per la valutazione complessiva dei Centri, l'insieme degli obiettivi e indicatori tecnico scientifici avrà un peso pari al 60%, mentre l'insieme di quelli amministrativi avrà un peso pari al 40%.

**Il quadro degli obiettivi e indicatori per i Centri che verrà considerato dal 2025 è il seguente:**

## Centri di ricerca – Obiettivi e indicatori per l'anno 2025

Obiettivo operativo	Attività	Indicatore	Peso gruppi di obiettivi
Pubblicare i risultati della ricerca su riviste con Impact Factor	Orientare l'impegno dei ricercatori e tecnologi (R/T) verso la pubblicazione dei risultati della ricerca su riviste con (IF), presenti su JCR (Journal Citation Reports) o su SJR (Scimago Journal Rank)	N. articoli pubblicati nell'anno su riviste internazionali con Impact Factor (IF) dai R/T a tempo indeterminato / n. ETP a tempo indeterminato (escludendo i R/T che svolgono attività che non comportano, di norma, la pubblicazione di risultati di attività di ricerca)	60%
		% di articoli pubblicati nell'anno su riviste internazionali con IF >50° percentile (1° e 2° quartile) rispetto al totale delle pubblicazioni su riviste con IF	
Incrementare la partecipazione ai progetti internazionali (progetti presentati)	Sostenere l'attività del personale di ricerca nella predisposizione di proposte progettuali, in risposta a bandi internazionali	Numero di progetti internazionali presentati, con il ruolo di coordinatore o di partner	
Promuovere l'ideazione, la programmazione e la realizzazione di eventi "rilevanti". Gli eventi "rilevanti" sono quelli da riferire alle attività di ricerca caratterizzanti il Centro	Organizzazione di eventi "rilevanti" basata su un protocollo che prevede il coordinamento con l'Amministrazione centrale riguardo: 1. il coinvolgimento dell'Ufficio Affari istituzionali e relazioni internazionali; 2. il coinvolgimento dell'Ufficio Stampa del CREA; 3. la valorizzazione, quando possibile, dell'evento in termini di terza missione (rilevando, ad esempio, il livello di gradimento dei partecipanti); 4. l'inserimento delle informazioni in Monitor.	N. eventi "rilevanti"	
Individuare prodotti della ricerca trasferibili	N. prodotti della ricerca - brevetti, - privative, - iscrizioni ai registri varietali - schede risultato in Monitor - marchi	N. prodotti della ricerca	

Obiettivo operativo	Attività	Indicatore	Peso gruppi di obiettivi
Migliorare la gestione di bilancio	Incremento dei pagamenti rispetto agli impegni relativi alla gestione ordinaria	Rapporto % tra pagamenti effettuati e importi impegnati di competenza relativi alla gestione ordinaria al netto delle spese di personale e delle spese in conto capitale	40%
	Incremento degli impegni rispetto agli stanziamenti relativi alla gestione ordinaria	Rapporto % tra spesa impegnata e stanziamenti definitivi di competenza relativi alla gestione ordinaria al netto delle spese di personale e delle spese in conto capitale	
	Verifica della sussistenza di situazioni creditorie e debitorie e aggiornamento delle scritture contabili come da residui riaccertati al 1 gennaio 2020	N. monitoraggi effettuati	
% residui verificati			
Applicazione della Circolare n. 1 del 3 gennaio 2024 della Ragioneria generale dello Stato e Dipartimento della Funzione pubblica riguardante in materia di riduzione dei tempi di pagamento	Tenere sotto controllo lo stock dei pagamenti delle fatture commerciali affinché l'indicatore del tempo medio di ritardo risulti pari a zero	Indicatore del tempo medio di ritardo	
Formare il personale amministrativo sulla contabilità accrual	Partecipazione di almeno un referente contabile al Corso di formazione accrual propedeutico all'adozione del sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual	Formazione dei referenti contabili tramite la partecipazione e superamento di 17 dei 19 moduli formativi costituenti il Corso di formazione accrual	

Inoltre:

- Per l'indicatore **N. articoli pubblicati nell'anno su riviste internazionali con Impact Factor (IF) dai R/T a tempo indeterminato / n. ETP a tempo indeterminato (escludendo i R/T che svolgono attività che non comportano, di norma, la pubblicazione di risultati di attività di ricerca)** è stato confermato di considerare solo il personale ricercatore e tecnologo (R/T) a tempo indeterminato al fine di dare una maggiore stabilità all'indicatore. E' stata pertanto eliminata una componente di aleatorietà data dalla presenza dei R/T a tempo determinato, la cui presenza è spesso temporanea e non sempre produttiva in termini di produzione di pubblicazioni.
- L'indicatore: **% di articoli pubblicati nell'anno su riviste internazionali con IF >50° percentile (1° e 2° quartile) rispetto al totale delle pubblicazioni su riviste con IF** è stato introdotto per evidenziare la necessità del CREA di pubblicare su riviste con un elevato fattore di impatto (IF) e, quindi, valorizzare l'aspetto della "qualità" scientifica delle pubblicazioni.
- L'indicatore: **Numero di progetti internazionali presentati, con il ruolo di coordinatore o di partner** è stato introdotto per porre l'accento sull'attività *time consuming* che impegna i R/T per la predisposizione dei progetti, indipendente dalla fase di valutazione il cui esito è incerto.
- L'indicatore **Tenere sotto controllo lo stock dei pagamenti delle fatture commerciali affinché l'indicatore del tempo medio di ritardo risulti pari a zero** è stato introdotto per dare seguito alla Circolare n. 1 del 3 gennaio 2024 della Ragioneria generale dello Stato e Dipartimento della Funzione pubblica riguardante la riduzione dei tempi di pagamento delle fatture che, tra l'altro, indica alle Pubbliche Amministrazioni di inserire questo il raggiungimento di questo risultato come un vero e proprio obiettivo di performance. Questo obiettivo rientra nell'alveo della riforma abilitante del PNRR "Riduzione dei tempi di pagamento".
- L'indicatore **Partecipazione di almeno un referente contabile al Corso di formazione accrual propedeutico all'adozione del sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual** è stato introdotto per sostenere la concreta attuazione della riforma abilitante del PNRR "Dotare le pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale - accrual".



Da tutto quanto esposto si può riassumere che nel CREA la **performance organizzativa** è riferita alle seguenti due unità di analisi:

1. CREA nel suo complesso: corrisponde alla **performance organizzativa a livello di Ente** da misurare tramite la verifica del raggiungimento degli Obiettivi strategici,
2. Centri di ricerca, Direzioni di livello generale e Uffici dell'Amministrazione centrale: corrisponde alla **performance organizzativa a livello delle Strutture organizzative** da misurare tramite la verifica del raggiungimento degli Obiettivi operativi.

Secondo quanto previsto dal SMVP, la performance organizzativa a livello di Ente avrà due componenti: una terrà conto:

- del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici (Valutazione Obiettivi Strategici, **VOS**) misurabili annualmente e
- dei risultati derivanti dall'adozione dei sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti (*Customer satisfaction*, **CS**).

Verrà espressa dalla formula:

$$\text{Performance organizzativa a livello di Ente (PE)} = (\text{VOS} * \text{pVOS}) + (\text{CS} * \text{pCS})$$

**pVOS** = peso della componente riferita al grado di raggiungimento degli obiettivi strategici VOS,

**pCS** = peso componente riferita ai risultati delle indagini di *Customer satisfaction*.

**Il CREA non avendo ancora adottato un efficiente sistema di valutazione partecipativa, decide che per il 2025 pVOS sarà uguale al 95%, mentre pCS sarà uguale al 5%.**

La rilevazione della *customer satisfaction* verrà effettuata in riferimento agli eventi più rilevanti organizzati dai Centri di ricerca.

La **performance organizzativa a livello delle singole Strutture organizzative** sarà definita dal grado di conseguimento degli obiettivi operativi assegnati.

## 2.2.2 - Obiettivi individuali

Il CREA, nell'anno 2025, per l'assegnazione degli obiettivi individuali, oltre a considerare gli ambiti applicativi degli scorsi anni, ha tenuto conto delle rilevanti disposizioni normative di carattere nazionale intervenute in tema di:

1. **Formazione e**
2. **Rispetto dei tempi di pagamento.**

**1. Formazione.** Si è tenuto conto della Direttiva del Ministro della pubblica amministrazione [Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti](#) del 14 gennaio 2025 nella quale, in continuità con le precedenti emanate sulle stesse tematiche, è stato ulteriormente rafforzato il concetto che, per cogliere gli ambiziosi obiettivi del PNRR – che costituiscono una responsabilità collettiva di tutte le amministrazioni – **occorre che le strategie e le politiche formative delle amministrazioni vengano rafforzate**. La formazione viene considerata la leva principale per il potenziamento del capitale umano da raggiungere migliorando le competenze, le capacità e le conoscenze delle persone che vi lavorano. Tra le diverse misure previste viene considerata molto rilevante l'assegnazione di obiettivi formativi da qualificare come veri e propri obiettivi di performance sia per i dirigenti, sia per i dipendenti che, conseguentemente, devono essere riportati nel PIAO.

Il CREA già da diversi mesi ha predisposto un modulo informatico per la registrazione delle informazioni riguardanti la partecipazione ai corsi di formazione effettuati dai dipendenti e potrà, sulla base di report, fornire informazioni di dettaglio sulla formazione dei dipendenti, sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo. I livelli di partecipazioni saranno determinanti per la valutazione delle attività formative.

Pertanto, a partire dal 2025, il CREA avviando un percorso di adesione della Direttiva, stabilisce che:

- tutto il personale dell'ente dovrà svolgere almeno 40 ore di formazione;
- l'Ufficio Reclutamento, formazione e relazioni sindacali, tramite il modulo informatico dedicato, fornirà report sul completamento delle ore di formazione per ogni singolo dipendente;
- La valutazione, in linea con i principi del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del CREA, sarà basata sulla seguente scala:

Ore di formazione	Punteggio
40 ore o più	4
38 o 39 ore	3
36 o 37 ore	2
meno di 36	1

- per i Dirigenti amministrativi e i Direttori dei Centri la formazione costituisce obiettivo individuale da considerare nella metrica di valutazione della performance individuale;
- per i dipendenti di livello IV-VIII il completamento delle 40 ore di formazione costituisce comportamento da valutare, da inserire nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance con la seguente dizione: "Realizza la formazione prevista dalla norma, sia in termini quantitativi che qualitativi portando a compimento i corsi di formazione ai quali partecipa".

E' implicito che la formazione dei dipendenti di livello IV-VIII deve essere concordata con il Dirigente/Direttore. Quest'ultimo, infatti, deve creare le condizioni organizzative per favorire il conseguimento degli obiettivi formativi da parte dei dipendenti, anche con periodiche azioni informative, anche specifiche, che la sostengano e incentivino.

**2. Rispetto dei tempi di pagamento.** Si è tenuto conto della riforma abilitante del PNRR "Riduzione dei tempi di pagamento" e della conseguente [Circolare n. 1 del 3 gennaio 2024](#) della Ragioneria generale dello Stato e Dipartimento della Funzione pubblica che, tra l'altro, stabilisce che "... le pubbliche amministrazioni (...) provvedono ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamento delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento...".

Pertanto a partire dal 2025, il CREA avviando un percorso di adesione alla Circolare n. 1 del 3 gennaio 2024, stabilisce che:

- ai Dirigenti dell'amministrazione centrale e ai Direttori dei Centri venga assegnato, l'obiettivo individuale "Applicazione della Circolare n. 1 del 3 gennaio 2024 della Ragioneria generale dello Stato e Dipartimento della Funzione pubblica in materia di riduzione dei tempi di pagamento", a cui corrisponde l'indicatore di ritardo dei pagamenti. La circolare evidenzia che per questo obiettivo il target deve essere posto pari zero;
- l'Ufficio Risorse finanziarie, tramite la rilevazioni dei dati sulla PCC, fornirà i dati sul tempo medio dei pagamenti;
- nel caso in cui per l'Amministrazione centrale dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC) l'indicatore risultasse positivo, a tutti Dirigenti, indipendentemente dal livello di responsabilità, verrà effettuata una decurtazione sulla retribuzione di risultato. Tale decurtazione non sarà ridistribuita ma andrà in economia di spesa;
- nel caso in cui per ogni singolo Centro di ricerca dalla PCC l'indicatore risultasse positivo, verrà effettuata una decurtazione sulla parte del compenso annuale, legato al raggiungimento degli obiettivi gestionali e di ruolo raggiunti, del Direttore responsabile;
- La valutazione sarà basata sulla seguente scala:

Indicatore del tempo medio di ritardo	% Decurtazione per:
	– Retribuzione di risultato (Dirigenti) – Quota annuale collegata alla valutazione (Direttori)
Ritardo pari o minore di "0" giorni	- 0%
Ritardo pari a 1 giorno	- 1%
Ritardo pari a 2 giorni	- 2%
Ritardo pari a 3 giorni	- 3%
Ritardo pari a ... giorni	- ... %
Ritardo pari a 30 o più giorni	- 30%

Infine, sia per i Dirigenti degli Uffici che per i Direttori dei Centri di ricerca, in qualità di referenti del RPCT, anche nel 2025 si terrà conto delle

### **3. Risposte al monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione indicate nell'Allegato 5**

Le verifiche riguardanti le risposte ai monitoraggi sono demandate al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) che valuterà sulla base della data di risposta comunicata in sede di trasmissione delle schede di monitoraggio e della completezza delle informazioni richieste con la medesima scheda.

I quattro livelli di verifica sono:

<b>Verifica monitoraggi</b>	<b>Punteggio</b>
<b>Nessuna risposta o risposta parziale o incompleta al monitoraggio oltre il termine</b>	<b>1</b>
<b>Risposta parziale o incompleta al monitoraggio entro il termine indicato</b>	<b>2</b>
<b>Risposta completa al monitoraggio entro il termine indicato o al massimo entro tre giorni dal termine</b>	<b>3</b>
<b>Risposta completa e verificabile (documentazione a comprova o link) al monitoraggio entro il termine indicato</b>	<b>4</b>

### **2.2.3 - Competenze e comportamenti**

La valutazione delle competenze e dei comportamenti costituisce uno degli elementi per la valutazione della performance complessiva individuale.

Le competenze e i comportamenti attesi per ciascun dipendente sono individuati nella “Mappa delle competenze e dei comportamenti attesi” presente nel SMVP approvato con Delibera CdA 144-2021 del 15 dicembre 2021

Il comportamento riguardante la formazione formulato per i dipendenti di livello IV-VIII “Realizza la formazione prevista dalla norma, sia in termini quantitativi che qualitativi portando a compimento i corsi di formazione ai quali partecipa” sarà inserito nel SMVP elaborato nel 2025, e troverà la sua applicazione operativa negli esercizi di valutazione che verranno effettuati nel 2026.

### **2.2.4 - Dalla performance organizzativa alla performance complessiva individuale**

Come indicato nel SMVP, anche per l’anno 2025, la performance complessiva individuale sarà determinata considerando i seguenti ambiti di valutazione:

- performance organizzativa, sia a livello di Ente che di singole strutture organizzative (Centri, Direzioni e Uffici);
- obiettivi individuali;
- competenze e comportamenti.

## SOTTOSEZIONE 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza 2025

### 2.3.1 - Il quadro generale

Le strategie di prevenzione della corruzione per il 2025 non possono non considerare prioritariamente i cambiamenti intervenuti a livello di governance nell'anno precedente in attuazione di norme che hanno sostanzialmente ridisegnato la leadership l'Ente al fine di accrescerne l'efficienza gestionale e l'azione amministrativa.

Con l'emanazione del D.L. n. 44 del 2023, convertito con L. 21 giugno 2023, n. 74, infatti, all'art. 23 è stata disposta la decadenza degli organi del CREA e il conseguente commissariamento dell'Ente; è stata altresì prevista l'elaborazione di un piano di ristrutturazione dell'organizzazione amministrativa e di rilancio delle attività da effettuarsi sia in sede di redazione dello statuto che di ogni altro atto dell'ente regolante l'organizzazione e la struttura interna.

Il nuovo Statuto CREA è stato approvato con decreto MASAF-MEF 7439 del 9 gennaio 2024 mentre il Presidente veniva nominato con DPR del 28 febbraio 2024 e il nuovo Consiglio di amministrazione con Decreto MASAF-MEF n. 0141328 del 25 marzo 2024.

L'insieme di tali novità si è necessariamente riverberato sul personale dell'Ente coinvolto nelle politiche di riassetto degli Uffici, anche alla luce delle nuove assunzioni di collaboratori amministrativi e funzionari, considerando, altresì, l'alea organizzativa connessa alla più volte rinviata riorganizzazione degli Uffici e dei Centri.

In tale contesto, comunque si è cercato di realizzare un'azione di informazione condivisa con il maggior numero di destinatari possibile su temi di grande impatto nell'ambito delle strategie dell'anticorruzione e della trasparenza; tra questi, l'aggiornamento della struttura della sezione "Bandi di gara e contratti" di Amministrazione Trasparente modificata secondo le indicazioni del legislatore e dell'ANAC, nonché la maggiore attenzione rivolta ai processi di gestione di risorse PNRR e fondi strutturali.

A tale riguardo, giova evidenziare che dopo un avvio parziale delle attività di ricerca avvenuto sostanzialmente aderendo ai progetti PNRR banditi dal MUR e a varie forme di partenariato, si è registrato un maggiore coinvolgimento dei Centri CREA nell'ambito delle iniziative PNRR gestite dal MASAF relative all'ammodernamento delle filiere produttive<sup>1</sup>.

Anche per questo, particolare attenzione è stata data sia all'incremento di formazione in materia di progetti finanziati con fondi PNRR che alla prevenzione e gestione del conflitto di interessi nell'area contratti pubblici ivi inclusi quelli gravanti su fondi strutturali e PNRR.

L'obiettivo perseguito dalla presente programmazione, in un'ottica di fattiva collaborazione, è volto, quindi, alla sempre più efficace ricerca di coinvolgimento degli Uffici centrali e dei Centri di ricerca, referenti privilegiati del RPCT, e ad un auspicabile maggiore dialogo tra tutti gli attori della programmazione integrata introdotta con il D.L. n. 80/2021.

### 2.3.2 ANTICORRUZIONE

#### Soggetti coinvolti nelle politiche di prevenzione

La necessità di dare seguito alle indicazioni dell'ANAC rende preferibile enumerare i soggetti coinvolti nell'attività di sensibilizzazione sulla valenza istituzionale della cultura della legalità, anche in base al ruolo da essi rivestito all'interno dell'Ente, rinviando per la descrizione dei rispettivi compiti al paragrafo 1 della parte prima della sottosezione "2.3 Rischi corruttivi e trasparenza" del [PIAO 2022-2024](#); come è possibile evincere dalla consultazione del documento cui si rinvia essi sono:

- Dipendenti ad ogni livello a partire dai Dirigenti degli Uffici e Direttori dei Centri di ricerca;
- Organi di indirizzo politico del CREA (Presidente e Consiglio di amministrazione);
- Organismo Indipendente di Valutazione;
- Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Il CREA ha individuato un unico Responsabile sia per l'attività di prevenzione della corruzione che per la trasparenza. Con Decreto n.

<sup>1</sup> Relazione programmatica CREA anno 2025.

32 del 5/03/2020 l'allora Commissario Straordinario, a seguito della riorganizzazione degli Uffici, ha provveduto alla nomina quale Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile per la trasparenza la dott.ssa Fiorella Pitocchi;

- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) che con Decreto direttoriale n. 8251 del 02.02.2022 è stato individuato nella persona del Dott. Luigi Giuseppe Barreca con decorrenza in pari data.

### I Referenti per la prevenzione

Il Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell'Ente (delibera CdA n. 111-2022 del 12.10.2022) delinea la struttura amministrativa del CREA come articolata nell'Amministrazione centrale, costituita dalla Direzione Generale con i suoi Uffici, e nei Servizi amministrativi dei Centri di ricerca.

La gestione dell'Ente, di competenza della Direzione Generale prevede due Uffici dirigenziali di livello generale:

- a) Direzione dei servizi amministrativi, con funzioni di direzione, di supporto e coordinamento della gestione amministrativa e contabile dell'Ente;
- b) Direzione tecnico-scientifica, avente compiti di raccordo tra gli indirizzi definiti dal Presidente, dal Consiglio di amministrazione, dal Consiglio Scientifico e dai Centri di ricerca dell'Ente e di supporto tecnico scientifico e progettuale ai Centri di ricerca, nonché per il trasferimento dei risultati e per la gestione delle aziende agricole.

Con decreto n. 50912 del 29.05.2023 il Direttore Generale pro tempore conferiva alla Dott.ssa Laura Proietti l'incarico di Direttrice f.f. della Direzione dei Servizi Amministrativi del CREA.

Con decreto n. 57774 del 19.06.2023 il Presidente del CREA nominava il titolare della Direzione tecnico scientifica del CREA nella persona del Prof. Alberto Cavazzini.

Con decreto n. 94867 del 30.10.2024, infine, il Presidente del CREA ha conferito alla Dott.ssa Maria Chiara Zaganelli l'incarico di Direttrice Generale dell'Ente con ciò completando la lista dei Referenti del RPCT che prevede, oltre i Dirigenti e i Direttori dei Centri, anche i Direttori degli Uffici dirigenziali di livello generale sopra individuati.

#### 2.3.2.1 - Le strategie di Ente in materia di prevenzione della corruzione

La visione strategica per il medio e lungo periodo che ispiri ed informi tutte le attività dell'Ente è definita negli obiettivi strategici e operativi che il CREA intende attuare individuando le aree prioritarie di intervento.

Per ciò che concerne la materia della prevenzione della corruzione anche quest'anno, in continuità con le programmazioni strategiche degli scorsi anni, gli elementi di pianificazione in materia di anticorruzione risultano essere ancora i seguenti:

Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo strategico	Indicatore
Incrementare la cultura della trasparenza e dell'anticorruzione	Stimolare i responsabili delle strutture amministrative al rispetto della normativa in tema di trasparenza e anticorruzione	Attuazione delle misure a rischio alto e molto alto previste nel PIAO, sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"

### 2.3.2.2 - Il contesto esterno nella strategia di prevenzione della corruzione

Al fine di effettuare un'efficace prevenzione in materia di anticorruzione è necessario comprendere l'ambiente esterno in cui l'Ente opera e, in particolare, tenere in considerazione il contesto sociale, politico, economico, finanziario, competitivo, normativo, culturale nonché relazionale con gli stakeholder esterni.

Quanto a questi ultimi, si fa rinvio al lavoro di mappatura contenuto nella sottosezione "Performance" del [PIAO 2024-2026](#). Per le condizioni interne ed esterne in cui il CREA si trova ad operare si rinvia alle risultanze dell'analisi SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats) riportata nella sottosezione "Valore Pubblico" del menzionato PIAO.

Ciò posto, occorre qui rappresentare le importanti ultime risultanze evidenziate dagli organismi addetti all'emersione e gestione dei fenomeni corruttivi al fine di un'adeguata valutazione.

Anzitutto, è indicativo il rapporto di "Transparency International" sulla "Corruzione percepita" per il 2023<sup>2</sup> ove, pur riconoscendo al nostro Paese un significativo miglioramento, l'Italia risulta collocata al 42° posto nella graduatoria stilata per 180 Paesi, con un punteggio di 56 che è ancora al di sotto della media UE, attestata a 65. Al riguardo occorre, tuttavia, rammentare che tale graduatoria, che pure ha il merito di attirare l'attenzione sul fenomeno, si basa, appunto, su un "indice di percezione della corruzione" che è, quindi, influenzato da fattori – non quantificabili – di valutazione soggettiva.

Va inoltre richiamata anche la Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (dati primo semestre 2023). I dati pubblicati dalla DIA confermano la capacità delle organizzazioni criminali di infiltrarsi in settori di grandi opportunità di profitto come i fondi PNRR e gli appalti pubblici. Ciò avviene per l'uso sempre più informato che dette realtà fanno della tecnologia, quale, ad esempio, il ricorso a sistemi di comunicazione crittografati ovvero l'aumento dell'influenza sulle procedure degli appalti pubblici in vario modo: attagliando i bandi di gara al soggetto da favorire, influenzando la scelta dei requisiti di ammissione, aderendo ad appalti "sotto soglia" che hanno minori obblighi di pubblicità.

Per contrastare la sempre maggiore complessità e pervasività delle strategie criminali, la DIA ha indicato come attività di prevenzione l'efficace e tempestiva rilevazione di qualsiasi irregolarità nelle procedure di assegnazione degli appalti nonché, l'acquisizione della documentazione antimafia emessa dalle Prefetture. La Relazione evidenzia che la documentazione antimafia emessa dalle Prefetture rappresenta, infatti, il livello più avanzato di prevenzione amministrativa e mira ad impedire alle imprese infiltrate dalla criminalità organizzata di partecipare agli appalti pubblici. Il processo amministrativo inizia con la consultazione della Banca Dati Nazionale unica della documentazione Antimafia (BDNA) da parte dell'ente appaltante. La BDNA è alimentata dalle Prefetture ed è progettata per accelerare la condivisione automatica delle comunicazioni e delle informazioni antimafia liberatorie con le Amministrazioni pubbliche, Enti pubblici ed aziende soggette alla supervisione dello Stato. La documentazione rilasciata dalla BDNA, come noto, deve essere ottenuta prima di stipulare, approvare o autorizzare contratti o subappalti legati a lavori, servizi e forniture. Per garantire una procedura rapida, la BDNA collabora con un congruo numero di banche dati nazionali per il confronto e la verifica delle informazioni.

In relazione alla documentazione antimafia occorre richiamare anche i commi 52, 52-bis e 53 dell'articolo 1 della legge 190/2012 che individuano una serie di attività maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa per le quali la comunicazione e l'informazione antimafia liberatoria deve essere obbligatoriamente acquisita dai soggetti di cui all'articolo 83 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159<sup>3</sup>, indipendentemente dalle soglie stabilite dal predetto decreto, attraverso la consultazione, anche in via telematica, di apposito elenco di fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa operanti nei settori indicati al comma 53 dell'art. 1<sup>4</sup>. Il suddetto elenco è istituito

<sup>2</sup> <https://www.transparency.it/informati/news/cpi-2023-italia-conferma-punteggio>

<sup>3</sup> Il D.lgs. n. 159/2011 è rubricato "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136".

L'Art. 83, co. 1, del D.lgs. n. 159/2011 dispone: "Le pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici, anche costituiti in stazioni uniche appaltanti, gli enti e le aziende vigilati dallo Stato o da altro ente pubblico e le società o imprese comunque controllate dallo Stato o da altro ente pubblico nonché i concessionari di lavori o di servizi pubblici, devono acquisire la documentazione antimafia di cui all'articolo 84 prima di stipulare, approvare o autorizzare i contratti e subcontratti relativi a lavori, servizi e forniture pubblici, ovvero prima di rilasciare o consentire i provvedimenti indicati nell'articolo 67

<sup>4</sup> Art. 1, co. 53, legge 190/2012: «Sono definite come maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa le seguenti attività:

presso ogni prefettura e l'iscrizione nell'elenco tiene luogo della comunicazione e dell'informazione antimafia liberatoria anche ai fini della stipula, approvazione o autorizzazione di contratti o subcontratti relativi ad attività diverse da quelle per le quali essa è stata disposta.

Su tali fronti si è orientata lo scorso anno e continuerà ad orientarsi la strategia di prevenzione della corruzione del CREA predisponendo gli strumenti utili ad informare ed indirizzare l'azione amministrativa interna.

### 2.3.2.3 - Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno concerne prioritariamente la mappatura dei processi ossia la rilevazione e l'analisi dei processi organizzativi individuati nelle fasi o attività di cui si compongono e a cui sono connesse responsabilità; attesa la strutturazione del CREA, la mappatura deve riguardare sia le attribuzioni amministrative degli Uffici centrali che quelle delle strutture periferiche.

Detta mappatura, conclusa nel 2020 relativamente agli Uffici, venne inserita nel [PTPC 2021-2023](#). Considerata, inoltre, la corrispondenza delle attività amministrative svolte dai Centri di ricerca, la mappatura venne riversata sulle attività dei Centri. La predetta, tuttavia, è stata oggetto di alcune modifiche/rimodulazioni a seguito dei monitoraggi effettuati negli anni e di interlocuzioni con gli Uffici interessati.

Ai fini di una nuova mappatura dei processi, secondo gli indirizzi ANAC contenuti nel PNA 2022<sup>5</sup>, è necessario attendere la realizzazione delle modifiche organizzative che interverranno per gli effetti che le stesse necessariamente avranno sulle attività. Attesa, tuttavia, la raccomandazione dell'Autorità di mappare in via prioritaria i processi in cui sono gestite risorse finanziarie del PNRR e dei fondi strutturali, si è provveduto con l'Ufficio Progetti-UDG3 ad un esame del sottoprocesso dell'Ufficio stesso "Supporto di secondo livello alla gestione amministrativa e rendicontazione dei progetti dei Centri di ricerca, avvalendosi di strumenti formali di Project Management" e del sottoprocesso dei Centri "Gestione dei progetti e rendicontazione dei progetti" con conseguente rimodulazione di detto processo in "Gestione dei progetti e predisposizione della rendicontazione dei progetti anche PNRR e Fondi strutturali" e con previsione di misure specifiche in capo ai Centri e al predetto Ufficio. Oltre a ciò, si è ritenuto di programmare formazione dedicata (vedi infra il § *Fabbisogno formativo anno 2025*) e misure generali (vedi infra il § "Acquisizione dei dati relativi al titolare effettivo degli operatori economici - contratti pubblici PNRR" e il § "Conflitto di interessi in materia di contratti pubblici").

Per ciò che concerne il personale, occorre evidenziare che nell'ambito della compagine creatasi a seguito dei nuovi incarichi politici e gestionali, è rimasto, comunque, immutato il contesto lavorativo del personale che dal periodo della crisi pandemica e del conseguente regime emergenziale, ha visto consolidarsi il ricorso allo strumento del lavoro agile, circostanza che ha determinato un forte impulso alla informatizzazione e digitalizzazione dei processi che il CREA sta cercando di realizzare.

Tanto premesso, particolarmente significativo sembra il dato relativo al contenzioso poiché meglio di ogni altro adatto a delineare le aree di criticità eventualmente presenti nella gestione dei processi.

---

a) lettera abrogata dal D.L. 8 aprile 2020, n. 23, convertito con modificazioni dalla l. 5 giugno 2020, n. 40;

b) lettera abrogata dal D.L. 8 aprile 2020, n. 23, convertito con modificazioni dalla l. 5 giugno 2020, n. 40;

c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;

d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;

e) noli a freddo di macchinari;

f) fornitura di ferro lavorato;

g) noli a caldo;

h) autotrasporti per conto di terzi;

i) guardiania dei cantieri.

i-bis) servizi funerari e cimiteriali;

i-ter) ristorazione, gestione delle mense e catering;

i-quater) servizi ambientali, comprese le attività di raccolta, di trasporto nazionale e transfrontaliero, anche per conto di terzi, di trattamento e di smaltimento dei rifiuti, nonché le attività di risanamento e di bonifica e gli altri servizi connessi alla gestione dei rifiuti».

<sup>5</sup> Si veda PNA 2022, parte generale, paragrafo 3.1.2 L'analisi del contesto esterno e interno. La mappatura dei processi.

Come è possibile rilevare dalla sottostante tabella, il flusso di contenzioso accertato per gli anni 2023 e 2024 dal competente Ufficio Affari generali e legali-UDG7 registra un trend decrescente – quindi positivo – quanto ai giudizi promossi e/o subiti dal CREA<sup>6</sup> che denota una maggiore efficienza nella gestione amministrativa:

Contenziosi promossi e/o subiti	Anno 2023	Anno 2024	Deflazione %
Contenzioso lavoro	20	12	40,00
Contenzioso ordinario	2	1	50,00
Contenzioso TAR	4	1	75,00
Patrimonio	2	0	100,00
Recupero crediti incassati	1	0	100,00

La maggiore efficacia nella gestione dei processi amministrativi è indice altresì di sinergia ed efficienza delle comunicazioni tra centro e periferia e tra vertici e personale. Anche a tale risultato mirano le programmazioni proposte in materia di prevenzione della corruzione.

#### 2.3.2.4 - Esito dei monitoraggi e aggiornamento analisi del rischio

Con riferimento alle attività di verifica sullo stato di attuazione delle misure, si rappresenta che con note prot. n. 3907, n. 39159, n. 39077 del 6.5.2024 e n. 86997, n. 87008, n. 87018 dell'8.10.2024 sono stati avviati i monitoraggi al fine di acquisire le informazioni necessarie alla verifica presso i Dirigenti, i Direttori dei Centri ed il Direttore Generale in attuazione dell'obbligo di collaborazione attiva con il RPCT.

I due monitoraggi effettuati nell'anno 2024 mediante l'invio di apposite schede, hanno riguardato sia le misure generali che quelle specifiche. L'obiettivo della prima verifica è stato quello di rilevare lo stato di applicazione delle misure. Con il secondo monitoraggio, invece, si è focalizzata l'attenzione, in particolar modo, sulle misure, che all'esito del primo, venivano indicate come non attuate e ciò anche al fine di individuare le eventuali azioni correttive necessarie. A seguito delle risposte pervenute con il primo monitoraggio il RPCT ha ritenuto opportuno organizzare in data 23 luglio 2024 un incontro con l'Ufficio Sistemi informativi-UDG8 diretto a fornire chiarimenti su alcuni punti della scheda di verifica.

Nelle date del 24 e 25 luglio 2024, inoltre, è stato organizzato un incontro con i Centri durante il quale sono stati chiariti alcuni argomenti in materia di prevenzione della corruzione e obblighi di pubblicazione rispetto ai quali il primo monitoraggio aveva evidenziato delle criticità interpretative. A detto incontro, avvenuto mediante l'utilizzo dello strumento di Microsoft teams, sono stati invitati a partecipare i Direttori, i responsabili amministrativi e il personale addetto al supporto per le materie di anticorruzione e trasparenza.

Gli esiti dei monitoraggi hanno dunque costituito la base di partenza per la programmazione delle misure per il triennio 2025-2027 nonché per l'aggiornamento dell'allegato 5 del [PIAO 2024-2026](#) contenente le ipotesi dei rischi e le misure specifiche degli Uffici e dei Centri (vedi infra § misure specifiche di prevenzione). Detto aggiornamento è confluito nell'Allegato 4 al presente PIAO.

<sup>6</sup> Tabella inserita nella Relazione programmatica CREA anno 2025.

### 2.3.2.5 - Fabbisogno formativo anno 2025

Per quanto riguarda la formazione erogata dal competente Ufficio Reclutamento, formazione e relazioni sindacali-USC1 in materia di prevenzione della corruzione sulla base delle indicazioni del precedente PIAO 2024-2026, si evidenzia l'avvenuta effettuazione dei seguenti interventi formativi come da comunicazione del predetto Ufficio del 18.10.2024:

- “TFS e il TFR, previdenza complementare e welfare integrativo”, realizzato in diretta streaming per il personale dell'Ufficio Gestione del personale-USC3 e il personale dei Centri interessati;
- “Aspetti legali e finanziari - focus sulla rendicontazione in Horizon Europe; European partnerships”, fornito dall'O.E. APRE, in data 30 maggio 2024, a cui hanno partecipato n. 203 dipendenti.

Con riferimento all'ulteriore richiesta di formazione in materia tributaria e fiscale, si evidenzia che l'Ufficio Risorse finanziarie-USC2 ha comunicato l'effettuazione dei periodici corsi ISOIVA che si sono svolti il 16 e 17 ottobre 2024.

Nell'anno 2024 è stata, inoltre, avviata la formazione obbligatoria di livello generale in materia di anticorruzione e trasparenza diretta a tutto il personale dell'Ente (inclusi Dirigenti, Direttori e personale neoassunto).

Il corso attivato per la suindicata materia dal titolo “L'attuazione della normativa in materia di etica, anticorruzione e trasparenza nella PA - 2024”, fornito da Promo P.A. Fondazione, rimarrà attivo fino al 19 maggio 2025.

Tenuto conto di quanto già effettuato in materia di formazione, di quanto sopra rappresentato e considerato, altresì, quanto affermato dal Consiglio di Stato, nel parere sullo schema di DPR relativo al PIAO, ossia *che il processo di integrazione dei piani confluiti nel PIAO debba avvenire in modo progressivo e graduale anche attraverso strumenti di tipo non normativo come il monitoraggio e la formazione*, si ritiene, per l'anno 2025, di programmare interventi formativi sulle seguenti materie:

1. accrescimento delle informazioni e delle competenze in materia di progetti finanziati con fondi PNRR e con fondi strutturali (appalti PNRR e gestione e rendicontazione dei progetti finanziati con fondi PNRR e fondi strutturali);
2. predisposizione del PIAO, sezione rischi corruttivi e trasparenza;
3. anticorruzione e trasparenza nella materia degli appalti;
4. codici di comportamento;
5. accesso agli atti.

I destinatari dei menzionati interventi formativi saranno individuati dal RPCT.

### 2.3.2.6 - Misure di prevenzione generali e specifiche

#### Inconferibilità e incompatibilità (D. Lgs. n. 39/2013)

Per il 2022 era stato programmato in capo al RPCT l'aggiornamento della disciplina su inconferibilità e incompatibilità ex D. Lgs. n. 39/2013 e Determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016. Con nota prot. n. 61512 del 24.06.2022 (<https://www.crea.gov.it/en/circolari-in-materia-di-anticorruzione-e-trasparenza>) il RPCT ha fornito all'Ufficio Gestione del personale (USC3) e alla Struttura di Supporto, nominata per l'accertamento delle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013, alcune precisazioni operative e i fac-simile aggiornati per la presentazione delle dichiarazioni aggiornati. In relazione a tale misura si evidenzia che con Decreto del Direttore Generale n. prot. 90726 del 6.10.2023 è stata ricostituita per un triennio la Struttura di supporto per le verifiche delle dichiarazioni di inconferibilità e di incompatibilità ex D.lgs. n. 39/2013.

## Codice di comportamento

Con delibera del CdA n. 45 del 26.07.2024 è stato approvato il Codice di comportamento del personale dipendente del Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria aggiornato. Detto Codice ha abrogato il precedente approvato con delibera del CdA n. 66 del 2017.

Con nota prot. n. 68133 del 29.07.2024 l'Ufficio Trasparenza e anticorruzione-UDG2 ha trasmesso il Codice aggiornato al personale del CREA ricordando che "Tutto il personale dipendente è tenuto a rispettare gli obblighi previsti dal Codice e a darne attuazione per quanto di rispettiva competenza; analogo obbligo sussiste per gli altri soggetti indicati all'art. 2 del medesimo" e invitando i Dirigenti e i Direttori a dare la massima diffusione al Codice e a trasmetterlo a tutti i destinatari indicati nell'art. 2.

Con successiva nota prot. n. 85895 del 04.10.2024 il medesimo Ufficio ha trasmesso al personale appositi modelli di comunicazione e dichiarazione riguardanti alcune disposizioni del Codice sul conflitto di interessi (artt. 5, 6, 7, 13, co. 2 lett. B). Detti modelli sono pubblicati anche in *Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti generali* sotto la voce Codice Disciplinare e Codice di Condotta<sup>7</sup>.

Infine, con nota prot. n. 94427 del 29.10.2024 è stata evidenziata ai Dirigenti e ai Direttori dei Centri la necessità di inserire la disposizione contenuta al comma 2 dell'art. 2 del Codice di Comportamento che prevede apposito richiamo alla applicabilità del Codice e del Codice Generale negli atti di incarico, nei contratti di acquisizione delle collaborazioni e consulenze, nei contratti che regolano altri rapporti lavorativi o formativi presso l'Ente, nei contratti di acquisizione di beni, servizi e lavori.

## Conflitto di interessi in materia di contratti pubblici

Come noto, in una accezione generica, si ha conflitto di interessi quando l'interesse personale potrebbe incidere sulla correttezza e imparzialità delle decisioni assunte e delle attività da svolgere; in particolare, nella Pubblica Amministrazione, la fattispecie del conflitto di interessi si configura quando il funzionario pubblico adotta una decisione nonostante abbia, anche solo potenzialmente, degli interessi personali che risultano in contrasto con gli interessi pubblici ai quali dovrebbe conformarsi la sua azione amministrativa.

Per ciò che concerne, in generale, l'azione amministrativa, si fa riferimento alla Legge 7 agosto 1990, n. 241, che disciplina il procedimento amministrativo e che, all'art. 6 bis, dispone "*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*". Nell'ambito del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione si fa riferimento alle disposizioni di cui al D.lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", in particolare all'art. 53 "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi", e alla disciplina unitaria in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico di cui al D.lgs. n. 39/2013. A dette norme, si aggiunge il DPR n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" che disciplina il conflitto di interessi in una serie di articoli, tra cui l'art. 6 (Obbligo di comunicazione), l'art. 7 (Obbligo di astensione) e l'art. 14 (Contratti ed altri atti negoziali).

Il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 36/2023) entrato in vigore il 1° aprile 2023 ed efficace dal 1° luglio 2023 ha disciplinato tale istituto all'art. 16 statuendo che si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

Il comma 2 del medesimo articolo 16 chiarisce che la minaccia percepita all'imparzialità e indipendenza deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

<sup>7</sup> La nota prot. n. 85895 del 04.10.2024 e i modelli di comunicazione e dichiarazione sono reperibili anche dal seguente link: <https://www.crea.gov.it/atti-general/#:~:text=Codice%20disciplinare%20e%20codice%20di%20condotta>

Il comma 3 dispone che il personale che versa nelle ipotesi di conflitto di interessi ne dà comunicazione alla Stazione appaltante e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e alla fase di esecuzione del contratto.

Infine, il comma 4 conclude imponendo alla Stazione appaltante l'adozione delle misure adeguate a prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e di vigilare affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.

Nel PNA 2022 (Parte speciale, Conflitti di interesse in materia di contratti pubblici, pag. 99 e ss.) una particolare attenzione è stata riservata alle misure volte a prevenire ed evitare situazioni di conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, in considerazione dello speciale rilievo che la gestione di tale tipologia di conflitto assume nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, individuato come uno dei settori a maggior rischio corruttivo.

Al riguardo, l'Autorità ha ricordato che specifiche disposizioni sono state dettate sia a livello nazionale (art. 42 del D.lgs. n. 50/2016, oggi art. 16 del D.lgs. n. 36/2013), sia, in ambito europeo, dalla normativa emanata per l'attuazione del PNRR.

In ambito europeo, l'art. 22 del Regolamento UE 241/2021 (Regolamento relativo al dispositivo per la ripresa e la resilienza), al fine di prevenire situazioni di conflitto di interessi, stabilisce specifiche misure, imponendo, fra l'altro, agli Stati membri, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore "in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi".

Le predette misure fissate a livello europeo sono state recepite dallo Stato italiano oltre che in specifiche disposizioni normative, anche in alcuni atti adottati dal MEF, dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e dal Servizio centrale per il PNRR.

Sempre nel menzionato PNA, è stata indicata quale principale misura per la gestione del conflitto di interessi il c.d. sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto. *"Innanzitutto - dice l'Autorità - occorre considerare la dichiarazione da rendere al dirigente all'atto dell'assegnazione all'ufficio, secondo quanto previsto dal Codice di comportamento<sup>8</sup> e del RUP per ogni gara".*

Al fine di modulare gli oneri per le stazioni appaltanti, l'Autorità ha proposto anche due diverse ipotesi di attuazione del sistema delle dichiarazioni differenziando tra i contratti che utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali e contratti che non utilizzano detti fondi.

Ha, inoltre, ritenuto opportuno fornire un elenco delle notizie e informazioni utili ai fini dell'elaborazione, da parte di ogni amministrazione, di un proprio modello di autodichiarazione<sup>9</sup>.

Nel PNA 2023 (delibera n. 605 del 19 dicembre 2023) l'Autorità ha precisato che il capitolo sul conflitto di interessi, contenuto nella parte speciale del PNA 2022, mantiene la sua validità per quanto riguarda i soggetti delle stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e i contenuti delle relative dichiarazioni.

---

<sup>8</sup> L'art. 6, DPR n. 62/2013, "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi", prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti. La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate. Il dipendente ha l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

<sup>9</sup> Si veda PNA 2022 (delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023), parte speciale "Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici", sottoparagrafi 3.1 e 3.2.

Per quanto precedentemente rappresentato, si è ritenuto di programmare la seguente misura:

Misura di Prevenzione Generale	Modalità di attuazione	Responsabile per l'adozione della misura	Anno di programmazione
<b>Conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici</b>	<b>Documento di indirizzo per prevenire e gestire eventuali situazioni di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici ivi inclusi quelli gravanti su fondi strutturali e PNRR</b>	<b>UFFICIO Negoziante (USC5)</b>	<b>2025</b>

#### **Acquisizione dei dati relativi al titolare effettivo degli operatori economici - contratti pubblici PNRR**

Nel PNA 2022 e nelle Linee Guida del MEF annesse alla [circolare n. 30/2022](#), è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo<sup>10</sup> dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici.

Tale attenzione è stata rinnovata anche nelle circolari e connesse appendici tematiche della Ragioneria Generale dello Stato [n. 27 del 15 settembre 2023](#) e [n. 13 del 28 marzo 2024](#).

L'Autorità nel menzionato Piano ha raccomandato di inserire nella sezione anticorruzione e trasparenza dei PIAO, quale misura di prevenzione della corruzione, la richiesta alle SSAA di far dichiarare il titolare effettivo.

Per quanto sopra, si è ritenuto di programmare la seguente misura:

Misura di Prevenzione Generale	Modalità di attuazione	Responsabile per l'adozione della misura	Anno di programmazione
<b>Acquisizione dei dati relativi al titolare effettivo degli operatori economici-contratti pubblici PNRR</b>	<b>Acquisizione, per ogni procedura di affidamento, della dichiarazione con cui gli operatori economici comunicano i dati sulla titolarità effettiva.</b>	<b>CENTRI RUP</b>	<b>2025</b>

#### **Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione: art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001**

Per le modalità di attuazione della misura e per i Responsabili si rinvia a pagina 38 del [PIAO 2024-2026](#). Anche per il 2024 è stato confermato, a seguito di monitoraggio, lo stato di attuazione riportato nel precedente PIAO.

<sup>10</sup> Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al D.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle stesse Linee guida del MEF.

### Autorizzazione incarichi extra-istituzionali

La ratio della normativa relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extra-istituzionali si rinviene da un lato nella necessità di ottemperare al disposto costituzionale di esclusività del lavoro pubblico di cui all'art. 98, dall'altro nella connessa esigenza di evitare situazioni di conflitto di interesse.

Il CREA, con delibera del CdA n. 68 del 14.12.2017, ha disciplinato la materia adottando il "Regolamento recante la disciplina delle incompatibilità, di cumulo di impieghi e di incarichi al personale dipendente a tempo indeterminato del CREA e del procedimento per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali"<sup>11</sup>. Al fine di verificare lo stato di attuazione della misura, nel 2024 si è provveduto anche a richiedere alla Direzione Generale e ai Centri il numero degli incarichi extraistituzionali autorizzati e ai Dirigenti il numero delle richieste di autorizzazione pervenute.

Premesso quanto sopra e considerato che l'ANAC nel PNA 2022 ha affermato che per favorire la creazione di valore pubblico, un'amministrazione dovrebbe prevedere obiettivi strategici quali, ad esempio, la revisione e il miglioramento della regolamentazione interna, il RPCT ha condiviso con il competente Ufficio Gestione del personale-USC3 l'opportunità di un aggiornamento della regolamentazione in materia anche alla luce della normativa intervenuta.

È stata, pertanto, programmata una revisione della disciplina interna in materia nel 2026, attesa la rappresentata urgenza di aggiornamento di altra regolamentazione (Regolamento per le missioni in Italia e all'estero del personale dipendente e dei soggetti assimilati al personale dipendente) da effettuarsi in collaborazione con l'Ufficio Risorse finanziarie-USC2.

Pertanto, si ritiene di programmare la misura come segue:

Misura di Prevenzione Generale	Modalità di attuazione	Responsabile per l'adozione della misura	Anno di programmazione
Autorizzazione Incarichi extra – istituzionali	Aggiornamento del "Regolamento recante la disciplina delle incompatibilità, di cumulo di impieghi e di incarichi al personale dipendente a tempo indeterminato del CREA e del procedimento per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali"	UFFICIO Gestione del Personale (USC3)	2026

### Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *pantouflage* o *revolving doors*)

Per le modalità di attuazione della misura e per i Responsabili si rinvia a pagina 39 e 40 del [PIAO 2024-2026](#). Anche per il 2024 è stato confermato, a seguito di monitoraggio, lo stato di attuazione riportato nel precedente PIAO.

Occorre ricordare che tra le misure di prevenzione della corruzione il divieto di *pantouflage* assume particolare rilievo. Tale misura agisce sulla fase successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con una pubblica amministrazione e costituisce un'ipotesi di "incompatibilità" successiva che si affianca e si aggiunge ai meccanismi di "inconferibilità", ossia i divieti temporanei di accesso ad una carica o ad un incarico, e di incompatibilità, ossia il divieto di cumulo di più cariche o incarichi, previsti dal D.lgs. n. 39/2013.

Tali misure hanno il comune fine di salvaguardare l'imparzialità dell'azione amministrativa. La disciplina del *pantouflage*, finalizzata quindi a neutralizzare possibili conflitti di interesse nello svolgimento delle funzioni e di incarichi attribuiti a un dipendente pubblico è contenuta agli artt. 53, co. 16-ter del D.lgs. n. 165/2001 e 21 del D.lgs. n. 39/2013.

<sup>11</sup> Il Regolamento è reperibile al seguente link: <https://www.crea.gov.it/atti-generalisti>

Il Legislatore ha attribuito ad ANAC diverse competenze in materia di *pantouflage*:

- a) emanazione di pareri ai sensi dell'art. 1, co. 2, lettera e), della legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i.;
- b) esercizio di un potere regolatorio ricavabile da una interpretazione sistematica delle norme di cui alla legge 190/2012 e che consiste nella formulazione di indirizzi in materia anche mediante apposite Linee guida.

La giurisprudenza ha, inoltre, riconosciuto all'Autorità la vigilanza e il conseguente potere sanzionatorio in materia, come ricordato, anche nel PNA 2022.

Con la recente delibera n. 493/2024, pubblicata il 13 novembre 2024, l'Autorità ha adottato le "Linee Guida n. 1 in tema di c.d. divieto di *pantouflage* – art. 53, comma 16-ter, D.lgs. 165/2001".

Nel corso del 2025 si procederà, pertanto, ad un esame complessivo delle disposizioni emanate da ANAC in materia di divieto di *pantouflage* al fine dell'aggiornamento delle indicazioni fornite a suo tempo con le Circolari n. 2/2016 (Prot. 33614 del 19/07/2016) e n. 2/2018 (Prot. 5274 del 20/02/2018) sulle modalità di attuazione della misura in oggetto.

Pertanto, si ritiene di programmare la seguente misura:

Misura di Prevenzione Generale	Modalità di attuazione	Responsabile per l'adozione della misura	Anno di programmazione
Divieto di <i>pantouflage</i>	Aggiornamento delle indicazioni fornite con le Circolari RPCT n. 2/2016 e n. 2/2018	RPCT	2025

### Patto d'integrità

L'art. 1, c. 17, della legge n. 190/2012 prescrive che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Il CREA con decreto del Presidente n. 61 del 29.11.2017 approvava il Patto d'Integrità e con successiva nota prot. n. 743 del 12.01.2018 dell'Ufficio Gare e contratti il documento veniva trasmesso ai Centri con l'indicazione del suo inserimento obbligatorio negli avvisi, bandi, lettere di invito, disciplinari e contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture ovvero di concessione per qualsiasi valore dell'importo contrattuale.

Nel corso del 2024 è continuato il monitoraggio della misura da cui è emersa la sua attuazione sia a cura dell'Ufficio Negoziabile-USC5 che dei Centri.

Nella parte generale del PNA 2022, dedicata ai Contratti pubblici, l'ANAC ha suggerito alle Amministrazioni di effettuare un aggiornamento dei Patti di integrità con l'inserimento di talune previsioni alcune delle quali volte a prevenire potenziali conflitti di interesse come ad esempio:

- l'inserimento di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.
- la previsione di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, nel rispetto del principio di proporzionalità.

Sempre nel PNA 2022, inoltre, l'ANAC ha raccomandato alle amministrazioni di adottare misure adeguate volte a prevenire il fenomeno del *pantouflage* e ha indicato tra le misure di prevenzione l'inserimento di apposita clausola nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare.

Per quanto precedentemente rappresentato si ritiene di programmare per il 2025 la seguente misura:

Misura di Prevenzione Generale	Modalità di attuazione	Responsabile per l'adozione della misura	Anno di programmazione
Patto di integrità	Aggiornamento del patto di integrità dell'Ente sulla base delle indicazioni contenute nel PNA 2022	UFFICIO Negoziale (USC5)	2025

### Rotazione del personale

Come è noto, l'istituto della rotazione è stato introdotto dal legislatore come una delle misure organizzative generali ad efficacia preventiva che può essere utilizzata nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione (cd. rotazione ordinaria, art. 1, c. 5, lett. b) della L. 190/2012).

L'ANAC, inoltre, ha più volte sollecitato le Amministrazioni a regolamentare la cd. rotazione straordinaria prevista dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater, per i casi di avvio di procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva.

Al riguardo, recependo le suindicate indicazioni il CREA si era dotato di una regolamentazione dell'istituto già con il PTPCT 2017-2019 i cui principi sono stati riprodotti nelle programmazioni successive sebbene nell'Ente vi siano state plurime riorganizzazioni dell'Amministrazione, sia centrale che territoriale, che hanno di fatto attuato la rotazione attraverso mutamenti organizzativi determinanti effetti analoghi a quelli a cui tale misura è finalizzata, unitamente all'adozione di altre misure di prevenzione complementari nell'ambito degli Uffici, quali ad esempio il lavoro in team e la segregazione delle funzioni.

Con il [PIAO 2024-2026](#) la disciplina della rotazione è stata rielaborata ed inserita nell'allegato 8 del predetto Piano a cui si rinvia.

Con riferimento alla rotazione ordinaria si ritiene opportuno ribadire che occorre attendere le risultanze del processo di riorganizzazione derivante dal D.L n. 44/2023 convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2023, n. 74 che presumibilmente comporterà una diversa distribuzione di funzioni e Uffici.

### Whistleblowing

Nel corso del 2024, con delibera del CdA n. 8/2024, è stata approvata l'adesione del CREA al progetto di "Transparency International Italia" e "Whistleblowing Solutions" per l'adozione della piattaforma informatica crittografata gratuita "WhistleblowingPA" per le segnalazioni di whistleblowing di cui al D.lgs. n. 24/2023. Con la citata delibera è stato approvato anche il necessario aggiornamento della procedura dell'Ente per il ricevimento e la gestione delle segnalazioni interne.

La vigente procedura in materia di whistleblowing è pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente del sito del CREA al seguente link <https://www.crea.gov.it/whistleblowing>

A seguito dell'adozione della piattaforma informatica crittografata sopra menzionata e dell'aggiornamento della procedura in essere presso il CREA per il ricevimento e la gestione delle segnalazioni interne, l'Ufficio Trasparenza e anticorruzione-UDG2 ha predisposto alcune slides di presentazione del nuovo canale interno di segnalazione e un manuale operativo whistleblower che sono stati pubblicati nella sottosezione "Altri contenuti/Whistleblowing" di Amministrazione Trasparente. Dell'avvenuta pubblicazione è stata data comunicazione al personale dell'Ente in data 19.06.2024.

### Monitoraggio dei tempi procedurali

Come noto, l'obiettivo perseguito attraverso la misura del *Monitoraggio dei tempi procedurali* è quello di consentire l'attuazione di due diversi adempimenti tra loro strettamente connessi: da un lato quello previsto dall'art. 35 del D.lgs. n. 33/2013, relativo alla pubblicazione dei procedimenti amministrativi con riferimento alle informazioni prescritte dalla predetta disposizione, e dall'altro la realizzazione della misura

generale del monitoraggio dei tempi procedurali, che presuppone una mappatura attuale dei procedimenti.

L'aggiornamento della mappatura dei procedimenti è stato effettuato nel corso del 2021 e pubblicato nella sezione "Attività e Procedimenti" di Amministrazione trasparente del CREA ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. n. 33/2013 (<https://www.crea.gov.it/tipologie-di-procedimento>).

Il RPCT nell'ambito delle verifiche periodiche richiede ai Dirigenti degli Uffici e ai Direttori dei Centri di attestare l'avvenuto monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali chiedendo l'eventuale sussistenza di ritardi nella conclusione dei procedimenti o di illeciti connessi al ritardo. La maggioranza delle attestazioni pervenute nel 2024 non ha evidenziato ritardi o illeciti connessi al ritardo.

### Misure di prevenzione specifiche

Di seguito si riportano due tabelle, relative agli Uffici e ai Centri, contenenti lo stato di attuazione delle misure programmate per il 2024 all'esito dei monitoraggi effettuati nel corso dell'anno.

<b>MISURE SPECIFICHE UFFICI</b>					
<b>(Rischio molto alto, alto e medio): STATO DI ATTUAZIONE 2024</b>					
<b>UFFICIO (Sigla)</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>SOTTOPROCESSO</b>	<b>LIVELLO di rischio</b>	<b>MISURE</b>	<b>ATTUAZIONE</b>
<b>UDG2</b>	Trasparenza amministrativa	Attività di controllo in materia di trasparenza degli atti oggetto di pubblicazione	<b>Rischio medio</b>	<b>Monitoraggio dello stato di adempimento degli obblighi per i quali i dirigenti degli Uffici dell'AC e i Direttori dei Centri sono direttamente responsabili della pubblicazione su Amministrazione Trasparente</b>	<b>adottata</b>
	Prevenzione della corruzione	Attività di controllo in materia di anticorruzione relativa agli adempimenti previsti dalla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO del CREA	<b>Rischio medio</b>	<b>Report sui risultati di monitoraggio</b>	<b>adottata</b>
	Whistleblowing	Gestione delle segnalazioni di condotte illecite	<b>Rischio alto</b>	<b>Presentazione del nuovo canale di segnalazione interna ai sensi del DLGS 24/2023"</b>	<b>adottata</b>
<b>UDG7</b>	Gestione del contenzioso giudiziale	Contenzioso giudiziale in via indiretta	<b>Rischio medio</b>	<b>Ricognizione delle tematiche del contenzioso in essere al fine di individuare formazione specifica</b>	<b>adottata</b>
		Insinuazione dell'Ente alle procedure concorsuali	<b>Rischio medio</b>	<b>Aumento di trasparenza mediante predisposizione e aggiornamento di un elenco delle procedure</b>	<b>adottata</b>
	Gestione del contenzioso stragiudiziale	Negoziazione assistita	<b>Rischio medio</b>	<b>Aumento di trasparenza mediante predisposizione e aggiornamento di un elenco delle procedure</b>	<b>adottata</b>

	Azioni esecutive	Azioni esecutive in via indiretta per il tramite dell'Avvocatura dello Stato	<b>Rischio medio</b>	<b>Aumento di trasparenza mediante predisposizione e aggiornamento di un elenco delle procedure</b>	<b>adottata</b>
<b>UDG8</b>	Gestione sicurezza informatica	Gestione sicurezza dati, in particolare dati sensibili o personali.	<b>Rischio medio</b>	<b>Attuazione delle misure previste dal <i>risk assesement</i> effettuato con AGID</b>	<b>Misura rimodulata e riprogrammata</b>
	Gestione dei flussi documentali	Gestione del protocollo informatico generale dell'Ente	<b>Rischio alto</b>	<b>Aggiornamento e/o redazione di documenti interni relativi alla gestione del protocollo informatico dell'Ente</b>	<b>adottata</b>
<b>USC2</b>	Bilancio di previsione	Predisposizione bilancio preventivo	<b>Rischio medio</b>	<b>Acquisizione del verbale del collegio dei revisori dei conti</b>	<b>adottata</b>
	Rendiconto consuntivo	Monitoraggio dei residui attivi e passivi dell'Ente e riaccertamento dei residui attivi e passivi	<b>Rischio medio</b>	<b>Applicazione nuovo RAC approvato con delibera del CDA n 112- 2022 e acquisizione del verbale del Collegio dei Revisori</b>	<b>adottata</b>
		Determinazione del saldo di cassa al 31 dicembre dell'anno per tutto l'Ente	<b>Rischio medio</b>	<b>Applicazione nuovo RAC approvato con delibera del CDA n 112-2022 e acquisizione del verbale del Collegio dei Revisori</b>	<b>adottata</b>
		Redazione del consuntivo finanziario ed economico patrimoniale	<b>Rischio medio</b>	<b>Acquisizione del verbale del collegio dei revisori dei conti</b>	<b>adottata</b>
	Assegnazioni e gestione plafond	Supporto alla Direzione generale per l'assegnazione plafond di cassa ai Centri di spesa	<b>Rischio medio</b>	<b>Circolare per stabilire criteri di assegnazione</b>	<b>adottata</b>
	Gestione degli altri aspetti fiscali e tributari	Pareri in materia tributaria e fiscale	<b>Rischio medio</b>	<b>Formazione</b>	<b>adottata</b>
<b>USC3</b>	Trattamento giuridico del personale in servizio	Gestione e aggiornamento dello stato giuridico e applicazione degli istituti giuridico-contrattuali	<b>Rischio medio</b>	<b>Verifica del possesso del titolo necessario per l'applicazione dell'istituto da effettuare in team</b>	<b>adottata</b>
		Predisposizione del ruolo di anzianità e dello stato matricolare dei dipendenti a tempo indeterminato e gestione dei fascicoli del personale	<b>Rischio medio</b>	<b>Utilizzo della piattaforma Monitor per il fascicolo informatico del personale</b>	<b>adottata</b>

	Trattamento economico del personale in servizio	Trattamento economico del personale a tempo determinato dell'amministrazione centrale e degli Organi	<b>Rischio medio</b>	<b>Controllo incrociato semestrale sulle voci e sugli importi rispetto ai documenti giustificativi</b>	<b>adottata</b>
		Liquidazione dei compensi a vario titolo quali quelli ai componenti di commissioni di concorso, docenze	<b>Rischio medio</b>	<b>Controllo incrociato semestrale sulle voci e sugli importi rispetto ai documenti giustificativi</b>	<b>adottata</b>
	Trattamento previdenziale del personale in servizio	Trattamento di fine servizio e di fine rapporto	<b>Rischio medio</b>	<b>Partecipazione del personale addetto alla formazione riguardante il trattamento di fine servizio e di fine rapporto</b>	<b>adottata</b>
<b>USC4</b>	Gestione e valorizzazione e del patrimonio immobiliare del CREA	Predisposizione del "Programma triennale dei lavori pubblici" del CREA sulla base delle indicazioni fornite dai Centri di ricerca e dal Direttore Generale	<b>Rischio medio</b>	<b>Applicazione della normativa e delle disposizioni vigenti in materia di programmazione dei lavori</b>	<b>adottata</b>
		Gestione delle istruttorie amministrative e dell'eventuale supporto tecnico relativi alle richieste di finanziamento per interventi strutturali e per gli interventi sul patrimonio immobiliare dell'Ente, qualora richiesto dai Direttori dei Centri di ricerca	<b>Rischio medio</b>	<b>Acquisizione della rendicontazione dei finanziamenti concessi</b>	<b>adottata</b>
		Gestione delle procedure di alienazione e di acquisto dei beni immobili dell'Ente	<b>Rischio molto alto</b>	<b>Supporto su casi specifici riguardo le procedure di alienazione e di acquisto di beni immobili</b>	<b>Misura riprogrammata</b>
<b>USC5</b>	Programmazione triennale degli acquisti di beni e servizi per importi pari o superiori a € 140.000.	Definizione dei fabbisogni per gli approvvigionamenti di competenza dell'Ufficio	<b>Rischio molto alto</b>	<b>Ricognizione con cadenza almeno annuale dei fabbisogni generali e pianificazione acquisti di importo pari o superiore a euro 140.000,00 ad opera dei responsabili dei centri di costo, secondo modalità che verranno indicate in apposita circolare.</b>	<b>adottata</b>
	Progettazione e individuazione e delle procedure di acquisizione	Progettazione e Individuazione delle procedure di acquisizione, in conformità alla normativa vigente, di competenza dell'Ufficio	<b>Rischio alto</b>	<b>Eventuale aggiornamento del Regolamento interno dell'Ente concernente l'acquisto di forniture, servizi e lavori di importo inferiore alle soglie comunitarie in caso di nuovi interventi normativi</b>	<b>adottata</b>

	della stazione appaltante	e supporto giuridico amministrativo ai RUP (per i Centri solo per importi superiori a 300.000 euro) per l'individuazione delle procedure di acquisizione			
	Acquisto di lavori, servizi e forniture	Gestione procedure di affidamento e supporto giuridico-amministrativo ai RUP dell'AC per l'acquisto di servizi, forniture lavori di importo fino a € 5.000.	<b>Rischio molto alto</b>	<b>Eventuale aggiornamento del Regolamento interno dell'Ente concernente l'acquisto di forniture, servizi e lavori di importo inferiore alle soglie comunitarie in caso di nuovi interventi normativi</b>	<b>adottata</b>
Gestione procedure di affidamento e supporto giuridico-amministrativo ai RUP dell'AC per servizi e forniture di importo pari o superiore a € 5.000,00 e fino a € 140.000,00 e per i lavori con un importo pari o superiore € 5.000,00 e fino a € 150.000,00.		<b>Rischio molto alto</b>	<b>Eventuale aggiornamento del Regolamento interno dell'Ente concernente l'acquisto di forniture, servizi e lavori di importo inferiore alle soglie comunitarie in caso di nuovi interventi normativi</b>	<b>adottata</b>	
Gestione procedure di affidamento e supporto giuridico-amministrativo ai RUP dell'AC per servizi e forniture di importo superiore a 140.000,00 e oltre la soglia comunitaria; per i Centri ciò avviene solo per gli affidamenti di importo superiore a 300.000 euro.		<b>Rischio alto</b>	<b>Eventuale aggiornamento del Regolamento interno dell'Ente concernente l'acquisto di forniture, servizi e lavori di importo inferiore alle soglie comunitarie in caso di nuovi interventi normativi</b>	<b>adottata</b>	
	Obblighi di pubblicità ai fini della tracciabilità, trasparenza e coerenza procedurale	Obblighi di pubblicità ai fini della tracciabilità, trasparenza e coerenza procedurale	<b>Rischio alto</b>	<b>Tempestivo ed esaustivo riscontro al monitoraggio dell'Ufficio UDG2 sugli obblighi di pubblicazione nell'apposita sezione di amministrazione trasparente</b>	<b>adottata</b>
<b>UFFICI AC</b>	Programmazione triennale degli acquisti di beni e servizi per importi pari o superiori a € 140.000.	Definizione dei fabbisogni per gli approvvigionamenti di competenza di ciascun Ufficio	<b>Rischio molto alto</b>	<b>Ricognizione con cadenza almeno annuale dei fabbisogni generali e pianificazione acquisti di importo pari o superiore a euro 140.000,00 ad opera dei responsabili dei centri di costo, secondo modalità che verranno indicate in apposita circolare</b>	<b>adottata</b>

<b>MISURE SPECIFICHE CENTRI</b>				
<b>(Rischio molto alto, alto e medio): STATO DI ATTUAZIONE 2024</b>				
<b>PROCESSO</b>	<b>SOTTOPROCESSO</b>	<b>Livello di rischio</b>	<b>MISURE</b>	<b>ATTUAZIONE</b>
Trasparenza amministrativa	Pubblicazione degli atti ai sensi del D.lgs. 33/2013 e s.m.i.	<b>Rischio medio</b>	<b>Risposta al monitoraggio dell'Ufficio UDG2</b>	<b>adottata</b>
Attività tecnico-amministrative relative ai progetti	Presentazione dei progetti in risposta a procedure non competitive nazionali ed internazionali	<b>Rischio medio</b>	<b>Formazione</b>	<b>adottata</b>
	Presentazione dei progetti in risposta a procedure competitive nazionali ed internazionali	<b>Rischio medio</b>	<b>Formazione</b>	<b>adottata</b>
	Gestione dei progetti e predisposizione della rendicontazione dei progetti	<b>Rischio medio</b>	<b>Apposizione del visto da parte del Responsabile dell'Ufficio gestione progetti di ricerca e contabilità sulla richiesta di variazione a firma del coordinatore e/o del responsabile del progetto</b>	<b>Misura riprogrammata</b>
<b>Formazione</b>			<b>adottata</b>	
Gestione della partecipazione del CREA ad Organizzazioni, Società scientifiche, Enti e iniziative di ricerca nazionali e internazionali	Proposta di adesione ad Organizzazioni internazionali e a Società scientifiche nazionali e internazionali	<b>Rischio medio</b>	<b>Motivazione circostanziata della scelta di adesione</b>	<b>adottata</b>
Gestione sicurezza informatica	Gestione sicurezza dati, in particolare dati sensibili o personali.	<b>Rischio medio</b>	<b>Attuazione delle misure previste dal <i>risk assessment</i> effettuato con AGID, comunicato dalla sede Centrale</b>	<b>Misura rimodulata e riprogrammata</b>
Bilancio di previsione	Predisposizione bilancio preventivo	<b>Rischio medio</b>	<b>Applicazione Regolamento di amministrazione e contabilità (RAC)</b>	<b>adottata</b>
	Gestione variazioni	<b>Rischio medio</b>	<b>Tempestiva comunicazione all'Ufficio Centrale delle variazioni e dei documenti necessari per l'assestamento</b>	<b>adottata</b>
Rendiconto consuntivo	Gestione e definizione dei residui attivi e passivi di propria competenza	<b>Rischio medio</b>	<b>Applicazione Regolamento di amministrazione e contabilità (RAC) e delle</b>	<b>adottata</b>

			<b>direttive dell'Ufficio competente</b>	
	Regolarizzazione dei sospesi di cassa	<b>Rischio medio</b>	<b>Applicazione Regolamento di amministrazione e contabilità (RAC) e delle direttive dell'Ufficio competente</b>	<b>adottata</b>
	Predisposizione di schede di avanzo ai fini del consuntivo	<b>Rischio medio</b>	<b>Applicazione Regolamento di amministrazione e contabilità (RAC) e delle direttive dell'Ufficio competente</b>	<b>adottata</b>
Trattamento giuridico del personale in servizio	Gestione e aggiornamento dello stato giuridico e applicazione degli istituti giuridico-contrattuali per il personale a tempo determinato	<b>Rischio medio</b>	<b>Istruttoria, da effettuarsi in collaborazione tra i dipendenti, in merito al possesso dei requisiti necessari per fruire degli istituti richiesti (es. congedi, permessi...)</b>	<b>adottata</b>
Trattamento economico del personale in servizio	Trattamento economico del personale a tempo determinato dei Centri	<b>Rischio medio</b>	<b>Controllo incrociato semestrale sulle voci e sugli importi rispetto ai documenti giustificativi</b>	<b>adottata</b>
	Liquidazione dei compensi a vario titolo quali quelli ai componenti di commissioni di concorso, docenze presso i Centri	<b>Rischio medio</b>	<b>Controllo incrociato semestrale sulle voci e sugli importi rispetto ai documenti giustificativi</b>	<b>adottata</b>
Trattamento previdenziale del personale in servizio	Trattamento di fine servizio e di fine rapporto per i tempi determinati del Centro	<b>Rischio medio</b>	<b>Partecipazione del personale addetto alla formazione riguardante il trattamento di fine servizio e di fine rapporto</b>	<b>adottata</b>
Gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare del CREA	Indicazione e validazione dei fabbisogni	<b>Rischio medio</b>	<b>Applicazione della normativa e delle disposizioni vigenti in materia di programmazione dei lavori</b>	<b>adottata</b>
	Richiesta di finanziamenti per gli interventi (strutturali e sul patrimonio immobiliare dell'Ente)	<b>Rischio medio</b>	<b>Predisposizione della rendicontazione dei finanziamenti ricevuti e trasmissione all'Ufficio Patrimonio e valorizzazione immobiliare</b>	<b>adottata</b>
	Gestione locale, su delega, delle procedure di alienazione e di acquisto dei beni immobili dell'Ente	<b>Rischio molto alto</b>	<b>Applicazione delle indicazioni fornite dall'Ufficio USC4 sulle procedure di alienazione e di acquisto di beni immobili</b>	<b>Misura riprogrammata</b>
Sottoscrizione atti costitutivi	Trasmissione dei dati relativi alle partecipazioni dei Centri	<b>Rischio medio</b>	<b>Relazione annuale dettagliata sulle partecipazioni ai sensi della normativa vigente da trasmettersi all'Ufficio Patrimonio e valorizzazione immobiliare</b>	<b>adottata</b>

Programmazione triennale degli acquisti di beni e servizi per importi pari o superiori a € 140.000.	Definizione dei fabbisogni per gli approvvigionamenti di competenza del Centro	<b>Molto alto</b>	<b>Ricognizione con cadenza almeno annuale dei fabbisogni generali e pianificazione acquisti di importo pari o superiore a euro 140.000,00 ad opera dei responsabili dei centri di costo, secondo modalità che verranno indicate in apposita circolare</b>	<b>adottata</b>
Obblighi di pubblicità ai fini della tracciabilità, trasparenza e coerenza procedurale	Obblighi di pubblicità ai fini della tracciabilità, trasparenza e coerenza procedurale"	<b>Rischio alto</b>	<b>Tempestivo ed esaustivo riscontro al monitoraggio dell'Ufficio UDG2 sugli obblighi di pubblicazione nell'apposita sezione di amministrazione trasparente</b>	<b>adottata</b>

Si precisa che tra le misure che erano state programmate per il 2024 e indicate come adottate sono ricomprese anche quelle per le quali, come nel caso dei Centri, si è riscontrata la prevalenza di risposte positive o di risposte negative giustificate dall' assenza delle condizioni per l'attuazione della misura.

Come si può vedere, inoltre, dalle su riportate tabelle, alcune misure a seguito delle risposte fornite con i monitoraggi sono state rimodulate e/o riprogrammate. La riprogrammazione, in alcuni casi, si è resa necessaria per consentire il monitoraggio sulla corretta attuazione a seguito di indicazioni fornite previo confronto dal competente Ufficio dell'AC.

Come già detto in precedenza, gli esiti dei monitoraggi hanno comportato l'aggiornamento dell'allegato 5 del PIAO 2024-2026 confluito nell'Allegato 4 al presente documento.

In particolare, l'aggiornamento, condiviso con i competenti Uffici, ha riguardato:

- l'innalzamento del livello di rischio, da medio a molto alto, connesso al sottoprocesso dell'Ufficio Sistemi informativi-UDG8 e dei Centri "Gestione sicurezza dati, in particolare dati sensibili o personali" e la rimodulazione della misura sia dell'Ufficio che dei Centri;
- la rimodulazione del sottoprocesso dei Centri "Gestione dei progetti e predisposizione della rendicontazione dei progetti" in "Gestione dei progetti e predisposizione della rendicontazione dei progetti anche PNRR e Fondi strutturali" e la previsione di misure specifiche sia in capo ai Centri che in capo all'Ufficio Progetti-UDG3 titolare del sottoprocesso "Supporto di secondo livello alla gestione amministrativa e rendicontazione dei progetti dei Centri di ricerca, avvalendosi di strumenti formali di Project Management";
- la rimodulazione della misura "Regolamento per le missioni in Italia e all'estero del personale dipendente e dei soggetti assimilati al personale dipendente approvato con decreto del Commissario straordinario n. 90328 del 5.10.2023" come segue: "Aggiornamento del Regolamento per le missioni in Italia e all'estero del personale dipendente e dei soggetti assimilati al personale dipendente approvato con decreto del Commissario straordinario n. 90328 del 5.10.2023";
- la rimodulazione della misura "Regolamentazione della materia con disposizioni interne" (sottoprocesso "Gestione delle procedure di attivazione e stipula contratti di collaborazione occasionale e professionale per l'Amministrazione Centrale") come segue "Aggiornamento delle disposizioni interne fornite nella materia con circolare n. 6/2020, *Conferimento di incarichi esterni presso il CREA*";
- l'eliminazione dell'evento rischioso e della misura collegata al sottoprocesso "riscossione coattiva attraverso equitalia";

- l'eliminazione dell'evento rischioso e connessa misura indicati in relazione al sottoprocesso dell'Ufficio Sistemi informativi-UDG8 "Supervisione degli acquisti di beni e servizi informatici effettuati dalle strutture di ricerca" e l'eliminazione dell'evento rischioso e connessa misura indicati in relazione al sottoprocesso dei Centri "Comunicazione degli acquisti effettuati all'Ufficio Sistemi informativi".

Sulla base dei monitoraggi e dei menzionati aggiornamenti si è ritenuto di trattare per il 2025 il livello di rischio Molto alto, Alto e Medio (nello specifico i sottoprocessi per i quali le misure sono state rimodulate e/o riprogrammate o inserite e i sottoprocessi dell'area contratti pubblici per i quali le misure non erano state programmate per il 2024) e il livello di rischio Basso.

La programmazione, per l'anno 2025, delle misure specifiche è riportata nell'Allegato 4.

Si evidenzia, inoltre, che alcune misure, ancorché indicate nel menzionato Allegato come adottate, necessitano di applicazione continuativa e pertanto potranno comunque essere oggetto di verifica periodica.

Si precisa che con riferimento alla misura "Aggiornamento del massimario delle violazioni al fine di Audits presso i Centri" dell'Ufficio Programmazione e controllo-UDG1 è emerso, a seguito dei monitoraggi e di interlocuzioni, l'impossibilità di attuazione alla luce dell'organizzazione dell'Ufficio stesso che al momento può contare su un unico dipendente. Detta misura, pertanto, non verrà riprogrammata per il 2025 e sarà oggetto di nuova analisi.

Si evidenzia, altresì, che, con riferimento alle ipotesi di rischi e alle misure specifiche dell'area "Contratti pubblici", già in sede di predisposizione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del precedente PIAO si era proceduto, con il competente Ufficio Negoziale-USC5, ad un adeguamento di alcuni processi e sottoprocessi nonché di alcune misure specifiche attesa l'entrata in vigore D.lgs. n. 36/2023. Si ritiene, pertanto, di continuare detta attività sulla base delle indicazioni in materia contenute negli ultimi PNA.

### 2.3.3. - TRASPARENZA

#### Premessa

All'interno della presente sottosezione sono state individuate le misure e gli strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese quelle di natura organizzativa, intese ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai sensi degli articoli 10 e 43, c. 3 del D.lgs. n. 33/2013.

#### 2.3.3.1 - Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili

Ai sensi del disposto dell'art. 10 del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. n. 97/2016, si è provveduto a rappresentare nelle tabelle di cui agli **Allegati 5 e 6**<sup>12</sup> i flussi per la pubblicazione dei dati.

La situazione rappresentata tiene conto dell'organizzazione dell'Ente e si basa sulla responsabilizzazione di ogni singolo Ufficio e dei relativi dirigenti, cui compete principalmente l'elaborazione e trasmissione dei dati e delle informazioni, restando prevalentemente di competenza del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Si specifica che sono rimessi alla diretta cura degli Uffici competenti le seguenti sezioni/sottosezioni:

<sup>12</sup> Al fine di una più agevole consultazione degli obblighi di pubblicazione sono state predisposte le seguenti due tabelle:

- obblighi di pubblicazione 2025 (con esclusione di quelli riguardanti la sezione Bandi di gara e contratti);

- obblighi di pubblicazione 2025 -sezione Bandi di gara e contratti.

- sezione “Consulenti e collaboratori”: Ufficio Reclutamento, formazione e relazioni sindacali-USC1 (per inserimento dati e documenti nella tabella art. 15 c. 1 e 2 D.lgs. 33/2013) e Ufficio Gestione del personale-USC3 (per inserimento dati sul portale PerlaPA) e Centri;
- sezione “Bandi di concorso”: Ufficio Reclutamento, formazione e relazioni sindacali-USC1 e Centri;
- sezione “Bandi di gara e contratti”: Ufficio Negoziale-USC5 e Centri;
- sottosezione “Atti e procedimenti relativi al patrimonio immobiliare dell'Ente”: Ufficio Patrimonio e valorizzazione immobiliare-USC4 e Centri;
- sottosezione “Atti relativi ai contratti attivi di valorizzazione della proprietà intellettuale dell'Ente”: Ufficio Trasferimento tecnologico-UDG5.

Tanto premesso, nelle summenzionate tabelle degli obblighi di pubblicazione, in conformità a quanto effettuato nei precedenti Piani, si è proceduto come di consueto:

- sono stati individuati gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività del CREA previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii;
- sono stati identificati i soggetti responsabili (Uffici, Dirigenti/Direttori, RUP) dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

Sulla trasparenza dei contratti pubblici il D.lgs. n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici), all'art. 28, prevede che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) istituita presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici. Detta disposizione prevede, inoltre, che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013.

Il nuovo Codice all' art. 224, co. 4, ha, inoltre, sostituito l'art. 37 del D.lgs. 33/2013 rubricato “Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” con il seguente:

1. *“Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.*
2. *Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.”*

A completamento del quadro normativo sopra descritto occorre richiamare anche i provvedimenti dell'ANAC che hanno precisato le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza a decorrere dal 1° gennaio 2024 ed in particolare:

- la deliberazione n. 261 del 20 giugno 2023<sup>13</sup>, che individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19/12/2023<sup>14</sup>, che individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del D.lgs. n. 33/2013 e dell'articolo 28 del Codice.

<sup>13</sup> Delibera n. 261/2023 recante “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale”

<sup>14</sup> Delibera n. 264/2023 recante “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”.

L'ANAC, con le sopra citate delibere, ritiene che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici siano assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

1. con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'art. 9-bis del D.lgs. n. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della menzionata deliberazione n. 261/2023;
2. con l'inserimento sul sito istituzionale dell'amministrazione, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP (il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza di tutti gli atti di ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione);
3. con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" dei soli atti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1 della sopra menzionata deliberazione n. 264/2023 come modificata e integrata.

Alla luce delle disposizioni vigenti sopra richiamate, fermo restando quanto previsto per i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi<sup>15</sup>, la pubblicazione, per i contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° gennaio 2024, deve avvenire come segue mediante:

- invio alla BDNCP, per il tramite delle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) di dati, documenti e informazioni così come individuati dall'art. 10.1 della delibera ANAC n. 261/2023;
- pubblicazione sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Bandi di gara e contratti", degli ulteriori dati e documenti che sono indicati nell'Allegato 1 della delibera ANAC n. 264/2023, come modificata con delibera n. 601/2023.

Gli obblighi di pubblicazione relativi alla sezione "Bandi di gara e contratti" di Amministrazione Trasparente del CREA sono stati riportati, per una più agevole consultazione, in un apposito allegato (Allegato 6) distinto da quello contenente gli altri obblighi di trasparenza di cui al D.lgs. n. 33/2013 (Allegato 5).

Il CREA già ad inizio anno 2024, al fine di garantire l'adempimento tempestivo degli obblighi di pubblicazione e trasparenza ai sensi del nuovo D.lgs. n. 36/2023 e delle disposizioni contenute nelle delibere ANAC, ha provveduto a creare, nella struttura del sito CREA "Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti/Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli aggiudicatori distintamente per ogni procedura/Atti, avvisi, provvedimenti e bandi per ciascuna procedura", di un apposito campo dedicato all'inserimento del *link* (collegamento BDNCP) che consenta di accedere alla corrispondente pagina della BDNCP per ciascuna procedura connotata dal pertinente CIG.

Si è provveduto, altresì, a completare l'adeguamento della suddetta sezione alle indicazioni contenute nella delibera ANAC n. 264/2023 come modificata con delibera n. 601/2023.

### 2.3.3.2 - Monitoraggio sulla trasparenza

In attuazione delle prescrizioni dell'ANAC e di quanto previsto nel [PIAO 2024-2026](#) nel mese di maggio 2024 è stato effettuato un monitoraggio sullo stato di adempimento degli obblighi di trasparenza mediante la predisposizione di report specifici da compilare a cura dei Dirigenti e Direttori dei Centri. Con l'utilizzo di tali report è stato possibile effettuare un controllo su più livelli che ha garantito una verifica condivisa, trasversale e più oggettiva del grado di attuazione della trasparenza.

Il report di verifica ha riguardato unicamente le seguenti sezioni, in quanto direttamente oggetto di pubblicazione da parte dei Direttori dei Centri e dei Dirigenti degli uffici dell'Amministrazione centrale:

- "Consulenti e collaboratori";
- "Bandi di concorso";
- "Bandi di gara e contratti".

Fermo restando che la sezione "Bandi di gara e contratti", richiederà un monitoraggio a lungo termine attese le modifiche e le implementazioni intercorse nel 2024 e quelle che potrebbero ancora intervenire, le criticità principali riscontrate nel corso della verifica hanno riguardato alcuni aspetti relativi alla pubblicazione dei documenti nella sezione "Consulenti e collaboratori" e al riguardo il RPCT ha chiesto al

<sup>15</sup> Cfr. d PNA 2023 e delibera ANAC n. 582 del 13/12/2023.

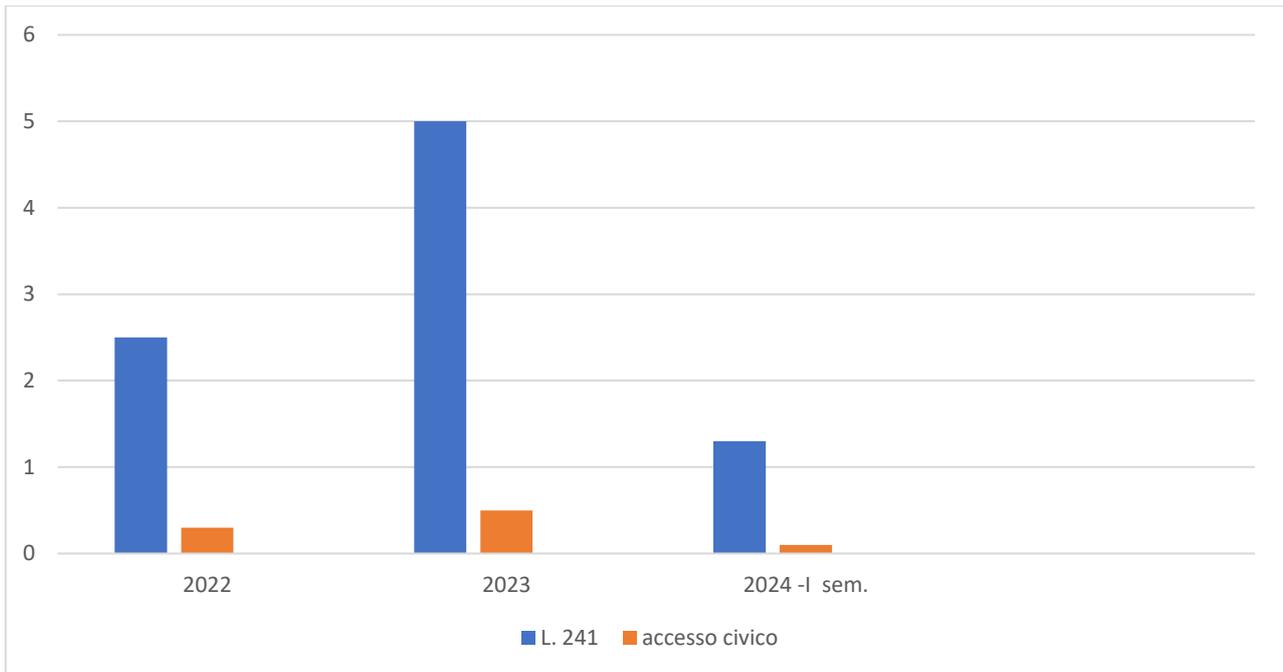
competente Ufficio (email del 29/07/2024) per i futuri incarichi di consulenza e collaborazione, di attenersi alle disposizioni di cui all'art. 15 del D.lgs. 13/2013 e art. 53, c. 14 del D.lgs. n. 165/2001 e alle indicazioni ANAC (vedi faq n. 4 -Obblighi di pubblicazione concernente i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza) in merito alla pubblicazione delle "Attestazioni dell'avvenuta verifica di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse". Nel corso degli incontri che si sono svolti con i Direttori e i Responsabili amministrativi dei Centri sono state, inoltre, ricordate le modalità di pubblicazione dei documenti.

### **2.3.3.3 - Registro degli accessi ed esercizio del diritto di accesso presso il CREA**

Il diritto di accesso civico è disciplinato agli articoli 5 e 5 bis del D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. n. 97/2016. A seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 97/2016 e in attuazione delle Linee Guida ANAC n. 1309 del 28.12.2016, l'Ente ha adottato un apposito [Regolamento sul diritto di accesso documentale, civico semplice e generalizzato](#) che racchiude l'intera disciplina del diritto di accesso prevedendo una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale e una sezione dedicata all'accesso civico nelle due forme del semplice e del generalizzato. Si è inoltre provveduto ad aggiornare ed implementare l'apposita sezione del sito Amministrazione Trasparente – Sotto Sezione "Altri Contenuti – Accesso Civico". Inoltre, in conformità alla citata delibera ANAC del 2016 e alle disposizioni contenute nella Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017, è stato istituito il [Registro degli accessi](#) in cui sono elencate le richieste di Accesso Documentale, Accesso Civico Semplice e Accesso Civico Generalizzato. Il predetto Registro contiene le seguenti informazioni: tipologia di accesso, data presentazione della istanza, numero e data di protocollo, oggetto della richiesta di accesso, l'Ufficio o Unità organizzativa del CREA responsabile dell'istruttoria, presenza di eventuali controinteressati, esito procedimento di accesso e sintesi della motivazione, data dell'esito. Inoltre, sempre nel registro sono previste informazioni relative al riesame e al ricorso al TAR in materia di accesso. Il registro degli accessi viene aggiornato semestralmente sulla base dei dati comunicati dagli Uffici e dai Centri e di quelli in possesso del RPCT (es. accesso civico semplice e riesame accesso civico generalizzato).

Significativo è il risultato del *trend* sostanzialmente stabile riguardo le modalità di esercizio del diritto di accesso agli atti che attengono principalmente alle seguenti materie:

- concorsi a tempo determinato e indeterminato;
- stabilizzazioni;
- progressioni di livello;
- borse di studio, assegni di ricerca;
- concessioni benefici socioassistenziali ai dipendenti;
- campagne agrarie e certificazioni di sementi;
- altro.



Come si evince dalla rappresentazione grafica, risulta ancora troppo scarso il ricorso all'accesso civico nelle sue varie forme - così come introdotto dal FOIA circa dieci anni fa - rispetto all'accesso documentale disciplinato dalla L.241/1990.

Considerato il maggior favore che il legislatore intese assicurare ai meccanismi di trasparenza nelle pubbliche amministrazioni introducendo una disciplina meno rigida e preso atto che, nonostante la formazione sinora svolta permane una situazione di sostanziale inutilizzo di un importante strumento di tutela, si è ritenuto di programmare apposita formazione in materia di accesso.

## SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO

### SOTTOSEZIONE 3.1 – Struttura organizzativa

In questa sottosezione, si è voluto fornire un quadro riepilogativo sulla composizione del personale che opera nel CREA. Si tratta di un numero considerevole di dipendenti, più di duemila tra personale a tempo indeterminato (che rappresenta l'87% sul totale) e a tempo determinato (13%) che svolgono funzioni scientifiche, tecniche e amministrative. Il complesso delle attività è organizzato sulla base delle funzioni proprie delle pubbliche amministrazioni, ma anche, più specificatamente, su quelle proprie degli Enti pubblici di ricerca e della *mission* del CREA. Disporre di un quadro complessivo sulle capacità operative è fondamentale, significa poter fare le giuste valutazioni su quali siano le aree sulle quali è necessario intervenire per migliorare l'attività, nella prospettiva della creazione di Valore pubblico.

Per quanto riguarda gli aspetti amministrativi, dall'anno 2025, il CREA ha deciso di applicare il set di indicatori di salute amministrativa proposto da gruppo di lavoro ISTAT / CERVAP. Si tratta di monitorare aspetti della vita lavorativa, da un punto di vista quantitativo o qualitativo, la cui "salute" costituisce condizione abilitante alla realizzazione degli obiettivi di performance prima, e di Valore pubblico poi. Il calcolo probabilmente non sarà possibile per tutti gli indicatori, ma il CREA, consapevole del significato che i risultati potranno fornire, farà lo sforzo di misurarli nella misura maggiore possibile.

#### 3.1.1 - Il personale del CREA

La struttura organizzativa del CREA è stata già illustrata nella sezione 1.2 - Articolazione del CREA. Nelle tabelle seguenti è riportata, la composizione in profili del personale, al 31 gennaio 2025, distinto per Centro di ricerca e per struttura organizzativa dell'Amministrazione centrale.

Centri di ricerca	Direttore	Ricercat.	Tecnol.	Funzion.	Coll. ammin.	Op. ammin.	Coll. Tecnico	Op. tecnico	Totale
CREA AA - Agricoltura e ambiente	1	72	20	1	13	9	36	25	177
CREA AN - Alimenti e nutrizione	1	47	5	2	12	4	30	4	105
CREA CI - Colture industriali	1	37	9	3	12	7	21	34	124
CREA DC - Difesa e certificazione	1	56	40	1	39	18	113	71	339
CREA FL - Foreste e legno	1	24	9	3	6	7	25	14	89
CREA GB - Genomica e bioinformatica	1	31	1	1	5	4	5	10	58
CREA IT - Ingegneria e trasformazioni agroalim.	1	48	10		9	9	32	20	129
CREA OF - Orticoltura e florovivaismo	1	30	2	3	6	10	17	18	87
CREA OFA - Olivicoltura, frutticoltura e agrumicoltura	1	55	7	5	22	12	34	26	162
CREA PB - Politiche e bioeconomia	1	69	119	4	42	8	73	2	318
CREA VE - Viticoltura ed enologia	1	43	16	2	17	9	30	17	135
CREA ZA - Zootecnia e acquacoltura	1	41	18	1	12	14	23	41	151
<b>Totale complessivo</b>	<b>12</b>	<b>553</b>	<b>256</b>	<b>26</b>	<b>195</b>	<b>111</b>	<b>439</b>	<b>282</b>	<b>1874</b>

Composizione in profili del personale a tempo indeterminato e determinato, distinto per Centro di ricerca

Strutture organizzative dell'Amministrazione centrale	Presidente Direttore gen. Dirigenti	Tecnologo	Funzionario	Coll. ammin.	Op. ammin.	Coll. Tecnico	Op. tecnico	Totale
CREA - Presidenza	1			7				7
CREA - Direzione generale	1	1	3	3		1		9
CREA - Direzione Servizi Amministrativi	1	0		1				2
CREA - Direzione Tecnico Scientifica	1	2		1				4
UDG1 - Ufficio Programmazione e controllo			1					1
UDG2 - Ufficio trasparenza e anticorruzione	1	1	1	1				4
UDG3 - Ufficio Progetti		5		6		4		15
UDG4 - Ufficio Affari istituzionali e relazioni internazionali	1	3	1	1	1	2	2	11
UDG5 - Ufficio Trasferimento tecnologico	1	1		3				5
UDG6 - Ufficio Supporto alle attività aziendali agricole			1					1
UDG7 - Ufficio Affari generali e legali	1	2	1	3				7
UDG8 - Ufficio Sistemi Informativi	1	8	1	1	2	1		13
USC1 - Ufficio Reclutamento, formazione e relazioni sindacali	1	3	1	3		1		9
USC2 - Ufficio Risorse finanziarie	1	2	5	12	1	3		24
USC3 - Ufficio Gestione del personale	1		4	12	4	4	1	26
USC4 - Ufficio Patrimonio e valorizzazione immobiliare	1	1	3	3	1	3		12
USC5 - Ufficio Negoziante	1	2	3	6	1			13
US - Ufficio Stampa	0	3		1				4
<b>Totale complessivo</b>	<b>14</b>	<b>34</b>	<b>25</b>	<b>64</b>	<b>10</b>	<b>19</b>	<b>3</b>	<b>168</b>

Composizione in profili del personale a tempo indeterminato e determinato, distinto per struttura organizzativa dell'Amministrazione centrale

### 3.1.2 - Gli indicatori di salute organizzativa

Viene indicato, di seguito, il quadro complessivo degli indicatori di "salute organizzativa" proposto dal **Progetto**, integrato con una colonna riportante, laddove possibile, la struttura organizzativa CREA coinvolta nella determinazione del risultato.

<b>SALUTE ORGANIZZATIVA</b>				
<b>Azione di Salute</b>	<b>Nome Indicatore</b>	<b>Formula di calcolo / Cadenza / Polarità / Unità di misura</b>	<b>Fonte</b>	<b>Ufficio coinvolto</b>
<b>SALUTE ORGANIZZATIVA</b>  Analizza l'adeguatezza dell'organizzazione dell'Ente rispetto obiettivi di VP della governance	Codice: <b>SAL_ORG_1)</b>  <b>Processi Mappati</b>	<b>N° Processi organizzativi mappati / N° processi totali</b>  <u>Cadenza: annuale; Polarità: positiva; Unità di misura: %</u>	Dati interni all'EPR	<b>Direzione generale</b>
	Codice: <b>SAL_ORG_2)</b>  <b>Processi semplificati</b>	<b>N° processi organizzativi semplificati / n° processi mappati</b>  <u>Cadenza: annuale; Polarità: positiva; Unità di misura: %</u>  Con questo indicatore si fa riferimento agli interventi organizzativi e tecnologici realizzati e volti a ridurre il peso della burocrazia su utenti e stakeholder, in coerenza con le norme applicabili in materia di semplificazione amministrativa (Legge n.78/2010, D.Lgs. n. 5/2012 Legge 190/2012)	Dati interni all'EPR	<b>Direzione generale</b>
<b>SALUTE ORGANIZZATIVA AGILE</b>  Analizza l'adeguatezza dell'organizzazione rispetto all'applicazione del lavoro agile	Codice: <b>SAL_ORG_AGILE_1)</b>  <b>Impatto interno Lavoro Agile</b>	<b>N° di contratti individuali stipulati per il lavoro agile / totale personale</b>  <u>Cadenza: annuale; Polarità: positiva; Unità di misura: %</u>	Dati interni all'EPR	<b>Ufficio Personale</b>
<b>AZIONI POSITIVE</b>  Analizza la capacità di realizzazione delle azioni positive programmate	Codice: <b>SAL_CLIMA_1)</b>  <b>Realizzazione azioni positive</b>	<b>N° di azioni positive realizzate / totale azioni positive previste nel PIAO (PAP e GEP)</b>  <u>Cadenza: annuale; Polarità: positiva; Unità di misura: %</u>	Dati interni all'EPR	<b>Ufficio Programmazione e controllo</b>
<b>BENESSERE ORGANIZZATIVO</b>  Analizza come viene percepito dai dipendenti il clima interno dell'organizzazione	Codice: <b>SAL_CLIMA_2)</b>  <b>Livello di soddisfazione del clima</b>	<b>% dipendenti soddisfatti rispetto clima</b>  <u>Cadenza: annuale; Polarità: positiva; Unità di misura: %</u>  Dati raccolti attraverso le procedure interne all'EPR relative alla soddisfazione rispetto al clima (indagini interne sul benessere organizzativo, ecc.)	Dati interni all'EPR	<b>Ufficio Patrimonio</b>

<b>SALUTE AMMINISTRATIVA</b>				
<b>Azione di Salute</b>	<b>Nome Indicatore</b>	<b>Formula di calcolo / Cadenza / Polarità / Unità di misura</b>	<b>Fonte</b>	<b>Ufficio coinvolto</b>
<p><b>PARITÀ DI GENERE</b></p> <p>Analizza, tra l'altro, l'equilibrio di genere nei vari ruoli organizzativi</p>	<p>Codice: <b>SAL_CLIMA_3)</b></p> <p><b>Dotazione Piano Uguaglianza di Genere</b></p>	<p><b>Dotazione dell'Amministrazione di un Piano di Uguaglianza di Genere</b></p> <p><u>Cadenza: annuale; Polarità: positiva; Unità di misura: SI / NO</u></p>	<p>Dati interni all'EPR</p>	<p><b>Direzione generale</b></p>
<p><b>SALUTE INFRASTRUTTURALE</b></p> <p>Analizza la sicurezza e l'accessibilità fisica delle strutture</p>	<p>Codice: <b>SAL_INFR_1)</b></p> <p><b>Impatto interno sulla accessibilità</b></p>	<p><b>Numero delle strutture di accessibilità dell'Ente senza barriere architettoniche / Numero totale delle strutture di accessibilità</b></p> <p><u>Cadenza: annuale; Polarità: positiva; Unità di misura: N°</u></p> <p>Riferimento alle norme sull'accessibilità dei luoghi pubblici</p>	<p>Dati interni all'EPR</p>	<p><b>Ufficio Patrimonio</b></p>
<p><b>SALUTE DIGITALE</b></p> <p>Analizza, ad esempio, la digitalizzazione dei processi e dei servizi; l'accessibilità digitale delle piattaforme digitali, l'integrazione dei database</p>	<p>Codice: <b>SAL_DIG_1)</b></p> <p><b>Grado di avanzamento Digitalizzazione</b></p>	<p><b>Utilizzo o meno di tecnologie per la gestione dei dati e l'erogazione dei servizi (Web, Servizi di cloud computing, Applicazioni Mobile, Internet delle Cose - IoT (Internet of Things)</b></p> <p><u>Cadenza: annuale; Polarità: positiva; Unità di misura: SI / NO</u></p>	<p>Dati comunicati all'Istat per la rilevazione e censuari a</p>	<p><b>Sistemi informativi</b></p>
	<p>Codice: <b>SAL_DIG_2)</b></p> <p><b>Impatto interno sulla digitalizzazione</b></p>	<p><b>Percentuale di processi digitalizzati (numero dei processi digitalizzati/ numero dei processi digitalizzabili)</b></p> <p><u>Cadenza: annuale; Polarità: positiva; Unità di misura: %</u></p>	<p>Dati interni all'EPR</p>	<p><b>Direzione generale</b></p>
	<p>Codice: <b>SAL_DIG_3)</b></p> <p><b>Grado di sicurezza informatica</b></p>	<p><b>Numero di attacchi informatici che hanno prodotto danni(*) / Numero di attacchi subiti</b></p> <p><u>Cadenza: annuale; Polarità: negativa; Unità di misura: %</u></p>	<p>Dati comunicati all'Istat per la rilevazione censuaria</p>	<p><b>Ufficio Sistemi informativi</b></p>

<b>SALUTE AMMINISTRATIVA</b>				
<b>Azione di Salute</b>	<b>Nome Indicatore</b>	<b>Formola di calcolo / Cadenza / Polarità / Unità di misura</b>	<b>Fonte</b>	<b>Ufficio coinvolto</b>
<b>SALUTE ECONOMICO-PATRIMONIALE-FINANZIARIA</b>  Analizza la solidità patrimoniale, la fluidità finanziaria, l'equilibrio economico	Codice: <b>SAL_ECOFIN_1)</b>  <b>Stock del debito</b>	<b>Ammontare complessivo dei debiti commerciali</b> (commi da 869 a 872 dell'art. 1 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 - legge di bilancio 2019)  <u>Cadenza: annuale; Polarità: negativa; Unità di misura: Euro</u>	Piattaforma dei crediti commerciali (PCC)	<b>Ufficio Risorse finanziarie</b>
	Codice: <b>SAL_ECOFIN_2)</b>  <b>Numero dei Creditori</b>	<b>Numero delle imprese creditrici</b>  <u>Cadenza: annuale; Polarità: negativa; Unità di misura: N°</u>	Piattaforma dei crediti commerciali (PCC)	<b>Ufficio Risorse finanziarie</b>
	Codice: <b>SAL_ECOFIN_3)</b>  <b>Incidenza costi del personale</b>	<b>Costi del personale / Finanziamento da bilancio dello stato</b>  <u>Cadenza: annuale; Polarità: negativa; Unità di misura: %</u>	Dati interni all'EPR	<b>Ufficio Personale</b>
	Codice: <b>SAL_ECOFIN_4)</b>  <b>Grado di realizzazione del Sistema di Contabilità Economico-Patrimoniale</b>	<b>Grado di avanzamento dell'implementazione della contabilità economico-patrimoniale</b> (step 1: 0-20; step 2: 20-40; step 3: 40-60; step 4: 60-80; step 5: 80-100)  <u>Cadenza: annuale; Polarità: positiva; Unità di misura: %</u>	Dati interni all'EPR	<b>Ufficio Risorse finanziarie</b>
<b>SALUTE PROFESSIONALE-RECLUTAMENTO</b>  Valuta adeguatezza delle competenze professionali esistenti rispetto a quelle funzionali al VP perseguita tramite reclutamento	Codice: <b>SAL_PROF_1)</b>  <b>Grado di avanzamento dei reclutamenti</b>	<b>N° di procedure di reclutamento completate / totale procedure di reclutamento previste nel PIAO</b>  <u>Cadenza: annuale; Polarità: positiva; Unità di misura: %</u>	Dati interni all'EPR	<b>Ufficio Reclutamento e formazione</b>

<b>SALUTE AMMINISTRATIVA</b>				
<b>Azione di Salute</b>	<b>Nome Indicatore</b>	<b>Formula di calcolo / Cadenza / Polarità / Unità di misura</b>	<b>Fonte</b>	<b>Ufficio coinvolto</b>
<b>SALUTE FORMATIVA</b> Valuta l'adeguatezza delle competenze professionali esistenti rispetto a quelle funzionali al VP, perseguita tramite formazione	Codice: <b>SAL_FORM_1)</b>  <b>Grado di avanzamento Formazione</b>	<b>N° di attività formative realizzate / totale attività di formazione previste nel PIAO</b>  <u>Cadenza: annuale; Polarità: positiva; Unità di misura: %</u>	Dati interni all'EPR	<b>Ufficio Reclutamento e formazione</b>
	Codice: <b>SAL_FORM_2)</b>  <b>Nuove attività di formazione</b>	<b>N° di nuove attività formative avviate nell'annualità di riferimento, rispetto all'anno precedente</b>  <u>Cadenza: annuale; Polarità: positiva; Unità di misura: N°</u>	Dati interni all'EPR	<b>Ufficio Reclutamento e formazione</b>
	Codice: <b>SAL_FORM_3)</b>  <b>Piani formativi individuali</b>	<b>N° di ore di formazione pro capite medie (livelli dirigenziali): somma ore di formazione dei dirigenti / totale dirigenti</b>  <u>Cadenza: annuale; Polarità: positiva; Unità di misura: %</u>	Dati interni all'EPR	<b>Ufficio Reclutamento e formazione</b>
<b>SALUTE RELAZIONALE</b>	Codice: <b>SAL_REL_1)</b>  <b>Avanzamento Progetti PNRR (soggetto attuatore)</b>	<b>Stato di avanzamento fisico dei progetti in cui l'EPR è soggetto attuatore, sul sistema REGIS (cfr. Linee guida Monitoraggio PNRR del 14.06.22)</b>  <u>Cadenza: annuale; Polarità: positiva; Unità di misura: %</u>	Dati interni all'EPR	<b>Ufficio Progetti</b>
	Codice: <b>SAL_REL_2)</b>  <b>Variazione numero accordi di collaborazione</b>	<b>N° di accordi di collaborazione stipulati nell'anno t / N° di accordi di collaborazione stipulati nell'anno t - 1</b>  <u>Cadenza: annuale; Polarità: positiva; Unità di misura: N°</u>	Dati interni all'EPR	<b>Ufficio Affari istituzionali</b>

## SOTTOSEZIONE 3.2 - Organizzazione del lavoro agile

Il CREA, anche nel triennio 2025-2027, intende continuare ad utilizzare il lavoro agile non solo quale strumento di conciliazione vita-lavoro, ma anche come strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi.

Nell'anno 2024 molti dipendenti del CREA, in continuità con gli anni precedenti, hanno svolto parte dell'attività lavorativa in smartworking, in applicazione di specifiche circolari emanate dall'Ente che hanno recepito la normativa nazionale.

Il CREA nel mese di maggio 2024, a seguito dell'emanazione della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023 (con la quale, pur ribadendo la vigenza del criterio della prevalenza della prestazione resa in presenza, ha evidenziato la necessità di garantire ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza) ha emanato una propria **Circolare** riguardante il lavoro agile nella quale sono stati ribaditi alcuni concetti:

- il lavoro agile ha natura consensuale e volontaria;
- è consentito, solo previa sottoscrizione dell'**accordo individuale**, a tutti i lavoratori a tempo pieno o in part time, con contratto a tempo indeterminato o determinato, fatte salve le prerogative del personale ricercatore e tecnologo;
- tutte le attività possono essere svolte in modalità agile, ad eccezione dei lavori effettuati in turni, di quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non utilizzabili da remoto e di eventuali altre attività previamente individuate da ciascun Direttore di Centro o Dirigente sulla base delle caratteristiche dell'attività svolta presso la struttura organizzativa di cui è responsabile;
- la richiesta di autorizzazione ad eventuali, eccezionali e temporanee deroghe al principio di prevalente svolgimento in presenza dell'attività lavorativa deve essere valutata caso per caso sulla base delle reali necessità del richiedente in ordine a gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, e deve tenere conto delle esigenze della struttura organizzativa a cui il dipendente è assegnato. La deroga deve essere espressamente indicata nell'accordo individuale, con esplicitazione dei motivi che l'hanno determinata, del periodo di vigenza e delle modalità di fruizione.

Con l'invio della circolare i dipendenti hanno ricevuto un nuovo "Modello di Accordo" recante gli elementi minimi richiamati dal contratto collettivo.

Lavoro agile - indicazioni

segreteria.direttoregenerale  
A Lista.Crea

Completare. Inizio fissato entro martedì 7 maggio 2024. Scadenza martedì 7 maggio 2024.

Lavoro agile\_indicazioni def-signed (2).pdf  
File .pdf

Informat sicurezza lav agile.pdf  
File .pdf

Informativa privacy.pdf  
File .pdf

Accordo individuale lavoro agile def.docx  
File .docx

martedì 07/05/2024 16:29

Si trasmette la nota prot. n. 39743 del 07/05/2024 avente per oggetto "Lavoro agile – indicazioni".  
Cordialmente

  
Creazione per la ricerca in agricoltura  
e l'analisi dell'economia agraria

Segreteria del Direttore Generale

Via della Navicella, 2/4  
00184 Roma  
Email: [segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it](mailto:segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it)

Con la nota e-mail sono stati altresì inviati:

- un'informativa sulla privacy, redatta ai sensi dell'art.13 Reg. (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;
- la nota INAIL "informativa sulla sicurezza dei lavoratori" (art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017 n. 81) per informare i dipendenti CREA sulle condizioni di sicurezza che devono essere presenti, e rispettate, nel caso in cui si operi al di fuori della sede di lavoro istituzionale.

Nel box sottostante è riportato il fac-simile del nuovo Modello di accordo per effettuare il lavoro agile

## ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

**VISTO** il contratto di lavoro sottoscritto con l'amministrazione;

**VISTA** la legge 81/2017 recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" e in particolare il capo II sul lavoro agile;

**TENUTO CONTO** che lo smart working o lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro e caratterizzata dall'assenza di vincoli orari o spaziali e da un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi;

**VISTO** il provvedimento di assegnazione del dipendente all'Unità organizzativa;

**TENUTO CONTO** che il D.lgs. n. 165 del 2001, nel testo modificato dal D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, evidenzia la piena responsabilità dei dirigenti/direttori nella gestione delle risorse umane a loro assegnate;

**VISTO** il CCNL relativo al personale del comparto Istruzione e Ricerca 2019/2021, firmato il 18 gennaio 2024;

**VISTO** il Decreto direttoriale n. 96425 del 19/10/2021 di delega del Direttore Generale alla sottoscrizione dell'accordo circa la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro a distanza

### TUTTO CIO' PREMESSO

#### TRA

il Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria (CREA), nella persona del Dirigente/Direttore.....E  
Il/la Dott./Dott.ssa o il/la Sig./Sig.ra (nome e cognome) ..... nato/a  
a ..... il....., residente in ..... Via  
..... n. ... e in servizio presso ....., con profilo  
professionale di.....

### SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

#### Art. 1

##### (Oggetto)

Al fine di favorire la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e la produttività del lavoro, le parti pattuiscono che il/la Dott./Dott.ssa o il/la Sig./Sig.ra..... esegua la prestazione lavorativa in modalità "agile" secondo quanto riportato nel presente accordo.

#### Art. 2

##### (Attività lavorativa e modalità di esecuzione)

Il dipendente svolge in lavoro agile la seguente attività:

(descrizione sintetica dell'attività)

.....  
.....

#### **SOLO PER I RICERCATORI E TECNOLOGI AGGIUNGERE:**

Il dipendente, nello svolgimento del lavoro a distanza, conserva l'autonoma determinazione delle attività di ricerca nonché delle modalità e dei tempi di esecuzione delle stesse.

**Art. 3**

**(Strumenti di lavoro e avvertenze)**

1. Il dipendente utilizza la dotazione strumentale in suo possesso OPPURE fornita dall'amministrazione, consistente in.....
2. Il dipendente, per l'esercizio dell'attività lavorativa, dovrà operare in condizioni di massima sicurezza informatica, custodendo con diligenza i dati e la documentazione utilizzata e adottando ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione delle informazioni dell'Amministrazione.

**Art. 4**

**(Durata)**

Il presente progetto decorre dalla data di sottoscrizione delle parti e termina il..... OPPURE e perdura fino a diversa indicazione del Responsabile dell'Unità organizzativa.

**Art. 5**

**(Individuazione delle giornate e delle fasce di reperibilità)**

1. Il dipendente svolgerà la prestazione lavorativa di cui all'art. 2 in modalità di lavoro agile in modo da garantire la prevalenza dello svolgimento dell'attività lavorativa in presenza su base .....(es. mensile, plurimensile) ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi. (DIVERSE INDICAZIONI POSSONO ESSERE PREVISTE IN CASO DI DEROGA ALLA PREVALENTE PRESENZA IN SEDE, OPPORTUNAMENTE MOTIVATA E LIMITATA NEL TEMPO)

2. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'Unità organizzativa di appartenenza e un ottimale svolgimento dell'attività, la prestazione lavorativa in modalità agile è articolata nelle seguenti fasce temporali:

a) **fascia di contattabilità** - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che tramite posta elettronica o con altre modalità simili:

dalle ore ..... alle ore .....

*(tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro. Per i ricercatori e tecnologi, in relazione alle esigenze di una maggiore efficacia e funzionalità dell'attività lavorativa, è possibile prevedere anche una maggiore flessibilità nella disciplina delle fasce di contattabilità)*

b) **fascia di inoperabilità** - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa.

dalle ore ..... alle ore .....

*(tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 66 del 2003 al cui rispetto il lavoratore è tenuto che include il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo)*

3. Nelle fasce di contattabilità, è possibile richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dal contratto collettivo o da norme di legge. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per la fascia di contattabilità.

4. Il dipendente ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 2, lett. b) e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 2, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il responsabile per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'amministrazione. In nessun caso il dipendente è tenuto alla connessione oltre l'orario d'apertura e di chiusura della sede di assegnazione.

5. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni ipotesi di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia

impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

6. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima.

#### **Art. 6**

##### **(Monitoraggio)**

Il monitoraggio avverrà attraverso l'acquisizione ogni mese (anche in forma verbale) di un *report* afferente all'attività espletata nelle giornate di *smart working* da parte del Dirigente/Direttore, qualora non sia possibile trarre automaticamente il medesimo *report* dagli atti e documenti prodotti dal dipendente nel corso dell'attività lavorativa.

#### **Art. 7**

##### **(Obblighi del lavoratore e recesso da parte dell'Amministrazione)**

1. Lo *smart working* è svolto nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme del CCNL di comparto, del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 129 del 04/06/2013, del codice di comportamento dei dipendenti del CREA, approvato con delibera del Consiglio di amministrazione n. 66 del 14/12/2017, e del Codice di etica e comportamento professionale del CREA, approvato con Decreto Commissariale n. 37 del 12 marzo 2020.

2. Ogni condotta contraria alla disciplina di cui al comma che precede, ovvero in contrasto con quanto disposto nel presente Accordo di *smart working* e nel documento informativo che costituisce parte integrante del medesimo, fermo restando l'eventuale rilievo sotto il profilo disciplinare, costituisce giustificato motivo di recesso dall'accordo individuale da parte dell'Amministrazione, nella persona del Dirigente dell'Ufficio/Direttore del Centro di ricerca presso il quale il lavoratore presta servizio.

3. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

4. In tutti gli altri casi il recesso dall'accordo individuale deve essere motivato e deve essere altresì formalmente comunicato al dipendente con un termine non inferiore a 30 giorni.

#### **Art. 8**

##### **(Trattamento giuridico ed economico)**

1. L'amministrazione garantisce che il dipendente che si avvale delle modalità di lavoro agile non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, in relazione alle giornate lavorative di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinario o protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive.

#### **Art. 9**

##### **(Obblighi di custodia e riservatezza)**

1. Il dipendente è tenuto a custodire con diligenza i dati e la documentazione utilizzata.

2. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza, ai sensi di quanto riportato all'art. 7, comma 1.

**Art. 10**  
**(Sicurezza sul lavoro)**

1. L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del prestatore di lavoro compatibilmente con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro e consegna al/alla lavoratore/trice un'informativa scritta finalizzata all'individuazione dei rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa in modalità *smart working*.
2. Il dipendente si impegna a collaborare proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro, nonché a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.
3. Il dipendente si obbliga a comunicare al Dirigente/Direttore immediatamente, e comunque senza ritardo, ogni rischio per la sua salute e sicurezza, che abbia eventualmente riscontrato nel luogo in cui svolge il lavoro agile.

**Art. 11**  
**(Trattamento dei dati personali)**

I dati personali del/della Dott./Dott.ssa o del Sig./della Sig.ra .....sono trattati in conformità al Regolamento Generale per la Protezione dei Dati - Regolamento UE 2016/679 e al Decreto Legislativo n. 196/2003 e s.m.i. “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”, secondo l'allegata informativa per il trattamento dei dati del personale dell'Ente, resa ai sensi del succitato Regolamento.

Il presente accordo sostituisce eventuali precedenti accordi individuali di lavoro agile già sottoscritti con l'Ente.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL DIRIGENTE/DIRETTORE

IL DIPENDENTE/LA DIPENDENTE

Successive precisazioni al personale sono state fatte con un'ulteriore nota di luglio 2024, con la quale, *in primis*, il lavoro agile è stato richiamato quale filosofia manageriale fondata su flessibilità e autonomia nella scelta degli spazi, degli orari e degli strumenti da utilizzare a fronte di una maggiore responsabilizzazione sui risultati. In essa è stato inoltre specificato che:

- in riferimento al controllo che il datore di lavoro deve avere sulla prestazione resa dal lavoratore, anche al di fuori della sede di lavoro, la proposta di accordo non impone al lavoratore la presentazione di un report sull'attività espletata nelle giornate di smart working, in quanto la sua predisposizione, anche in forma verbale, è richiesta solo “qualora non sia possibile trarre automaticamente il medesimo report dagli atti e documenti prodotti dal dipendente nel corso dell'attività lavorativa”;
- la fascia di contattabilità non può in nessun caso superare 7 ore e 12 minuti, essendo l'orario medio settimanale di 36 ore;
- la prevalenza della prestazione lavorativa in presenza può essere assicurata anche su base plurimensile.

Alcuni passaggi hanno riguardato, nello specifico, i profili dei Ricercatori e dei Tecnologi, per i quali l'esercizio del potere direttivo e di controllo da parte del datore di lavoro deve avvenire nel rispetto dell'autonomia riconosciuta dall'ordinamento nello svolgimento delle attività di ricerca. Per essi, inoltre, la norma contrattuale prevede la possibilità di concordare una maggiore flessibilità, correlata ad esigenze di maggiore efficacia e funzionalità dell'attività lavorativa.

In considerazione del fatto che ogni struttura organizzativa del CREA ha proprie specificità a cui le esigenze del lavoratore e quelle del responsabile si devono adattare, la gestione del lavoro agile è stata demandata, come previsto dal Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) del CREA, ai Dirigenti degli Uffici e ai Direttori dei Centri, mediante la stipula dell'Accordo sulla base di una richiesta volontaria del dipendente.

A partire dal 2020, la sottoscrizione degli accordi da parte di ogni dipendente e dal Dirigente o Direttore ha permesso la sua attuazione in maniera controllata, pur lasciando spazio a tutte le possibili modalità organizzative. L'unico vincolo normativo è costituito dalla obbligatorietà di assicurare la presenza nella sede di lavoro per un tempo maggiore di quello lavorato in modalità agile, con la possibilità di calcolare questo periodo su archi temporali anche di diversi mesi.

A seguito della sottoscrizione dell'Accordo, i dipendenti, per le giornate in cui vogliono usufruire dello smartworking, devono richiederlo all'interno del software di rilevazione delle presenze Juppiter con l'inserimento dello specifico giustificativo "SMARTW – SMARTWORKING". L'inserimento del predetto giustificativo è ammesso esclusivamente a seguito della sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro agile.



Nel CREA l'applicazione dello smartworking da tempo è diventata strutturale e l'utilizzo degli strumenti di *collaboration* (Teams, Outlook Exchange, SharePoint, OneDrive, ecc.), introdotti dall'anno 2019, sono diventati di uso comune.

Per un miglioramento delle prestazioni lavorative il CREA ha aderito al progetto governativo "Syllabus", la piattaforma nazionale, gratuita, dedicata alla formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni. Nel 2025 l'utilizzo di Syllabus, anche a seguito di specifiche direttive emanate dal Ministro della pubblica amministrazione nell'anno 2023, continuerà ad avere un ruolo strutturale nella vita lavorativa di tutti i dipendenti, quale componente della formazione continua a cui tutti sono chiamati a dedicarsi.

Queste iniziative, insieme alle precedenti e all'esperienza fino ad ora maturata, hanno permesso, e continueranno a permettere, di ampliare il novero delle attività che possono essere svolte in modalità agile, al fine di perseguire una migliore ed efficace conciliazione dei tempi vita-lavoro a favore dei dipendenti.

Negli scorsi anni il CREA ha considerato numerosi indicatori per monitorare l'efficace applicazione del Lavoro agile. Molti di essi, nel tempo, sono stati abbandonati in funzione del livello di maturità progressivamente raggiunto dal CREA.

Tenuto conto delle possibilità operative che il CREA mette a disposizione dei dipendenti (da precisare all'interno dell'Accordo), dall'anno 2025 si terrà conto dell'indicatore **N° di contratti individuali stipulati per il lavoro agile / totale personale** (si veda il quadro complessivo degli indicatori di "salute amministrativa" proposto dal **Progetto**).

### SOTTOSEZIONE 3.3 - Piano delle Azioni Positive *integrato* (PAP<sub>i</sub>)

In questa Sezione viene esposta la programmazione delle azioni positive che il CREA intende attuare nel prossimo biennio.

Dal 2025 il CREA ha deciso di predisporre un “Piano delle Azioni Positive *integrato* (PAP<sub>i</sub>)” per rispondere all’esigenza di considerare, tra le iniziative da programmare, anche alcune da ricondurre in maniera specifica alla promozione della parità di genere nell’ambito della ricerca. In tal modo il PAP<sub>i</sub> si configurerà anche come il “documento equivalente” al *Gender Equality Plan* (GEP) a cui la Commissione europea - Direzione generale per la ricerca e l’innovazione, fa riferimento nelle [Linee guida di Horizon Europe sui piani per la parità di genere](#), e la cui adozione, a partire dal 2022, è risultata imprescindibile per permettere a Ricercatori e Tecnologi del CREA di presentare progetti di ricerca nell’ambito del programma Horizon europee.

Alcune delle azioni positive programmate sono iniziative che il Comitato Unico di Garanzia (CUG) del CREA ha proposto alla Direzione generale con una specifica e-mail, rientrando questa attività tra i suoi compiti, al fine della predisposizione del “Piano triennale di azioni positive”, che l’ente deve adottare ai sensi dell’art. 48 del D.Lgs.198/2006 (Codice delle Pari Opportunità).

Con l’adozione del presente PIAO da parte del Consiglio di Amministrazione, sarà adottato anche il PAP<sub>i</sub>.

Di seguito, si riporta il **Piano delle Azioni Positive *integrato*** previsto per il biennio 2025-2026

#### Piano delle Azioni Positive *integrato* (PAP<sub>i</sub>) 2025 - 2026 (*Document equivalent to the GEP*)

Obiettivo	Azione	2025	2026	Indicatori	Soggetto attuatore	Risultati attesi
1. Rafforzare la formazione dei dipendenti disabili e avviare iniziative per un incremento della collaborazione con i colleghi e il miglioramento degli aspetti relazionali nell’ambiente lavorativo	Partecipazione dei lavoratori disabili a corsi di formazione (obbligatori, di carattere generale, specifici) facilitati con i sottotitoli o tramite il coinvolgimento di esperti nella lingua dei segni	X	X	Corsi di formazione programmati nel Piano Triennale della Formazione 2025-2027	• USC1 - Ufficio Reclutamento, formazione e relazioni sindacali	Miglioramento del benessere dei dipendenti disabili e maggiore inclusione nel contesto lavorativo
				Questionario ai dipendenti disabili sull’efficacia dei corsi seguiti e sulla maggiore inclusione nell’ambiente lavorativo, predisposto anche in collaborazione con il CUG	• USC1 • Comitato Unico di Garanzia (CUG)	
	Supporto all’Ufficio USC1 per l’organizzazione dei corsi LIS al fine di sostenere una comunicazione efficace e inclusiva nei confronti dei colleghi disabili	X		Report fornito dal CUG all’Ufficio USC1	• CUG	Trasferimento delle informazioni ottenute con il sondaggio sulla partecipazione ai corsi LIS al fine di una migliore organizzazione degli stessi

Obiettivo	Azione	2025	2026	Indicatori	Soggetto attuatore	Risultati attesi
2. Verificare la soddisfazione dei dipendenti riguardo l'attuazione del lavoro agile, anche al fine di valutare la necessità di programmare azioni per il miglioramento del benessere lavorativo legate all'applicazione di questo istituto	Realizzazione dell'Indagine su lavoro agile quale strumento per verificare l'impatto di questo istituto sui dipendenti che ne usufruiscono	X		Indagine su lavoro agile	• USC4 - Ufficio Patrimonio e valorizzazione immobiliare	Disporre di un documento di analisi, da diffondere anche a tutti i dipendenti del CREA, che, anche in riferimento a quanto rilevato con l'Indagine su lavoro agile effettuata nel 2021, dia indicazioni sulla necessità di programmare, o meno, azioni per il miglioramento del benessere lavorativo
3. Migliorare l'accessibilità dei disabili alle sedi CREA	Ricognizione presso le sedi CREA per verificare la presenza di strutture che favoriscono o impediscono l'accesso dei disabili	X		Report contenente i risultati della ricognizione	• USC4	Progressivo abbattimento delle barriere architettoniche
4. Verificare e promuovere il rispetto dei principi della parità di genere nell'assegnazione dei ruoli di presidente e di componente nelle commissioni di concorso e del principio di rotazione	Accesso e analisi delle informazioni contenute nel Data base realizzato dall'Ufficio USC1 riguardante gli incarichi conferiti ai componenti delle commissioni	X	X	Report sui contenuti del Data base	• CUG	Maggiore consapevolezza riguardante l'equità di genere nella composizione delle commissioni
5. Acquisire maggiori conoscenze su alcune criticità rilevate nelle "Indagini sul benessere organizzativo" realizzate nel 2022 e 2025, per valutare la necessità di programmare azioni per il miglioramento	Predisposizione di un questionario di approfondimento che esamini con un maggior dettaglio le aree di criticità		X	Questionario realizzato	• CUG	Realizzazione di un report che analizzi i risultati rilevati, rivolto ai vertici dell'Ente
6. Migliorare la conoscenza sul ruolo, sui compiti e sulla sfera d'azione del CUG e su ulteriori tematiche collegate che rientrano in ambiti della ricerca propri dei Centri	Partecipazione attiva ad eventi organizzati dai Centri di ricerca o da altre PA	X	X	Interventi predisposti dai componenti CUG	• CUG	Accrescimento della consapevolezza sul ruolo, sui compiti e sulla sfera d'azione del CUG nonché su ulteriori ambiti di conoscenza collegati
		X	X	Predisposizione di materiale divulgativo anche a supporto degli eventi	• CUG	

Obiettivo	Azione	2025	2026	Indicatori	Soggetto attuatore	Risultati attesi
7. Migliorare il funzionamento del CUG tramite una migliore regolamentazione e adesione alla normativa nazionale	Aggiornamento del Regolamento di funzionamento del CUG e sua adozione con atto formale (Decreto del Direttore generale o delibera del CdA)	X		Pubblicazione del Regolamento sul sito del CREA	• CUG	Rendere più snella ed efficace l'operatività del CUG
8. Attuazione di iniziative collaterali all'attività lavorativa volte a migliorare la conoscenza e la coesione tra il personale tecnico-scientifico e amministrativo dei Centri di ricerca e dell'Amministrazione centrale	Organizzazione di un Concorso fotografico. Il gruppo di lavoro che verrà nominato si occuperà di: <ul style="list-style-type: none"> <li>individuare il tema del concorso (in ambito CREA)</li> <li>organizzare tecnicamente il concorso (quante foto, caratteristiche tecniche, giuria, premio, evento, pubblicazione, costi, ecc.)</li> </ul>	X	X	Realizzazione del Concorso fotografico	• Gruppo di lavoro appositamente costituito dalla Direzione generale	Accrescere nei dipendenti il senso di appartenenza e di inclusione al CREA tramite iniziative che prescindono dal profilo e dal livello
	Organizzazione di attività di gruppo (anche di <i>team-building</i> ) che coinvolgono tutto il personale	X	X	Report sull'attività realizzata	• Centri di ricerca	Migliorare l'efficienza operativa dei Centri di ricerca
9. Diffondere la cultura della parità di genere in tutti gli ambiti della ricerca	Realizzare iniziative/eventi da parte di 6 Centri di ricerca	X	X	N. 6 iniziative	• Centri di ricerca	Accrescere la consapevolezza sui temi della parità di genere in ambito scientifico
10. Sostenere un'equa rappresentanza di genere nei gruppi di lavoro sia in ambito amministrativo che tecnico-scientifico	Costruzione di una banca dati per l'archiviazione delle informazioni riguardanti i gruppi di lavoro	X		Realizzazione della Banca dati	• Direzione generale	Disporre di uno strumento a sostegno delle analisi sulla composizione dei gruppi di lavoro
	Analisi delle informazioni contenute nella Banca dati in riferimento alla composizione dei gruppi di lavoro		X	Report sull'analisi dei dati	• Direzione generale	Evidenza della situazione e, a seconda del risultato, stabilire delle linee di indirizzo per la composizione dei gruppi di lavoro da diffondere nel CREA

Obiettivo	Azione	2025	2026	Indicatori	Soggetto attuatore	Risultati attesi
11. Concludere l'adempimento all'obbligo di cui alla Legge 5 novembre 2021 n.162 (Certificazione della parità di genere)	Nominare un RUP per la conclusione della procedura per l'ottenimento della certificazione della parità di genere	X		Conclusione delle attività in capo al RUP	• RUP	Ottenimento della Certificazione della parità di genere
12. Avere piena conoscenza degli equilibri, o meno, di genere nel CREA, con particolare riguardo alla realizzazione delle attività tecnico-scientifiche	Organizzazione del gruppo di lavoro per la predisposizione del Bilancio di genere	X	X	Realizzazione del Bilancio di genere	• UDG1 – Ufficio programmazione controllo	Evidenza degli equilibri di genere e proposte di linee di indirizzo per compensare le eventuali criticità emerse

## **SOTTOSEZIONE 3.4 – Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027**

Di seguito viene riportato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) 2025-2027 che costituisce la Sezione II al Piano Triennale di attività, approvato con Delibera CdA n.112 del 19 dicembre 2024.

All'atto di adozione del PIAO, questo PTFP mantiene la sua validità; è doveroso, tuttavia, richiamare in questa sede quanto previsto dell'art. 1, c. 165 della Legge 30.12.2024, n. 207 (legge di bilancio 2025) che prevede che le pubbliche amministrazioni, anche per lo svolgimento di attività di tutoraggio e di affiancamento ai neoassunti e per esigenze funzionali non diversamente assolvibili, possono trattenere in servizio, previa disponibilità dell'interessato e nel limite del 10% delle facoltà assunzionali autorizzate a legislazione vigente, il personale dipendente di cui ritengono necessario continuare ad avvalersi. Il personale, individuato dalle amministrazioni interessate esclusivamente sulla base delle esigenze organizzative e del merito, non può permanere in servizio oltre il compimento del settantesimo anno di età.

In aderenza alle indicazioni applicative fornite dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 20 gennaio 2025, le decisioni in esito alla valutazione circa la sussistenza e la dimensione delle esigenze funzionali, nonché la durata di tali esigenze, devono essere riportate preventivamente negli atti di programmazione annuale e pluriennali (PIAO).

Tuttavia il PTFP è stato deliberato dal Consiglio di amministrazione in data antecedente all'emanazione della norma e, pertanto, non è stato possibile prevedere alcuna ipotesi di trattenimento in servizio del personale per l'anno in corso.

L'esercizio della facoltà di applicazione della norma potrà essere previsto dal CREA a decorrere dal 2026 in esito alla valutazione circa le reali esigenze dell'Ente.

### **3.4.1 - Premessa**

La capacità delle amministrazioni pubbliche di rispondere con prontezza alle sfide poste dalle trasformazioni economiche, sociali e tecnologiche dipende, oltre che dalla capacità di visione del management che le guida, anche dalla qualità dei modelli organizzativi adottati e, in particolare, dalla articolazione, coerenza ed aggiornamento delle competenze dei lavoratori che vi operano all'interno.

Con la pubblicazione, nel 2022, delle "Linee di indirizzo per l'individuazione dei fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche" di cui al Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, è stata riconosciuta la necessità di rafforzare la capacità delle amministrazioni pubbliche di rispondere con prontezza alle sfide poste dalle trasformazioni in atto, attraverso l'adozione di un nuovo paradigma organizzativo basato sul modello delle competenze. Queste ultime rappresentano l'elemento centrale per la programmazione, gestione e lo sviluppo delle persone nelle pubbliche amministrazioni, che fondano i loro processi strategici, operativi e relazionali sulla conoscenza.

Il processo di elaborazione del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale (PTFP) dell'Ente per gli anni 2025-2027 trae origine da una preliminare riflessione sull'appropriatezza della struttura organizzativa rispetto a due dimensioni: la capacità di perseguire le finalità istituzionali e quella di contribuire alla creazione di valore pubblico. Alla base delle scelte operate con il Piano vi è una attenta valutazione della capacità e dell'attitudine dell'Ente (intesa come l'insieme delle strutture organizzative, dei processi e delle competenze professionali esistenti) a garantire il principio del "buon andamento", adeguando l'organizzazione agli scopi istituzionali e puntando ad operare con efficacia, efficienza, economicità, imparzialità e trasparenza.

Ciò implica anche la valutazione dell'effettivo possesso delle competenze da parte del personale dell'amministrazione, compatibilmente con l'inquadramento del personale nei profili previsti dall'ordinamento professionale di riferimento, in relazione alle sfide rappresentate dagli obiettivi strategici e di perseguimento di valore pubblico. Gli esiti dell'attività di *assessment* si traducono nella individuazione dei fabbisogni in termini di nuove conoscenze e competenze, anche per sostenere la

transizione digitale ed ecologica. La sostituzione del personale cessato non avviene sulla base del principio di successione, ma si fonda su un graduale processo di innovazione.

Il cambio di paradigma richiede di spostare l'attenzione dal "cosa viene fatto (mansioni e attività)" al "come vengono svolti i compiti" e a quali conoscenze, capacità tecniche e comportamentali – e di quale profondità e ampiezza - siano indispensabili al loro svolgimento ottimale.

### 3.4.2 - Riferimenti normativi

L'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001, rubricato "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale", prevede al comma 2 che: ***“Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente”***.

L'articolo 6-ter, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001, inserito dall'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, prevede che: ***“Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze e capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione e relative anche a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed europei, nonché alla gestione dei relativi finanziamenti”***.

In attuazione del disposto normativo sono state elaborate le ***“Linee di indirizzo per l'individuazione dei fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”*** di cui al Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022.

Per effetto dell'art. 6 del DL 80/2021, il PTFP è parte integrante del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) quale strumento unico di coordinamento che mette in correlazione la programmazione dei fabbisogni di risorse umane – espressa in termini di profili professionali e competenze – alla programmazione strategica dell'Ente e alle strategie di valorizzazione del capitale umano.

Con particolare riferimento agli enti di ricerca, l'art. 7 del D.lgs. n. 218/2016 prevede che ***“1. Gli Enti, nell'ambito della loro autonomia, in conformità con le linee guida enunciate nel Programma Nazionale della Ricerca di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 5 giugno 1998, n. 204, tenuto conto delle linee di indirizzo del Ministro vigilante e dei compiti e delle responsabilità previsti dalla normativa vigente, ai fini della pianificazione operativa, adottano un Piano Triennale di Attività, aggiornato annualmente, con il quale determinano anche la consistenza e le variazioni dell'organico e del piano di fabbisogno del personale.***

*...omissis...*

***3. Nell'ambito dell'autonomia loro riconosciuta, e coerentemente con i rispettivi Piani Triennali di Attività, gli Enti determinano la consistenza e le variazioni dell'organico e del piano di fabbisogno del personale, nel rispetto dei limiti derivanti dalla legislazione vigente in materia di spesa per il personale”***.

Il successivo articolo 9 “*Fabbisogno, budget e spese di personale*” prevede che “**Gli Enti, nell'ambito della rispettiva autonomia, tenuto conto dell'effettivo fabbisogno di personale al fine del migliore funzionamento delle attività e dei servizi e compatibilmente con l'esigenza di assicurare la sostenibilità della spesa di personale e gli equilibri di bilancio, nel rispetto dei limiti massimi di tale tipologia di spesa, definiscono la programmazione per il reclutamento del personale nei Piani Triennali di Attività di cui all'articolo 7**”.

Il comma 2 del medesimo articolo dispone che **l'indicatore del limite massimo alle spese di personale sia calcolato rapportando le spese complessive per il personale di competenza dell'anno di riferimento alla media delle entrate complessive dell'Ente come risultante dai bilanci consuntivi dell'ultimo triennio.**

**Negli Enti di ricerca, la possibilità di assunzione è sostenibile qualora tale rapporto non superi l'80 per cento e comunque fino a concorrenza di tale percentuale.**

Il calcolo delle spese complessive del personale è dato dalla somma algebrica delle spese di competenza dell'anno di riferimento, comprensive degli oneri a carico dell'amministrazione, al netto di quelle sostenute per personale con contratto a tempo determinato la cui copertura sia stata assicurata da finanziamenti esterni di soggetti pubblici o privati.

L'art. 9 comma 6 del medesimo decreto stabilisce che in riferimento al comma 2 “*si applicano i seguenti criteri:*

a) *gli Enti che, alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento riportano un rapporto delle spese di personale pari o superiore all'80 per cento, non possono procedere all'assunzione di personale;*

b) *gli Enti che, alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento riportano un rapporto delle spese di personale inferiore all'80 per cento possono procedere all'assunzione di personale con oneri a carico del proprio bilancio per una spesa media annua pari a non più del margine a disposizione rispetto al limite dell'80 per cento;*

c) *ai fini di cui alle lettere a) e b) e del monitoraggio previsto al comma 3 del presente articolo, per ciascuna qualifica di personale assunto dagli Enti, è definito dal Ministro vigilante un costo medio annuo prendendo come riferimento il costo medio della qualifica del dirigente di ricerca”.*

### 3.4.3 - Personale in servizio

Il CREA si avvale delle tipologie di personale individuate nei profili descritti dal CCNL del comparto Istruzione e Ricerca per le diverse aree: scientifica (ricercatori e tecnologi), tecnica (collaboratori tecnici, operatori tecnici) e amministrativa (tecnologi, funzionari, collaboratori di amministrazione, operatori di amministrazione).

Al 31/12/2024 le unità di personale a tempo indeterminato presumibilmente in servizio presso il CREA saranno n. 1.793 (di cui 1.792 unità relative al comparto Istruzione e Ricerca e n. 1 unità non relativa al comparto).

Nella tabella seguente è riportato il numero di dipendenti suddiviso per area professionale e struttura organizzativa.

CENTRI DI RICERCA E AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RICERCATORE LIVELLO I-III	TECNOLOGO LIVELLO I-III	TECNICO LIVELLO IV-VIII	DIRIGENZA	AMMIN.VO LIVELLO IV-VIII	TOTALE
Agricoltura e ambiente	62	13	49		24	148
Alimenti e nutrizione	50	4	35		19	108
Cerealicoltura e colture industriali	33	9	53		20	115
Difesa e certificazione	46	29	126		43	244
Foreste e legno	24	9	33		16	82
Genomica e bioinformatica	32		14		9	55
Ingegneria e trasformazioni agroalimentari	45	7	44		18	114

CENTRI DI RICERCA E AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RICERCATORE LIVELLO I-III	TECNOLOGO LIVELLO I-III	TECNICO LIVELLO IV-VIII	DIRIGENZA	AMMIN.VO LIVELLO IV-VIII	TOTALE
Orticoltura e florovivaismo	32	1	35		18	86
Olivicoltura, Frutticoltura e Agrumicoltura	44	7	53		37	141
Politiche e bioeconomia	63	99	66		47	275
Viticoltura ed enologia	40	12	40		28	120
Zootecnia e acquacoltura	42	13	61		26	142
Amministrazione Centrale		33	22	11	97	163
<b>Totale complessivo</b>	<b>513</b>	<b>236</b>	<b>631</b>	<b>11</b>	<b>402</b>	<b>1793</b>

Considerando i livelli e i profili professionali, il personale in servizio al 31/12/2024, distinto per genere, sarà così suddiviso:

Livello	Profilo	Genere		Totale complessivo
		Femmina	Maschio	
I Livello	Dirigente di ricerca	33	46	79
	Dirigente Tecnologo	17	10	27
I Livello Totale		50	56	106
II Livello	Primo ricercatore	90	91	181
	Primo tecnologo	38	33	71
II Livello Totale		128	124	252
III Livello	Ricercatore	153	100	253
	Tecnologo	73	65	138
III Livello Totale		226	165	391
IV Livello	C.T.E.R.	29	57	86
	Funzionario amministrazione	7	2	9
IV Livello Totale		36	59	95
V Livello	C.T.E.R.	29	42	71
	Collaboratore amministrazione	32	9	41
	Funzionario amministrazione	29	11	40
V Livello Totale		90	62	152
VI Livello	C.T.E.R.	105	112	217
	Collaboratore amministrazione	34	8	42
	Operatore tecnico	12	15	27
VI Livello Totale		151	135	286
VII Livello	Collaboratore amministrazione	106	40	146
	Operatore amministrazione	22	9	31
	Operatore tecnico	26	71	97
VII Livello Totale		154	120	274
VIII Livello	Operatore amministrazione	57	35	92
	Operatore tecnico	40	93	133
VIII Livello Totale		97	128	225
	Dirigente I fascia	2		2
	Dirigente II fascia	8	1	9
	Altro		1	1
Totale		10	2	12
<b>Totale complessivo</b>		<b>942</b>	<b>851</b>	<b>1793</b>

Il costo complessivo del personale per il 2024 è stimato, alla data del 18 novembre 2024, in euro 136.708.633,28, di cui euro 409.896,32 riguardante spese ed oneri per gli organi istituzionali. In via prudenziale è stato accantonato un importo di euro 2.858.240,52 da erogare a titolo di anticipo Indennità di vacanza contrattuale 2025, nel caso in cui fosse disposto per legge, così come avvenuto a dicembre 2023 con riferimento all'anno 2024.

### 3.4.4 - Previsione del personale che cesserà nel triennio 2025-2027

L'individuazione delle figure professionali che si prevede di poter assumere tiene conto, oltre che dalle strategie dell'Ente in tema di reclutamento del personale, anche del turn over di personale, come rappresentato nella tabella che segue in cui è riportata la previsione del numero di dipendenti che cesserà nel corso del triennio 2025-2027, suddiviso per area professionale e struttura organizzativa.

CENTRI DI RICERCA E AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RICERCATORE LIVELLO I-III	TECNOLOGO LIVELLO I-III	TECNICO LIVELLO IV-VIII	DIRIGENZA	AMMIN.VO LIVELLO IV-VIII	TOTALE
Agricoltura e ambiente	8	3	0		1	12
Alimenti e nutrizione	4	1	6		4	15
Cerealicoltura e colture industriali	7	2	7		1	17
Difesa e certificazione	5	7	16		3	31
Foreste e legno	1	2	3		2	8
Genomica e bioinformatica	0	0	2		0	2
Ingegneria e trasformazioni agroalimentari	5	3	4		2	14
Orticoltura e florovivaismo	2	1	5		3	11
Olivicoltura, Frutticoltura e Agrumicoltura	0	1	7		6	14
Politiche e bioeconomia	5	5	5		3	18
Viticultura ed enologia	6	4	3		4	17
Zootecnia e acquacoltura	13	2	8		0	23
Amministrazione Centrale	0	0	2	3	1	6
<b>Totale complessivo</b>	<b>56</b>	<b>31</b>	<b>68</b>	<b>3</b>	<b>30</b>	<b>188</b>

La suddivisione delle cessazioni per anno e per area professionale è la seguente:

CENTRI DI RICERCA E AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RICERCATORE LIVELLO I-III			TECNOLOGO LIVELLO I-III			TECNICO LIVELLO IV-VIII			DIRIGENZA			AMMIN.VO LIVELLO IV-VIII			TOTALE
	2025	2026	2027	2025	2026	2027	2025	2026	2027	2025	2026	2027	2025	2026	2027	
Agricoltura e ambiente	2	2	4	1		2	3								1	15
Alimenti e nutrizione	1	2	1		1			2	1					1	3	12
Cerealicoltura e colture industriali	2	4	1			2	3	2	2					1		17
Difesa e certificazione	1	2	2	3	2	2	5	5	6				1	2		31
Foreste e legno			1	1	1			1	2						2	8
Genomica e bioinformatica									2							2
Ingegneria e trasformazioni agroalimentari	1	2	2	1	1	1	1	1	2						2	14
Orticoltura e florovivaismo	2				1		1	1	3					1	2	11
Olivicoltura, Frutticoltura e Agrumicoltura					1			2	5				2	2	2	14
Politiche e bioeconomia	2	2	1	1	1	3		3	2				1	1	1	18
Viticoltura ed enologia	1	2	3	1	3		1		2					1	3	17
Zootecnia e acquacoltura	5	3	5		1	1	2	3	3							23
Amministrazione Centrale								1	1		1	2			1	6
<b>Totale complessivo</b>	<b>17</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>16</b>	<b>21</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>17</b>	<b>188</b>

In sintesi, il personale che cesserà per raggiungimento del limite di età anagrafica in ciascuno dei tre anni considerati è il seguente:

Anno 2025: 45 unità

Anno 2026: 62 unità

Anno 2027: 81 unità

È opportuno rimarcare che il dato delle cessazioni effettive risulta sempre superiore a quelle stimate, dal momento che la previsione comprende le sole cessazioni obbligatorie per limite di età in base ai dati anagrafici e contributivi in possesso dell'amministrazione.

### 3.4.5 - Limite di spesa

Sulla base di quanto previsto dal D.lgs. 25/11/2016, n. 218, la previsione del limite di spesa per gli anni 2025-2027 è indicata nelle tabelle seguenti.

#### Limite di spesa del personale anno 2025

ANNO	ENTRATE COMPLESSIVE RISULTANTI DAI BILANCI CONSUNTIVI	MEDIA ENTRATE TRIENNIO	LIMITE DI SPESA DEL PERSONALE ANNO 2025 (80% DELLA MEDIA DELLE ENTRATE DEL TRIENNIO)
2022	€ 191.944.315,78	€ 192.167.630,22	€ 153.734.104,18
2023	€ 203.328.770,09		
2024 (previsione)	€ 181.229.804,80		

#### Limite di spesa del personale anno 2026

ANNO	ENTRATE COMPLESSIVE RISULTANTI DAI BILANCI CONSUNTIVI	MEDIA ENTRATE TRIENNIO	LIMITE DI SPESA DEL PERSONALE ANNO 2026 (80% DELLA MEDIA DELLE ENTRATE DEL TRIENNIO)
2023	€ 203.328.770,09	€ 188.811.511,32	€ 151.049.209,06
2024 (previsione)	€ 181.229.804,80		
2025 (previsione)	€ 181.875.959,08		

#### Limite di spesa del personale anno 2027

ANNO	ENTRATE COMPLESSIVE RISULTANTI DAI BILANCI CONSUNTIVI	MEDIA ENTRATE TRIENNIO	LIMITE DI SPESA DEL PERSONALE ANNO 2027 (80% DELLA MEDIA DELLE ENTRATE DEL TRIENNIO)
2024 (previsione)	€ 181.229.804,80	€ 181.560.574,32	€ 145.248.459,46
2025 (previsione)	€ 181.875.959,08		
2026 (previsione)	€ 181.575.959,08		

Gli importi riferiti agli anni 2024, 2025 e 2026 si riferiscono a dati presunti delle Entrate rilevati alla data del 26 settembre 2024 e non tengono conto dell'importo di € 6.068.017,00 assegnato al CREA con DPCM 25 giugno 2024 "Riparto delle risorse di cui all'articolo 1, comma 308, della legge 30 dicembre 2023, n. 213, destinate alla promozione dello sviluppo professionale di ricercatori e tecnologi di ruolo di terzo livello e alla valorizzazione del personale tecnico amministrativo" pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 205 del 2 settembre 2024.

### 3.4.6 - Fabbisogno di personale e valorizzazione del personale dell'Ente

Le strategie dell'Ente in tema di reclutamento del personale sono coerenti con gli indirizzi e le prospettive di visione generale circa i campi e le tematiche di ricerca scientifica che maggiormente dovranno caratterizzare il prossimo triennio così come individuate nel Piano triennale di attività.

Con il Piano triennale di fabbisogno del personale 2025-2027 si intende provvedere al completamento delle assunzioni già previste nel PTFP 2024-2026, al reclutamento di nuovo personale nonché allo sviluppo di carriera del personale in servizio.

### 3.4.6.1 - Completamento assunzioni previste nel Piano triennale di fabbisogno del personale 2024-2026

Nel corso del 2025 è previsto il completamento dell'assunzione di 48 unità di personale, già programmate per l'anno 2024. L'assunzione è prevista nei mesi di febbraio, maggio e giugno 2025, come indicato nella tabella seguente.

#### Completamento procedure assunzionali del 2024 da effettuarsi nel 2025

PROFILI PROFESSIONALI	UNITA'	COSTO UNITARIO ANNUO LORDO (al netto del trattamento accessorio e comprensivo di oneri)	PREVISIONE COSTO 2025	PREVISIONE COSTO COMPLESSIVO ANNUO A REGIME DAL 2026
Ricercatore, livello III* - dal 1/05/2025	16	66.432,14	708.609,51	1.083.249,09
Tecnologo, livello III* - dal 1/05/2025	8	66.432,14	354.304,75	541.624,54
Collaboratore tecnico, livello VI - dal 1/02/2025	18	41.236,58	680.403,62	756.354,46
Operatore Tecnico, livello VIII – dal 1/06/2025	6	35.905,70	125.669,94	219.505,05
<b>Totale</b>	<b>48</b>		<b>1.868.987,82</b>	<b>2.600.733,14</b>

\*In via prudenziale è stato preso a riferimento il costo di una unità di personale III livello III fascia stipendiale, corrispondente a una anzianità di servizio a tempo determinato nello stesso profilo da 8 a 12 anni

Per tenere conto delle unità di personale che ha svolto attività di ricerca o tecnologiche nell'Ente con contratti a tempo determinato o assegni di ricerca, una parte del personale con profilo di ricercatore e tecnologo sarà reclutato attraverso la procedura prevista dall'art. 12 bis del D.lgs. 218/2016. La norma ha di fatto introdotto uno strumento di stabilizzazione a regime che può essere utilizzato in favore di coloro che abbiano maturato almeno tre anni, anche non continuativi negli ultimi cinque, con contratti a tempo determinato o con assegno di ricerca presso l'Ente. A tali assunzioni, al fine di garantire l'adeguato accesso dall'esterno, potrà essere destinato fino al 50 per cento delle risorse disponibili per le assunzioni nel medesimo livello previste per il 2025.

### 3.4.6.2 - Nuove assunzioni

Oltre all'assunzione delle già menzionate 48 unità già programmate per il 2024, nell'anno 2025 si procederà all'assunzione di ulteriori 6 unità di personale non dirigenziale con profilo di collaboratore di amministrazione, in coerenza con le disponibilità di bilancio dell'Ente e sulla base delle esigenze espresse dalle unità organizzative del CREA.

Sulla base delle assunzioni effettuate nel 2024, si stima inoltre di poter assumere 10 unità di personale appartenenti alle categorie protette di cui alla Legge 68/99, con inquadramento al livello VIII. Trattandosi di assunzioni obbligatorie, il numero e il profilo delle unità di personale che saranno assunte dipenderà dalle scoperture a livello provinciale che saranno determinate entro il mese di gennaio 2025 e dalle procedure che si riuscirà a portare a termine in tempo utile per procedere all'assunzione entro il 2025.

La spesa prevista per le 16 nuove assunzioni programmate nel 2025 è di circa 255 mila euro.

Nel prospetto seguente è indicato il numero di unità che si prevede di assumere, distinto per profilo professionale.

PROFILI PROFESSIONALI	UNITA'	COSTO UNITARIO ANNUO LORDO (al netto del trattamento accessorio e comprensivo di oneri)	PREVISIONE COSTO 2025	PREVISIONE COSTO COMPLESSIVO ANNUO A REGIME DAL 2026
Collaboratore Amministrativo CAMM, livello VII – dal 1/09/2025	6	37.883,06	75.766,11	231.602,09
Operatore di amministrazione/Tecnico, livello VIII (L. 68/99-CAT PROTETTE) – dal 1/07/2025	10	35.905,70	179.528,49	365.841,74
<b>Totale</b>	<b>16</b>		<b>255.294,60</b>	<b>597.443,83</b>

**Complessivamente, quindi, la stima del costo che sarà sostenuto dall'Ente per le assunzioni 2025 sopra descritte e la relativa tempistica sono rappresentati nella tabella seguente.**

PROFILI PROFESSIONALI	UNITA'	COSTO UNITARIO ANNUO LORDO (al netto del trattamento accessorio e comprensivo di oneri)	MESI 2025	PREVISIONE COSTO 2025	PREVISIONE COSTO COMPLESSIVO ANNUO A REGIME DAL 2026
Ricercatore, livello III* - dal 1/05/2025	16	66.432,14	8	708.609,51	1.083.249,09
Tecnologo, livello III* - dal 1/05/2025	8	66.432,14	8	354.304,75	541.624,54
Collaboratore tecnico, livello VI - dal 1/02/2025	18	41.236,58	11	680.403,62	756.354,46
Operatore Tecnico, livello VIII – dal 1/06/2025	6	35.905,70	7	125.669,94	219.505,05
Collaboratore Amministrativo CAMM, livello VII – dal 1/09/2025	6	37.883,06	4	75.766,11	231.602,09
Operatore di amministrazione/Tecnico, livello VIII (L. 68/99-CAT PROTETTE) – dal 1/07/2025	10	35.905,70	6	179.528,49	365.841,74
<b>Totale</b>	<b>64**</b>			<b>2.124.282,42</b>	<b>3.198.176,97</b>

\*In via prudenziale è stato preso a riferimento il costo di una unità di personale III livello III fascia stipendiale, corrispondente a una anzianità di servizio a tempo determinato nello stesso profilo da 8 a 12 anni

\*\* il numero è meramente indicativo dal momento che, in caso di vincitori di concorso già dipendenti del CREA, e quindi con risparmio di spesa, si procederà allo scorrimento delle graduatorie nel rispetto del tetto di spesa indicato in tabella per ciascun profilo professionale.

Nel prospetto seguente è indicato il numero di unità che si prevede di assumere per ciascuna struttura amministrativa, distinto per profilo professionale e livello, al netto delle unità di personale che saranno assunte nell'ambito delle categorie protette L. 68/1999 e che saranno assegnate alle strutture dell'Ente ove risulteranno le scoperture a livello provinciale previste dalla legge.

Le competenze richieste alle unità di personale che saranno assunte saranno oggetto di particolare attenzione e saranno indicate nei rispettivi bandi di reclutamento. In particolare, per i ricercatori e tecnologi le competenze richieste saranno funzionali alla *mission* dell'Ente e ai progetti di ricerca in corso o che si prevede di attivare; i collaboratori amministrativi e tecnici saranno selezionati in funzione del supporto alla gestione dei progetti di ricerca; infine, agli operatori tecnici saranno richieste particolari competenze manuali a supporto della gestione delle aziende agricole, mentre per la sede centrale sarà richiesta la capacità di eseguire operazioni di lavoro tecnico-manuali per l'installazione, manutenzione, conduzione e riparazione di impianti, macchine, arredi.

<b>CENTRI DI RICERCA E AMMINISTRAZIONE CENTRALE</b>	<b>Ricercatore</b>	<b>Tecnologo</b>	<b>Collaboratore amministrativo</b>	<b>Collaboratore e tecnico</b>	<b>Operatore tecnico</b>	<b>TOTALE</b>
<b>Agricoltura e ambiente</b>	<b>3</b>		<b>1</b>		<b>1</b>	<b>5</b>
<b>Alimenti e nutrizione</b>	<b>1</b>		<b>2</b>	<b>4</b>		<b>7</b>
<b>Cerealicoltura e colture industriali</b>	<b>3</b>			<b>1</b>		<b>4</b>
<b>Difesa e certificazione</b>	<b>1</b>	<b>3</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>8</b>
<b>Foreste e legno</b>	<b>1</b>		<b>1</b>			<b>2</b>
<b>Genomica e bioinformatica</b>				<b>3</b>		<b>3</b>
<b>Ingegneria e trasformazioni agroalim.</b>		<b>2</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>
<b>Orticoltura e florovivaismo</b>	<b>1</b>				<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Olivicoltura, Frutticoltura e Agrumic.</b>				<b>4</b>		<b>4</b>
<b>Politiche e bioeconomia</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>7</b>
<b>Viticoltura ed enologia</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>4</b>
<b>Zootecnia e acquacoltura</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>1</b>		<b>3</b>
<b>Amministrazione Centrale</b>					<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Totale complessivo</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>18</b>	<b>6</b>	<b>54</b>

Fermo restante il limite di spesa indicato per il 2025 per le nuove assunzioni, il CREA potrà procedere, ove possibile, all'eventuale scorrimento delle graduatorie concorsuali in caso di risparmi di spesa per il medesimo profilo professionale dovuti all'assunzione, con livelli superiori, di personale già nel ruolo dell'Ente. Il numero delle unità di personale da assumere nel 2025 potrà essere pertanto aumentato nel rispetto del tetto di spesa approvato dal presente Piano, attraverso il conseguente scorrimento delle graduatorie riguardanti il medesimo profilo professionale. L'eventuale scorrimento delle graduatorie avverrà nel rispetto dei limiti consentiti dalla normativa vigente (art 35 comma 5 ter del D.lgs. 165/2001).

Inoltre, l'assunzione delle unità di personale indicate potrà avvenire, oltre che a seguito di reclutamento, anche per mobilità ai sensi dell'art 30 del D.lgs. 165/2001, sempre nel rispetto del tetto di spesa predetto.

### 3.4.6.3 - Progressioni economiche e di livello del personale in servizio

Al fine di garantire opportunità di sviluppo professionale al personale di livello I-III, nel 2024 è stato previsto di realizzare progressioni di livello per il personale con profilo di ricercatore e tecnologo ai sensi dell'art. 15 CCNL 7.4.2006, destinando per tale procedura risorse pari a **1,065 milioni di euro**. Nelle more delle decisioni che l'Ente, anche a seguito della ricostituzione degli Organi, dovrà assumere a breve circa i criteri di utilizzo del budget disponibile, eventuali risorse non utilizzate entro la fine del 2024 verranno rese nuovamente disponibili nell'anno successivo.

Nel corso del 2025 si potrà procedere anche all'ulteriore valorizzazione di unità di personale con profilo di ricercatore e tecnologo III livello, attraverso progressione di carriera, nonché alla valorizzazione del personale tecnico-amministrativo in ragione delle specifiche attività svolte nonché del raggiungimento di più elevati obiettivi nell'ambito della ricerca pubblica. Lo sviluppo professionale di ricercatori e tecnologi di ruolo di III livello e la valorizzazione del personale tecnico amministrativo saranno possibili grazie all'utilizzo delle risorse recate dalla legge di bilancio. La legge di bilancio 2024, all'art. 1 del comma 308, ha istituito un fondo a decorrere dall'anno 2024 - pertanto stabile e continuativo - finalizzato alla promozione dello sviluppo professionale di ricercatori e tecnologi di ruolo di terzo livello in servizio alla data del 1° gennaio 2024, nonché alla valorizzazione del personale tecnico-amministrativo in ragione della partecipazione dello stesso ad appositi progetti finalizzati al raggiungimento di più elevati obiettivi nell'ambito della ricerca, nel limite massimo pro capite del 15 per cento del trattamento tabellare annuo lordo, secondo criteri stabiliti mediante la contrattazione collettiva integrativa.

Il successivo DPCM, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 205 del 2 settembre 2024, ha destinato al CREA 1.876.302 euro per lo sviluppo professionale di ricercatori e tecnologi di ruolo di III livello e 4.191.715 euro per la valorizzazione del personale di livello IV-VIII.

Per il personale dei livelli V-VIII saranno previsti avanzamenti di carriera nei profili superiori ai sensi dell'art. 54 CCNL 21.2.2002. L'importo da destinare alle progressioni sarà verificato e concordato con le Organizzazioni Sindacali in fase di sottoscrizione del contratto collettivo integrativo per il 2025.

### 3.4.6.4 - Indennità di valorizzazione professionale per il personale appartenente al IV livello del profilo di CTER

Nel 2025 si prevede l'attribuzione dell'indennità di valorizzazione professionale di cui al comma 1 dell'articolo 42 del CCNL 7/10/1996 per il personale appartenente al IV livello del profilo di CTER, mediante selezione del personale interessato, avente esperienza professionale almeno quinquennale nel livello più alto del profilo, sulla base di obiettivi criteri che tengano conto dei titoli ed esperienza professionale, di servizio e dei requisiti culturali, nei limiti del 5% della dotazione organica di profilo. La spesa annua prevista è di 49.108,94 euro.

PROFILO E LIVELLO	PREVISIONE UNITA' IN SERVIZIO AL 31/12/2024
CTER - IV Livello	86
CTER - V Livello	71
CTER - VI Livello	217
TOTALE CTER	374
Art. 5 – CCNL 13/5/2009 b.e. 2006-2007 (5% delle unità nel profilo di CTER al 31/12/2024)	19

Numero unità in servizio con attribuzione dell'indennità di valorizzazione professionale ai sensi dell'ex art. 42 CCNL 7/10/1996	1
--	---

Numero unità a cui attribuire l'indennità di valorizzazione professionale ai sensi dell'ex art. 42 CCNL 7/10/1996 con decorrenza 1/1/2025	18
<b>Costo unitario annuo per 18 unità</b>	<b>49.108,94 €</b>

### 3.4.7 - Verifica del rispetto del limite di spesa di personale

Alla luce della pianificazione in tema di personale, delineata nel presente documento, il costo annuo complessivo può essere così riassunto.

ANNO 2025	PREVISIONE SPESE
<b>Previsione costo del personale in servizio nel 2025 comprensivo anche delle spese ed oneri per gli organi istituzionali</b>	<b>135.539.948,13</b>
<b>Completamento assunzioni 2024:</b>	<b>1.868.987,82</b>
- N. 18 unità Collaboratore Tecnico CTER, livello VI - dal 1/2/2025	
- N. 16 unità Ricercatore, livello III* - dal 1/05/2025	
- N. 8 unità Tecnologo, livello III* - dal 1/05/2025	
- N. 6 unità Operatore Tecnico, livello VIII – dal 1/06/2025	
<b>Nuove assunzioni 2025:</b>	<b>255.294,60</b>
- N. 6 unità Collaboratore Amministrativo CAMM, livello VII – dal 1/09/2025	
- N. 10 unità Operatore di amministrazione/Tecnico, livello VIII (L. 68/99-CAT PROTETTE) – dal 1/07/2025	
<b>Indennità di valorizzazione professionale per il personale di profilo CTER - IV livello</b>	<b>49.108,94</b>
<b>TOTALE</b>	<b>137.713.339,49</b>
<b>LIMITE DI SPESA DEL PERSONALE ANNO 2025</b>	<b>153.734.104,18</b>

ANNO 2026	PREVISIONE SPESE
<b>Previsione costo del personale in servizio nel 2026 comprensivo anche delle spese ed oneri per gli organi istituzionali</b>	<b>134.516.692,88</b>
<b>Completamento assunzioni 2024:</b>	<b>2.600.733,14</b>
- N. 18 unità Collaboratore Tecnico CTER, livello VI - dal 1/2/2025	
- N. 16 unità Ricercatore, livello III* - dal 1/05/2025	
- N. 8 unità Tecnologo, livello III* - dal 1/05/2025	
- N. 6 unità Operatore Tecnico, livello VIII – dal 1/06/2025	
<b>Nuove assunzioni 2025:</b>	<b>597.443,83</b>
- N. 6 unità Collaboratore Amministrativo CAMM, livello VII – dal 1/09/2025	
- N. 10 unità Operatore di amministrazione/Tecnico, livello VIII (L. 68/99-CAT PROTETTE) – dal 1/07/2025	
<b>Indennità di valorizzazione professionale per il personale di profilo CTER - IV livello</b>	<b>49.108,94</b>
<b>TOTALE</b>	<b>137.763.978,79</b>
<b>LIMITE DI SPESA DEL PERSONALE ANNO 2026</b>	<b>151.049.209,06</b>

<b>ANNO 2027</b>	<b>PREVISIONE SPESE</b>
<b>Previsione costo del personale in servizio nel 2027 comprensivo anche delle spese ed oneri per gli organi istituzionali</b>	<b>134.444.036,73</b>
<b>Completamento assunzioni 2024:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- N. 18 unità Collaboratore Tecnico CTER, livello VI - dal 1/2/2025</li> <li>- N. 16 unità Ricercatore, livello III* - dal 1/05/2025</li> <li>- N. 8 unità Tecnologo, livello III* - dal 1/05/2025</li> <li>- N. 6 unità Operatore Tecnico, livello VIII – dal 1/06/2025</li> </ul>	<b>2.673.977,59</b>
<b>Nuove assunzioni 2025:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- N. 6 unità Collaboratore Amministrativo CAMM, livello VII – dal 1/09/2025</li> <li>- N. 10 unità Operatore di amministrazione/Tecnico, livello VIII (L. 68/99-CAT PROTETTE) – dal 1/07/2025</li> </ul>	<b>614.075,37</b>
<b>Indennità di valorizzazione professionale per il personale di profilo CTER - IV livello</b>	<b>49.108,94</b>
<b>TOTALE</b>	<b>137.781.198,63</b>
<b>LIMITE DI SPESA DEL PERSONALE ANNO 2027</b>	<b>145.248.459,46</b>

La previsione del limite di spesa indicata nel presente documento conferma il rispetto del limite dell'80% previsto dal D.lgs. 25/11/2016, n. 218.

L'Ente garantirà l'opportuna copertura finanziaria della spesa.

### **3.4.8 - Prevenzione della corruzione e trasparenza**

Con riferimento all'esigenza di incrementare la formazione e la crescita professionale dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione si fa rinvio agli obiettivi e alle misure previste nella specifica Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

## SOTTOSEZIONE 3.5 – Piano della Formazione

### 3.5.1 - Premessa

Come già evidenziato nei precedenti Piani, la crescita e lo sviluppo delle competenze tecnico-specialistiche e trasversali dei dipendenti pubblici sono considerati fondamentali nella strategia di rafforzamento e di innovazione delle amministrazioni delineata dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

In questa prospettiva, il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha adottato, nel mese di gennaio 2025, la Direttiva “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti” che, in continuità con i precedenti atti di indirizzo, ribadisce e rafforza:

- a) i principi e i valori della formazione, come leva strategica per la crescita delle persone e la produzione di valore pubblico;
- b) le priorità formative delle amministrazioni (competenze di leadership e soft skills; competenze per la transizione amministrativa, digitale ed ecologica; competenze relative ai principi e valori delle amministrazioni);
- c) che gli obiettivi formativi diventino obiettivi di performance dei dipendenti che lavorano nella Pubblica Amministrazione (obiettivo di 40 ore/anno, a partire dal 2025).

Tanto premesso, per raggiungere gli ambiziosi obiettivi del PNRR – che come evidenziato nella citata Direttiva costituiscono una responsabilità collettiva di tutte le Pubbliche Amministrazioni – occorre rafforzare ulteriormente le strategie e le politiche formative del CREA.

Il piano formativo 2025 del CREA prevede pertanto:

- **una SEZIONE GENERALE**, comune a tutti i dipendenti dell’Ente, che ha l’obiettivo di sviluppare le competenze trasversali, che sono individuate come necessarie per riuscire a produrre valore pubblico e sono declinate attorno a cinque principali aree di competenza:
  1. competenze di leadership (per i dirigenti) e di soft skills (per dirigenti e dipendenti)
  2. competenze sulla transizione amministrativa
  3. competenze sulla transizione digitale
  4. competenze sulla transizione ecologica
  5. competenze relative ai valori e ai principi (inclusione, etica, integrità, sicurezza e trasparenza).
- **una SEZIONE SPECIFICA**, che riguarda gruppi di dipendenti per i quali i relativi responsabili (Direttori e Dirigenti) hanno individuato specifiche necessità formative in relazione alle mansioni assegnate ai medesimi.

**Tutti i dipendenti del CREA dovranno formarsi obbligatoriamente per almeno 40 ore all’anno; la formazione deve comprendere sia quella riconducibile a obiettivi “generali” e comuni a tutte le amministrazioni (vd. cinque aree di competenza sopra elencate), sia quelle relative a obiettivi “specifici”.**

**La formazione per 40 ore annue dei dirigenti deve essere svolta prioritariamente sui temi della leadership e delle soft skills.**

**Resta ferma la possibilità per tutti i dipendenti di svolgere un numero superiore di 40 ore di formazione nell’anno.**

Nel novero del numero minimo delle 40 ore di formazione annuale sono comprese anche le ore di **formazione obbligatoria** (ad esempio, sicurezza sul lavoro, trasparenza e anticorruzione, etc.) e la **formazione linguistica**.

### 3.5.2 - SEZIONE GENERALE

#### 3.5.2.1 - Formazione per lo sviluppo delle competenze trasversali

L'Ente si avvarrà principalmente del portale della formazione Syllabus, realizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e finanziato da Next Generation EU.

Il CREA, si è già registrato sul portale Syllabus ed ha abilitato tutti i suoi dipendenti ad accedere ai programmi di formazione già attivi. Nel corso del 2025 verranno effettuati aggiornamenti periodici dell'anagrafica dei dipendenti CREA al fine di abilitare il personale di nuova assunzione e saranno inoltre inviati, tramite il portale Syllabus, solleciti al personale già abilitato che non ha ancora effettuato il primo accesso in piattaforma.

La piattaforma Syllabus mette a disposizione dei dipendenti dell'Ente un catalogo della formazione, gratuito, continuamente arricchito e aggiornato, anche grazie alla collaborazione con enti pubblici e privati, organizzato sui cinque ambiti di competenze sopra elencati.

In particolare, con riferimento allo sviluppo delle **competenze di leadership** (1° area), ai Direttori e ai Dirigenti del CREA saranno assegnati i seguenti corsi presenti sulla piattaforma:

Ambito Tematico	Programma	Competenza
<b>Transizione Amministrativa</b>	Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti - organizzato dal DFP	Saper pianificare e gestire la formazione per valorizzare le persone e produrre valore pubblico

Con riferimento allo sviluppo delle **soft skills**:

- Corso Problem solving,
- Corso Public Speaking,
- Corso "Leadership",
- Corso "Lavorare in gruppo",
- Corso "Automotivarsi: self-empowerment per il mondo del lavoro".

Con riferimento allo sviluppo delle **competenze necessarie per attuare le transizioni** (2°, 3° e 4° area) l'Ufficio competente provvederà ad assegnare al personale abilitato, specifici programmi, come di seguito dettagliato:

Ambito Tematico	Programma	Competenza
<b>Transizione Amministrativa</b>	Accountability per il governo aperto	Conoscere il principio di trasparenza, la pratica della condivisione delle informazioni e le modalità di attuazione di iniziative di accountability nella Pubblica Amministrazione italiana
	Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto	Conoscere gli elementi essenziali di progettazione e promozione di iniziative di partecipazione pubblica
	Il nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)	Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e i soggetti delle procedure di affidamento dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)
	Il nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)	Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e le problematiche dell'esecuzione dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)

Ambito Tematico	Programma	Competenza
Transizione Digitale	Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella P.A.	Consapevolezza della Cybersecurity
	Qualità dei servizi digitali per il governo aperto	Conoscere gli elementi essenziali per la progettazione, realizzazione e valutazione dei servizi digitali

Sono, inoltre, già disponibili dal precedente anno e liberamente fruibili dal personale CREA, i seguenti percorsi formativi sempre inerenti alle competenze digitali:

- *Gestire dati, informazioni e contenuti digitali;*
- *Produrre, valutare e gestire documenti informatici;*
- *Conoscere gli Open Data;*
- *Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione;*
- *Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA;*
- *Proteggere i dispositivi;*
- *Proteggere i dati personali e la privacy;*
- *Conoscere l'identità digitale;*
- *Erogare servizi on-line;*
- *Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale;*
- *Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale,*
- *Forma Mentis.*

Ambito Tematico	Programma	Competenza
Transizione Ecologica	La trasformazione sostenibile per la Pubblica Amministrazione	Conoscere il ruolo della Pubblica Amministrazione per la trasformazione sostenibile
	La gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile	Saper orientare la domanda di beni, servizi e lavori della PA verso i principi della sostenibilità

Con riferimento alle **competenze relative ai valori e ai principi (inclusione, etica, integrità, sicurezza e trasparenza)** riguardanti la 5° area:

Ambito Tematico	Programma	Competenza
Principi e valori della P.A.	La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa	Conoscere le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione
	La cultura del rispetto	Conoscere le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione

### 3.5.2.2 - Formazione obbligatoria

Se ritenuti necessari dal RPCT dell'Ente, potranno essere organizzati ulteriori corsi - rispetto a quelli offerti dalla Piattaforma Syllabus - sulla prevenzione della corruzione (obbligatori ex legge n. 190/2012) e sull'etica, la trasparenza e l'integrità (obbligatori perché previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici). Inoltre, a cura dei competenti Uffici del Patrimonio, saranno organizzati i corsi sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro previsti dalla normativa vigente (obbligatori ex D.Lgs. n. 81/2008).

### 3.5.2.3 - Formazione linguistica

A partire da novembre 2024 e per la durata di un anno, tutti i dipendenti CREA sono stati iscritti sulla piattaforma *Go fluent* per migliorare la conoscenza della lingua inglese. È stato stabilito che l'attestato sarà rilasciato a chi abbia svolto le attività previste per almeno 20 ore; ciascun dipendente potrà svolgere un numero superiore di attività che verrà registrato dalla piattaforma. La piattaforma *Go-Fluent* è raggiungibile al link <https://portal.gofluent.com/app/dashboard>.

### 5.3.2.4 - Risorse Formative Esterne per lo sviluppo delle competenze trasversali

Per lo sviluppo delle competenze trasversali i dipendenti potranno avvalersi anche delle seguenti risorse:

- **Catalogo SNA** (<https://sna.gov.it/>): la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) è l'istituzione deputata a selezionare, reclutare e formare funzionari e dirigenti pubblici. Come per gli anni passati, lo scrivente Ufficio provvederà a dare adeguata pubblicità ai corsi di interesse, in modo che ciascun dipendente interessato potrà curare, come previsto dal regolamento SNA, la propria iscrizione sulla piattaforma messa a disposizione dalla Scuola e partecipare ai corsi di interesse.
- **Catalogo GARI** (<https://www.gazzettaamministrativa.it/>) Con cadenza bimestrale la Fondazione pubblica il calendario degli eventi formativi a cui ciascun dipendente CREA può iscriversi e partecipare.
- **Portale Formazione CREA** ([www.formazionecrea.it](http://www.formazionecrea.it)). Sono disponibili sulla Piattaforma i corsi su materie tecnico-scientifiche di interesse del CREA realizzati dai docenti-dipendenti CREA, che periodicamente vengono "riaperti" per consentire la partecipazione ai colleghi interessati.

### 5.3.3 - SEZIONE SPECIFICA

Con riferimento alla **Formazione specifica**, l'Ufficio competente dell'Ente ha richiesto ai Direttori di individuare le tematiche (nel numero massimo di due ciascuno) per le quali hanno rilevato la necessità di formazione e/o aggiornamento del personale assegnato. Ai Dirigenti dell'Amministrazione centrale è stato richiesto di indicare le eventuali esigenze formative che non possano essere soddisfatte attraverso gli strumenti messi a disposizione dall'Ente.

L'esito della ricognizione, per quanto riguarda le esigenze formative dei Centri di Ricerca, ha portato ad individuare alcune tematiche/competenze comuni a più Centri e ai quali pertanto sarà data priorità nel corrente anno 2025.

Le **esigenze formative comuni a più Centri di Ricerca** risultano essere le seguenti:

- Utilizzo del software R per analisi statistiche
- Formazione in ambito GIS (base, avanzato)
- Linguaggio Python e sue applicazioni
- Statistica di base e applicata
- Applicazioni dell'intelligenza artificiale legate all'analisi dati
- Sicurezza informatica
- Excel avanzato
- Comunicazione, leadership e soft skills

**Esigenze formative specifiche dei Centri**

Ciascun Centro ha poi indicato alcune tematiche proprie delle attività istituzionali affidate al Centro medesimo, quali ad esempio:

- Normativa fitosanitaria nazionale, europea ed internazionale;
- Patentino uso trattore;
- Patentino motosega e uso piattaforme aeree;
- Tecniche di potatura per recupero/conservazione di risorse genetiche;
- Tecniche degli innesti su specie arboree;
- Nuove tecniche di coltivazione in vivaio per una produzione di materiale di moltiplicazione di qualità;
- Training su tecniche di conservazione del germoplasma;
- Guida trattori equipaggiati con sistemi satellitari o guida automatica;
- Elementi di elettronica ed elettrotecnica
- Machine learning e deep learning per gestione e analisi dei dati
- Applicazione e parametri Classyfarm nelle aziende zootecniche
- Corso avanzato di micropropagazione;
- Corso pratico di patologia vegetale;
- Concimazione e irrigazione (impiantistica, applicazione, ecc.) e impianto di un frutteto;
- Forme di allevamento e relative tecniche di potatura dei frutteti;
- Gestione del sottochioma (inerbimenti/diserbo/lavorazione del suolo, e difesa dalle principali avversità, sia in biologico che in convenzionale;
- Corso per il conseguimento del patentino per pilotare droni e per l'acquisizione di competenze tecniche specifiche (corso di fotogrammetria base, corso di fotogrammetria avanzata, corso di GIS con UAS).

**Esigenze formative specifiche degli Uffici dirigenziali**

Con riferimento all'esito della ricognizione delle esigenze formative degli Uffici dirigenziali, sono emerse le seguenti esigenze specifiche che non possono essere soddisfatte con l'attuale programmazione del portale Syllabus e con le altre risorse messe a disposizione dal CREA, in quanto il personale ivi assegnato necessita di una formazione più specialistica.

- Con riferimento al personale dell'**Ufficio negoziale**, il D. Lgs. n. 36 del 2023 stabilisce che gli enti devono adottare un piano di formazione specifico per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori e acquisizione di servizi e forniture. Detta formazione in maniera graduale e progressiva sarà estesa, con diverse modalità, anche al personale dei Centri di ricerca che cura le medesime procedure. Il relativo Responsabile ha richiesto una **formazione approfondita sul Correttivo al Codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs. n. 209/2024**.
- Con riferimento all'**Ufficio dei sistemi informativi** si rileva che la formazione per lo sviluppo delle competenze digitali offerta da Syllabus è una formazione base e coincide con quella che deve possedere ogni persona che lavora in una amministrazione pubblica. Il relativo Responsabile ha richiesto in particolare la **formazione per sistemisti e specialisti per soluzioni basate su servizi cloud (Solution Architect)** e la **formazione per la gestione di dati, sistemi di integrazione e reportistica**.
- Con riferimento all'**Ufficio Patrimonio**, la Dirigente ha richiesto, in funzione delle mansioni affidate all'ufficio, una adeguata formazione per la corretta redazione dei capitolati di gara, **per la gestione del patrimonio immobiliare pubblico e per la gestione dell'inventario e dei beni mobili**.
- Con riferimento all'**Ufficio Affari istituzionali e relazioni internazionali** la Dirigente ha richiesto l'attivazione della formazione sui seguenti ambiti: **Protezione dei diritti di proprietà**

**intellettuale a livello internazionale: quadro normativo di riferimento e principi applicabili ai Paesi UE ed extra UE; Formazione su sicurezza e integrità della ricerca; formazione sulla catalogazione del libro antico**

- Con riferimento all'**Ufficio Trasferimento tecnologico** il Dirigente ha evidenziato la necessità di approfondire **due specifiche tematiche dell'innovazione in ambito agroalimentare**, caratterizzate da interessanti "orizzonti" in termini di valorizzazione della ricerca: **varietà vegetali e novel food**. A tal fine nove dipendenti dell'Ente, individuati tra coloro che lavorano all'interno dell'Ufficio Trasferimento tecnologico e tra coloro che, presso i Centri di ricerca, collaborano con l'Ufficio medesimo, parteciperanno ad un corso organizzato dalla società Netval, di cui il CREA è socio.

Le esigenze formative dei restanti Uffici dell'amministrazione centrale sono legate alle eventuali novità normative che dovessero intervenire sulla disciplina delle materie trattate da ciascuno ufficio e saranno soddisfatte, in assenza di altre alternative interne, attraverso l'affidamento a Società esterne specializzate.

### 5.3.4 - RISORSE FORMATIVE INTERNE

#### 5.3.4.1 - Autoformazione (formazione tramite docenti interni)

Per il soddisfacimento delle esigenze formative emerse dalla ricognizione presso i Centri di Ricerca e presso gli Uffici dell'amministrazione centrale, l'Ente cercherà di avvalersi, per quanto possibile, delle competenze interne. Infatti, a partire dal 2020, è stata ripristinata la possibilità per il personale tecnico scientifico e amministrativo del CREA, di effettuare docenze negli ambiti per i quali si sono proposti e sono stati inseriti nell'Albo dei docenti interni dell'Ente.

Per lo svolgimento dei corsi, i dipendenti-docenti utilizzeranno, per quanto possibile, la piattaforma Moodle che consente di registrare i corsi e di renderli pertanto sempre "disponibili" con modalità interattive. A tal fine, nell'anno 2022 è stata data la possibilità ai dipendenti di partecipare ad un corso per imparare a progettare e realizzare corsi su Moodle; nel 2023 sono state quindi raccolte e approvate le proposte di corsi e infine, a partire dal 2024, sono stati caricati i corsi sulla piattaforma ed è stato consentito ai dipendenti interessati di partecipare ai corsi presenti sulla piattaforma.

Al momento sono già disponibili su Moodle alcuni corsi su materie comuni a più Centri di Ricerca per le quali i Direttori hanno espresso la necessità di formazione e in particolare:

- Utilizzo del software R per analisi statistiche
- Formazione in ambito GIS (base, avanzato)
- Statistica di base e applicata

Pertanto, l'Ufficio competente dell'Ente, raccoglierà l'adesione dei dipendenti interessati ai suddetti corsi e ne consentirà la partecipazione sulla piattaforma, con la riapertura degli stessi e il coinvolgimento dei relativi docenti-dipendenti.

Per tutte le altre esigenze formative rilevate, si procederà alla ricognizione della eventuale disponibilità dei dipendenti ad erogare la formazione necessaria; in subordine, si procederà all'individuazione di società esterne specializzate cui affidare i servizi formativi richiesti.

### 5.3.5 - RISORSE FORMATIVE ESTERNE

Per ulteriori esigenze formative specifiche in materia contabile e fiscale, nonché in materia di gestione e rendicontazione di progetti di ricerca, i dipendenti interessati potranno avvalersi anche delle seguenti risorse:

- **Portale della formazione accrual**. Il CREA ha iscritto tutti i dipendenti dell'Ente che si occupano di bilancio e patrimonio sulla Piattaforma accrual ai fini della loro partecipazione al Ciclo di formazione base sul sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual, in vista dell'introduzione del nuovo sistema di contabilità accrual (fase pilota dal 1° gennaio 2025

e adozione dal 1° gennaio 2027).

- **Corsi ISOIVA:** L'abbonamento del CREA a ColNFo consente a tutti i dipendenti interessati alle tematiche fiscali di partecipare gratuitamente a due corsi all'anno, della durata di tre giorni l'uno.
- **Corsi APRE:** Anche in questo caso, l'associazione ad APRE (Agenzia per la promozione della ricerca europea) consente all'Ente di usufruire di due corsi gratuiti e di eventuali altri di interesse, a pagamento, su tematiche di particolare interesse nell'ambito della programmazione di ricerca e innovazione europea, a beneficio dei dipendenti dell'Ente che curano la gestione dei progetti finanziati con fondi della Commissione Europea.

Si evidenzia inoltre che secondo quanto espressamente precisato dal DPF, concorrono all'alimentazione delle 40 ore minime di formazione annuale individuale la partecipazione ai corsi INPS Valore PA e al progetto PA 110 e lode.

In particolare,

- il progetto Valore PA promosso dall'INPS, al quale il CREA aderisce ogni anno, prevede la possibilità per i dipendenti pubblici di partecipare a master universitari a titolo gratuito.
- l'iniziativa "PA 110 e lode" è il frutto di un protocollo d'intesa firmato il 7 ottobre 2021 tra il Ministro per la Pubblica amministrazione e la Ministra dell'Università, e consente condizioni agevolate per l'iscrizione dei dipendenti pubblici ad una ricca offerta formativa, che comprende corsi di laurea triennali e specialistici, master di I e di II livello e corsi di alta specializzazione presso un ampio numero di Università aderenti all'iniziativa", in continuo aggiornamento e consultabili all'indirizzo internet <https://www.funzionepubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode>

### 5.3.6 – Monitoraggio delle attività formative

In linea con quanto previsto dalla nuova direttiva in ordine all'introduzione di sistemi di monitoraggio e valutazione dell'impatto della formazione, il CREA già dal 2024, si è dotato del nuovo modulo "Fascicolo Formativo" presente nella piattaforma CREA Monitor, dove ciascun dipendente inserirà le informazioni relative alle attività formative a cui ha partecipato nel corso dell'anno, caricando altresì i relativi attestati e potrà, contestualmente prendere visione del proprio monte ore formazione raggiunto. Ai fini del corretto monitoraggio da parte dei Responsabili, l'Ufficio competente fornirà ai Dirigenti/Direttori, con cadenza trimestrale, i report estrapolati dalla piattaforma CREA Monitor in modo da poter prendere visione del monte ore di formazione parziale raggiunto nel corso dell'anno dal personale in servizio presso il proprio Ufficio/Centro e attivare quindi le eventuali azioni correttive necessarie (solleciti) ai fini del perseguimento degli obiettivi formativi di minimo 40 ore pro-capite. La nuova Direttiva, infatti, pone a carico dei Dirigenti il compito di promuovere, incentivare e monitorare la fruizione dei percorsi formativi assegnati e il completamento degli stessi con l'effettuazione dei test post- formazione, ove previsti.

Al fine di coordinare al meglio tali attività, sarà costituita una rete dei Referenti della formazione, uno per ciascun Centro di Ricerca e Ufficio amministrativo, che dialogherà con l'Ufficio Formazione della sede centrale, così da assicurare il perseguimento degli obiettivi previsti nella nuova direttiva 2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione per la valorizzazione del capitale umano.

## SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

In riferimento alla sottosezione “Performance” il monitoraggio avverrà secondo quanto indicato nel (Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) approvato da CdA con delibera n.144/2021.

Il monitoraggio degli obiettivi sia strategici che operativi avverrà in corso di anno attraverso una verifica sull’andamento delle attività programmate.

A fine anno si procederà alla misurazione dei risultati raggiunti, tramite il ricorso agli indicatori individuati. Gli esiti della misurazione, confrontati con i target precedentemente stabiliti, determineranno il grado di raggiungimento degli obiettivi.

Il Ciclo di gestione della performance 2025 si concluderà con la validazione da parte dell’OIV della Relazione sulla performance, un documento nel quale, partendo dalla programmazione definita nel PIAO 2025-2027, saranno esplicitati i risultati raggiunti.

Le modalità del monitoraggio, della misurazione e della valutazione e gli attori coinvolti sono indicati a pagina 24 e 25 del SMVP.

Inoltre, verrà effettuato il monitoraggio sulla realizzazione delle azioni previste nel Piano delle Azioni Positive *integrato* 2025-2026 (PAP<sub>i</sub>)

Il monitoraggio della Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” avviene secondo quanto previsto dalle indicazioni fornite dall’ANAC.

In particolare, rispetto al corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, il monitoraggio avviene attraverso la verifica del sito dell’Ente nel suo complesso e di quanto espresso nelle relazioni degli OIV sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, come previsto dall’art.14 comma 4 lett. g) del D.Lgs 150/2009.

In tema di prevenzione della corruzione il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) annualmente illustra in una relazione, elaborata sulla base di un modello proposto dall’ANAC, gli esiti delle attività di prevenzione della corruzione poste in essere nell’anno precedente e gli eventuali episodi di corruzione registrati. Le relazioni sono raggiungibili al link: <https://www.crea.gov.it/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>.