



ENEA

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

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza PTPCT

(2021-2023)

Indice

Sezione A - Disposizioni generali	5
1. Premessa	5
2. Quadro normativo e orientamenti ANAC di riferimento per la redazione del Piano	7
3. Compiti istituzionali e organizzazione dell'ENEA	11
3.1. Compiti istituzionali	11
3.2. Organizzazione attuale	18
4. Individuazione dei soggetti e dei ruoli nella strategia di prevenzione	23
5. Interconnessione tra il PTPCT e gli strumenti già vigenti	26
5.1 Collegamento con il Piano Triennale di Attività	26
5.2 Collegamento con il Piano della Performance	28
5.3. Collegamento con i Codici di comportamento dei dipendenti pubblici e dei dipendenti ENEA	29
5.4. Collegamento con il Piano Triennale della Formazione (PTF)	30
Sezione B – Processo di adozione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	32
1.Soggetti coinvolti nell'elaborazione del Piano, nell'adozione delle misure e nel monitoraggio sull'applicazione delle stesse	35
2. Processo di gestione del rischio in ENEA	39
2.1. Analisi del contesto	40
2.1.1. Analisi del contesto esterno	40
2.1.2. Analisi del contesto interno – Mappatura dei processi	47
2.2. Valutazione del rischio	49
Sezione C - Misure di prevenzione	56
1. Misure di prevenzione generali	57
2. Misure di prevenzione specifiche	70
3. Misure di prevenzione negli enti controllati e partecipati	70
Sezione D - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. "whistleblower")	74
1. Obiettivi, principi e garanzie	74
2. Soggetti che effettuano la segnalazione, soggetti preposti alla ricezione della stessa e procedura di segnalazione del fenomeno corruttivo	76
Sezione E – Monitoraggio e aggiornamento del PTPCT e delle misure di prevenzione	79
1. Monitoraggio e aggiornamento del PTPCT 2021-2023	79
2. Monitoraggio delle misure di prevenzione generali	81
3. Monitoraggio delle misure di prevenzione specifiche previste dal PTPCT 2020-2022	84
Sezione F – Attività di formazione	85

Sezione G - Trasparenza	90
1. Premessa	90
2. Obiettivi strategici in materia di Trasparenza	91
3. Iniziative di comunicazione della Trasparenza	92
4. Processo di attuazione della normativa in materia di trasparenza	93
5. Soggetti coinvolti	94
6. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)	95
7. Processo di generazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, volto ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi	98
8. Il sistema della trasparenza nelle procedure degli acquisti in ENEA	100
9. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza	102
10. Modalità per esercitare il diritto di accesso civico – Registro degli accessi	102
11. Dati ulteriori	105
Allegato A – Registro dei processi	106
Allegato B – Catalogo delle misure	107
Allegato C – Tabella dei flussi informativi	108
Allegato D - Esito monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione ulteriori relativo al PTPCT 2020-2022	109

Sezione A - Disposizioni generali

1. Premessa

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

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

L'ANAC, con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 "Piano Nazionale Anticorruzione 2019", ha confermato, tra l'altro, la nozione del fenomeno della corruzione inteso non solo nel senso più ampio dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione ma le attribuisce anche un significato coincidente con la *maladministration*, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

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

L'Autorità ha ritenuto opportuno precisare che gli accordi internazionali ed in particolare la

Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC) adottata a Merida dall'Assemblea Generale il 31 ottobre 2003 e ratificata dallo Stato italiano con Legge 3 agosto 2009, n. 116, *“delineano chiaramente un orientamento volto a rafforzare le prassi a presidio dell'integrità del pubblico funzionario e dell'agire amministrativo, secondo un approccio che attribuisce rilievo non solo alle conseguenze delle fattispecie penalistiche, ma anche all'adozione di misure dirette a evitare il manifestarsi di comportamenti corruttivi”*.

Le situazioni rilevanti sono, quindi, più ampie delle mere fattispecie penalistiche di cui agli artt. 317, 318, 319 e 319 *ter*, 319-*quater* del Codice penale, in quanto è necessario considerare anche i reati relativi ad atti che la legge definisce come *“condotte di natura corruttiva”* e quindi ricomprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione (disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale), ma anche tutte quelle situazioni in cui - pur non verificandosi una situazione penalmente perseguibile - si realizzi, in termini ermeneutici estensivi, una distorsione dell'azione amministrativa dovuta all'uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite, in dispregio ai principi di trasparenza e di imparzialità cui l'azione pubblica deve costantemente ispirarsi.

Tale "distorsione", oltre a determinare atteggiamenti eticamente discutibili, rappresenta un costo per la collettività, non solo diretto (come nell'ipotesi di esborsi illegittimi di denaro pubblico) ma anche indiretto, quando si concreta in ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, nel malfunzionamento degli uffici e nel conseguente *“sentimento”* di sfiducia dei cittadini nei confronti della Pubblica Amministrazione.

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

Nell'ottica della prevenzione e del contrasto della "corruzione", la L. n.190/2012 ha sancito **l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di definire ed adottare un proprio Piano**

triennale della prevenzione della corruzione che riporti un'analisi delle attività amministrative maggiormente esposte al rischio e le misure, anche organizzative, da adottare, volte alla prevenzione, al controllo e al contrasto della corruzione e dell'illegalità, nella salvaguardia dei principi di esclusività, imparzialità e buon andamento nell'esercizio delle funzioni pubbliche.

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

Il presente Piano di prevenzione della corruzione, adottato dall'organo di indirizzo politico su proposta del RPCT, viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia e trasmesso all'ANAC.

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

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

“Fonti primarie”:

- Codice penale, titolo II, capo I, *“Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione”*, artt. da 314 a 335 bis;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione”*;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle*

pubbliche amministrazioni”;

- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 70 *“Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione, a norma dell'articolo 11 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135”*;
- Legge 7 agosto 2015, n. 124 *“Delega al governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni”*;
- Legge 28 dicembre 2015, n. 221 *“Disposizioni in materia ambientale per promuovere misure di green economy e per il contenimento dell'uso eccessivo di risorse naturali”*;
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., *“Codice dei contratti pubblici”*;
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 *“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”*;
- Decreto legislativo 25 novembre 2016 n. 218 *“Semplificazione delle attività degli enti pubblici di ricerca ai sensi dell'articolo 13 della legge 7 agosto 2015, n. 124”*;
- Decreto legislativo 19 aprile 2017 n. 56 *“Disposizioni integrative e correttive al*

Decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50”;

- Decreto legislativo 16 giugno 2017 n.100 *“Disposizioni integrative al decreto legislativo 19 agosto 2016 n. 175 recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”*;
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*.

“Altre fonti”:

- Circolare n. 1 del Dipartimento della Funzione Pubblica, emanata in data 25 gennaio 2013 riguardante: *Legge n. 190/2012 – Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*;
- Circolare n. 2 del Dipartimento della Funzione Pubblica, emanata in data 19 luglio 2013 riguardante: Decreto legislativo n. 33/2013 – Attuazione della Trasparenza;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), adottato dalla CiVIT (ora A.N.AC.) con delibera n.72 in data 11 settembre 2013;
- Regolamento per la ricognizione dei procedimenti amministrativi in essere presso l’Agenzia ENEA nonché l’esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, adottato con Disposizione Commissariale n. 18/2014/COMM del 27 gennaio 2014;
- Statuto dell’ENEA approvato nella 14^a riunione del Consiglio di Amministrazione ENEA del 23 febbraio 2017 con delibera n. 5/2017/CA e aggiornato con le modifiche approvate in via definitiva nella 38a riunione del Consiglio di Amministrazione ENEA del 30 aprile 2019 con delibera n. 30/2019/CA;
- Regolamento del Personale dell’ENEA adottato con Delibera n. 29/2017/CA del 4 maggio 2017;
- Regolamento di Amministrazione, finanza e contabilità dell’ENEA adottato con Delibera n. 61/2017/CA del 14 luglio 2017;
- Codice di comportamento dei dipendenti dell’Agenzia nazionale per le nuove

tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile (ENEA), adottato con Delibera n. 63/2017/CA del 18 luglio 2017;

- Regolamento di organizzazione approvato con Delibera n. 2/2020/CA del 14 gennaio 2020;
- Circolare n. 1 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri il 14 febbraio 2014 riguardante: Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6/11/2012, n. 190 e al Decreto legislativo 14/03/2013 n. 33: in particolare, gli enti economici e le società controllate e partecipate;
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), adottato dall'A.N.AC. con determinazione n.12 in data 28 ottobre 2015;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA) adottato dall'ANAC con delibera n. 831 in data 3 agosto 2016;
- Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato dall'ANAC con delibera n. 1208 in data 22 novembre 2017;
- Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato dall'ANAC con delibera n. 1074 in data 21 novembre 2018;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA) adottato dall'ANAC con delibera n. 1064 in data 13 novembre 2019;
- Piano della Performance dell'ENEA 2020-2022, adottato con Delibera n. 16/2020/CA del 05 marzo 2020;
- Piano Triennale di attività 2021-2023, Approvato con Delibera n. 71/2020/CA del 16 dicembre 2020;
- Linee guida emanate dall'ANAC;
- Consultazione delle delibere, pareri, faq, orientamenti e in generale del sito ANAC in materia di trasparenza ed anticorruzione.

3. Compiti istituzionali e organizzazione dell'ENEA

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

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

3.1. Compiti istituzionali

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

L'Agenzia eredita risorse, competenze e la tradizione di ricerca e sviluppo dell'Ente per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile che, nato nel 1952 come Comitato Nazionale per le Ricerche Nucleari (CNRN) e diventato successivamente Comitato Nazionale per l'Energia Nucleare (CNEN) e poi ENEA, ha adattato nel tempo la propria missione alla politica energetica e alle frontiere dell'innovazione tecnologica e del mercato.

Con 2.349 dipendenti, in massima parte ricercatori e tecnologi, è il maggior presidio nazionale in materia di energia e ambiente. I settori di specializzazione dell'ENEA sono le tecnologie energetiche (fonti rinnovabili, accumuli, reti intelligenti), la fusione e la sicurezza nucleare, l'efficienza energetica, le tecnologie per il patrimonio culturale, la protezione sismica, la sicurezza alimentare, l'inquinamento, le scienze della vita, le materie prime strategiche, il cambiamento climatico. L'ENEA sostiene inoltre il sistema produttivo e le autorità pubbliche (Ministero dell'ambiente e Ministero dello sviluppo economico in particolare) nella transizione verso l'economia circolare e l'efficienza delle risorse.

La struttura ENEA si articola in 9 Centri e 5 Laboratori di ricerca, cui si aggiungono la sede legale di Roma, una rete di 17 Uffici territoriali e l'Ufficio di Bruxelles, presso cui è attivo un *Liason Office* per i rapporti diretti con le istituzioni comunitarie e i programmi comunitari.

Il patrimonio di conoscenze e risultati della ricerca ENEA è reso disponibile a imprese, in particolare piccole e medie, alla PA e ai cittadini, attraverso servizi, processi e prodotti, attività di formazione, informazione, trasferimento di know how.

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

Gli obiettivi dello sviluppo sostenibile quali la decarbonizzazione dell'economia, la sicurezza dei territori, la sostenibilità della produzione energetica, la gestione e l'uso efficiente delle risorse, che richiedono oltre ad un'efficace azione normativa, anche un forte impulso delle attività di ricerca e sviluppo, hanno registrato un crescente interesse della politica, degli operatori economici e dei cittadini. L'esperienza della pandemia COVID-19, che sta caratterizzando profondamente il sistema sociale ed economico di tutti i Paesi, non ha attenuato e semmai ha dato un nuovo impulso all'attenzione e all'impegno su tali temi.

Molte delle priorità programmatiche dell'ENEA riguardano settori coerenti con l'indirizzo dato dalla nuova presidenza della Commissione Europea, fortemente rivolto ad uno sviluppo coerente con la tutela dell'ambiente (*Green New Deal*, presentato dalla Commissione l'11 dicembre 2019). Si tratta di una nuova strategia di crescita che punta a trasformare l'UE in una società a impatto climatico zero (ossia una società che non genererà emissioni nette di gas a effetto serra), giusta e prospera, con un'economia moderna, efficiente sotto il profilo delle risorse e competitiva.

L'ENEA è impegnata da oltre 30 anni sul fronte dell'**efficienza energetica** e, in particolare, nella ricerca e sviluppo di tecnologie che accrescano l'efficienza nella produzione dell'energia e nel suo utilizzo. Il primo posto tra i 25 paesi più industrializzati del mondo per le politiche di efficienza energetica conquistato dall'Italia insieme alla Germania valorizza gli sforzi del Paese in campo civile e industriale, e responsabilizza e rafforza ulteriormente l'azione dell'ENEA nel ruolo di **Agenzia nazionale per l'Efficienza Energetica**. Come riferimento nazionale sul tema dell'efficienza energetica l'ENEA: fornisce supporto tecnico all'Amministrazione centrale per l'attuazione delle direttive europee, per la programmazione e il monitoraggio delle relative misure, per la definizione e l'attuazione delle politiche di incentivazione, per la verifica del raggiungimento degli obiettivi indicativi nazionali, nella gestione di alcuni meccanismi (tra i quali Bonus casa, Ecobonus e il Superbonus 110% ex art. 119 della legge 77/2020); fornisce supporto alle imprese energivore e le grandi imprese per l'obbligo di diagnosi energetiche anche

mediante azioni di sensibilizzazione ed assistenza; contribuisce al piano di azione per incrementare gli edifici ad energia quasi zero e al programma di riqualificazione energetica degli edifici della Pubblica Amministrazione.

Il **Piano d'azione per l'economia circolare dell'UE** (CEAP) è uno dei principali elementi costitutivi del Green Deal europeo. Il piano si concentra sulla promozione della progettazione e della produzione di prodotti più circolari, con l'obiettivo di garantire che le risorse utilizzate siano conservate nel ciclo produttivo il più a lungo possibile. L'ENEA è impegnata su queste tematiche sotto diverse prospettive. L'Agenzia sviluppa e implementa tecnologie per la gestione integrata e la valorizzazione di rifiuti e scarti industriali, nonché approcci integrati per l'eco-innovazione, la gestione efficiente delle risorse, la decarbonizzazione e la chiusura dei cicli sul territorio, anche attraverso azioni di ricognizione e networking. In questo quadro è opportuno menzionare la costituzione della Piattaforma Italiana per l'Economia Circolare (ICESP), alla quale partecipano oltre 150 tra Istituzioni pubbliche, Organismi di ricerca e aziende, promossa e coordinata da ENEA su mandato della Comunità Europea come azione speculare nazionale della analoga piattaforma europea (ECESP), in cui l'ENEA è stata scelta come unico rappresentante italiano.

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

L'Italia è tra i pionieri della ricerca sulla **fusione nucleare**, considerata una delle opzioni utili per garantire una fonte di energia di larga scala, sicura, rispettosa dell'ambiente e

praticamente inesauribile. Il programma di ricerca europeo sulla fusione prevede di realizzare e sperimentare il reattore internazionale ITER, cui l'ENEA partecipa con attività di R&S e la fornitura di componenti ad alto contenuto tecnologico. L'Agenzia, inoltre, coordina il programma nazionale sulla fusione, supporta le attività di *decommissioning* e contribuisce alla competitività delle imprese che operano nel settore nucleare. In particolare, l'Agenzia è in prima linea nella realizzazione del Divertor Tokamak Test facility (DTT), una delle infrastrutture inserite nella roadmap europea sulla fusione che accompagnerà ITER durante la sua fase operativa, e contribuirà in modo determinante alla progettazione e costruzione del reattore dimostrativo DEMO.

L'ENEA, sin dalla sua costituzione, svolge attività di ricerca e sviluppo nel settore della **fissione nucleare**. Attualmente, le attività sono focalizzate principalmente sulla *ricerca e sviluppo di sistemi nucleari avanzati* per impianti produttivi innovativi e per la risoluzione di problematiche di medio lungo termine legate alla disponibilità delle risorse di combustibile e alla minimizzazione dei rifiuti radioattivi a lunga vita. Sempre nell'ambito delle attività relative alla fissione, svolge un ruolo importante per la *qualificazione di componenti e sistemi nucleari*, per la *metrologia delle radiazioni ionizzanti* e per la *radioprotezione*. All'interno dell'ENEA operano, inoltre, il Punto di Contatto Nazionale per il trasporto di materiale radioattivo e il Servizio Integrato per la gestione dei rifiuti radioattivi di origine non elettro-nucleare.

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

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

Tecnologie ambientali: l'ENEA svolge attività di ricerca, sviluppo e promozione delle tecnologie ambientali contribuendo al loro trasferimento al sistema Paese; svolge anche attività di supporto tecnico-scientifico alla Pubblica Amministrazione centrale e locale e al sistema industriale, con particolare attenzione alle PMI, e partecipa attivamente alle piattaforme tecnologiche nazionali ed europee. Le attività riguardano principalmente: la gestione del ciclo dei rifiuti; la gestione della risorsa idrica; l'eco-innovazione dei processi

produttivi; le bonifiche e la riqualificazione ambientale; gli strumenti di gestione e certificazione ambientale ed eco-progettazione; la realizzazione di scenari e modelli di valutazione dell'inquinamento atmosferico.

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

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

Attuazione delle Spedizioni in Antartide e Ricerca in Aree Polari: nell'ambito del sistema di gestione del Programma Nazionale di Ricerche in Antartide (PNRA) è affidato all'ENEA il compito dell'attuazione delle spedizioni in Antartide nonché le azioni tecniche, logistiche e la responsabilità dell'organizzazione nelle zone operative. L'ENEA inoltre all'interno degli ambiti istituzionali dell'Agenzia, svolge attività di ricerca scientifica nel settore dell'ambiente e del clima e di innovazione tecnologica nelle aree polari.

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

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

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

Istituzioni preposte alla protezione della salute della popolazione.

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

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

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

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

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

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

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

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

Al fine di sostenere e **rafforzare i processi di innovazione, crescita e ripartenza del sistema produttivo nazionale**, il D.L. 19 marzo 2020, n. 34 (cosiddetto Decreto Rilancio) ha istituito il Fondo per il trasferimento tecnologico finalizzato alla promozione di iniziative e investimenti utili alla valorizzazione e all'utilizzo dei risultati della ricerca presso le imprese operanti sul territorio nazionale, con particolare riferimento alle start-up e alle PMI innovative. Per queste finalità l'ENEA, con l'art 42 del D.L. 34/2020 e con successivo Decreto attuativo di concerto tra MISE e MEF del 4 dicembre 2020 recante "Modalità di funzionamento e di intervento del Fondo per il trasferimento tecnologico e altre misure urgenti per la difesa ed il sostegno dell'innovazione" pubblicato nella GU Serie Generale n.6 del 09-01-2021, è stata autorizzata alla costituzione di una Fondazione – denominata Fondazione ENEA Tech – sottoposta alla vigilanza del MiSE, con l'obiettivo di promuovere investimenti finalizzati all'integrazione e alla convergenza delle iniziative di sostegno in materia di **sviluppo e trasferimento tecnologico**, favorendo la partecipazione anche finanziaria alle stesse da parte di imprese, fondi istituzionali o privati e organismi ed enti pubblici, inclusi quelli territoriali, nonché attraverso l'utilizzo di risorse dell'Unione Europea.

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

Le attività della "Ricerca di Sistema Elettrico" sono finanziate dai "contributi per ricerca e sviluppo" che i consumatori finali versano con la componente A5 della bolletta elettrica. L'ammontare di questa componente viene fissato dall'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente (ARERA). Nel Piano triennale 2019-2021 è previsto lo sviluppo di soluzioni innovative e l'implementazione di metodologie e dimostratori sul tema dell'efficienza energetica e lo sviluppo di tecnologie energetiche.

Infine, è opportuno citare una serie di **nuove attività di ricerca** scaturite dall'esigenza di affrontare **problematiche legate alla pandemia da COVID-19**. Competenze, capacità sperimentali e realizzazioni esistenti all'interno dell'Agenzia sono state adattate e

sviluppate per affrontare i problemi sollevati dall'emergenza sanitaria e questo ha generato nuovi progetti finanziati con risorse proprie, nuove collaborazioni con le maggiori istituzioni nazionali come ISPRA e ISS ed una programmazione più ampia che ha permesso la partecipazione a bandi nazionali specifici. Partendo dalla pandemia, l'Agenzia ha affrontato lo studio dell'interazione tra fenomeni connessi al cambiamento climatico, il peggioramento della qualità ambientale e degli ecosistemi, con la diffusione di malattie nell'uomo e degli impatti delle politiche adottate (dalla riduzione delle emissioni di gas clima alteranti alla gestione dello smaltimento delle mascherine protettive usate). In particolare, si sta portando avanti un intenso lavoro per la messa a punto di una piattaforma di modelli integrati che considerino le relazioni fra inquinamento atmosferico e clima e fra cambiamento climatico e salute.

3.2. Organizzazione attuale

Ai sensi dell'articolo 37, comma 6, della Legge 23 luglio 2009 n. 99, come modificato dall'articolo 4 della Legge n. 221 del 28 dicembre 2015, con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 21 settembre 2020, registrato alla Corte dei Conti il 12 novembre 2020, è entrato formalmente in carica il nuovo Consiglio di Amministrazione dell'ENEA, per 4 anni, costituito da 3 membri, incluso il Presidente, così composto:

Presidente: Prof. Federico Testa

Consigliere: Dr. Tullio Berlinghi

Consigliere: Dr. Giovanni Giuliano (eletto in rappresentanza dei ricercatori e tecnologi dell'Agenzia)

Lo Statuto dell'ENEA è stato approvato nella 14^a riunione del Consiglio di Amministrazione ENEA del 23 febbraio 2017 con delibera n. 5/2017/CA e aggiornato con le modifiche approvate in via definitiva nella 38a riunione del Consiglio di Amministrazione ENEA del 30 aprile 2019 con delibera n. 30/2019/CA.

In attuazione dell'articolo 37 della Legge 23 luglio n. 99, nel mese di luglio 2017 è stato adottato il Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità ENEA e, nel mese di maggio 2017, il Regolamento del Personale ENEA.

Le verifiche di regolarità amministrativa e contabile dell'ENEA e il controllo continuativo

sulla gestione sono assicurate dai seguenti Organi di controllo:

a. il Collegio dei revisori, nominato con decreti del Ministro dello Sviluppo Economico del 07/06/2017, 26/06/2017 e 27/06/2017 risulta così composto: Dott. Rosario Stella (Presidente), Dott. Cosimo Marco Bramato (Membro effettivo), Dott. Francesco Lucà (Membro effettivo), Dott.ssa Teresa Petix (Membro supplente), Dott.ssa Paola Massimi (Membro supplente), Dott.ssa Monica Vaccaro (Membro supplente).

b. il Magistrato della Corte dei Conti delegato al controllo: Presidente di Sezione Agostino Chiappiniello (Delegato) e la Dott.ssa Elena Di Gisi (Delegato Sostituto al controllo).

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

È presente nell'organizzazione la figura del Vice Direttore Generale, al fine di assicurare il conseguimento degli obiettivi connessi alla missione della Funzione esercitando i poteri di organizzazione e gestione per l'ottimale utilizzo delle risorse finanziarie e strumentali. È stato nominato Vice Direttore Generale l'Avv. Davide Ansanelli.

L'articolo 8 dello Statuto dell'ENEA prevede che il Consiglio tecnico-scientifico è nominato dal Consiglio di amministrazione ed è composto dal Presidente dell'ENEA, che lo presiede al fine di garantire l'unitarietà di indirizzo, da due esponenti degli stakeholders e della comunità scientifica nazionale ed internazionale, esperti nelle aree strategiche di attività dell'ENEA, e da due componenti eletti dai ricercatori e tecnologi dell'ENEA, tra i dipendenti con qualifica di ricercatore o tecnologo in servizio presso l'Agenzia.

Il giorno 17 febbraio 2021 si è insediato il Consiglio tecnico-scientifico (CTS) dell'ENEA, previsto dall'art. 8 dello Statuto, dando così effetto alla nomina avvenuta nella 2^a riunione del Consiglio di Amministrazione con la Delibera n. 1/2021/CA.

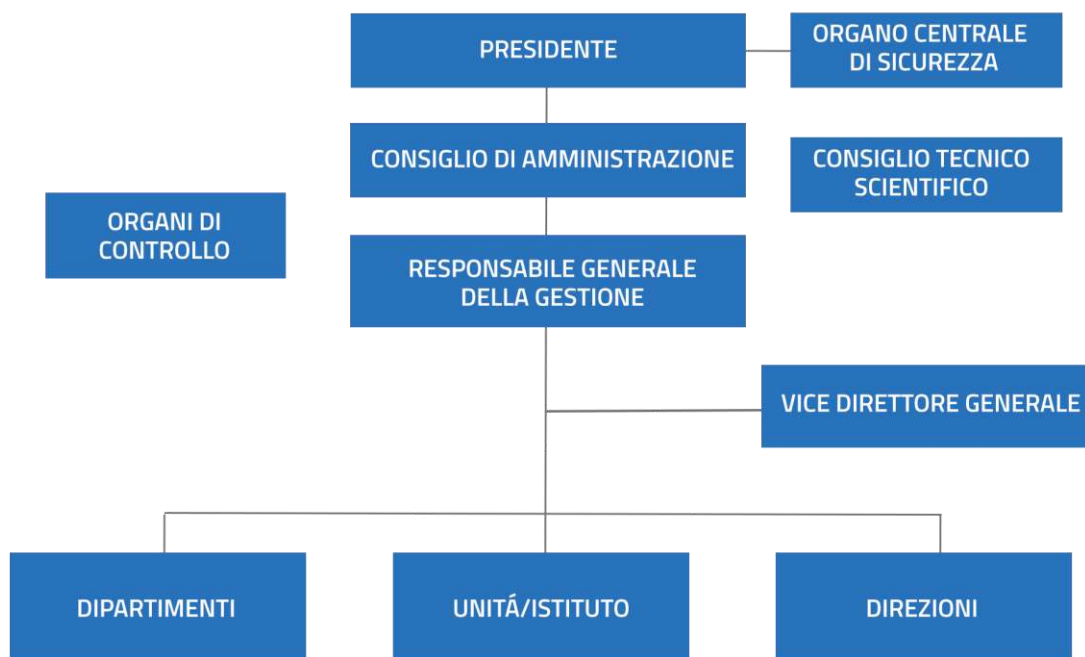
Il CTS risulta, pertanto, così composto:

- Prof. Federico Testa (*Presidente*)
- Prof. Riccardo Basosi (*Vicepresidente vicario*)
- Prof. Roberto Battiston
- Dott.ssa Fiorella Carnevali (*componente eletto*)

- Dr. Claudio Pioli (*componente eletto*)

I compiti e le funzioni di protezione e tutela delle informazioni classificate previsti dalla normativa vigente competono all'Organo Centrale di Sicurezza, nel cui ambito il Generale Ispettore Capo Francesco Maurizio Noto è stato nominato Funzionario alla sicurezza.

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



La Macro Struttura Organizzativa dell'Agenzia è la seguente:

Denominazione	Responsabile
DIPARTIMENTI	
Dipartimento Fusione e Tecnologie per la Sicurezza Nucleare (FSN)	Ing. Alessandro Dodaro
Dipartimento Tecnologie Energetiche e Fonti Rinnovabili (TERIN)	Ing. Giorgio Graditi
Dipartimento sostenibilità dei Sistemi Produttivi e Territoriali (SSPT)	Dr. Roberto Morabito
Dipartimento Unità Efficienza Energetica (DUEE)	Ing. Ilaria Bertini
DIREZIONI	
Direzione Board dei Direttori (BOARD)	Prof. Federico Testa a.i.
Direzione Amministrazione Centrale (AMC)	Prof. Federico Testa a.i.
Direzione Personale (PER)	Avv. Davide Ansanelli
Direzione Affari Legali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (LEGALT)	Avv. Francesco Saverio De Maria
Direzione Infrastrutture e Servizi (ISER)	Ing. Marco G.M. Citterio
Direzione Innovazione e Sviluppo (ISV)	Ing. Alessandro Coppola
UNITÀ / ISTITUTO	
Istituto di Radioprotezione (IRP)	Dr.ssa Elena Fantuzzi
Unità Relazioni (REL)	Dr.ssa Maria Cristina Corazza
Unità Studi, Analisi e Valutazioni (STAV)	Ing. Diana A. M. Savelli
Unità Tecnica Antartide (UTA)	Dr.ssa Elena Campana
Unità Ufficio degli Organi di Vertice (UVER)	Prof. Federico Testa p.t.

La struttura dell'Agenzia si basa in primo luogo su 4 macrostrutture tecniche, che coincidono con le linee programmatiche prioritarie dell'ENEA, e nelle quali è impegnato il 75% del personale.

Queste strutture sono rappresentate dai 4 Dipartimenti: Tecnologie energetiche e Fonti Rinnovabili, Fusione e tecnologie per la sicurezza nucleare, Sostenibilità dei sistemi

produttivi e territoriali ed Efficienza energetica, che hanno il compito di realizzare sia i risultati scientifici che i margini finanziari, consentendo all'Agenzia di conseguire l'equilibrio economico/finanziario attraverso le entrate che permettono i finanziamenti dei programmi di attività.

Oltre a sviluppare attività di ricerca e servizi negli ambiti dettati dal loro mandato, le quattro strutture tecniche attuano progetti interdipartimentali volti a favorire l'interdisciplinarietà delle attività di ricerca e potenziare la qualità dell'offerta ENEA.

L'Agenzia è dotata inoltre di 3 Unità programmatiche preposte allo svolgimento di compiti previsti dalla normativa vigente o all'esecuzione di attività di ricerca o di servizio destinate sia all'interno che all'esterno dell'Agenzia. In particolare, l'Unità Tecnica Antartide organizza e realizza le Campagne in Antartide nell'ambito del Programma Nazionale di Ricerche in Antartide (PNRA) del MIUR; l'Istituto di Radioprotezione accorpa le attività e le competenze dell'ENEA nel campo della radioprotezione, in termini di sorveglianza fisica e ambientale e prestazione di servizi avanzati di monitoraggio, dosimetria, taratura della strumentazione; l'Unità Studi, Analisi e Valutazioni elabora studi, analisi e valutazioni sui temi dell'energia, dell'ambiente e dello sviluppo economico sostenibile in collaborazione con i Dipartimenti e le Unità tecniche ENEA, nonché con Istituzioni nazionali e internazionali, altri Enti di Ricerca, Università e settore industriale.

Nello specifico, le Direzioni Amministrazione, Personale e Affari Legali rispondono a un chiaro mandato sui temi generali legati rispettivamente al bilancio, alle risorse umane, e alla consulenza e assistenza in materia legale; la Direzione Infrastrutture e servizi garantisce il funzionamento dell'Agenzia, assicurando l'erogazione dei servizi generali e la gestione degli edifici e degli impianti; la Direzione Innovazione e Sviluppo rappresenta l'Agenzia verso il potenziale mercato dell'offerta di ricerca e servizi ad alto contenuto tecnico-scientifico; l'Unità Relazioni e Comunicazione sviluppa e gestisce le attività di comunicazione e di relazioni esterne e istituzionali nazionali e internazionali; l'Unità Board dei Direttori assicura il coordinamento delle strutture dirigenziali sia tecniche che amministrative per quanto attiene la gestione, la pianificazione e l'organizzazione delle risorse; l'Ufficio degli Organi di vertice assicura l'assistenza agli Organi di Vertice, con particolare riferimento alle istruttorie sugli atti di competenza, all'organizzazione delle riunioni, con l'elaborazione di resoconti e verbali, alla gestione delle partecipazioni societarie.

I rapporti di interfaccia fra le Unità di staff demandate a fornire Servizi e le Unità programmatiche sono definiti attraverso specifiche Carte dei Servizi di cui l'ENEA si è dotata.

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

Alla definizione, adozione e attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza intervengono e partecipano i seguenti attori dell'Agenzia:

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

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013 e tutti quelli evidenziati nella normativa di settore e nei documenti ANAC; elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione; propone all'Organo di indirizzo politico il PTPC.

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

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

Referente per la trasparenza: svolge le azioni di supporto al RPCT per la predisposizione e l'aggiornamento del PTPCT; coadiuva il Responsabile della trasparenza nella pubblicazione di tutti i dati previsti dalla normativa in tema di trasparenza sul sito

istituzionale dell'ENEA, sezione "Amministrazione Trasparente"; adempie agli obblighi di corretta informazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

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

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

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

Direttori dei Dipartimenti e delle Direzioni e Responsabili delle Unità/Istituto: svolgono, per l'area di propria competenza, attività informativa nei confronti del RPCT, dei Referenti territoriali e dell'Autorità Giudiziaria; elaborano il processo di gestione del rischio per le rispettive aree di attività; propongono misure di prevenzione e ne monitorano periodicamente l'attuazione; assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione ivi incluse quelle concernenti il conflitto di interessi in tutte

le sue forme; adottano le misure gestionali, quali l'avvio dei procedimenti disciplinari e la sospensione e rotazione del personale, tenuto conto dei vincoli di natura oggettiva e soggettiva; osservano e fanno osservare da tutti i dipendenti in organico alla rispettiva struttura le misure contenute nel PTPCT.

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

A seguito delle modifiche apportate dal D.Lgs. n. 75/2017 all'art. 55bis del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i., l'azione disciplinare è avviata, a seguito di segnalazione da parte del Responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, dal Direttore del Personale, in qualità di Organo decisore, con il supporto del Servizio Ufficio Procedimenti Disciplinari competente per la fase dell'istruttoria, nel caso in cui il dipendente si renda responsabile di un comportamento per cui è ipotizzabile una sanzione superiore al rimprovero verbale.

Nel caso in cui il dipendente si renda responsabile di una infrazione per la quale è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale è il diretto Responsabile che avvia il procedimento disciplinare dandone informazione al Responsabile di macrostruttura e al Servizio Ufficio Procedimenti Disciplinari.

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

Sui processi decisionali che hanno un alto impatto economico o un potenziale significativo rischio corruttivo sono operate azioni di auditing sul funzionamento del sistema di procedure adottate e, sulla base di quanto emerso nel corso dell'audit, viene definito un campione significativo di decisioni assunte che verranno puntualmente verificate. Annualmente, con circolare del Presidente dell'Agenzia, sono individuati gli ambiti di analisi, anche in considerazione della valutazione del rischio indicata nel PTPCT.

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

5. Interconnessione tra il PTPCT e gli strumenti già vigenti

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

- agli strumenti necessari a promuovere l'efficacia e l'efficienza dell'attività dell'Agenzia;
- agli obiettivi ed agli indicatori per la prevenzione dei fenomeni corruttivi inseriti nel Piano della Performance;
- ai previsti obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'ENEA, di cui alla Sezione Trasparenza (Sezione G) come riportati nella tabella dei flussi informativi (**Allegato C** del presente Piano);
- alle norme contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e nello specifico Codice di comportamento dei dipendenti dell'ENEA;
- alle azioni formative contenute nel Piano Triennale della Formazione (PTF) dell'ENEA in corso di elaborazione da parte della competente Direzione Personale (PER).

5.1 Collegamento con il Piano Triennale di Attività

L'ENEA, conformemente a quanto previsto dall'art. 7 del D.Lgs. 25-11-2016 n. 218 avente ad oggetto "*Semplificazione delle attività degli enti pubblici di ricerca ai sensi dell'articolo 13 della legge 7 agosto 2015, n. 124*", e ai sensi dell'art. 6 primo comma lettera l) dello Statuto approvato nella 14a riunione del Consiglio di Amministrazione ENEA del 23 febbraio 2017 con delibera n. 5/2017/CA aggiornato con le modifiche approvate in via definitiva nella 38a riunione del Consiglio di Amministrazione ENEA del 30 aprile 2019 con delibera n. 30/2019/CA, adotta il Piano Triennale di Attività (PTA).

Il PTA è il principale documento programmatico di carattere strategico e gestionale dell'ENEA, in cui sono individuati gli Obiettivi del triennio e determinate le risorse finanziarie necessarie per il loro raggiungimento e il fabbisogno di personale.

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

Il Piano Triennale di Attività 2021-2023 è stato approvato dal nuovo Consiglio di Amministrazione ENEA il 16 dicembre 2020, nella sua prima riunione, con Delibera n. 71/2020/CA.

Esso, pur illustrando nel dettaglio le attività e gli obiettivi tecnico-scientifici dell’Agenzia, si sofferma anche sulla descrizione di quelli organizzativi che concorrono alla loro realizzazione.

In particolare, all’interno del quinto Obiettivo generale di Ente *“Ottimizzare le risorse – con particolare attenzione allo sviluppo e alla formazione delle risorse umane - e l’efficienza operativa, per accrescere l’efficacia e la competitività dell’Agenzia”*, sono previsti due Obiettivi specifici triennali che fanno riferimento al tema della prevenzione della corruzione e della trasparenza: *l’Obiettivo Assicurare l’efficacia, l’economicità e l’efficienza dei processi di gestione garantendo la consulenza legale ai Vertici dell’Agenzia; la cura del contenzioso; l’applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza* - in capo alla Direzione Affari Legali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza – e *l’Obiettivo Favorire l’efficacia organizzativa, l’efficienza operativa, la crescita delle competenze e l’innalzamento della qualità dei processi amministrativo-contabili, promuovendo il benessere organizzativo e le pari opportunità*, in capo a tutte le strutture organizzative. In entrambi gli Obiettivi, come è possibile verificare anche nel Piano della Performance, sono previste attività legate alla prevenzione della corruzione.

All’interno del Piano, inoltre, nel paragrafo dedicato alla formazione, si ribadisce la volontà di continuare a dedicare una parte preponderante della formazione all’area della Prevenzione della corruzione nelle PA, visto l’ampliamento dei ruoli e delle responsabilità assegnate al dipendente pubblico.

In applicazione della Legge n. 190/2012 e s.m.i. in materia di formazione, l’ENEA intende continuare a fornire ai dipendenti un quadro complessivo e organico delle misure di contrasto alla corruzione, con particolare riferimento sia alle azioni organizzative necessarie per la reale e operativa adozione della normativa vigente sia alla loro contestualizzazione attraverso una analisi della rilevanza e della incidenza delle principali misure di contrasto e mitigazione del rischio individuate dalla legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal PTPCT dell’Agenzia.

5.2 Collegamento con il Piano della Performance

L'art. 1 co. 8 della L. n. 190/2012 nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

L'ANAC nel PNA 2019 ha ribadito che al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario che il PTPCT sia coordinato con tutti gli altri strumenti di programmazione.

L'ENEA ha redatto il Piano della Performance 2020-2022 (viene citato in questa sede l'ultimo Piano approvato, essendo il Piano della Performance 2021-2023 ancora in fase di elaborazione al momento della redazione del presente documento) con un approccio volto ad integrarne i contenuti con quelli del Piano triennale di attività e dei documenti di programmazione economico finanziaria; esso si raccorda inoltre con il PTPCT.

Al fine di garantire il collegamento del PTPCT con il Piano della Performance dell'ENEA così come richiesto dall'ANAC, nel Piano della Performance ENEA 2020-2022 è stato previsto come Obiettivo individuale dei Direttori delle Strutture di primo livello l'Obiettivo "Contribuire alla realizzazione di un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione". L'impegno dedicato dai Direttori a tale obiettivo e il suo grado di realizzazione sono "misurati" mediante l'indicatore "Grado di attuazione delle misure di competenza previste nel PTPCT inteso come: Numero di adempimenti e misure posti in essere / Numero totale di adempimenti e misure di competenza previsti nel PTPCT".

Inoltre, sempre nell'ambito del Piano della Performance 2020-2022 (pubblicato alla pagina <http://www.enea.it/it/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance>), in capo alla Macrostruttura Direzione Affari Legali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (LEGALT), diretta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, è stato previsto nella declinazione degli Obiettivi annuali, l'Obiettivo specifico "Assicurare l'efficacia, l'economicità e l'efficienza dei processi di gestione garantendo la consulenza legale ai Vertici dell'Agenzia; la cura del contenzioso; l'applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza" cui è collegato tra gli altri l'obiettivo annuale "Assicurare l'applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza".

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

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

Con delibera n. 75 del 24 ottobre 2013, l'ANAC ha definito le prime Linee guida generali in materia e, nel PNA 2018 e con successiva delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 l'Autorità ha approvato le nuove Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche.

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

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

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

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

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nel PTPCT dell'ENEA dovranno essere rispettate da tutti i dipendenti, come previsto dall'art. 8 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il Codice di comportamento dei dipendenti ENEA

– previa adeguata informazione/formazione – prevede, tra l'altro, un generale dovere di collaborazione nei confronti del RPCT in relazione all'attuazione delle misure anticorruzione e stabilisce che la violazione delle misure di prevenzione previste dal PTPCT può configurare ipotesi di illecito disciplinare, ai sensi dell'art. 1, comma 14, L. n.190/2012.

A seguito dell'adozione il 19 febbraio 2020 delle nuove Linee guida da parte dell'Autorità, l'ENEA valuterà l'opportunità di avviare il processo di aggiornamento del proprio Codice di Comportamento.

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

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

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

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

L'azione formativa costituisce il necessario impianto per sviluppare nei dipendenti un'adeguata consapevolezza delle tematiche inerenti la prevenzione della corruzione, rendendoli anche consapevoli del quadro regolatorio di riferimento (codice disciplinare e codice di comportamento) e delle relative responsabilità; nonché per favorire l'individuazione e la segnalazione di fatti aventi rilevanza sul versante della prevenzione della corruzione.

Anche l'ANAC, nell'ultimo PNA 2019-2021, auspica un cambiamento della programmazione e attuazione della formazione, affinché sia sempre più orientata all'esame di "casi concreti", calati nel contesto delle diverse amministrazioni, in modo da costruire capacità tecniche e comportamentali nei dipendenti pubblici.

Rispetto alle finalità delle azioni formative suesposte, se ne aggiunge una ulteriore consistente nella comprensione di come altri importanti processi posti in essere dall'Agenzia, come ente pubblico, concorrano e interagiscano con le suddette misure di prevenzione della corruzione. Tali processi rispondono ad una logica di efficienza del processo organizzativo e produttivo.

In tal senso, l'art. 15 del Codice di comportamento prevede una integrazione tra *gli "Obblighi di comportamento e valutazione della performance"*, per la cui realizzazione, si dovranno sviluppare le competenze per comprendere come il ciclo della performance abbia una stretta correlazione con le misure relative alla prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza nell'Agenzia.

Con riguardo alla formazione, pur non avendo l'ENEA adottato uno specifico Piano della formazione si fa presente che, nel Piano triennale delle attività 2020-2022, il paragrafo 3.5 è dedicato alla formazione come strumento per garantire l'incremento delle competenze disponibili, con particolare riferimento non solo alla formazione tecnico-specialistica quanto piuttosto allo sviluppo di quella "trasversale", orientata sui corsi somministrati dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione e, per specifiche esigenze di aggiornamento professionale, anche su altri organismi di formazione.

In questo quadro di riferimento, è importante il coinvolgimento dell'ENEA nei gruppi di lavoro istituiti dalla Scuola (Club dei formatori) ed il Network dei Direttori delle Risorse Umane di Amministrazioni centrali, Enti pubblici e privati.

Il personale dell'Agenzia partecipa attivamente ai corsi di formazione erogati dalla Scuola, sulla base dell'offerta formativa pubblicata sul PAF (Piano Attività Formative), a pagamento nel caso di formazione non obbligatoria.

Sezione B – Processo di adozione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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

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

Il presente Piano è stato predisposto nel rispetto delle previsioni del PNA 2013 approvato con delibera n. 72 del 11/09/2013, del relativo aggiornamento intervenuto con determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015, delle novità introdotte dal PNA 2016 (approvato con delibera ANAC n. 831 del 03/08/2016), dall'Aggiornamento 2017 adottato dall'ANAC con delibera n. 1208 in data 22 novembre 2017, dall'Aggiornamento 2018 adottato dall'ANAC con delibera n. 1074 in data 21 novembre 2018 e, da ultimo, dei rilevanti elementi di novità contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 adottato dall'ANAC con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 (in particolare l'Allegato 1 “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”).

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

“Il piano risponde alle seguenti esigenze:

a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;*
- d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;*
- e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;*
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.*

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

I riferimenti del RPCT dell'ENEA sono i seguenti: Avv. Francesco Saverio De Maria, Lungotevere G.A. Thaon di Revel, 76 – 00196, Roma – e-mail: francesco.demaria@enea.it; tel.: 06 3627 2414; fax: 06 3627 2940.

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

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

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

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

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

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

In particolare, è stata individuata la "Sezione Trasparenza" (Sez. G), in luogo del precedente PTTI, con allegata la tabella dei flussi informativi (cfr. Allegato C) contenente le categorie e le tipologie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella Sezione

Amministrazione Trasparente, nonché gli Uffici responsabili della trasmissione dei dati e relativa frequenza di aggiornamento.

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

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

Il presente Piano della Prevenzione della Corruzione 2021-2023 è stato predisposto in continuità ed aggiornamento rispetto ai precedenti, tenendo conto delle novità e indicazioni ANAC intervenute nel corso dell'anno 2020.

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

L'elaborazione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (2021-2023) secondo quanto previsto nel PNA 2013 e nei relativi aggiornamenti, ha richiesto il coinvolgimento all'interno dell'ENEA, ognuno per le proprie competenze, dell'Organo di indirizzo politico, di tutti i Direttori di Dipartimento/Direzioni, dei Dirigenti/Responsabili della Macrostruttura, dell'O.I.V., del Referente per la Trasparenza, di tutti i Referenti territoriali e del Responsabile della Prevenzione della corruzione.

Le attività di predisposizione del presente Piano sono state avviate dal RPCT, sin dal settembre 2020, informando l'Organo di Vertice dell'Agenzia e la Macrostruttura della necessità di predisporre il PTPCT per il triennio 2021-2023 come normativamente previsto, e di dare avvio al processo finalizzato alla elaborazione dello stesso.

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

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

- verificare l'eventuale esistenza di ulteriori aree di rischio;
- puntualizzare le azioni da porre in essere in virtù del PTPCT vigente al fine di ridurre i margini di possibili rischi corruttivi;
- aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione attraverso un'azione sinergica

da porre in essere con i Direttori/Responsabili di 1° livello;

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

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

Il RPCT, a seguito delle linee strategiche formulate dal Presidente dell'Agenzia, ha avviato il processo di aggiornamento del PTPCT ENEA per il triennio 2021-2023.

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

In particolare, è stato richiesto alla macrostruttura di effettuare il riesame dell'analisi del contesto esterno e la ricognizione dei processi afferenti le varie Strutture per confermare quelli già individuati nel PTPCT ENEA 2020-2022 ed eventualmente individuarne, alla luce di sopravvenienze, di nuovi anche relativi ad aree di rischio, generali o specifiche, ulteriori rispetto alle aree di rischio già previste.

E' stato altresì richiesto ai Dirigenti e Responsabili della Macrostruttura di effettuare il monitoraggio sullo stato di applicazione delle misure individuate nel PTPCT ENEA 2020-2022, motivando eventuali scostamenti rispetto alla tempistica prevista e ai valori attesi nonché lo stato di attuazione e valutare l'inserimento di nuove e diverse misure di prevenzione della corruzione ove ritenuto necessario, tanto più in presenza dell'emersione di eventuali nuovi rischi ovvero di specifiche normative sopravvenute.

Il RPCT ha provveduto a costituire un gruppo di lavoro al fine di analizzare i contributi di competenza della Macrostruttura con riferimento al processo di redazione del PTPCT ENEA per il triennio 2021-2023 e al monitoraggio per l'anno 2020.

Il gruppo di lavoro all'uopo istituito ha provveduto altresì a supportare il RPCT per addivenire alla redazione della proposta del PTPCT ENEA per il triennio 2021-2023 da sottoporre, per la relativa approvazione, al C.d.A. dell'Agenzia, proposta elaborata sulla

scorta dei citati contributi pervenuti dalla Macrostruttura nonché della reiterata interlocuzione con la stessa.

Nell’ottica di favorire il più ampio coinvolgimento di tutti gli *stakeholders* (portatori d’interesse) dell’ENEA nell’adozione del presente documento, è stata altresì avviata una consultazione “aperta” con la pubblicazione di uno specifico avviso sul sito istituzionale dell’Agenzia, dove veniva altresì reso disponibile un apposito modulo per l’invio di proposte, integrazioni ed osservazioni al PTPCT ENEA 2021-2023.

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

Il RPCT ha illustrato il documento a tutta la Macrostruttura dell’Agenzia e lo ha trasmesso all’OIV senza ricevere osservazioni.

Conseguentemente, il RPCT, ha presentato all’Organo di indirizzo politico la proposta del PTPCT ENEA per il triennio 2021-2023 per la relativa adozione.

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

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Organo di Vertice Dirigenti/Responsabili della Macrostruttura O.I.V. RPCT Referente per la Trasparenza Referenti territoriali
	Individuazione dei contenuti del Piano	Dirigenti/Responsabili della Macrostruttura O.I.V. RPCT Referente per la Trasparenza Referenti territoriali

		<i>Stakeholders</i>
	Redazione del Piano	Dirigenti/Responsabili della Macrostruttura RPCT Referente per la Trasparenza Referenti territoriali
Adozione delle misure del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Individuazione delle misure di prevenzione negli uffici preposti allo svolgimento di attività a rischio di corruzione	Dirigenti/Responsabili della Macrostruttura O.I.V. RPCT Referenti territoriali
Monitoraggio sull'applicazione delle misure di prevenzione	Monitoraggio nello svolgimento delle rispettive attività. Segnalazione al RPCT circa il verificarsi di eventi anomali o condotte non conformi ai contenuti ed alle misure previste nel Piano approvato al verificarsi di un evento anomalo.	Dirigenti/Responsabili della Macrostruttura O.I.V. RPCT Referenti territoriali
Controllo sui processi decisionali assunti	Sui processi decisionali che hanno un alto impatto economico o un potenziale significativo rischio corruttivo sono operate azioni di auditing sul funzionamento del sistema di procedure adottate e, sulla base di quanto emerso nel corso dell'audit,	Servizio AMC-Audit

	viene definito un campione significativo di decisioni assunte che verranno puntualmente verificate.	
--	---	--

2. Processo di gestione del rischio in ENEA

In attuazione di quanto previsto dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, con particolare riferimento alle "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", ritenuto dall'Autorità come *"unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo"*, si è proceduto, in occasione dell'aggiornamento del PTPCT ENEA per il triennio 2020-2022, ad una revisione dell'intero sistema di gestione del rischio per tutti i processi afferenti ai Dipartimenti/Direzioni e Unità/Istituto dell'Agenzia.

Con l'aggiornamento del PTPCT per il triennio 2021-2023, il RPCT ha sollecitato tutta la macrostruttura dell'Agenzia a valutare e riconsiderare i rischi già individuati nel PTPCT 2020-2022 ed individuarne eventualmente, alla luce di sopravvenienze, di nuovi anche relativi ad aree di rischio specifiche.

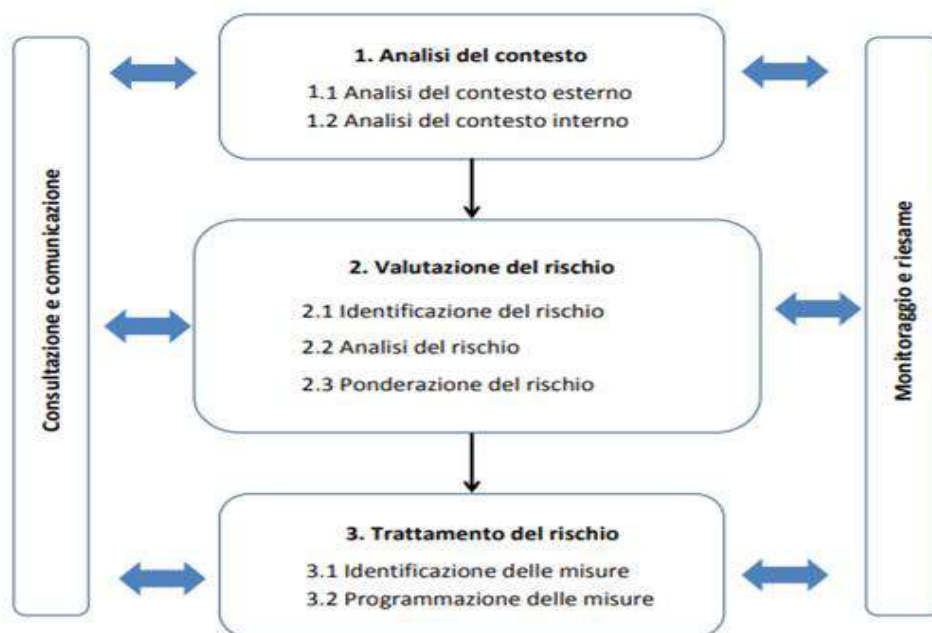
Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento.

Le fasi centrali del sistema sono:

- l'analisi del contesto (esterno ed interno);
- la valutazione del rischio;
- il trattamento del rischio.

Il processo è composto anche da due fasi trasversali che sono:

- monitoraggio e riesame del sistema;
- consultazione e comunicazione.



2.1. Analisi del contesto

Il processo di gestione del rischio di corruzione prevede, in una prima fase, l'analisi del contesto esterno ed interno, al fine di identificare i potenziali rischi corruttivi che possono derivare sia dagli ambienti in cui l'Agenzia istituzionalmente opera nel rapporto con i propri *stakeholders* (contesto esterno) sia dalla specifica struttura e dimensione organizzativa (contesto interno).

Conseguentemente sono state attenzionate, per quanto riguarda il contesto esterno, le tipologie e le modalità di relazioni dell'ENEA con i propri interlocutori nonché le caratteristiche dei territori in cui sono ubicati i centri di ricerca dell'Agenzia. Per quanto riguarda il contesto interno, sono stati analizzati gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per i processi che impattano sulla sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

2.1.1. Analisi del contesto esterno

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

Con il PTPCT ENEA per il triennio 2020-2022 era stata operata una revisione dell'intero sistema di gestione del rischio elaborato nei precedenti PTPCT ENEA, in attuazione di quanto previsto dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, proprio a partire dall'acquisizione di dati e informazioni rilevanti per l'analisi di contesto esterno ad opera della Macrostruttura organizzativa dell'Agenzia.

Anche per il processo di aggiornamento del PTPCT 2021-2023, il RPCT ha richiesto ai Direttori di Dipartimento/Direzione e Responsabili di Unità/Istituto di analizzare il contesto esterno, ognuno per le proprie competenze/funzioni, procedendo alla individuazione delle relazioni esistenti con gli *stakeholders*, fornendo indicazioni su come queste ultime possano influire sull'attività dell'Agenzia e precisando l'eventuale esposizione al rischio corruttivo di tali relazioni, anche a causa di particolari variabili esterne che possono facilitare/favorire l'insorgere di fenomeni corruttivi. Per una valutazione dell'incidenza di possibili variabili esterne territoriali o settoriali, sono state anche fornite indicazioni sulle fonti informative di supporto (banche dati, studi, rapporti di diversi soggetti e istituzioni).

Ciascun Dirigente/Responsabile di Macrostruttura ha provveduto a confermare l'analisi effettuata per il PTPCT 2020-2022 oppure a segnalare eventuali integrazioni e cambiamenti con l'elaborazione di una nuova "Scheda analisi del contesto esterno". Tale scheda indica i principali interlocutori dell'Agenzia in relazione alle proprie attività, l'input e l'output insito in ciascuna modalità di relazione, le tipologie di variabili esterne (tecniche, economiche, sociali, culturali, ecc.) che possono incidere di volta in volta sulle stesse relazioni e riporta, infine, una sintetica indicazione del livello di esposizione al rischio percepito, utilizzando una scala ordinale (basso, medio, alto), con la precisazione che tale rischio percepito può essere determinato dalla frequenza delle interazioni con i soggetti catalogati, dalla numerosità degli stessi e dalla rilevanza di eventuali interessi sottesi alla singola modalità di rapporto.

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

L'analisi ha permesso di definire un quadro dettagliato dell'ampio spettro di Istituzioni, Enti, Organismi, Amministrazioni pubbliche, Operatori economici e Cittadini che entrano in contatto con l'ENEA per le sue molteplici funzioni istituzionali; ha consentito altresì di catalogare una casistica di relazioni e di recuperare, in definitiva, elementi a conferma

della necessità di vigilare su aree di rischio già esaminate in precedenti PTPCT e indicazioni sull'opportunità di mappare più esaurientemente alcuni processi ed attività che coinvolgono Operatori economici e Cittadini, in particolare nelle situazioni in cui si instaurano rapporti con diretto scambio di flussi di denaro o comunque si generano provvedimenti che, in vario modo, comportano vantaggi di natura economica per l'interlocutore dell'ENEA.

Il contributo di dati e informazioni fornite dalla Macrostruttura dell'Agenzia ha consentito anche di mettere in luce alcune caratteristiche dei contesti territoriali ove sorgono centri di ricerca ENEA, con riferimento soprattutto ad informazioni utili ad inquadrare alcuni fenomeni criminologici che possono indurre ad elevare la soglia di attenzione in determinate aree di rischio maggiormente sensibili.

Le misure adottate tengono in debito conto tali valutazioni.

- **Relazioni con gli stakeholders**

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

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

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

Le Istituzioni, le Amministrazioni pubbliche centrali e locali, gli Organismi pubblici di

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

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

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

Nelle modalità di rapporto con gli Operatori economici è necessario evidenziare come l'acquisto di strumentazione scientifica altamente innovativa o sperimentale/prototipale da parte dell'ENEA, richiesta dall'attività di ricerca avanzata in settori ad alta tecnologia, comporti frequentemente una limitazione della concorrenza o un'assenza di concorrenza nel settore specifico delle forniture di tali beni. E proprio l'esigenza di temperare la necessità di allestire laboratori d'avanguardia con il rispetto delle normative in tema di affidamenti di contratti pubblici, impone una attenta opera di monitoraggio finalizzata a rilevare eventuali distorsioni rimarchevoli ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione.

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

I Cittadini hanno diverse possibilità di entrare in rapporto con l'Agenzia, a partire dall'accesso civico semplice e generalizzato che favorisce forme diffuse di controllo sul perseguimento dei fini istituzionali dei soggetti pubblici. Possono altresì partecipare a selezioni di concorso per acquisizioni di personale con varie forme di reclutamento o richiedere valutazioni di istanze per il riconoscimento di detrazioni fiscali.

Tra le tipologie di variabili esterne che influiscono su queste relazioni vengono indicate:

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

Dall'analisi condotta dalla Macrostruttura sul contesto esterno, il livello di esposizione al rischio nei rapporti con gli *stakeholders* viene percepito come pressoché nullo in tutti i casi di rapporti con gli interlocutori di diritto pubblico, in quanto il pericolo di fenomeni corruttivi è ritenuto remoto. Nel caso, invece, in cui incidano variabili di tipo tecnico-economico-criminologico, ovvero per i rapporti con i soggetti di diritto privato, il livello di esposizione al rischio viene percepito come medio-basso, in quanto tali interlocutori potrebbero esercitare influenze o sottendere interessi tali da determinare il pericolo potenziale di insorgenza di fenomeni corruttivi.

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

• **Caratteristiche del territorio di riferimento**

L'Autorità Anticorruzione ha in corso dal 2018 il progetto "*Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza*" - finanziato dal Programma Operativo Nazionale "Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020" – che ha come obiettivo quello di costruire e rendere disponibile un set di indicatori affidabili, allo scopo di far emergere la parte sommersa del fenomeno corruttivo, la sua effettiva diffusione e di predisporre e rafforzare politiche di prevenzione e contrasto degli eventi patologici.

Il lavoro in corso, la cui conclusione è prevista nel 2021, potrà consentire di pervenire ad una quantificazione analitica di indicatori di rischio di corruzione e di contrasto distinti per

settori e categorie di amministrazioni nonché di mettere a punto indicatori sintetici su base territoriale da aggiornare periodicamente, dal momento che – rimarca l'ANAC - le informazioni territoriali sono rilevate in modo non sistematico. Aumenta quindi il *focus* sui territori e sui diversi settori, ponendosi come obiettivo prioritario la promozione della trasparenza, della partecipazione diffusa e del monitoraggio civico.

In ordine alla dislocazione geografica, l'Agenzia è presente con propri centri di ricerca o uffici locali in 15 Regioni, per un totale di 2.349 dipendenti al 31-12-2020 (10 dei quali dirigenti o equiparati); circa i due terzi del personale in organico è distribuito in 3 sedi del Lazio, con una ulteriore significativa presenza nei tre insediamenti in Emilia Romagna.

La presenza e dislocazione geografica dell'ENEA in varie regioni del Paese suggerisce di considerare come ambito territoriale di riferimento l'intero territorio nazionale.

Dal rapporto dell'ANAC “La corruzione in Italia (2016-2019)”, i cui dati sono stati illustrati nella “Relazione Annuale 2019” presentata alla Camera dei Deputati il 2 luglio 2020, si evince come l'Autorità, nell'analizzare le cifre e la distribuzione geografica della corruzione, oltre ad evidenziarne la cadenza temporale (“un caso a settimana”), estenda a quasi tutto il territorio nazionale i fenomeni rilevati.

Il 74% dei casi osservati ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti ad esso collegati, mentre il restante 26% è riferibile ad ulteriori ambiti, quali procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari.

Da un punto di vista della riferibilità geografica dei casi rilevati, Lazio, Campania e Puglia risultano rispettivamente al 2°, 3° e 4° posto della graduatoria dei fenomeni corruttivi, che riguardano prevalentemente il settore della contrattualistica pubblica. In tali ambiti, il comparto della ricerca pubblica è interessato marginalmente (Università, 4%), ma il settore si conferma tra quelli in cui potenzialmente possono verificarsi episodi di “cattiva amministrazione” o di vera e propria corruzione da prevenire con idonee misure.

Per quanto concerne il dato riguardante le misure cautelari adottate nel periodo di riferimento del rapporto ANAC 2016-19, la regione Lazio si pone al secondo posto dopo la Sicilia per episodi corruttivi.

Il settore più a rischio si conferma quello dei lavori pubblici con il 40% del totale, mentre per quel che riguarda le modalità operative solo il 18% delle risultanze di episodi corruttivi risulta afferente agli affidamenti diretti.

A conferma di quanto prima riferito in merito alla limitazione di concorrenza negli approvvigionamenti di strumentazione e tecnologie d'avanguardia per la ricerca e sperimentazione scientifica, i dati ANAC evidenziano più specificatamente come il "Settore Scientifico, Ricerca, Sviluppo e aggiornamento educativo" utilizza procedure aperte e ristrette per il 49,7%, negoziate con e senza bando per il 41,0% affidamenti diretti per il 7,4%, altro per l'1,9%.

Ulteriori dati Istat evidenziano la commissione di reati di truffa e frode informatica: si conferma in tutto il territorio nazionale il trend di crescita per l'anno 2019 delle denunce dei reati di truffe e frode informatiche (circa l'11% in più del 2018), cui si contrappone un trend invece in decrescita per i reati della violazione della proprietà intellettuale (-10,5%). Si tratta di reati di un qualche interesse per le attività ENEA, considerato l'utilizzo obbligatorio delle piattaforme di negoziazione elettronica per le procedure di acquisto di beni e servizi e la rilevanza del riconoscimento della proprietà intellettuale nell'attività di ricerca.

Il Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria del Ministero della Giustizia rende nota annualmente la numerosità dei soggetti coinvolti per categorie di reato. Per quanto qui d'interesse, non si può non sottolineare l'andamento crescente dei **reati contro la Pubblica Amministrazione** che, da ultima rilevazione del 2019, risultano aumentati di circa il 25% a partire dal 2015.

2015	2016	2017	2018	2019
6.923	7.407	8.027	8.519	9.242

L'Ufficio Centrale di Statistica del Ministero dell'Interno, con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione nel periodo 2008-2015, ha elaborato i dati nelle principali province italiane sul numero dei reati commessi e sul numero delle segnalazioni riferite a persone denunciate /arrestate. Qui si riportano alcuni dati indicativi relativi a reati commessi di peculato, concussione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio e abuso d'ufficio.

Per quanto riguarda i reati commessi di peculato e concussione le province di Roma e Napoli risultano essere tra le aree con il più alto valore medio dell'intero periodo, mentre Bologna si colloca fra le medie più basse. Per i reati commessi relativi alla corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio la provincia di Roma risulta essere l'area con il più alto valore medio dell'intero periodo, seguita dalle province di Napoli e Milano. Ancora le

province di Roma e Napoli risultano essere quelle con il più alto valore medio dell'intero periodo per reati commessi per l'abuso d'ufficio, con numeri pressoché dimezzati per le province di Bari, Reggio Calabria e Palermo.

Rispetto ai dati territoriali e settoriali qui riferiti, è opportuno rimarcare anche che in base alle risultanze dei monitoraggi interni all'Agenzia circa l'applicazione delle misure di prevenzione, nessun evento corruttivo è emerso con riferimento alle aree in questione. Tuttavia, la presenza dell'ENEA anche nelle Regioni e Province maggiormente interessate dai citati rapporti ed analisi nonché le percezioni del livello di rischio che si rilevano nelle analisi di contesto operate dalla Macrostruttura dell'Agenzia, inducono ad adottare un criterio generale di prudenza nel processo di valutazione dei rischi, in particolar modo nei processi che sottendono interessi o scambi di natura economica.

Gli elementi di contesto qui delineati, sia per le modalità di rapporto/interlocuzione con alcuni *stakeholders* (in particolare operatori economici e cittadini) sia per le potenziali influenze derivanti da taluni territori, consigliano di elevare la soglia di attenzione: viene quindi coinvolta l'intera Struttura ENEA in un'attenta programmazione di misure di prevenzione e nel continuo monitoraggio circa il loro stato di applicazione, per limitare e contenere l'insorgenza di fenomeni corruttivi.

2.1.2. Analisi del contesto interno – Mappatura dei processi

L'analisi del contesto interno deve riguardare, come precisato dall'ANAC nel Piano Nazionale 2019, gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la "sensibilità" della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.

A tal riguardo, l'analisi del contesto interno è stata avviata tenendo conto delle previsioni contenute nei documenti programmatici dell'Agenzia.

Nel Piano Triennale di Attività 2021-2023 è stato esaminato lo scenario nazionale e internazionale nei settori dell'energia, dell'ambiente e dello sviluppo economico sostenibile, che la legge 221/2015 definisce come ambito delle attività dell'ENEA. In tale quadro, si registra un significativo interesse dei decisori politici, sia a livello comunitario che nazionale, verso strategie di crescita che puntano a trasformare l'UE in una società a impatto climatico zero, in cui cambiamenti climatici e degrado ambientale sono riconosciuti come le principali minacce da superare attraverso obiettivi quali la neutralità carbonica

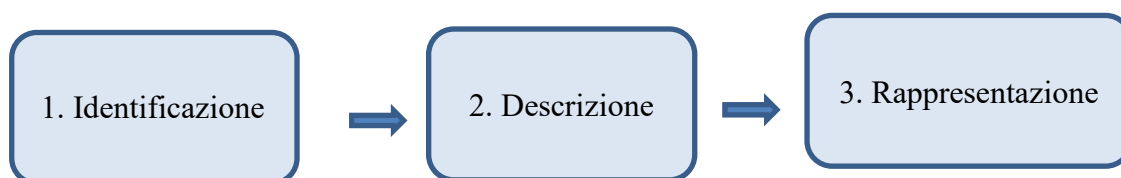
dell'economia nel 2050, la crescita economica dissociata dall'uso delle risorse e la maggiore capacità inclusiva del sistema sociale. Tematiche tutte che determinano un forte impulso delle attività di ricerca e sviluppo e conseguenti riflessi sull'organizzazione interna.

Nel Piano della Performance ENEA 2019-2021 si è dato atto di un processo di miglioramento dell'efficienza operativa dell'organizzazione, avviato nel 2015 e proseguito poi negli anni successivi, secondo dinamiche volte non solo a realizzare una costante coerenza della struttura con gli obiettivi, ma anche a determinare la linearità dei processi amministrativo-gestionali, la puntuale definizione delle responsabilità e la perimetrazione delle diverse competenze, al fine di evitarne la dispersione e di eliminare sovrapposizioni di ruoli.

Una delle novità nel Piano della Performance ENEA 2020-2022 è l'introduzione di Obiettivi individuali per Direttori/Responsabili delle Strutture di primo livello, riguardanti le tematiche della prevenzione della corruzione, della parità di genere, dell'individuazione e del coinvolgimento degli stakeholder nella valutazione delle strutture.

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

Le fasi principali sono così sintetizzate:



In considerazione delle indicazioni fornite dall'ANAC nell'Allegato 1 del PNA 2019, è stato richiesto alle Macrostrutture organizzative di effettuare una nuova ricognizione e mappatura dei processi afferenti alla propria struttura per confermare quelli già individuati nel PTPCT 2020-2022 e individuarne eventualmente di nuovi, anche relativi ad aree di rischio ulteriori rispetto a quelle generali e specifiche.

Tramite un'autoanalisi organizzativa, i Direttori / Responsabili di Dipartimento / Direzioni / Unità / Istituto hanno provveduto ad effettuare la citata mappatura, a partire dall'identificazione dei processi afferenti alle proprie attività e delle relative responsabilità, con la descrizione e la rappresentazione di ogni singolo processo aggregato per macrofasi

e fasi in formato tabellare, approfondendo l'analisi al livello di ogni singola attività ritenuta significativa ai fini dell'individuazione dei rischi corruttivi.

L'attività del gruppo di lavoro nominato si è rivolta anche all'indagine dei processi comuni alle varie Strutture attraverso un'ulteriore analisi, effettuata con interviste ai referenti delle Strutture interessate, al fine di valutare la possibilità di addivenire a mappature condivise.

L'elenco dei processi è stato successivamente aggregato per Aree di Rischio in fase di predisposizione del PTPCT.

Nel presente PTPCT sono state individuate le seguenti aree di rischio generali (AG):

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

È presente un elenco di processi che, al momento, non sono stati inseriti in alcuna delle aree precedentemente elencate.

Nel presente piano non sono state individuate aree di rischio specifiche.

L'elenco dei processi, che espone altresì il relativo livello di rischio complessivo valutato con le modalità descritte al successivo paragrafo 2.2., è riportato nell'**Allegato A - Registro dei processi**.

2.2. Valutazione del rischio

Una volta effettuata la mappatura dei processi ogni Struttura ha proceduto alla successiva fase di **valutazione del rischio** articolata nelle seguenti attività:

- identificazione degli eventi rischiosi;

- analisi del rischio;
- ponderazione del rischio.

Per quanto concerne **l'identificazione degli eventi rischiosi**, la Macrostruttura ha provveduto ad effettuare un'attenta attività che ha considerato tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

Sono state considerate quali fonti informative utilizzabili, tra l'altro:

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

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

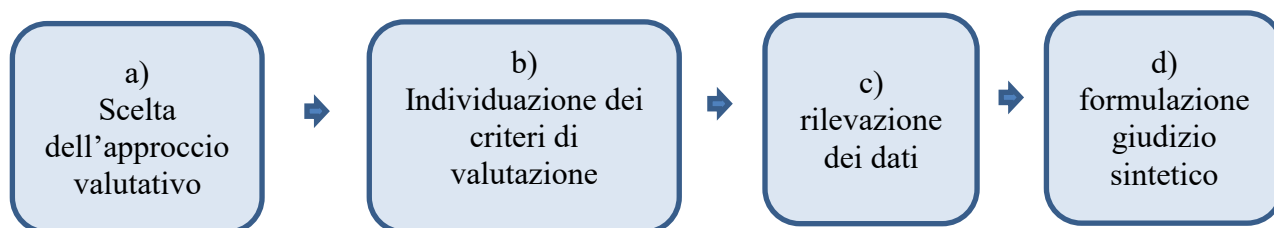
L'analisi di questi fattori ha consentito di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi.

I principali fattori abilitanti del rischio corruttivo segnalati sono:

- mancanza di misure di trattamento del rischio: in fase di prima analisi è stato verificato se il processo fosse già stato sottoposto ad efficaci strumenti di controllo per prevenire gli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità.

Successivamente è stata effettuata **l'analisi del livello di esposizione al rischio** seguendo le indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2019 e adottando un criterio generale di prudenza volto ad evitare una sottostima del rischio, attraverso le seguenti fasi:



L'Autorità ha ritenuto superato l'approccio di cui all'Allegato 5 del PNA 2013 in base al quale era stata effettuata in precedenza l'analisi del livello di esposizione al rischio in ENEA.

Ciò posto, l'ENEA ha adottato un approccio di tipo qualitativo teso ad evidenziare le motivazioni della valutazione e garantire la massima trasparenza.

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

Sono stati ritenuti **indicatori di stima del livello di rischio**, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e

non solo formale, riduce il rischio;

- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

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

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

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

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

- nel caso in cui, per un dato oggetto di analisi (es. processo), siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si è fatto comunque riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- evitare che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unità oggetto di riferimento fosse la media delle valutazioni dei singoli indicatori. Anche in questo caso è stato fatto prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell'unità oggetto di analisi. In ogni caso è valsa la regola generale secondo cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

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

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

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, una volta compiuta la valutazione del

rischio, sono state valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione alla corruzione dei processi/attività.

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

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

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

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

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

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

Sono state considerate quali principali tipologie di misure generali e specifiche, a titolo esemplificativo e non esaustivo

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;

- disciplina del conflitto di interessi.

Al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, si è ritenuta necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei PTPCT precedenti e su eventuali controlli già esistenti (sul rischio e/o sul processo in esame) per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. Solo in caso contrario si è proceduto ad identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è stata la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia sono state identificate le motivazioni al fine di modificare/integrare le misure/i controlli esistenti.

L'identificazione della misura di prevenzione è stata considerata come una conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso.

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

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

La programmazione delle misure è stata realizzata, secondo le indicazioni dell'ANAC, prendendo in considerazione almeno i seguenti elementi descrittivi:

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

attuazione delle misure.

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

In tal senso, è stata elaborata, per ciascun processo riportante un rischio medio, una scheda contenente le fasi, le attività, i rischi, le misure, la tempistica, le relative fasi di attuazione, i destinatari, l'indicatore di monitoraggio ed il relativo valore atteso, da parte dei Dirigenti/Responsabili della Macrostruttura, ognuno per i processi di competenza. Le schede così predisposte sono state raccolte in un "**Catalogo delle Misure**" (All. B).

Sezione C - Misure di prevenzione

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

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

Le misure generali infatti intervengono in modo trasversale sull'attività dell'amministrazione, mentre le **misure specifiche** incidono su specifici eventi rischiosi individuati tramite l'analisi del rischio e sono state previste per i processi riportanti "rischio medio" (massimo valore del rischio rilevato) inseriti nel catalogo delle misure.

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

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

In molti casi si tratta di misure precedentemente identificate e che sono ritenute efficaci a ridurre il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi e pertanto oggetto di riprogrammazione. Si tratta di misure specifiche che incidono su uno o più specifici fattori individuati come significativi ai fini della valutazione e del trattamento del rischio.

La metodologia operata per il trattamento del rischio di cui alla presente Sezione C del piano, con riferimento all'individuazione, programmazione e adozione di idonee misure di prevenzione, è basata sull'elaborazione delle informazioni, dei dati e degli elementi tipo, nonché sulla valutazione del rischio e delle conseguenti azioni per il suo contenimento, in continuità con quanto previsto nel precedente PTPCT 2020-2022, con il quale l'ENEA aveva recepito il complesso delle indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2019.

L'attività descritta nella presente Sezione è conseguente, dal punto di vista operativo, all'ultima fase del processo descritto nella sezione B, paragrafo 2: "Processo di gestione del rischio in ENEA" del presente piano.

1. Misure di prevenzione generali

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

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

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

b) **codice di comportamento**: in adempimento a quanto previsto dall'art. 54 D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1 c. 44 L. n. 190/2012, e dal D.P.R. n. 62/2013 e nelle prime Linee guida generali in materia adottate dall'ANAC con delibera n. 75 del 24 ottobre 2013, l'ENEA ha adottato nel 2014 il Codice di comportamento dei dipendenti con previsione di regole comportamentali e relative sanzioni disciplinari.

In considerazione del tempo trascorso dall'adozione del predetto Codice di Comportamento del 2014 nonché della cessazione della fase di commissariamento, nel periodo in cui fu elaborato, il predetto Codice è stato oggetto di aggiornamento nell'anno 2017 anche al fine di rendere le previsioni del medesimo sempre più aderenti alla peculiarità dell'Agenzia.

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

Nel PNA 2018 viene evidenziato come il codice dell'amministrazione abbia il ruolo di tradurre in regole di comportamento di lunga durata, i doveri che incombono sui dipendenti pubblici. L'ANAC nel 2020 ha emanato le nuove Linee guida e l'ENEA

valuterà l'opportunità di avviare il processo di aggiornamento del proprio Codice di Comportamento.

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

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

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

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

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

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

La normativa di riferimento è contenuta, oltre che nel richiamato art. 6 *bis* della L. n. 241/1990, anche ai commi 2 e 7 del D.P.R. n. 62/2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, e agli articoli 6, 7 e 13 del Codice di comportamento dei dipendenti dell'ENEA che contengono una tipizzazione delle relazioni personali e professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi

prevedendo anche l'obbligo di astensione in tutti i casi in cui esistano “*gravi ragioni di convenienza*”.

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

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

Pertanto, viene chiesto di rendere la dichiarazione circa l'assenza di conflitto di interessi: ai dirigenti/titolari di incarichi dirigenziali al momento del conferimento dell'incarico, nonché ai Responsabili della Macrostruttura.

Da ultimo è stato precisato che le disposizioni contenute nel Codice di comportamento ENEA oltre ai dipendenti “... *si estendono, per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'ENEA*” (art. 2 Codice di comportamento ENEA).

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

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

L'ANAC nel PNA 2019 ha richiamato le Linee guida n. 15 approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 5 giugno 2019 recanti “Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici” che approfondiscono il tema del conflitto di interessi nel settore degli appalti pubblici.

Come noto, la disciplina di riferimento del conflitto di interessi nelle procedure ad evidenza pubblica è contenuta nell'articolo 42 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.. Tale disposizione contribuisce a regolare la contrattualistica pubblica, particolarmente esposta al rischio di ingerenze, garantendo l'uguaglianza delle posizioni, la parità di trattamento e la conseguente tutela della concorrenza, l'immagine imparziale del potere pubblico e dunque, il prestigio della pubblica amministrazione.

In particolare l'art. 42, al secondo comma, precisa che si ha conflitto di interessi *«quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, 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 appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62»*.

L'ANAC ha chiarito che l'articolo 42 si applica ai soggetti che siano coinvolti in una qualsiasi fase della procedura di gestione del contratto pubblico (programmazione, progettazione, preparazione documenti di gara, selezione dei concorrenti, aggiudicazione, sottoscrizione del contratto, esecuzione, collaudo, pagamenti) o che possano influenzarne in qualsiasi modo l'esito in ragione del ruolo ricoperto all'interno dell'ente.

Il legislatore, ha previsto, poi, qualora il soggetto operante in nome o per conto della stazione appaltante versi in una delle ipotesi di cui al comma 2, l'obbligo per lo stesso di darne comunicazione alla stazione appaltante e di astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, obblighi la cui mancata osservanza, fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

La norma stabilisce che spetta alle stazioni appaltanti prevedere misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di

aggiudicazione degli appalti, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

A tal proposito, con particolare riferimento agli obblighi dichiarativi e comunicativi in capo al dipendente pubblico previsti dall'art. 42, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. (la cui violazione integra un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile ai sensi dell'articolo 16 del D.P.R. n. 62 del 2013), l'A.N.A.C. ha fornito precise indicazioni attraverso l'emanazione delle richiamate linee guida.

In particolare l'autorità ha precisato che la comunicazione di cui all'articolo 6, comma 1, del D.P.R. n. 62 del 2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) resa dal dipendente all'atto dell'assegnazione all'ufficio comprende i casi di conflitti di interessi, anche potenziali, in capo al responsabile del procedimento e ai dipendenti competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/90; infatti tale dichiarazione si riferisce anche alla sussistenza di potenziali conflitti di interesse che possono insorgere già nella fase dell'individuazione dei bisogni dell'amministrazione e ancor prima che siano noti i concorrenti. La dichiarazione deve essere aggiornata immediatamente in caso di modifiche sopravvenute, comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interesse insorta successivamente alla dichiarazione originaria.

La fattispecie rientra pertanto nella più ampia previsione dell'art. 6-bis della Legge n. 241/90 e trova disciplina nel Codice di comportamento dei dipendenti ENEA laddove è previsto l'obbligo di astensione del dipendente dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse di qualsiasi natura, in cui siano coinvolti interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler secondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

d) rotazione del personale in ENEA:

La rotazione del personale è una misura organizzativa preventiva, strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse, finalizzato a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per

lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

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

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

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

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

Nel PNA sono indicate ulteriori misure da attuare in combinazione alla rotazione quali quella della articolazione delle competenze, c.d. "**segregazione delle funzioni**" (già

citata), con cui sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi a: svolgimento di istruttorie e accertamenti; adozione di decisioni; attuazione delle decisioni prese; effettuazione delle verifiche.

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

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

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

Per l'attuazione della misura il RPCT ha richiesto alla Direzione Personale (PER) di elaborare una proposta complessiva concernente l'attuazione del principio di rotazione in termini organizzativi al fine di rispettare quanto previsto nel PNA 2019, coerentemente al contesto interno dell'Agenzia nonché ai vincoli oggettivi e soggettivi presenti nella stessa.

In relazione alle **Linee guida per la rotazione del personale**, l'ENEA ha ricevuto nel corso dell'ultimo trimestre 2020 l'approvazione del Regolamento di organizzazione da parte dei Ministeri vigilanti (adottato il 14 gennaio 2020 con Delibera n. 2/2020/CA).

In particolare, l'ENEA, pur avendo elaborato una proposta di Linee guida per la rotazione del personale, nella condizione di rispettare le indicazioni dell'ANAC relativamente al preventivo passaggio del documento sul tavolo delle Organizzazioni sindacali (solo informativo), ha programmato, nel corso degli ultimi mesi del 2020, un

articolato e fitto calendario di riunioni sindacali; in tali riunioni, dedicate in primis a tematiche riguardanti l'applicazione di istituti contrattuali, per i quali è necessario l'accordo integrativo, si è previsto di trattare anche la tematica in oggetto; pertanto, si provvederà ad aprire la sessione specifica dedicata alle Linee guida in materia, già nei primi mesi del 2021.

La proposta in argomento si riferisce, principalmente ma non esclusivamente, alla rotazione del personale non dirigente, alla necessaria programmazione su base pluriennale per garantire efficienza ed efficacia dell'azione e alla rotazione "obbligatoria".

Si sottolinea, tuttavia, che in coerenza con il Regolamento di organizzazione dell'ENEA, la rotazione (non obbligatoria) del personale è stata già realizzata, di fatto, dall'Agenzia, nei riguardi dei dipendenti titolari di ruoli di responsabilità. Le attuali nomine di Responsabili di struttura hanno una durata temporale biennale con scadenza a giugno 2021.

Inoltre, l'art. 26 comma 2 del citato Regolamento prevede che, per la nomina dei Responsabili di strutture di primo livello organizzativo non dirigenziale, il conferimento dei relativi incarichi venga effettuato previa procedura selettiva effettuata da apposita Commissione. In ciò tenendo conto dei criteri di rotazione del personale con incarichi di responsabilità, compatibilmente con l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, oltre a quella di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle di elevato contenuto tecnico.

Per quanto riguarda l'attribuzione dell'incarico di responsabile di strutture non dirigenziali (diverse da quelle indicate negli artt. 26 e 27 del citato Regolamento), la proposta di conferimento d'incarico è subordinata all'espletamento di una procedura di valutazione di autocandidature e dovrà tener conto, oltre che degli aspetti curriculari e dei requisiti di partecipazione indicate nelle circolari interne, anche dei criteri di rotazione del personale con incarichi di responsabilità, compatibilmente con le esigenze di buon andamento sopra evidenziate.

Con riferimento all'attuazione della misura della rotazione per il **personale dirigenziale**, la stessa risulta attuata di recente in ENEA nonostante l'esiguo numero di dirigenti in rapporto all'organico complessivo dell'Agenzia (2.339 dipendenti circa alla data del 31/12/2020).

Al 31/12/2020 in ENEA sono presenti: 1 dirigente e 9 titolari di incarichi dirigenziali, di cui 6 nominati a seguito di procedure selettive ex art. 19, co. 6 quater del D.Lgs. n. 165/01 per specifiche aree tematiche correlate ai Dipartimenti (FSN, TERIN, SSPT, DUEE), alla Direzione Infrastrutture e Servizi (ISER) e alla Direzione Personale (PER), 2 nominati a seguito di procedure selettive ex art. 19, co.6, D.Lgs. n. 165/01, per la Direzione Affari Legali, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (LEGALT) e per la Direzione Innovazione e Sviluppo (ISV) oltre 1 nominato ex art. 19 co. 5-bis del D.Lgs. n. 165/2001, Funzionario alla sicurezza nell'ambito dell'Organo Centrale di Sicurezza (OCS).

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

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

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

I dirigenti ed i titolari di incarichi dirigenziali dell'ENEA rendono la dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità prima di assumere la carica nonché annualmente. La dichiarazione viene altresì pubblicata nell'apposita sezione del sito "Amministrazione Trasparente" nell'apposita sezione dedicata alle informazioni sui dirigenti.

I dipendenti designati per la nomina negli Organi di gestione delle società/enti controllati o partecipati dell'ENEA, invece, rendono la dichiarazione al Servizio preposto alla gestione dei rapporti societari che ne cura tempestivamente la trasmissione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

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

La dichiarazione viene resa dagli interessati nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 D.P.R. n. 445/2000 e per le ipotesi di inconfirmità oltre che mediante la predetta dichiarazione, viene effettuato il controllo presso il casellario giudiziale e dei carichi pendenti.

- f) **svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *pantouflage – revolving doors*):** il PNA 2019 ha previsto un paragrafo riepilogativo sulla disciplina del *Pantouflage*, riportando alcuni chiarimenti sull'applicazione dell'istituto.

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

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

Nel PNA l'ANAC ha ricordato che la norma trova applicazione anche nei confronti dei soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo

determinato o autonomo, estendendo la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici al fine di rafforzare la finalità dell'istituto.

I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce la norma, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto dell'Agenzia, i richiamati poteri attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti di rappresentanza giuridica ed economica.

Rientrano, pertanto, in tale ambito, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali e coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'Agenzia. Sono ricompresi anche i soggetti che ricoprono incarichi amministrativi di vertice. L'eventuale mancanza di poteri gestionali non esclude che sia significativo il potere di incidere sull'assunzione di decisione da parte della struttura di riferimento.

Nel PNA l'ANAC ha richiamato i propri pareri e orientamenti in materia ribadendo in particolare che il divieto del *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto, ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento collaborando, ad esempio, all'istruttoria, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori come pareri che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione oggetto del provvedimento finale.

Nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari, ivi inclusi, pertanto, l'adozione di atti volti alla concessione in generale di vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

E' stato anche evidenziato che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali o autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi ivi inclusi i titolari di incarichi di cui all'art. 21 del D. Lgs. n. 39/2013.

L'Autorità ha precisato al riguardo che la nozione di soggetto privato deve essere la più ampia possibile e comprensiva anche dei soggetti che, pur formalmente privati, sono

partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento.

Si è reso pertanto necessario definire le specifiche misure volte alla prevenzione del fenomeno del *pantouflage*.

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

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

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

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

Relativamente a tali richieste di cui al PTPCT 2020-2022, la Direzione PER ha introdotto negli atti di cessazione del rapporto di lavoro la clausola del divieto, previsto

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

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

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

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

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

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

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

I membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (art. 35 bis co. 1 lettera a) e i membri delle commissioni di gara (art. 35 bis co. 1 lettera c) rendono la richiesta dichiarazione al momento della nomina al Responsabile del Procedimento

che informa dell'avvenuta acquisizione il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

- h) **tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*):** secondo quanto previsto nella successiva **Sezione D** del presente Piano;
- i) **formazione:** secondo quanto previsto nella successiva **Sezione F**.
- l) **dichiarazione circa l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4, 5, 6 dell'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016:** i commissari di gara, al momento dell'accettazione dell'incarico, rendono la dichiarazione ai sensi del richiamato art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i..

2. Misure di prevenzione specifiche

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

L'adozione di tali misure è stata stabilita anche in considerazione dell'esito del monitoraggio del PTPCT 2020-2022, di cui all'**Allegato D** del presente piano.

3. Misure di prevenzione negli enti controllati e partecipati

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

Come previsto dal PNA 2013 e dalle successive circolari esplicative del Dipartimento della Funzione Pubblica (v. Circolare n. 1/13 DFP) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione compete una funzione di stimolo ed impulso, ai dirigenti la successiva fase di verifica ed applicazione.

In virtù di tale funzione di stimolo ed impulso, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, a seguito dell'emanazione delle linee guida ANAC n. 8 del 17/6/2015 riguardanti l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato in controllo pubblico e degli enti/società partecipati dall'ENEA, ha provveduto a sollecitare la competente Unità dell'Agenzia ad interagire con gli organi amministrativi e di controllo dei vari enti/società di diritto privato in controllo pubblico e/o partecipati dall'Agenzia al fine di rispettare la relativa disciplina.

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

Nelle materie oggetto della determinazione n. 8/2015 sono nel frattempo intervenute numerose e significative innovazioni normative (D.Lgs. n. 97/16 di modifica del D.Lgs. n. 33/13 e il D.Lgs. n. 100/2017 di modifica del D.Lgs. n. 175/2016) che ne hanno in gran parte confermato i contenuti, ma si è reso comunque necessario procedere ad una rivisitazione della determinazione n. 8/2015 da parte dell'ANAC con l'adozione della determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017 *“Le nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”* a modifica e sostituzione delle precedenti.

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

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

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

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

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

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

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

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

La sezione risulta strutturata in conformità all'allegato 1 alla delibera n. 1310 recante *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016"*.

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

Sono altresì presenti le informazioni di cui all'art. 22, c. 1, lett b) e lett d-bis, co. 2 e co. 3, D.Lgs. n. 33/13 nelle apposite schede relative ad ogni società/ente controllato/partecipato

con l'indicazione altresì delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'ENEA o delle attività di servizio pubblico affidate.

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

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

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

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

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

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

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

1. Obiettivi, principi e garanzie

L'art. 54 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001 rubricato “*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*” è stato introdotto dall'art. 1, comma 51, della Legge n. 190/2012, successivamente modificato dal D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla L. n. 114/2014, e sostituito da ultimo dall'art. 1, comma 1, della L. n. 179/2017 recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”.

Il predetto articolo detta una disciplina volta a tutelare il c.d. “whistleblower”, ossia il dipendente pubblico che segnala episodi di illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, con l'obiettivo di incentivare l'emersione di tali fattispecie, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, in un contesto caratterizzato dalla operatività di determinate garanzie.

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

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

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

In caso di licenziamento, è previsto il diritto del segnalante licenziato alla reintegra nel posto di lavoro da parte del giudice, al risarcimento del danno subito e al versamento dei

contributi previdenziali e assistenziali dovuti dalla data di licenziamento a quella di reintegrazione.

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

Come precisato dall'ANAC per misure discriminatorie si intendono "le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili".

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

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

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

procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità”.

Il comma 4 dell’art. 54 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001 stabilisce che la segnalazione è sottratta all’accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 07/08/1990, n. 241 e successive modificazioni.

Al fine di evitare che si ingeneri confusione a livello terminologico, nonché di contenuto, l’ANAC ha precisato nel PNA 2016 che il concetto di “anonimato” non deve essere inteso come sinonimo di “segnalazione anonima”. La tutela dell’anonimato presuppone che la segnalazione provenga da dipendenti individuabili e riconoscibili (il garantire la riservatezza presuppone che il segnalante renda nota la propria identità); al contrario, le segnalazioni anonime sono tali da non consentire l’individuazione del dipendente che le effettua.

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

Le tutele di cui all’articolo 54 *bis* non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

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

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

La segnalazione in argomento può essere effettuata da qualsiasi dipendente o dai soggetti individuati al nuovo comma 2.

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

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

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

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

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

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

Come noto la segnalazione può essere effettuata anche all'ANAC che ha aperto un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi direttamente all'Autorità e non tramite gli strumenti predisposti da ciascuna Pubblica Amministrazione. (<https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/Anticorruzione/SegnalcitoWhistleblower>).

A tal riguardo l'ANAC con comunicato del Presidente del 6/02/2018, ha reso noto di aver predisposto l'applicazione informatica Whistleblower per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza normativamente previste, delle segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti pubblici come definiti dalla nuova versione dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con delibera n. 1033 nell'adunanza del 30/10/2018, ha approvato il "*Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in*

materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)" (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 269 del 19/11/2018) con il quale ha disciplinato il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie in materia di whistleblowing.

In attuazione di quanto previsto dal primo comma dell'art. 54 bis l'ANAC è intervenuta da ultimo con il *"Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis Decreto legislativo n. 165/2001"* approvato dal Consiglio dell'Autorità nell'adunanza del 1° luglio 2020 con Delibera n. 690.

Tale Regolamento è stato emanato in considerazione della citata previsione normativa che individua l'Autorità tra i possibili destinatari delle segnalazioni di illeciti o irregolarità.

L'Ufficio per la vigilanza sulle segnalazioni dei whistleblower ha ravvisato la necessità di disciplinare il procedimento di gestione delle segnalazioni inoltrate all'ANAC dal pubblico dipendente, che nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione rappresenta condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro e l'Autorità ha inteso regolamentare i processi sanzionatori che può normativamente avviare.

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

1. Monitoraggio e aggiornamento del PTPCT 2021-2023

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

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

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

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

In considerazione della complessità della Struttura Organizzativa dell'Agenzia, tra l'altro dislocata sul territorio in diverse sedi, viene effettuato un primo livello di monitoraggio in autovalutazione effettuato da parte dei Dirigenti/Responsabili di Macrostruttura chiamati ad adottare le misure.

I Dirigenti/Responsabili di Macrostruttura sono chiamati a fornire evidenze concrete dell'effettiva adozione delle misure specifiche contestualmente all'avvio del processo di aggiornamento del PTPCT per il triennio successivo.

Il monitoraggio delle misure di prevenzione generali viene effettuato semestralmente dai Dirigenti/Responsabili di Macrostruttura mediante l'invio all'RPCT di una relazione.

I Referenti territoriali della prevenzione della corruzione sono tenuti a comunicare semestralmente al RPCT l'assenza del verificarsi di eventi anomali o condotte non conformi ai contenuti e alle misure previste dal Piano.

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

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

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

Delle risultanze delle verifiche si tiene conto in occasione del processo di avvio dell'aggiornamento del PTPCT e viene effettuato il riesame annuale della funzionalità complessiva del sistema.

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

Nell'anno 2020, il Servizio Audit ha svolto un'attività di analisi finalizzata al miglioramento dell'efficacia organizzativa e dell'efficienza operativa dei processi amministrativo-gestionali. Nello specifico è stata effettuata un'analisi, a campione, sulla fase della programmazione del "Processo acquisizione di beni, lavori e servizi" e dei "Processi reclutamento di personale e conferimento assegni di ricerca".

L'esito di tale attività è stata valutata quale monitoraggio sulla gestione e trattamento del rischio ed è stato segnalato alle strutture interessate di tener conto delle risultanze emerse dall'attività di audit nella gestione e trattamento del rischio nei processi/fasi oggetto di verifica.

Per quanto riguarda la definizione del monitoraggio di secondo livello, previsto nel PNA 2019, che in parte viene già effettuato, ma che ha risentito inevitabilmente della situazione emergenziale causata dalla pandemia in corso, sarà cura dell'RPCT meglio esplicitarlo in fase di aggiornamento del presente Piano. Sarà valutata anche l'opportunità dell'utilizzo a tali fini della piattaforma predisposta dall'ANAC.

2. Monitoraggio delle misure di prevenzione generali

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

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

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

- Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali

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

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione effettua un monitoraggio annuale sul rispetto dei tempi procedurali tramite una dichiarazione semestrale resa dai Dirigenti su appositi format che prevede i dati relativi ai procedimenti attivati con l'indicazione dell'avvenuta conclusione nei termini ed in caso di esito negativo l'indicazione delle motivazioni.

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

- Monitoraggio attività di formazione

Annualmente viene svolta un'attività di monitoraggio al fine della compilazione della relazione annuale del RPCT. In particolare vengono richieste alla competente Direzione del Personale informazioni circa i soggetti erogatori della formazione in materia di prevenzione della corruzione (SNA, Università, altro soggetto pubblico, soggetto privato, formazione in house, altro) e i temi che sono stati oggetto dell'attività formativa tra i quali etica ed integrità, i contenuti dei codici di comportamento, i contenuti del PTPCT e il processo di gestione del rischio.

- Monitoraggio stato di attuazione del codice di comportamento

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

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

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

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

- **entro il termine di 5 gg** decorrente dall'esito del procedimento, il provvedimento disciplinare adottato nei confronti del dipendente con copia di tutta la documentazione in atti. La motivazione risiede nella necessità di consentire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di valutare l'esistenza di eventi corruttivi tentati o compiuti e di adempiere puntualmente agli obblighi imposti dalla legge, in particolare nei confronti dell'ANAC attraverso la compilazione dei quesiti predisposti nel modello standard di relazione annuale;
- **un report semestrale** contenente i procedimenti conclusi a carico dei dipendenti, la violazione contestata, la data di apertura e chiusura procedimento, la sanzione irrogata

e la specifica condotta contestata al dipendente anche con riferimento al Codice di comportamento ENEA ovvero al D.P.R. n. 62/2013.

- Monitoraggio sulla rotazione del personale per l'incarico di RUP e di componente delle commissioni di gara

Il monitoraggio sulla rotazione del personale per l'incarico di RUP e di componente delle commissioni di gara viene effettuato dal dirigente della Struttura Organizzativa/Delegato alla spesa.

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

Per i dirigenti e i titolari di incarico dirigenziale l'Enea richiede la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, la dichiarazione ex art. 20, c. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 nonché la dichiarazione ex art. 15, c. 1 del D.Lgs. n. 33/2013. Inoltre, effettua le verifiche presso il casellario giudiziale dei carichi pendenti al momento del conferimento dell'incarico in base alla normativa interna.

I membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi e i membri delle commissioni di gara, in adempimento alle prescrizioni di cui all'art. 35 *bis* D.Lgs. n. 165/2001, rendono la richiesta dichiarazione al momento della nomina al Responsabile del Procedimento che informa dell'avvenuta acquisizione il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

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

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

Per quanto concerne le dichiarazioni rese dai soggetti designati negli enti/Società di diritto privato in controllo pubblico ed Enti di diritto privato partecipati e società

partecipate, l'Agenzia effettua un controllo su tutte le dichiarazioni rese mediante richiesta del casellario giudiziale e dei carichi pendenti.

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

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

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

Inoltre è stata programmata un'attività di vigilanza e controllo tesa a verificare lo stato di attuazione delle misure da parte delle Società/Enti controllati/partecipati dall'ENEA. Il Servizio UVER-SOC si occupa di verificare semestralmente lo stato di applicazione delle misure, dandone riscontro al RPCT.

3. Monitoraggio delle misure di prevenzione specifiche previste dal PTPCT 2020-2022

Per quanto concerne il monitoraggio delle misure di prevenzione specifiche previste nel "Catalogo delle misure" Allegato B del PTPCT ENEA 2020-2022, si rimanda ai dati e alle informazioni contenuti nell'**Allegato D** del presente Piano, denominato "Esito monitoraggio stato di attuazione delle misure di prevenzione ulteriori relativo al PTPC 2020-2022".

Tali dati ed informazioni sono stati prodotti dalla Macrostruttura, su impulso del RPCT, in sede di monitoraggio annuale. Le misure specifiche ulteriori ritenute efficaci sono state oggetto di rivalutazione e programmazione nel presente PTPCT 2021-2023.

Dei risultati del monitoraggio ne è dato altresì conto nella Relazione annuale del RPCT.

Per i risultati del monitoraggio relativo agli anni dal 2013 al 2020 si rinvia alle relative Relazioni annuali del RPCT pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente.

Sezione F – Attività di formazione

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

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

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

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

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

- il coordinamento e l'omogeneizzazione all'interno dell'ENEA delle modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- la diffusione di valori etici mediante la divulgazione di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

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

Per quanto riguarda i temi di livello generale che sono oggetto di formazione, il RPCT nel 2020 ha organizzato un nuovo corso "*in house*", nel rispetto del principio di invarianza della spesa.

Tale corso ha avuto ad oggetto "*La procedura di affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alla soglia comunitaria*" e si è reso necessario a causa delle importanti novità normative introdotte dal D.L. n. 76/2020 convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 11 settembre 2020, n. 120.

Al seminario hanno partecipato, mediante collegamento in video conferenza, tutti i dipendenti interessati dei vari Centri ENEA. Inoltre, l'intervento formativo è stato registrato ed inserito nella intranet per renderne possibile l'approfondimento.

Infatti, sul sito Intraenea, all'interno della sezione "Prevenzione della Corruzione e Trasparenza", "Ciclo di seminari in ottemperanza alle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ex legge 190/2012", sono riportati tutti gli incontri formativi, organizzati dal RPCT, indirizzati al personale dell'Agenzia. Per ogni seminario è pubblicata la relativa locandina all'interno della quale è indicato l'oggetto dell'incontro formativo, la data, la durata, i destinatari e i relatori con la relativa presentazione in formato pdf.

Il secondo tipo di formazione, di livello specifico, per la specializzazione necessaria, non può essere assicurata esclusivamente da risorse interne e, così come previsto nel PNA, è stata avviata mediante il contributo della S.N.A.

Nel quadro degli “Obiettivi organizzativi” del Piano triennale Attività 2021 – 2023, il paragrafo 3.5 è dedicato alla “Formazione e crescita professionale”. Il quadro complessivo della formazione erogata al personale dell’ENEA risponde, tradizionalmente, all’obiettivo di garantire l’incremento delle competenze disponibili e la crescita professionale nei numerosi settori di attività dell’Agenzia. Dall’analisi della formazione erogata risulta che si moltiplicano le tipologie di formazione tecnicospécialistica e “trasversale”, con un articolato spettro di strumenti formativi fruiti: dai corsi elearning e webinar, a quelli in-house, ai corsi di aggiornamento professionale presso organismi di ricerca nazionali e internazionali, pubblici e privati. In particolare, la formazione c.d. “trasversale” ha riguardato materie quali la sicurezza sul lavoro, la capacità relazionale e comunicazionale, il lavoro di gruppo, le competenze digitali e manageriali, diritti e doveri del lavoratore e dell’impresa e la rispettiva conoscenza della contrattazione collettiva e della legislazione del lavoro, lo sviluppo delle soft skills. Rimane di primaria importanza una programmazione della formazione che risponda al fabbisogno formativo di tutto il personale, ponendo specifica attenzione al ricambio generazionale. In questo presupposto, è significativo il coinvolgimento dell’ENEA nei gruppi di lavoro istituiti dalla Scuola Nazionale dell’Amministrazione (SNA), come il Club dei formatori e il tavolo che riunisce i Direttori delle Risorse Umane di Amministrazioni centrali, Enti pubblici e Enti di ricerca e organismi privati.

Il personale dell’Agenzia partecipa attivamente ai corsi di formazione erogati dalla Scuola, sulla base dell’offerta formativa pubblicata sul PAF (Piano Attività Formative), a pagamento nel caso di formazione non obbligatoria.

Nel corso del 2020 la Direzione PER ha fattivamente collaborato con la SNA, nel quadro di una specifica Convenzione, alla progettazione, realizzazione e somministrazione di un corso in house in materia di “Codice dei contratti pubblici”.

Tale corso si è svolto nel mese di febbraio 2020, prima del periodo del lock down, presso il CR Casaccia ed è quindi proseguito in modalità webinar per il successivo mese di marzo; ha visto coinvolti, come discenti, circa 90 dipendenti dell’Agenzia, provenienti da tutte le Unità di macrostruttura, tra i quali molti RUP e dipendenti coinvolti a vario titolo nel settore delle procedure ad evidenza pubblica, contratti ed appalti. E’ stato somministrato a tutti i discenti un test finale di valutazione al cui superamento è connesso il rilascio dell’attestato di partecipazione.

L'obiettivo formativo identificato, in linea con le previsioni del PTPCT 2020-2022, è consistito nello sviluppare/aggiornare le competenze necessarie ai dipendenti per svolgere le mansioni derivanti dall'applicazione dei contratti e delle gare pubbliche.

Nell'anno 2020, durante il periodo in cui il personale è stato collocato in lavoro agile per l'emergenza sanitaria, l'ENEA ha fatto ricorso a modalità di formazione in house già disponibile e ha avviato nuove iniziative, che saranno ulteriormente sviluppate nel prossimo triennio.

Nello specifico, si tratta di formazione a distanza dei dipendenti per acquisire quelle competenze necessarie all'espletamento delle attività da remoto e condividere nuove modalità di lavoro mediante eventi formativi/informativi, realizzati a cura di professionalità interne.

A tal proposito è stato somministrato un corso in materia di "Project management e modelli di leadership" senza alcun onere aggiuntivo, nonché un corso in materia di proprietà industriale.

Per quanto riguarda lo sviluppo di ulteriori competenze, direttamente correlate a specifici adempimenti di legge, si evidenzia il tema della Digitalizzazione e innovazione, in armonia con lo specifico Piano d'azione dell'Unione Europea. In particolare, l'ENEA, per garantire l'adempimento correlato alle Linee guida AGID che impongono alle PA di rendere accessibili i siti web, sta attuando la somministrazione, a tutto il personale operativo interessato, di due percorsi formativi tecnico-pratici, che proseguirà nei primi mesi del 2021. Allo stesso tempo si sta valutando la possibilità di proseguire con un percorso che includa anche la formazione di personale impegnato nella realizzazione, mantenimento e aggiornamento dei siti web dell'ENEA.

Anche la SNA ha ampliato il catalogo dei corsi a cui è possibile accedere online, i cui costi molto contenuti in quanto erogati in modalità webinar permetteranno una maggiore partecipazione.

Inoltre, si proseguirà a porre l'attenzione sugli aspetti tipici del contratto di lavoro degli enti di ricerca – con approfondimenti nel contesto organizzativo interno –, sui contenuti della Carta Europea della Ricerca e del Codice di condotta per l'assunzione dei Ricercatori e delle indicazioni contenute nel documento European Framework for Research Careers e sugli obiettivi correlati alla Performance.

Si continuerà a dedicare una parte preponderante della formazione all'area della Prevenzione della corruzione nelle PA, visto l'ampliamento dei ruoli e delle responsabilità assegnate al dipendente pubblico.

Più in generale, in applicazione della legge n. 190/2012 e s.m.i. in materia di formazione, l'ENEA intende continuare a fornire ai dipendenti un quadro complessivo e organico delle misure di contrasto alla corruzione, con particolare riferimento sia alle azioni organizzative necessarie per la reale e operativa adozione della normativa vigente sia alla loro contestualizzazione attraverso una analisi della rilevanza e della incidenza delle principali misure di contrasto e mitigazione del rischio individuate dalla legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal PTPCT dell'Agenzia.

Sezione G - Trasparenza

1. Premessa

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

La presente sezione dedicata alla "*Trasparenza*" era già stata oggetto di aggiornamento nel precedente PTPCT ENEA 2017-2019 in considerazione delle novità introdotte in materia a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016 che ha innovato in modo rilevante il quadro normativo vigente in materia.

Tenuto conto della nuova previsione dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 - secondo cui ogni amministrazione è tenuta ad indicare in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione i soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati e il conseguente inserimento dei contenuti del PTTI, nell'apposita sezione Trasparenza all'interno del PTPCT - l'ENEA aveva già provveduto a strutturare una sezione del Piano dedicata alla trasparenza.

Un'altra significativa novità introdotta con la novella del 2016 è rappresentata dall'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/13 s.m.i., teso a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo di risorse pubbliche ed a promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, di ogni cittadino. Chiunque, infatti, ha il diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

A tal riguardo l'ENEA ha provveduto ad aggiornare ed implementare le modalità per esercitare il diritto di accesso civico ed ha istituito il registro degli accessi.

L'originario Testo Unico in materia di trasparenza è stato altresì modificato per rispondere all'obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti in materia di trasparenza, con l'inserimento dell'art. 9 bis del D.Lgs. n. 33/2013 relativo alla "Pubblicazione delle banche dati".

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

L'ENEA ha utilizzato tale modalità di pubblicazione per alcune categorie di dati.

Da ultimo, l'aggiornamento 2019 al PNA di cui alla delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, ha affrontato il tema della trasparenza, intesa come principio di rilevanza costituzionale, in quanto fondamento di diritti, libertà e principi costituzionalmente garantiti (art. 1 e art. 97 della Costituzione) che nella legislazione interna si manifestano nella loro declinazione soggettiva, nella forma di un diritto dei cittadini ad accedere ai dati in possesso della P.A., come stabilito dall'art. 1 co. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, e la nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679 e il rapporto tra RPCT e il Responsabile della protezione dei dati (RPD).

2. Obiettivi strategici in materia di Trasparenza

Il principale obiettivo strategico dell'ENEA in materia di Trasparenza sarà l'implementazione di tutte le attività avviate nell'anno 2020, nonché l'individuazione di ulteriori attività utili a garantire la massima accessibilità allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, in conformità con quanto stabilito nel novellato D.Lgs. n. 33/2013.

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

- monitoraggio ed approfondimento degli aspetti normativi;
- esame, analisi e proposta di realizzazione (con il supporto delle competenti Unità dell'Agenzia) di sistemi informativi in grado di estrarre dati da sistemi gestionali preesistenti-in ENEA, di integrarli e di "restituirli" (cioè pubblicarli) come prescritto dalle norme vigenti, come già avvenuto in materia di appalti di lavori, servizi e forniture;

- esame ed analisi delle problematiche e delle esigenze relative agli obblighi informativi e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in materia di appalti di lavori, servizi e forniture, ai fini dell'eventuale implementazione del sistema informativo già realizzato;
- ottimizzazione delle modalità di generazione, elaborazione e raccolta delle informazioni all'interno dell'Agenzia;
- definizione di modalità sempre più efficaci di pubblicazione delle informazioni previste dalle norme all'interno della Sezione Amministrazione Trasparente, con l'obiettivo di massimizzarne la comprensibilità e l'utilità;
- individuazione di eventuali ulteriori contenuti da pubblicare (rispetto a quelli previsti dalla normativa), ai fini della Trasparenza, per soddisfare i "fabbisogni" del pubblico di riferimento;
- diffusione della cultura della Trasparenza all'interno dell'Agenzia.

3. Iniziative di comunicazione della Trasparenza

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

In riferimento agli incontri formativi ed informativi, le Giornate della Trasparenza, saranno organizzate dal RPCT di concerto con l'Unità Relazioni e Comunicazione e con l'OIV ENEA aperte ad interlocutori esterni e finalizzate ad illustrare le strategie ENEA in ambito Trasparenza e integrità.

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

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

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

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

4. Processo di attuazione della normativa in materia di trasparenza

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 ha ribadito l'importanza dei compiti dell'Organo di indirizzo politico nell'attuazione del Piano. Il PTPCT assume, infatti, un valore programmatico ancora più incisivo in quanto gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione sono definiti dall'Organo di indirizzo.

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

In tal senso il D.Lgs. n. 165/2001 art. 16 co. 1 lett.1 bis), 1-ter), e 1-quater), prevede tra i compiti dei dirigenti di uffici dirigenziali quello di concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio.

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

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

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

5. Soggetti coinvolti

L'ENEA già nei precedenti Piani aveva puntualmente individuato, per ogni tipologia di dato, i Dirigenti/Responsabili della Macrostruttura tenuti a trasmettere i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria che provvedono tempestivamente, secondo quanto previsto dalla vigente normativa ed esplicitato nella tabella flussi informativi, **allegato C)** del presente Piano, alla trasmissione degli stessi al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia.

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

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

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

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

La Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 avente ad oggetto “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”, parte III, al paragrafo 4.2, fornisce indicazioni alle Amministrazioni in materia di rapporti tra Trasparenza e tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679); il tema dei rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati – RPD è, invece, trattato nella parte IV, al paragrafo 7.

Nell’esaminare in modo più puntuale la Delibera ANAC sopra citata, si osserva che con essa l’ANAC si è espressa in merito al bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

Si tratta, appunto, di bilanciamento tra i due diritti, come lo stesso Considerando n. 4 del Regolamento (UE) 2016/679 indica, prevedendo che *“Il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va contemperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità”*. Bisogna rammentare che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato rispetto a quello del precedente Codice Privacy, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Infatti, l’art. 2-ter del D.Lgs. n. 196 del 2003, introdotto dal D.Lgs. n. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone, al comma 1, che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell’art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, *“è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”*. Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che *“La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”*.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e

documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve quindi avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, che è diventata la norma di riferimento: ovvero i principi di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d), in linea con quanto previsto anche dall'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013, rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

La trasparenza, quindi, intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, persegue lo scopo di "tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Tuttavia, l'attuazione della medesima deve avvenire nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali.

Pertanto, nell'affrontare il complesso tema degli open data, il bilanciamento tra trasparenza e privacy, oltre a essere un dovere di carattere generale per l'interprete, rappresenta anche un puntuale obbligo espresso proprio dal legislatore.

Il rapporto che si instaura tra privacy e trasparenza, nel momento in cui si vuole andare a ridefinire le modalità di svolgimento dell'azione amministrativa, va pertanto attentamente pesato nella prospettiva di consentire, da un lato, la circolazione delle informazioni

necessarie a che la pubblica opinione possa controllare l'operato dei pubblici poteri, ma, al contempo, dall'altro, garantire un elevato livello di protezione dei dati riguardanti le singole persone, in modo da evitare che vengano resi ostensibili dati personali inutili a fini di trasparenza, ma che abbiano implicazioni afflittive sulla dignità degli interessati.

Infatti, la pubblicazione obbligatoria di una grande quantità di dati personali da parte delle pubbliche amministrazioni attraverso i siti istituzionali, e secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web e il loro riutilizzo, presenta pericoli e criticità legate ad una eccessiva invasività della diffusione dei dati riguardanti la sfera personale. Occorre, pertanto, come sopra espresso, trovare un non facile punto di equilibrio con i principi di non eccedenza e di proporzionalità ispiratori della legislazione posta a tutela della privacy.

L'esistenza di un obbligo legislativo di pubblicazione non esonera, dunque, le pubbliche amministrazioni dal selezionare i dati personali pubblicabili e dall'oscurare quelli non pubblicabili, in base ai principi generali del Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 nel testo aggiornato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, GDPR, entrato in vigore il 25 maggio 2018.

Per quanto riguarda il tema dei rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati – RPD, di cui alla parte IV, paragrafo 7 della Delibera ANAC n. 1064 citata, si precisa che l'ENEA, entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679, già nel corso del 2018, al fine di applicare puntualmente quanto normativamente previsto dalla nuova disciplina in materia di tutela dei dati personali, ha nominato il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) e ha instaurato una sinergia tra il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) che si sviluppa in un proficuo confronto sui temi di interesse comune. Difatti, come chiarito dall'ANAC, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, a cui, tuttavia, non può sostituirsi nell'esercizio delle funzioni.

Nell'ambito del rapporto di collaborazione istituzionale interna fra i due uffici per i profili di carattere generale sui temi di interesse convergente, a seguito della pubblicazione del Comunicato del Presidente ANAC del 01/07/2020 "Attuazione della trasparenza amministrativa: indicazioni in merito alla indicizzazione delle pagine della sezione

Amministrazione Trasparente", si è proceduto a dare indicazioni alla struttura, in ordine alle corrette Modalità di pubblicazione online dei dati personali (art. 7 del D.Lgs. n. 33/2013) e ai Limiti al "riutilizzo" di dati personali (artt. 4, 7 e 7 bis del D.Lgs. n. 33/2013).

Per quanto riguarda l'anonimizzazione dei dati, si è fatto riferimento alle Linee guida del Garante che ricordano che devono sempre essere espunti tutti i dati personali attraverso l'anonimizzazione e con le modalità indicate dal Garante stesso.

Pertanto, le strutture competenti che trasmettono i documenti per la pubblicazione sono state esortate a verificare che i predetti siano stati preventivamente epurati dai dati eccedenti. Particolare attenzione è stata riservata al curriculum vitae da pubblicare in amministrazione trasparente che va redatto indicando solo quei dati personali attinenti alla finalità di trasparenza amministrativa per la quale sono raccolti e trattati, quindi, relativi, esclusivamente, all'attività lavorativa ed all'esperienza professionale.

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

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

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

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

Il PNA ANAC 2019 ribadisce che una delle principali novità del D.Lgs. n. 97/2016, è la piena integrazione del Programma Triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione. In riferimento ai contenuti della nuova sezione Trasparenza all'interno del citato PTPCT, elemento essenziale è quello della definizione,

da parte dell'organo di indirizzo politico dei relativi obiettivi strategici in materia.

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

L'Autorità, nella delibera n. 1310/2016 (cui rinvia il PNA 2019), ha indicato che il PTPCT deve contenere una sezione dedicata alla trasparenza, impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

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

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

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

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

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

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

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

Laddove gli obblighi di Trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 non sono applicabili all’ENEA perché non riguardano in alcun modo l’attività che svolge l’Agenzia, le relative categorie di dati non sono riportate nella tabella.

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

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

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

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

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

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

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

- adempimento degli obblighi di pubblicazione degli atti delle procedure per

l'affidamento di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture ex art. 29, co. 1, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;

- adempimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, co. 32, della Legge n. 190/2012 e s.m.i..

L'applicativo si articola in tre workflow (flussi di lavoro):

1) AVVISI permette la pubblicazione degli Avvisi di indagini di mercato e dei Bandi/Avvisi di indizione di gara.

2) GARE/LOTTI permette la pubblicazione di tutti gli atti (ex art. 29, co. 1, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) afferenti alle procedure concorrenziali.

3) ESITI permette:

- la pubblicazione - per tutte le procedure di scelta del contraente - delle informazioni da trasmettere all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, co. 32, della Legge n. 190/2012;
- la pubblicazione - per tutte le procedure di scelta del contraente - degli avvisi di post informazione (per importi > 40.000) e dei contratti di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti (allegato Delibera ANAC n. 1310 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016»);
- la pubblicazione degli affidamenti diretti.

AGE esegue una serie di controlli finalizzati a supportare le attività della stazione appaltante tese ad assicurare la regolarità delle principali fasi in cui si articola l'affidamento di un appalto (pubblicazione di un avviso di interesse, di un bando/avviso di indizione di gara, pubblicazione e aggiudicazione di una gara e pubblicazione di un avviso di post informazione) e l'ottemperanza agli obblighi di legge in materia di pubblicazione degli atti delle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Sempre in tema di trasparenza nelle procedure degli acquisti, l'ENEA si è dotata di una piattaforma telematica di negoziazione per ottemperare all'obbligo di uso dei mezzi di comunicazione elettronici nello svolgimento di procedure di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 40, co. 2, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., allo scopo di assicurare la modalità elettronica di ricevimento delle offerte, finalizzata a garantire l'inalterabilità e la segretezza

dei dati (art. 52, co. 5, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

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

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

- il monitoraggio dell'evoluzione delle indicazioni normative;
- il controllo della trasmissione dei dati aggiornati da parte delle varie strutture dell'ENEA;
- la collaborazione e il confronto con l'OIV nel suo ruolo – previsto dalla Delibera CIVIT 2/2012 - di audit sul processo di elaborazione e attuazione del Programma e sulle misure di trasparenza adottate e con la Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della performance, nonché l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, (posta in capo al RPCT), svolta con il coinvolgimento dell'OIV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento.

10. Modalità per esercitare il diritto di accesso civico – Registro degli accessi

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

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016, il RPCT ha provveduto ad aggiornare ed implementare le modalità per esercitare il diritto di accesso civico dandone notizia in apposita sezione del sito Amministrazione Trasparente – Sotto Sezione “Altri Contenuti – Accesso Civico”.

Successivamente l'ANAC con Determinazione n. 1309 del 28/12/2016 ha approvato le “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013. Art. 5- bis, comma 6, del D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e con Determinazione n. 1310 del 28/12/2016 ha

approvato le “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016”, che al paragrafo 9, intervengono sulla disciplina dell’accesso civico per mancata pubblicazione dei dati.

Da ultimo il Dipartimento della Funzione Pubblica, in raccordo con l’ANAC ha adottato la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)” al fine di promuovere una coerente ed uniforme attuazione della disciplina sull’accesso civico generalizzato.

- Accesso civico semplice

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

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

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

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

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

Nei casi di ritardo, mancata risposta o diniego da parte del Delegato per l’esercizio delle funzioni relative all’accesso civico, il richiedente può ricorrere al Titolare del potere

sostitutivo, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

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

- Accesso civico generalizzato

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

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

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

all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

all'Ufficio relazioni con il pubblico.

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

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

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

La decisione dell'ENEA sulla richiesta o, in caso riesame, il provvedimento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione possono essere impugnate davanti al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo

amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

- Registro degli accessi

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

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

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

11. Dati ulteriori

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

In adempimento a quanto previsto dall'art. 7 bis, co, 3, del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, sono stati pubblicati sul sito istituzionale dell'Agenzia, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", nella sotto sezione "Altri contenuti", i dati e le informazioni ulteriori relativi all'"Ordine del giorno delle sedute del C.d.A." salvo motivata esclusione per motivi strategici ovvero di tutela della riservatezza.

Tali dati ed informazioni sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Agenzia, nella sezione Amministrazione Trasparente, a valle dell'approvazione degli atti normativi dell'Agenzia.

Nella medesima sezione è pubblicato, altresì, l'indicatore delle visite del sito istituzionale, "Sezione Amministrazione Trasparente" nonché il censimento delle autovetture di servizio.

Allegato A – Registro dei processi

Acquisizione e progressione del personale (AG1)

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

Contratti pubblici (AG2)

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

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

Area generale	Macrostruttura	Processo	Valutazione rischio
AG3	Dipartimenti-PER	Attivazione Borse di studio	MEDIO
AG3	PER-Dipartimenti	Reclutamento assegni di ricerca mediante selezione concorsuale	MEDIO
AG3	ISV	Richiesta brevettazione e gestione pratiche di deposito/estensione brevetti	MEDIO
AG3	Dipartimenti	Finanziamento di posti aggiuntivi ENEA per Borse di Dottorato di Ricerca	BASSO
AG3	ISV	Focal Point ENEA per gli END - Candidature esperti ENEA a posizioni di Esperto Nazionale Distaccato presso CE.	BASSO
AG3	ISV	Istruttoria corrispettivo correlato al valore dell'Equo Premio	BASSO
AG3	ISV	Predisposizione Accordi di gestione dei diritti di Proprietà Intellettuale	BASSO
AG3	PER	Borse di studio ai figli dei dipendenti e sussidi ai dipendenti	BASSO
AG3	PER	Centri estivi, colonie e soggiorni all'estero	BASSO
AG3	PER	Comandi/Congedi/Fuori ruolo/Assegnazione temporanea	BASSO
AG3	PER	Prestiti e mutui	BASSO
AG3	PER	Riconoscimento dell'indennità di responsabilità professionale	BASSO
AG3	PER	Rilascio dell'autorizzazione all'espletamento di attività extra-istituzionali (art. 53 D. Lgs. n. 165/01)	BASSO
AG3	PER	Utilizzo risorse Fondo ex art. 19 CCNL EPR 2002/2005	BASSO
AG3	REL	Concessione dei contributi a terzi	BASSO

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

Area generale	Macrostruttura	Processo	Valutazione rischio
AG4	ISV	Relazioni con le Istituzioni italiane, internazionali, europee e nazionali di coop. S&T	BASSO
AG4	ISV	Relazioni con Governo, Parlamento e PCM	BASSO
AG4	ISV	Richiesta autorizzazione Spin-off	BASSO
AG4	ISV	Sviluppo e realizzazione di iniziative per la valorizzazione dell'offerta ENEA verso le Imprese	BASSO
AG4	IRP	Attribuzione incarico di Esperto di Radioprotezione (ex D. Lgs. 101/2020 e s.m.i.) per attività con rischio da radiazioni ionizzanti in ENEA	BASSO
AG4	IRP	Concessione tirocinio per accedere ad abilitazione di Esperto di Radioprotezione	BASSO
AG4	PER	Applicazione dell'istituto del lavoro agile	BASSO
AG4	PER	Applicazione dell'istituto del part-time	BASSO
AG4	PER	Applicazione dell'istituto del telelavoro annuale e breve	BASSO
AG4	PER	Aspettative	BASSO
AG4	PER	Cessazioni dal servizio	BASSO
AG4	PER	Congedi parentali	BASSO
AG4	PER	Congedi straordinari	BASSO
AG4	PER	Dichiarazioni di servizio	BASSO
AG4	PER	Ferie solidali	BASSO
AG4	PER	Mobilità interna	BASSO
AG4	PER	Permessi Legge 104/92	BASSO
AG4	PER	Permessi studio	BASSO
AG4	PER	Ripartizione annuale dei permessi sindacali alle OO.SS. rappresentative	BASSO
AG4	REL	Concessione dei patrocini a terzi	BASSO
AG4	REL	Sviluppo iniziative di comunicazione verso imprese, istituzioni, PA, cittadini	BASSO

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

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

Affari legali e contenzioso (AG6)

Area generale	Macrostruttura	Processo	Valutazione rischio
AG6	LEGALT	Gestione contenzioso	BASSO

AG6	LEGALT	Applicazione della normativa in tema di anticorruzione e trasparenza (ivi compresa l'attività di supporto al RPCT)	BASSO
AG6	LEGALT	Consulenza legale	BASSO

Incarichi e nomine (AG7)

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

Ulteriori processi non classificabili nelle precedenti Aree

Macrostruttura	Processo	Valutazione rischio
DUEE	Acquisizione attestati di prestazione energetica per il catasto nazionale SIAPE	BASSO
DUEE	Contratti senza flussi finanziari	BASSO
DUEE	Controllo diagnosi energetiche	BASSO
ISV	Coordinamento iniziative di interesse strategico	BASSO
ISV	Monitoraggio strumenti di finanziamento e supporto alla progettualità UE	BASSO
ISV	Partecipazione ENEA a tavoli tecnici su temi di competenza	BASSO
ISV	Relazioni con Organismi UE e Stakeholder, Strumenti di finanziamento e supporto a progettualità UE e Internazionale	BASSO
ISV	Supporto alla partecipazione ENEA ai bandi regionali, nazionali, europei ed internazionali	BASSO
ISV	Ufficio Relazioni con il Pubblico - URP	BASSO
REL	Informazione e comunicazione delle attività dell'Agenzia verso i media	BASSO
STAV	Predisposizione e adozione dei documenti programmatici ENEA	BASSO
UVER	Attività di assistenza al Collegio dei Revisori dei Conti	BASSO
UVER	Istruttoria atti del CdA e supporto riunioni del CdA	BASSO
UVER	Monitoraggio e supporto strategico in merito all'applicazione del GDPR e della normativa in materia di privacy	BASSO
UVER	Supporto metodologico e strumentale alle attività di valutazione, controllo e vigilanza dell'OIV	BASSO

LEGENDA

	AREE GENERALI
AG1	Acquisizione e progressione del personale
AG2	Contratti pubblici
AG3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
AG4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
AG5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
AG6	Affari legali e contenzioso
AG7	Incarichi e nomine
	MACROSTRUTTURA
Dipartimenti	DUEE - Dipartimento Unità per l'Efficienza Energetica FSN - Dipartimento Fusione e Tecnologie per la Sicurezza Nucleare SSPT - Dipartimento Sostenibilità dei sistemi produttivi e territoriali TERIN - Dipartimento Tecnologie energetiche e Fonti rinnovabili
Direzioni	AMC - Direzione Amministrazione Centrale ISER - Direzione Infrastrutture e Servizi ISV - Direzione Innovazione & Sviluppo LEGALT - Direzione affari legali, prevenzione della corruzione e trasparenza PER - Direzione Personale
Istituto	IRP - Istituto di Radioprotezione
Unità	REL - Unità Relazioni e Comunicazione STAV - Unità Studi, Analisi e Valutazioni UTA - Unità Tecnica Antartide UVER - Ufficio degli Organi di Vertice

Allegato B – Catalogo delle misure

PTPCT 2021-2023 Allegato B

Catalogo delle misure di prevenzione

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

Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"

Processo "Reclutamento assegni di ricerca mediante selezione concorsuale"

Processo "Attivazione borse di studio"

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

Processo "Supporto nella gestione delle società partecipate"

Area generale di rischio "Acquisizione e progressione del personale"										
Processo "Reclutamento tempi determinati/tempi indeterminati e categorie protette"										
Misure di prevenzione										
Strutture interessate: Direzione Personale (PER)-Dipartimenti/Direzioni/Unità/Istituto										
Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura					
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
rilevamento e analisi del fabbisogno	analisi del fabbisogno interno	alterazione del fabbisogno interno al fine di favorire l'assunzione di taluni candidati	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	misure di controllo	condivisione dell'analisi dei fabbisogni tra i Responsabili di struttura e il Responsabile di macrostruttura	Fase 1: richiesta da parte del Direttore di macrostruttura dei fabbisogni sulla base della pianificazione delle attività/obiettivi dei progetti di ricerca delle Unità Organizzative della Macrostruttura Fase 2: valutazione condivisa delle priorità e delle effettive esigenze	misura già avviata, da attuare periodicamente in occasione dell'individuazione di fabbisogni di reclutamento	UNITA' DI MACROSTRUTTURA	attuazione delle misure	SI
	definizione preliminare delle skills professionali	inadeguata/falsata definizione preliminare di profili al fine di favorire la selezione/assunzione di taluni candidati	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	misure di controllo	definizione di requisiti centrati sulle effettive esigenze tali da impedire profili ad hoc		misura da attuare periodicamente in occasione dell'individuazione di fabbisogni di reclutamento	UNITA' DI MACROSTRUTTURA	attuazione delle misure	SI
predisposizione bando di concorso	definizione dei profili messi a bando e materie oggetto della prova	favorire l'accesso alla selezione solo di taluni candidati	complessità della normativa di riferimento	misure di regolamentazione	definizione di criteri più ampi per impedire profili ad hoc		misura già attuata	PER-RESC	verifica del rispetto della procedura già in essere	SI
analisi requisiti domande partecipazione	analisi finalizzata all'ammissione o esclusione alla selezione	applicazione non puntuale della normativa riguardante l'equipollenza dei titoli di studio e dei criteri di ammissione o esclusione	complessità della normativa di riferimento	misure di controllo	controllo a campione delle ammissioni e delle esclusioni		misura già attuata	PER-RESC	controlli effettuati sul numero di pratiche a campione	SI
nomina commissione esaminatrice	individuazione e nomina membri di commissione	incompatibilità tra membri e candidati	complessità della normativa di riferimento	misure di rotazione	verifica della rotazione degli incarichi		misura già attuata	PER-RESC	rotazione incarichi	SI
nomina segretaria della commissione esaminatrice	prove di concorso scritte/orali	divulgazione informazioni inerenti le prove di concorso	livelli di responsabilizzazione degli addetti al processo: alto	misure di formazione	formazione/aggiornamento o in materia di privacy, accesso agli atti e segreto d'ufficio		misura già attuata	PER-RESC	affiancamento a collaboratori già formati	SI
predisposizione delle graduatorie di concorso	graduatorie di merito e definitive	omissione e/o errata applicazione dei criteri di preferenza o precedenza	complessità della normativa di riferimento	misure di controllo	controllo a campione dei punteggi dei candidati presenti nella graduatoria di merito		misura già attuata	PER-RESC	percentuale di controlli effettuati sul punteggio ottenuto dai candidati posizionati in graduatoria	100% candidati della graduatoria di merito
richiesta documenti ai candidati vincitori	verifica della sussistenza requisiti di partecipazione	analisi idoneità documentazione inderogabile per la sottoscrizione del contratto	livelli di responsabilizzazione degli addetti al processo: alto	misure di controllo	controllo a campione delle dichiarazioni e dei documenti dei candidati presenti nella graduatoria definitiva		misura già attuata	PER-GRAL	percentuale di controlli effettuati sulle dichiarazioni e sui documenti dei candidati vincitori	5%

Area generale di rischio "Contratti pubblici"										
Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"										
Misure di prevenzione										
Strutture interessate: Dipartimenti/Direzioni/Unità/Istituto										
Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura					
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
Programmazione	Redazione ed aggiornamento strumenti di programmazione ex art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione degli acquisti di lavori, beni e servizi	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Effettuazione di audit interni per rilevamento fabbisogni per la programmazione degli acquisti	Fase 1: richiesta da parte del Direttore di macrostruttura della programmazione degli acquisti sulla base della pianificazione delle attività/obiettivi delle Unità Organizzative della Macrostruttura Fase 2: aggiornamento in corso di anno della Programmazione esclusivamente sulla base di nuove esigenze sopravvenute segnalate da RUP/Resp.le UO organizzative/Direttore Macrostruttura	Misura già avviata, da attuare periodicamente in occasione dell'individuazione delle esigenze di acquisto della macrostruttura	Delegati alla spesa/Responsabili Unità Organizzative della Macrostruttura, RUP	Rapporto tra l'importo degli acquisti effettuati fuori programmazione e l'importo totale degli acquisti effettuati nell'esercizio finanziario	Almeno il 50% dell'importo degli acquisti incluso nella programmazione
	Individuazione fabbisogni di acquisto di lavori, beni e servizi	Artificioso frazionamento dell'appalto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Effettuazione di verifiche e riscontri in fase di redazione dei Piani/Elenchi di Programmazione degli acquisti	Verifica della coerenza del fabbisogno rispetto agli obiettivi e le tempistiche dei progetti di ricerca e alle effettive esigenze funzionali dei Centri	Misura nuova da attuare in occasione della redazione e dell'aggiornamento degli strumenti di programmazione	Delegati alla spesa/Responsabili Unità Organizzative della Macrostruttura	Attuazione verifiche	SI
		Alterazione del reale fabbisogno di lavori, beni e servizi	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Misura di controllo	Effettuazione di verifiche e riscontri in fase di redazione Piani/elenchi di Programmazione degli acquisti	Verifica della coerenza del fabbisogno rispetto agli obiettivi e le tempistiche dei progetti di ricerca e alle effettive esigenze funzionali dei Centri	Misura nuova da attuare in occasione della redazione e dell'aggiornamento degli strumenti di programmazione	Delegati alla spesa/Responsabili Unità Organizzative della Macrostruttura	Attuazione verifiche

Area generale di rischio "Contratti pubblici"										
Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"										
Misure di prevenzione										
Strutture interessate: Dipartimenti/Direzioni/Unità/Istituto										
Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura					
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
Progettazione	Nomina del Responsabile Unico del Procedimento e di eventuali Direttori dei Lavori/dell'esecuzione del contratto	Nomina di RUP e direttori di esecuzione del contratto privi dei requisiti di professionalità e competenza e di adeguata formazione alla funzione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Misura di regolamentazione	Individuazione dei soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari previsti dalla normativa e adeguata formazione, da inserire nel registro dei RUP e dei Direttori dei Lavori/di esecuzione della Macrostruttura	Fase 1: Individuazione dei soggetti	Misura già avviata ed in corso di ulteriore definizione	Responsabili macrostruttura	Adozione registro aggiornato dei RUP e dei Direttori dei lavori/dell'esecuzione della Macrostruttura	Si
				Misura di formazione		Programmazione attività di formazione e aggiornamento dei RUP/Direttori dei lavori/di esecuzione del contratto ed individuazione dei soggetti da formare				
	Individuazione dello strumento/istituto/procedura per l'affidamento	Illegittimità dello strumento/istituto/procedura individuati per l'affidamento dell'appalto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Misura di controllo	Verifica della presenza nella determina a contrarre di una motivazione conforme alla disciplina legislativa per l'utilizzo circa il sistema di affidamento adottato. Controllo tipologia bene/servizio e disponibilità su mercato elettronico/Consip.	Verifica da parte di CUA della conformità a legge dello strumento proposto per le procedure di propria competenza	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alla normativa del 100% delle procedure adottate
	Individuazione dello strumento/istituto/procedura per l'affidamento	Illegittimità dello strumento/istituto/procedura individuati per l'affidamento dell'appalto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Misura di controllo	Verifica della presenza nella determina a contrarre di una motivazione conforme alla disciplina legislativa per l'utilizzo circa il sistema di affidamento adottato. Controllo tipologia bene/servizio e disponibilità su mercato elettronico/Consip.	Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma				

Area generale di rischio "Contratti pubblici"										
Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"										
Misure di prevenzione										
Strutture interessate: Dipartimenti/Direzioni/Unità/Istituto										
Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura					
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
Progettazione	Predisposizione atti di gara: determinazione importo dell'appalto, definizione dei requisiti di partecipazione, validazione specifiche tecniche	Individuazione di criteri dell'Appalto, in taluni casi non rispondenti alle reali esigenze ENEA e/o al fine di veicolare l'affidamento in violazione dei principi generali e specifici del codice dei contratti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Misura di controllo	Istituzione di un processo di controllo di validazione delle specifiche tecniche, della determinazione dell'importo dell'appalto, della conformità degli atti ai format istituzionali predisposti dalle competenti strutture dell'Agenzia, in conformità alle direttive ANAC	Verifica da parte di CUA della conformità a legge per le procedure di propria competenza	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA RUP, Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa	Rapporto tra numero di procedure validate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alle direttive emanate del 100% degli atti e/o delle procedure
	Determinazione del criterio di aggiudicazione dell'offerta e di attribuzione dei punteggi	Individuazione di criteri dell'Appalto, in taluni casi non rispondenti alle reali esigenze ENEA e/o al fine di veicolare l'affidamento in violazione dei principi generali e specifici del codice dei contratti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli). Discrezionalità nella determinazione dei criteri di valutazione dell'offerta tecnico-economica Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli). Discrezionalità nella determinazione dei criteri di valutazione dell'offerta tecnico-economica	Misura di controllo	Verifica dell'indicazione nella determina a contrarre delle motivazioni con cui si è individuato il criterio di aggiudicazione dell'offerta e di attribuzione dei punteggi finalizzata a prevenire la commistione tra requisiti di partecipazione e criteri di valutazione delle offerte con il solo scopo di avvantaggiare un Operatore Economico	Verifica da parte di CUA della conformità a legge per le procedure di propria competenza	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA Responsabile del service amministrativo e delegato alla spesa	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alla normativa del 100% degli atti e/o delle procedure
Selezione del contraente	Selezione operatori economici	Definizione della platea di concorrenti in violazione dei principi di par condicio, libera concorrenza e di massima partecipazione	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) Discrezionalità nella determinazione dei soggetti da invitare alle procedure di affidamento. Scarsa responsabilizzazione interna. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi.	Misura di controllo	Verifica nei documenti accompagnatori e nella determina a contrarre dei riferimenti alla situazione del mercato, indagini di mercato, motivazioni circa l'infungibilità tecnica dei beni o l'unicità dei fornitori e su eventuali deroghe concernenti l'applicazione del principio di rotazione	Verifica da parte di CUA della conformità a legge per le procedure di propria competenza	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA Responsabili dei service amministrativi e Delegati alla spesa	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alla normativa del 100% degli atti e/o delle procedure

Area generale di rischio "Contratti pubblici"										
Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"										
Misure di prevenzione										
Strutture interessate: Dipartimenti/Direzioni/Unità/Istituto										
Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura					
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
Selezione del contraente	Nomina commissione di gara	Presenza di membri di Commissione non in possesso dei requisiti di legge	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Verifica del RUP della presentazione delle dichiarazioni di assenza di condanne anche con sentenza non passata in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione e sull'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione, ai sensi dell'art. 77, comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016, dei componenti della commissione di gara	Richiesta del RUP delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e di assenza di condanne anche con sentenza non passata in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione ai componenti delle commissioni di gara; attestazione al RPCT dell'intervenuta acquisizione	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di gara	RUP	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alla normativa ed alle direttive impartite del 100% degli atti e/o delle procedure
	Nomina commissione di gara	Presenza di membri di commissione mancanti dei requisiti di imparzialità e indipendenza Presenza di membri di commissione mancanti dei requisiti di imparzialità e indipendenza	Mancata rotazione di dipendenti nominati nelle Commissioni; nomina della Commissione prima della scadenza presentazione offerte (in caso di offerta economicamente più vantaggiosa).	Misura di controllo	Rotazione dei membri della Commissione di gara e verifica dell'applicazione della misura	Verifica del delegato alla spesa in sede di nomina della Commissione. Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina di nomina e del delegato alla spesa al momento della firma. Verifica del delegato alla spesa in sede di nomina della Commissione. Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento	Misura già avviata da applicare per ogni procedura di gara	Delegato alla spesa Delegato alla spesa	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Applicazione della misura della rotazione compatibilmente con l'attuale fase in corso di implementazione
	Verifica possesso requisiti di partecipazione e verifica della documentazione amministrativa delle offerte	1) Omissione di controlli e/o verifiche presso le autorità competenti; 2) Abuso o non corretto esercizio delle funzioni di componente della commissione e di Responsabile di Procedimento 1) Omissione di controlli e/o verifiche presso le autorità competenti;	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Affiancamento/supporto al RUP da parte di uno o più soggetti competenti per tutte le procedure	Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di gara	Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa al momento della firma	Attuazione verifiche	Si
	Verifica dell'anomalia dell'offerta	Applicazione distorta della verifica dell'anomalia	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) Discrezionalità nella valutazione della congruità e affidabilità dell'offerta Mancanza di misure di trattamento del	Misura di controllo	Verifica dei verbali di valutazione dell'anomalia dell'offerta e della documentazione giustificativa dell'impresa	Verifica del RUP, Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di gara	RUP, Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa al momento della firma	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Verifica del 100% delle procedure

Area generale di rischio "Contratti pubblici"										
Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"										
Misure di prevenzione										
Strutture interessate: Dipartimenti/Direzioni/Unità/Istituto										
Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura					
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
Selezione del contraente	Aggiudicazione o eventuale annullamento/revoca della gara	Illegittima adozione di provvedimenti di annullamento/revoca o della proposta di aggiudicazione della gara Illegittima adozione di provvedimenti di annullamento/revoca o della proposta di aggiudicazione della gara	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Verifica dell'intera documentazione di gara (verbali, documenti presentati dagli operatori economici, ecc.) trasmessa al delegato alla spesa dal RUP	Verifica del RUP, Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di gara	RUP, Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa al momento della firma	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Verifica del 100% delle procedure
Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Espletamento degli adempimenti di verifica dei requisiti e delle comunicazioni necessarie al fine di formalizzare l'aggiudicazione della procedura	Adozione di provvedimenti viziati da minacce e pressioni esterne e omissioni di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Verifica degli adempimenti espletati/mancanti da allegare alla proposta di aggiudicazione da parte del RUP al delegato alla spesa	Verifica da parte di CUA della conformità a legge per le procedure di propria competenza	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA	Attuazione della misura	Si
						Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma		Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa al momento della firma		
Esecuzione del contratto	Verifica dell'esecuzione delle attività contrattuali e del rispetto di disposizioni contrattuali e normative	Mancato controllo sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Controllo sull'effettiva applicazione delle penali previste nel contratto in caso di ritardo e/o inadempienze contrattuali	Comunicazione da parte del RUP al delegato alla spesa	Misura già avviata, da applicare per ogni contratto	RUP e Delegati alla spesa	Rapporto tra numero di penali applicate e il numero di inadempienze nell'esecuzione dei contratti	Rapporto pari al 100% salvo specifici casi motivati da forza maggiore o senza responsabilità dell'aggiudicatario
	Autorizzazione di varianti/modifiche al contratto	Introduzione di varianti in corso di esecuzione del contratto/modifiche non previste nei documenti di gara	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Supervisione e controllo a campione sull'attività dei direttori dell'esecuzione del contratto	Determinazione del campione ed esecuzione del controllo	Misura già avviata, da applicare per ogni contratto	RUP e Delegato alla spesa	Rapporto tra numero di varianti/modifiche previste nei documenti di gara e il numero complessivo delle varianti/modifiche effettivamente autorizzate	Rapporto pari al 100% salvo specifici casi motivati disciplinati dalla normativa vigente

Area generale di rischio "Contratti pubblici"										
Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"										
Misure di prevenzione										
Strutture interessate: Dipartimenti/Direzioni/Unità/Istituto										
Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura					
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
Esecuzione del contratto	Autorizzazione al subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Misura di controllo	Verifica dell'espletamento degli adempimenti di verifica dei requisiti e della documentazione necessaria ai fini del rilascio dell'autorizzazione al subappalto da parte del delegato alla spesa	Verifica da parte di CUA della conformità a legge per le procedure di propria competenza	Misura nuova da attuare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA	Attuazione della misura	Si
						Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente l'autorizzazione al subappalto e del delegato alla spesa al momento della firma		Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa al momento della firma		
Rendicontazione del contratto	Rilascio benestare al pagamento e pagamento delle prestazioni	Mancato o non fedele controllo dell'esecuzione e della verifica di conformità della prestazione eseguita (controllo degli adempimenti contrattuali sotto il profilo tecnico-amministrativo)	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto (RUP)	Misura di controllo	Rotazione dell'incarico di RUP e rafforzamento delle attività di controllo dell'esecuzione dei contratti.	1) Verifica della rotazione dell'incarico di RUP; 2) rafforzamento dell'attività di controllo del RUP da parte del delegato alla spesa	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura	Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa	Verifica annuale circa l'applicazione della rotazione del RUP e di rafforzamento delle attività di controllo su un campione del 10% dei contratti	Esito positivo sul 100% del campione controllato

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

Processo "Reclutamento assegni di ricerca mediante selezione concorsuale"

Misure di prevenzione

Strutture interessate: Direzione Personale (PER)- Dipartimenti

Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura					
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
rilevamento e analisi del fabbisogno	analisi del fabbisogno interno	alterazione del fabbisogno interno al fine di favorire l'assegnazione a taluni candidati	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misure di controllo	condivisione dell'analisi del fabbisogno tra i Responsabili di struttura e il Responsabile di macrostruttura	Fase 1: richiesta da parte del Direttore di macrostruttura dei fabbisogni sulla base della pianificazione delle attività/obiettivi dei progetti di ricerca delle Unità Organizzative della Macrostruttura Fase 2: valutazione condivisa delle priorità e delle effettive esigenze	misura già avviata, da attuare periodicamente in occasione dell'individuazione di fabbisogni di reclutamento tramite assegni di ricerca	UNITA' DI MACROSTRUTTURA	attuazione delle misure	SI
	definizione preliminare delle competenze	inadeguata/falsata definizione preliminare di profili al fine di favorire la selezione di taluni candidati	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	misure di controllo	definizione di requisiti centrati sulle effettive esigenze tali da impedire profili ad hoc		misura da attuare periodicamente in occasione dell'individuazione di fabbisogni di reclutamento tramite assegni di ricerca	UNITA' DI MACROSTRUTTURA	attuazione delle misure	SI
predisposizione bando di concorso	definizione dei profili messi a bando e materie oggetto della prova	favorire l'accesso alla selezione di taluni candidati	complessità della normativa di riferimento	misure di regolamentazione	definizione di criteri più ampi per impedire profili ad hoc		misura già attuata	PER-RESC	verifica del rispetto della procedura già in essere	SI
analisi requisiti domande partecipazione	analisi finalizzata all'ammissione o esclusione alla selezione	errata applicazione dei criteri di ammissione o esclusione	complessità della normativa di riferimento	misure di controllo	controllo a campione delle ammissioni e delle esclusioni		misura già attuata	PER-RESC	controlli effettuati sul numero di pratiche a campione	SI
nomina commissione esaminatrice	individuazione e nomina membri di commissione	incompatibilità tra membri e candidati	complessità della normativa di riferimento	misure di rotazione	verifica della rotazione degli incarichi		misura già attuata	PER-RESC	rotazione incarichi	SI
nomina segretaria della commissione esaminatrice	prove di concorso scritte/orali	divulgazione informazioni inerenti le prove di concorso	livelli di responsabilizzazione degli addetti al processo	misure di formazione	formazione/aggiornamento o in materia di privacy, accesso agli atti e segreto d'ufficio		misura già attuata	PER-RESC	affiancamento a collaboratori già formati	SI
predisposizione delle graduatorie di concorso	graduatorie di merito e definitive	omissione e/o errata applicazione dei criteri di preferenza o precedenza	complessità della normativa di riferimento	misure di controllo	controllo a campione dei punteggi dei candidati presenti nella graduatoria di merito		misura già attuata	PER-RESC	percentuale di controlli effettuati sul punteggio ottenuto dai candidati posizionati in graduatoria	100% candidati della graduatoria di merito
richiesta documenti ai candidati vincitori	verifica della sussistenza requisiti di partecipazione	analisi idoneità documentazione inderogabile per la sottoscrizione del contratto	livelli di responsabilizzazione degli addetti al processo	misure di controllo	controllo a campione delle dichiarazioni e dei documenti dei candidati presenti nella graduatoria definitiva		misura già attuata	PER-RESC	percentuale di controlli effettuati sulle dichiarazioni e sui documenti dei candidati a cui è conferito l'assegno	5%

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

Processo "Attivazione borse di studio"

Misure di prevenzione

Strutture interessate: Dipartimenti-Direzione Personale (PER)

Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura					
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
Scelta della tematica	Proposta del responsabile di Divisione ed approvazione del Direttore del Dipartimento	Inadeguata/falsata scelta della tematica per favorire un soggetto	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misure di controllo	Verifica della coerenza della tematica scelta con il progetto/commissa e mission del Dipartimento	Misura già attuata		RESPONSABILI DI MACROSTRUTTURA	Percentuale di verifiche sul numero di borse di studio attivate	100%
Selezione del borsista	Predisposizione dell'avviso e selezione del borsista	Inadeguata/falsata definizione dei requisiti di partecipazione per favorire la selezione di taluni candidati	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misure di controllo	Verifica della coerenza dei requisiti in relazione alla tematica della borsa di studio	Misura già attuata		RESPONSABILI DI MACROSTRUTTURA	Percentuale di verifiche sul numero di borse di studio attivate	100%
			Applicazione non uniforme della normativa interna	Misure di regolamentazione	Supporto tecnico-gestionale della Direzione del personale	Misura già attuata		DIREZIONE PERSONALE	Attuazione della misura	SI
					Aggiornamento normativa interna	Misura avviata	entro settembre 2021	RESPONSABILI DI MACROSTRUTTURA	Attuazione della misura	SI
Gestione della borsa	Gestione del percorso formativo, verifica presenze e regolare svolgimento attività	Uso improprio dello strumento	Scarsa responsabilizzazione interna	Misure di controllo	Relazione del tutor sull'attività formativa	Misura già attuata		TUTOR NELL'AMBITO DELLA MACROSTRUTTURA	Percentuale di relazioni redatte	100%
					Verifica delle relazioni sull'attività formativa	Misura già attuata		RESPONSABILI DI STRUTTURA DI SECONDO LIVELLO	Percentuale di verifiche sulle relazioni	100%

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

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

Misure di prevenzione

Strutture interessate: Direzione Innovazione & Sviluppo (ISV)

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

Area generale di rischio "Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio"										
Processo "Supporto nella gestione delle società partecipate"										
Misure di prevenzione										
Strutture interessate: Unità ufficio degli Organi di Vertice (UVER-SOC)										
Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura					
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
Raccolta dati e informazioni	Raccolta dati e informazioni dalle Partecipate e dalle Unità dell'Agenzia	NO								
Analisi richieste e predisposizione report e Documenti di Consiglio (statuti, piani, nomine, etc.)	Analisi dei dati trasmessi da terzi (dipartimenti, organi societari, etc.) ed elaborazione dei documenti da proporre al Consiglio	Errore materiale di trasposizione dei dati analizzati/ errata interpretazione e della documentazione e dei dati ricevuti in contrasto con gli interessi dell'Agenzia	Complessità del quadro regolatorio di riferimento e provenienza dei documenti da soggetti esterni all'Agenzia	Misura di formazione: Incremento/aggiornamento delle competenze	Programmazione attività di formazione	Il Responsabile UVER-SOC individua i soggetti da formare e le esigenze formative	misura nuova	UVER -SOC	Almeno due risorse formate all'anno sulla base delle esigenze formative individuate	SI
				Misura di regolamentazione: Digitalizzazione delle informazioni e incremento delle analisi automatizzate	Acquisto di n. 2 software dedicati		misura nuova	UVER -SOC	Software dedicati acquistati	SI
				Misura di controllo	Coinvolgimento di più soggetti nell'attività al fine di limitare la discrezionalità dell'azione		misura già attuata	UVER -SOC	Coinvolgimento di almeno due persone nell'attività	SI
Predisposizione di documenti preliminari per il Collegio dei Revisori	Verbali delle riunioni del Collegio, predisposizione di documenti preliminari.	NO								
Supporto informativo	Informazioni e chiarimenti sulle attività e sugli atti dell'Agenzia	NO								
Ricezione e trasferimento di documenti e dati alle istituzioni competenti (MEF, Corte dei Conti, ANAC, ...)	Trasferimento degli atti e decisioni inerenti. Invio alle istituzioni competenti e agli Organi di Vertice degli atti.	NO								

Area generale di rischio "Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio"										
Processo "Supporto nella gestione delle società partecipate"										
Misure di prevenzione										
Strutture interessate: Unità ufficio degli Organi di Vertice (UVER-SOC)										
Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura					
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
Predisposizione mandati di assemblea al Presidente	Analisi dei dati ed elaborazione delle proposte di mandato da sottoporre al Presidente	Errore di trasposizione dei dati analizzati/ analisi errata dei dati in contrasto con gli interessi dell'Agenzia	Complessità del quadro delle attività delle partecipate, relazioni con la struttura e provenienza dei documenti da soggetti esterni all'Agenzia	Misure di formazione: Incremento/aggiornamento delle competenze	Programmazione attività di formazione	Il Responsabile UVER-SOC individua i soggetti da formare e le esigenze formative	misura nuova	UVER -SOC	Almeno due risorse formate all'anno sulla base delle esigenze formative individuate	SI
				Misura di controllo	Coinvolgimento di più soggetti nell'attività al fine di limitare la discrezionalità dell'azione		misura già attuata	UVER -SOC	Coinvolgimento di almeno due persone nell'attività	SI
Predisposizione per il CdA degli atti di designazione dei rappresentanti ENEA in società e enti di diritto privato in controllo pubblico o partecipati	Raccolta delle indicazioni dei Dipartimenti competenti, predisposizione degli atti formali e proposta al Presidente per le azioni di competenza	Designazioni effettuate non in linea con gli interessi dell'Agenzia	Assenza di un documento di CdA ENEA sui criteri per la designazione in società e enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipati, ai sensi dell'art. 5 comma 1 lett. e statuto ENEA	Misura di regolamentazione: adozione criteri di nomina nelle società partecipate ai sensi dell'art. 5 comma 1 lett. e statuto ENEA	Elaborazione di una bozza di documento da sottoporre ad approvazione del CdA		misura nuova da completare entro il 30/09/2021	UVER -SOC/CdA	Elaborazione della bozza di documento e trasmissione al CdA	SI
Attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza prevista dalla normativa vigente in capo alle Amministrazioni controllanti e partecipanti	Monitoraggio e attività di impulso nei confronti degli organi di gestione e di controllo e ai designati ENEA delle società partecipate e enti di diritto privato controllati in relazione agli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Mancata o ritardata attività di vigilanza come prevista dalla normativa di riferimento	Complessità del quadro normativo di riferimento/complessità intrinseche dell'attività	Misura di sensibilizzazione e partecipazione	Comunicazione formale agli organi di gestione e controllo delle società partecipate/controllate finalizzata ad evidenziare gli adempimenti previsti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza		misura già attuata con periodicità annuale	UVER -SOC	Invio delle comunicazioni formali agli organi di gestione e controllo	SI

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

Processo "Supporto nella gestione delle società partecipate"

Misure di prevenzione

Strutture interessate: Unità ufficio degli Organi di Vertice (UVER-SOC)

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

Allegato C – Tabella dei flussi informativi

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

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

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
DISPOSIZIONI GENERALI				
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione trasparenza	Annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno), ovvero al verificarsi di eventi che rendano necessario un aggiornamento infrannuale
Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Direzione Personale (PER)	Entro 30 giorni dall'emanazione di un nuovo atto
		Atti amministrativi generali	Servizio Segreteria del Consiglio di Amministrazione (UVER-SECAM) per gli atti di competenza del CdA Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto per gli atti di rispettiva competenza	Entro 30 giorni dall'emanazione di un nuovo atto
		Documenti di programmazione strategico - gestionale	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto proponenti il documento	Entro 30 giorni dall'emanazione di un nuovo atto
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Direttore Personale (PER)	Entro 30 giorni dall'emanazione di un nuovo atto

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

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
ORGANIZZAZIONE				
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Servizio Segreteria del Consiglio di Amministrazione (UVER-SECAM)	Entro tre mesi dal verificarsi di un cambiamento
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Entro tre mesi dalla nomina
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Servizio Promozione e Comunicazione (REL-PROM)	Entro tre mesi dalla nomina Infrannuale, a richiesta dell'interessato
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Direzione Amministrazione (AMC)	Entro tre mesi dalla nomina
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Presidenza (PRES) per i dati del Presidente Servizio Segreteria del Consiglio di Amministrazione (UVER-SECAM) per gli altri componenti CDA	Trimestrale, entro il mese successivo al trimestre di riferimento (<u>attestazione da trasmettere anche in assenza di viaggi di servizio e missioni</u>)

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

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Servizio Segreteria del Consiglio di Amministrazione (UVER-SECAM)	Entro tre mesi dalla nomina Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Servizio Segreteria del Consiglio di Amministrazione (UVER-SECAM)	Entro tre mesi dalla nomina Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	Servizio Segreteria del Consiglio di Amministrazione (UVER-SECAM)	Entro 3 mesi dalla nomina

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

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	Servizio Segreteria del Consiglio di Amministrazione (UVER-SECAM)	Entro 3 mesi dalla nomina
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, c. 1, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	Servizio Segreteria del Consiglio di Amministrazione (UVER-SECAM)	Annuale, entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. N.B. dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	Servizio Segreteria del Consiglio di Amministrazione (UVER-SECAM)	Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico

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

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Responsabile Prevenzione della corruzione trasparenza	Entro 30 giorni dall'irrogazione della sanzione
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Direzione Personale (PER)	Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento organizzativo
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Direzione Personale (PER)	Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento organizzativo
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Direzione Personale (PER)	Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento organizzativo
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Servizio Promozione e Comunicazione (REL-PROM)	Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento

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

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
CONSULENTI E COLLABORATORI				
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013;	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto che affidano l'incarico	Almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'attività fissato nell'atto autorizzativo dell'incarico; Procedura indicata nella Circolare n. 9/UCALPCT del 27/05/2015, Precisazioni, aggiornamento e revisione della Circolare n. 6/2014 UCLS del 19/03/2014. Per gli assegni di ricerca collegamento ipertestuale alla banca dati "Perla PA" http://www.consulentipubblici.gov.it contenente le informazioni
	Per ciascun titolare di incarico:			
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto che affidano l'incarico	Almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'attività fissato nell'atto autorizzativo dell'incarico. Per gli assegni di ricerca collegamento ipertestuale alla banca dati "Perla PA" http://www.consulentipubblici.gov.it contenente le informazioni
Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto che affidano l'incarico	Almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'attività fissato nell'atto autorizzativo dell'incarico. Per gli assegni di ricerca collegamento ipertestuale alla banca dati "Perla PA" http://www.consulentipubblici.gov.it contenente le informazioni	

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

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto che affidano l'incarico	almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'attività fissato nell'atto autorizzativo dell'incarico. Per gli assegni di ricerca collegamento ipertestuale alla banca dati "Perla PA" http://www.consulentipubblici.gov.it contenente le informazioni
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto che affidano l'incarico	Almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'attività fissato nell'atto autorizzativo dell'incarico. Per gli assegni di ricerca collegamento ipertestuale alla banca dati "Perla PA" http://www.consulentipubblici.gov.it contenente le informazioni
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto che affidano l'incarico	Almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'attività fissato nell'atto autorizzativo dell'incarico. Per gli assegni di ricerca collegamento ipertestuale alla banca dati "Perla PA" http://www.consulentipubblici.gov.it contenente le informazioni

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

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

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

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice e Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art.14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Direzione Personale (PER)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico; Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Direzione Personale (PER)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico; Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Organo Proponente	Prima del provvedimento definitivo del conferimento; Procedura interna (Circolare n. 7/2014/ UCLS del 10/04/14 e Circolare n. 9/2014/UCLS del 12/12/14)

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

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice e Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Organo Proponente	Prima del provvedimento definitivo del conferimento; Procedura interna (Circolare n. 7/2014/ UCLS del 10/04/14 e Circolare n. 9/2014/UCLS del 12/12/14)
			Diretto interessato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento; Entro il 31 gennaio di ogni anno; Procedura interna (Circolare n. 7/2014/ UCLS del 10/04/14 e Circolare n. 9/2014/UCLS del 12/12/14)
	Art. 14, c.1-ter, secondo periodo D.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Direzione Personale (PER)	Annuale, entro il 20 gennaio di ogni anno
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Direzione Personale (PER)	Entro 6 mesi dall'individuazione della disponibilità

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

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

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

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013;	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Direzione Personale (PER)	Annuale, entro tre mesi successivi alla presentazione alle Autorità di cui all'art. 60 co. 2, D.Lgs. n. 165/2000
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Direzione Personale (PER)	Annuale, entro tre mesi successivi alla presentazione alle Autorità di cui all'art. 60 co. 2, D.Lgs. n. 165/2001 (Personale a tempo indeterminato in servizio a far data dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno precedente) (informazione da trasmettere anche in assenza di variazione del dato in precedenza trasmesso)
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Direzione Personale (PER)	Annuale, entro tre mesi successivi alla presentazione alle Autorità di cui all'art. 60 co. 2, D.Lgs. n. 165/2001 (Personale non a tempo indeterminato in servizio a far data dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno precedente) (informazione da trasmettere anche in assenza di variazione del dato in precedenza trasmesso)

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

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Direzione Personale (PER)	Trimestrale, entro il mese successivo al trimestre di riferimento
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Direzione Personale (PER)	Trimestrale, entro il mese successivo al trimestre di riferimento
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001; Art. 9 - bis D.lgs.n. 33/2013;	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Direzione Personale (PER)	collegamento ipertestuale alla banca dati "Perla PA" http://www.consulentipubblici.gov.it contenente le informazioni
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001; Art. 9 - bis D.lgs.n. 33/2013; Art. 42, c.2, D.lgs n. 97/2016.	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Direzione Personale (PER)	Collegamento ipertestuale alla banca dati "ARAN" https://www.aranagenzia.it/contrattazione/comparti.html contenente le informazioni

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

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; Art. 9 - bis D.lgs.n. 33/2013; Art. 42, c.2, D.lgs n. 97/2016	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Direzione Personale (PER)	Collegamento ipertestuale alla banca dati "ARAN" https://www.aranagenzia.it/contrattazione/comparti.html contenente le informazioni
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; Art. 55 c. 4, d.lgs. n. 150/2009; Art. 9 - bis D.lgs.n. 33/2013; Art. 42, c.2, D.lgs n. 97/2016	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Direzione Personale (PER)	Annuale, entro tre mesi successivi alla presentazione alle Autorità di cui all'art. 60 co. 2, D.Lgs. n. 165/2001 - Tabella 15 del Conto Annuale
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 - Par.14.2 delib. CIVIT n. 12/2013	Atto di nomina Dichiarazione resa ai sensi dell'art. 14 co. 8 D.lgs n. 150/2009 Curricula Compensi	Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della performance (UVER-STP)	Entro 3 mesi dalla nomina Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento

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

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
BANDI CONCORSO				
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Direzione Personale (PER)	Contestuale alla pubblicazione con collegamento ipertestuale alla pagina: http://www.enea.it/it/opportunita/lavoro/concorsi
		Criteri di valutazione della Commissione	Direzione Personale (PER)	Tempestivamente non appena disponibili
		Tracce delle prove	Direzione Personale (PER)	Al termine delle prove stesse
		Graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Direzione Personale (PER)	Tempestivamente, aggiornamento costante
PERFORMANCE				
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Unità Studi, Analisi e Valutazioni (STAV)	Entro 30 giorni dall'adozione Entro 30 giorni da modifiche e/o integrazioni del documento
Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance		Entro 30 giorni dall'adozione
Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance		Entro 30 giorni dall'adozione

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

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Direzione Personale (PER)	Entro un mese dal conferimento del premio
		Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Direzione Personale (PER)	
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	I criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Direzione Personale (PER)	Tempestivamente, entro 30 giorni dalla definizione
		Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Direzione Personale (PER)	Entro 30 giorni dalla distribuzione del trattamento
		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Direzione Personale (PER)	Entro 30 giorni dalla distribuzione del trattamento
ENTI CONTROLLATI				
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) Rappresentazione grafica	Servizio Segreteria Organi di Controllo e rapporti societari (UVER-SOC)	Annuale (entro il 30 settembre di ogni anno) <u>Trasmissione infrannuale della scheda con i dati aggiornati della Società prima di procedere all'erogazione di un contributo</u>

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

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuna delle società 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Servizio Segreteria Organi di Controllo e rapporti societari (UVER-SOC)	Annuale (entro il 30 settembre di ogni anno)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Organo Proponente	Trasmissione contestuale al provvedimento definitivo di conferimento dell'incarico; Procedura interna (Circolare n. 7/2014/ UCLS del 10/04/14 e Circolare n. 9/2014/UCLS del 12/12/14)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Organo Proponente	Prima del provvedimento definitivo di conferimento dell'incarico; Procedura interna (Circolare n. 7/2014/ UCLS del 10/04/14 e Circolare n. 9/2014/UCLS del 12/12/14)
			Servizio Segreteria Organi di Controllo e rapporti societari (UVER-SOC)	Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento; Entro il 31 gennaio di ogni anno; Procedura interna (Circolare n. 7/2014/ UCLS del 10/04/14 e Circolare n. 9/2014/UCLS del 12/12/14)

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

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Servizio Segreteria Organi di Controllo e rapporti societari (UVER-SOC)	Annuale entro il 30 settembre di ogni anno
	Art. 22, c. 1, lett. d – bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti previsti dalla normativa richiamata	Servizio Segreteria Organi di Controllo e rapporti societari (UVER-SOC)	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Servizio Segreteria Organi di Controllo e rapporti societari (UVER-SOC)	Annuale (entro il 30 settembre di ogni anno) <u>Trasmissione infrannuale della scheda con i dati aggiornati dell'Ente prima di procedere all'erogazione di un contributo</u>
	Art. 22, c. 2, d.lgs.n. 33/2013	Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Servizio Segreteria Organi di Controllo e rapporti societari (UVER-SOC)	

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

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

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

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI				
Dati relativi alle tipologie di procedimento	Art. 35, co 1, d.lgs. n. 33/2013	Tutti i dati elencati all'articolo di riferimento - tabella contenente i dati integrativi pubblicata alla relativa pagina della sezione amministrazione trasparente	Direttori Dipartimenti/Direzioni cui afferiscono i procedimenti di cui al Regolamento per la ricognizione dei procedimenti amministrativi in essere presso l'ENEA	Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Direttori dei Dipartimenti delle Direzioni e i Responsabili delle Unità/Istituto.	Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento
PROVVEDIMENTI				
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti") ; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ai sensi degli artt. 11 e 15 della L. n. 241/90	Per i provvedimenti del CdA - Servizio Segreteria del Consiglio di Amministrazione (UVER-SECAM); Per i provvedimenti del Presidente - LEGALT	Semestrale (semestri di riferimento gennaio - giugno; luglio - dicembre) <u>entro il giorno 10 del mese successivo al semestre di riferimento (entro 10.07 e 10.01)</u> (in caso di mancata adozione trasmettere attestazione in tal senso)

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

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ai sensi degli artt. 11 e 15 della L. n. 241/90	Dirigenti	Semestrale (semestri di riferimento gennaio - giugno; luglio - dicembre) <u>entro il giorno 10 del mese successivo al semestre di riferimento (entro 10.07 e 10.01)</u> (in caso di mancata adozione trasmettere attestazione in tal senso)
BANDI DI GARA E CONTRATTI				
Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7 e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi	Direzione Amministrazione (AMC)	Entro 30 giorni dall'adozione
		Programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Direzione Infrastrutture e Servizi (ISER)	Entro 30 giorni dall'adozione
Bandi di gara e contratti, informazioni sulle singole procedure in formato tabellare e atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1 lett. b) e c) d.lgs. n. 33/2013; Art. 29, c.1, d.lgs. n. 50/2016; Art. 4 delib Anac n. 39/2016; Art. 1. co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. n. 50/2016	Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture e opere	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili delle Unità/Istituto cui afferiscono i RUP e i Servizi competenti	Inserimento dati negli applicativi ENEA "AGE" e "U-BUY" secondo le indicazioni impartite dalla normativa interna ENEA sul tema

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

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI				
Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità su contributi a soggetti esterni/benefici ai dipendenti ENEA	Unità Relazioni e Comunicazione (REL) a soggetti esterni/ Direzione Personale (PER) ai dipendenti	Entro 30 giorni dal verificarsi di una modifica dei criteri e/o delle modalità
Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici ad enti pubblici e privati (di importo superiore a mille euro)	Unità Relazioni e Comunicazione (REL)	Contestualmente all'emanazione del provvedimento di concessione
		Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche (di importo superiore a mille euro)	Direzione Personale (PER)	Contestualmente all'emanazione del provvedimento di concessione
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (di importo superiore a mille euro)	Unità Relazioni e Comunicazione (REL) a soggetti esterni/ Direzione Personale (PER) ai dipendenti	Contestualmente all'emanazione del provvedimento di concessione

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

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
BILANCI				
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione e consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Direzione Amministrazione (AMC)	Entro 30 giorni dal perfezionamento dell'iter di approvazione da parte dell'Amministrazione Vigilante
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e riutilizzo.	Direzione Amministrazione (AMC)	Entro 30 giorni-dal perfezionamento dell'iter di approvazione da parte dell'Amministrazione Vigilante
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Direzione Amministrazione (AMC)	Entro 30 giorni dal perfezionamento dell'iter di approvazione da parte dell'Amministrazione Vigilante
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO				
Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Direzione Amministrazione (AMC)	Annuale entro il 20 gennaio situazione riferita all'anno precedente ovvero entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento

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

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Direzione Infrastrutture e Servizi (ISER) Direzione Committenza (COM)	Annuale entro il 20 gennaio - situazione riferita all'anno precedente ovvero entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE				
Organismi indipendenti di valutazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Attestazione dell'OIV nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della performance (UVER-STP)	Annuale e in relazione a delibere ANAC
		Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14 c. 4, lett.c), D.lgs. n. 150/2009)		Entro il 15 settembre di ogni anno
		Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della performance (UVER-STP)	Entro il 30 aprile di ogni anno
Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Servizio Segreteria Organi di Controllo e rapporti societari (UVER-SOC)	Entro 30 giorni dal verificarsi della fattispecie
Corte dei conti		Tutti i rilievi ancorché non recepiti, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni dei loro uffici	Servizio Segreteria Organi di Controllo e rapporti societari (UVER-SOC)	Entro 30 giorni dal verificarsi della fattispecie
SERVIZI EROGATI				
Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto che erogano servizi	Entro 30 giorni dall'adozione Entro 30 giorni dal verificarsi della modifica

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

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
Class action	Art. 1. C. 2, d.lgs.n. 198/2009;	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio;	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto che erogano servizi	Entro 30 giorni dall'avvenuta notizia del ricorso
	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio		Entro 30 giorni dalla pubblicazione
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza		Entro 30 giorni dall'adozione
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi ed il relativo andamento nel tempo	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto che erogano servizi	Entro il 20 gennaio di ogni anno in relazione all'anno precedente
Servizi in rete	Art. 7, c. 3, d.lgs. n. 82/2015 modificato dall' art. 8, c. 1, d.lgs. n. 179/2016	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Direttori Dipartimenti/Direzioni e Responsabili Unità/Istituto che erogano servizi	Entro 30 giorni dal compimento dell'indagine

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

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE				
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Direzione Amministrazione (AMC)	Trimestrale, entro il mese successivo al trimestre di riferimento
Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013, DPCM 22/09/2014)	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture)	Direzione Amministrazione (AMC)	Entro il 20 gennaio di ogni anno in relazione all'anno precedente
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013, DPCM 22/09/2014)	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Direzione Amministrazione (AMC)	Entro il giorno 30 del mese successivo al trimestre di riferimento
Ammontare complessivo dei debiti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013, DPCM 22/09/2014)	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Direzione Amministrazione (AMC)	Annuale entro il 20 gennaio di ogni anno in relazione all'anno precedente
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici (i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento)	Direzione Amministrazione (AMC)	Entro 5 giorni dal verificarsi di un cambiamento

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

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
OPERE PUBBLICHE				
Opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Direzione Infrastrutture e Servizi (ISER)	Link alla sottosezione livello 1 "bandi di gara e contratti" - sottosezione livello 2 "Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture"
ALTRI CONTENUTI - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE				
Prevenzione della corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Responsabile Prevenzione della corruzione trasparenza	Annuale, entro 31 gennaio
	Art. 1, c. 8, l. n.190/2012; Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione trasparenza	Entro 30 giorni dal verificarsi di un cambiamento
Prevenzione della corruzione		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Responsabile Prevenzione della corruzione trasparenza	Entro 30 giorni dall'adozione del Regolamento
	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del Responsabile Prevenzione della corruzione trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione trasparenza	Annuale, entro il 15 dicembre di ogni anno salvo proroghe
	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Ufficio competente all'adozione dell'atto	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto
	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Responsabile Prevenzione della corruzione trasparenza	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto

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

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

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

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
ALTRI CONTENUTI - ACCESSIBILITA' E CATALOGO DEI DATI, METADATI E BANCHE DATI				
Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Art. 53, c.1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. n. 176/2016	Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Dipartimento Tecnologia Energetica (DTE) Unità Relazioni e Comunicazione (REL)	Entro 30 giorni dall'adozione
Regolamenti	Art. 53, c.1 bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico ed il riutilizzo dei dati	Dipartimento Tecnologia Energetica (DTE) Unità Relazioni e Comunicazione (REL)	Entro 30 giorni dall'adozione
Obiettivi di accessibilità	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni L. 17 dicembre 2012 n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 s.m.i.)	Dipartimento Tecnologia Energetica (DTE) Unità Relazioni e Comunicazione (REL)	Annuale, entro il 31 marzo di ogni anno
Telelavoro	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni L. 17 dicembre 2012 n. 221	Stato di attuazione del "Piano per l'utilizzo del Telelavoro"	Direzione del Personale (PER)	Annuale, entro il 31 marzo di ogni anno

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

Categorie di dati	Riferimento normativo	Tipologie di dati	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Frequenza di trasmissione e di aggiornamento dei dati
ALTRI CONTENUTI				
Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), L. n. 190/2012	Auto di servizio	Direzione Infrastrutture e Servizi (ISER)	Annuale, entro il 31 gennaio di ogni anno
		Ordine del giorno delle sedute del C.d.A. salvo motivata esclusione per motivi strategici o di tutela della riservatezza	Servizio Segreteria del Consiglio di Amministrazione (UVER-SECAM)	Entro 30 giorni successivi alla singola seduta
		Indicatore/contatore delle visite della Sezione Amministrazione Trasparente	Servizio Promozione e Comunicazione (REL-PROM)	Annuale, entro il 31 gennaio di ogni anno

Allegato D - Esito monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione ulteriori relativo al PTPCT 2020-2022

Elenco dei processi oggetto del monitoraggio annuale, con riferimento alle misure di prevenzione ulteriori di cui al documento "Allegato B – Catalogo delle misure" del PTPCT ENEA 2020-2022.

- **Reclutamento tempi determinati/tempi indeterminati e categorie protette.**
Area Generale di rischio "Acquisizione e progressione del personale".
Scheda 1 relativa alle strutture interessate Direzione Personale (PER)-Dipartimenti/ Direzioni/Unità/Istituto.
- **Acquisizione di beni, lavori e servizi.**
Area Generale di rischio "Contratti pubblici".
Schede da 2.1 a 2.7 relative alle strutture interessate: Dipartimenti/Direzioni/Unità/Istituto.
- **Reclutamento assegni di ricerca mediante selezione concorsuale.**
Area Generale di rischio "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario".
Scheda 3.1 relativa alle strutture interessate Direzione Personale (PER)-Dipartimenti.
- **Attivazione borse di studio.**
Area Generale di rischio "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario".
Scheda 4 relativa alle strutture interessate Dipartimenti-Direzione Personale (PER).
- **Richiesta brevettazione e gestione pratiche di deposito/estensione brevetti**
Area Generale di rischio "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario".
Scheda 5 relativa alla struttura interessata Direzione Committenza (COM) (attualmente Direzione Innovazione e Sviluppo).
- **Valutazione istanze bonus fiscali**
Area Generale di rischio "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario".
Scheda 6 relativa alla struttura interessata Dipartimento Unità per l'Efficienza Energetica (DUEE).
- **Supporto nella gestione delle società partecipate.**

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

Scheda 7 relativa alla struttura interessata Unità ufficio Organi di Vertice (UVER-SOC).

Legenda:

A – Misura adottata;

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

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

Area generale di rischio "Acquisizione e progressione del personale"												
Processo "Reclutamento tempi determinati/tempi indeterminati e categorie protette"												
Misure di prevenzione												
Strutture interessate: Direzione Personale (PER)-Dipartimenti/Direzioni/Unità/Istituto												
Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura							
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	Scostamento valore atteso	Stato di attuazione
rilevamento e analisi del fabbisogno	analisi del fabbisogno interno	alterazione del fabbisogno interno al fine di favorire l'assunzione di taluni candidati	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	misure di controllo	condivisione dell'analisi dei fabbisogni tra i Responsabili di struttura e il Responsabile di macrostruttura	Fase 1: richiesta da parte del Direttore di macrostruttura dei fabbisogni sulla base della pianificazione delle attività/obiettivi dei progetti di ricerca delle Unità Organizzative della Macrostruttura Fase 2: valutazione condivisa delle priorità e delle effettive esigenze	misura già avviata, da attuare periodicamente in occasione dell'individuazione di fabbisogni di reclutamento	UNITA' DI MACROSTRUTTURA	attuazione delle misure	SI	0% ⁽¹⁾	A
	definizione preliminare delle skills professionali	inadeguata/falsata definizione preliminare di profili e relative skills al fine di favorire la selezione/assunzione di taluni candidati	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	misure di controllo	definizione di requisiti centrati sulle effettive esigenze tali da impedire profili ad hoc		misura da attuare periodicamente in occasione dell'individuazione di fabbisogni di reclutamento	UNITA' DI MACROSTRUTTURA	attuazione delle misure	SI	0% ⁽²⁾	A
predisposizione bando di concorso	definizione dei profili messi a bando e materie oggetto della prova	favorire l'accesso alla selezione di taluni candidati	complessità della normativa di riferimento	misure di regolamentazione	definizione di criteri più ampi per impedire profili ad hoc		misura già attuata	PER-RESC	verifica del rispetto della procedura già in essere	SI	0%	A
analisi requisiti domande partecipazione	analisi finalizzata all'ammissione o esclusione alla selezione	errata applicazione dei criteri di ammissione o esclusione	complessità della normativa di riferimento	misure di controllo	controllo a campione delle ammissioni e delle esclusioni		misura già attuata	PER-RESC	controlli effettuati sul numero di pratiche a campione	SI	0%	A
nomina commissione esaminatrice	individuazione e nomina membri di commissione	incompatibilità tra membri e candidati	complessità della normativa di riferimento	misure di rotazione	verifica della rotazione degli incarichi		misura già attuata	PER-RESC	rotazione incarichi	SI	0%	A
nomina segretaria della commissione esaminatrice	prove di concorso scritte/orali	divulgazione informazioni inerenti le prove di concorso	livelli di responsabilizzazione degli addetti al processo	misure di formazione	formazione/aggiornamento o in materia di privacy, accesso agli atti e segreto d'ufficio		misura già attuata	PER-RESC	affiancamento a collaboratori già formati	SI	0%	A
predisposizione delle graduatorie di concorso	graduatorie di merito e definitive	omissione e/o errata applicazione dei criteri di preferenza o precedenza	complessità della normativa di riferimento	misure di controllo	controllo a campione dei punteggi dei candidati presenti nella graduatoria di merito		misura già attuata	PER-RESC	percentuale di controlli effettuati sul punteggio ottenuto dai candidati posizionati in graduatoria	100% candidati della graduatoria di merito	0%	A
richiesta documenti ai candidati vincitori	verifica della sussistenza requisiti di partecipazione	analisi idoneità documentazione inderogabile per la sottoscrizione del contratto	livelli di responsabilizzazione degli addetti al processo	misure di controllo	controllo a campione delle dichiarazioni e dei documenti dei candidati presenti nella graduatoria definitiva		misura già attuata	PER-GRAL	percentuale di controlli effettuati sulle dichiarazioni e dei documenti dei candidati presenti nella graduatoria definitiva	5%	0%	A

(1) Il Dipartimento TERIN ha indicato uno scostamento percentuale del 2%

(2) Il Dipartimento TERIN ha indicato uno scostamento percentuale del 3%

Area generale di rischio "Contratti pubblici"												
Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"												
Misure di prevenzione												
Strutture interessate: Dipartimento FSN												
Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura							
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	Scostamento valore atteso	Stato di attuazione
Programmazione	Redazione ed aggiornamento strumenti di programmazione ex art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione degli acquisti di lavori, beni e servizi	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Effettuazione di audit interni per rilevamento fabbisogni per la programmazione degli acquisti	Fase 1: richiesta da parte del Direttore di macrostruttura della programmazione degli acquisti sulla base della pianificazione delle attività/obiettivi delle Unità Organizzative della Macrostruttura Fase 2: aggiornamento in corso di anno della Programmazione esclusivamente sulla base di nuove esigenze sopravvenute segnalate da RUP/Resp.le UO organizzative/Direttore Macrostruttura	Misura già avviata, da attuare periodicamente in occasione dell'individuazione delle esigenze di acquisto della macrostruttura	Delegati alla spesa/Responsabili Unità Organizzative della Macrostruttura, RUP	Rapporto tra l'importo degli acquisti effettuati fuori programmazione e l'importo totale degli acquisti effettuati nell'esercizio finanziario	Almeno il 50% dell'importo degli acquisti incluso nella programmazione	0	A
	Individuazione fabbisogni di acquisto di lavori, beni e servizi	Artificioso frazionamento dell'appalto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Effettuazione di verifiche e riscontri in fase di redazione dei Piani/Elenchi di Programmazione degli acquisti	Verifica della coerenza del fabbisogno rispetto agli obiettivi e le tempistiche dei progetti di ricerca e alle effettive esigenze funzionali dei Centri	Misura nuova da attuare in occasione della redazione e dell'aggiornamento degli strumenti di programmazione	Delegati alla spesa/Responsabili Unità Organizzative della Macrostruttura	Attuazione verifiche	SI	0	A
		Alterazione del reale fabbisogno di lavori, beni e servizi	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Effettuazione di verifiche e riscontri in fase di redazione Piani/elenchi di Programmazione degli acquisti	Verifica della coerenza del fabbisogno rispetto agli obiettivi e le tempistiche dei progetti di ricerca e alle effettive esigenze funzionali dei Centri	Misura nuova da attuare in occasione della redazione e dell'aggiornamento degli strumenti di programmazione	Delegati alla spesa/Responsabili Unità Organizzative della Macrostruttura	Attuazione verifiche	SI	0	A
Progettazione	Nomina del Responsabile Unico del Procedimento e di eventuali Direttori dei Lavori/dell'esecuzione del contratto	Nomina di RUP e direttori di esecuzione del contratto privi dei requisiti di professionalità e competenza e di adeguata formazione alla funzione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Misura di regolamentazione	Individuazione dei soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari previsti dalla normativa e adeguata formazione, da inserire nel registro dei RUP e dei Direttori dei Lavori/di esecuzione della Macrostruttura	Fase 1: Individuazione dei soggetti Fase 2: Istituzione del registro dei RUP e dei Direttori dei Lavori/dell'esecuzione della Macrostruttura e successivo aggiornamento	Misura già avviata ed in corso di ulteriore definizione	Responsabili macrostruttura	Adozione registro aggiornato dei RUP e dei Direttori dei lavori/dell'esecuzione della Macrostruttura	SI	0	A
	Nomina del Responsabile Unico del Procedimento e di eventuali Direttori dei Lavori/dell'esecuzione del contratto	Nomina di RUP e direttori di esecuzione del contratto privi dei requisiti di professionalità e competenza e di adeguata formazione alla funzione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Misura di formazione	Programmazione attività di formazione e aggiornamento dei RUP/Direttori dei lavori/di esecuzione del contratto ed individuazione dei soggetti da formare	Il responsabile della macrostruttura individua i soggetti da formare e le esigenze formative	Misura già avviata, da applicare periodicamente	Responsabili macrostruttura	Rapporto tra numero di RUP/Direttori dei lavori/di esecuzione del contratto che hanno seguito corsi di formazione e aggiornamento ed il numero di RUP/Direttori dei lavori/di esecuzione del contratto della Macrostruttura	100%	0	A

Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura							
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	Scostamento valore atteso	Stato di attuazione
Progettazione	Individuazione dello strumento/istituto /procedura per l'affidamento	Illegittimità dello strumento/istituto/procedura individuati per l'affidamento dell'appalto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Misura di controllo	Verifica della presenza nella determina a contrarre di una motivazione conforme alla disciplina legislativa per l'utilizzo circa il sistema di affidamento adottato. Controllo tipologia bene/servizio e disponibilità su mercato elettronico/Consip.	Verifica da parte di CUA della conformità a legge dello strumento proposto per le procedure di propria competenza Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alla normativa del 100% delle procedure adottate	0	-
	Predisposizione atti di gara: determinazione importo dell'appalto, definizione dei requisiti di partecipazione, validazione specifiche tecniche	Individuazione di criteri dell'Appalto, in taluni casi non rispondenti alle reali esigenze ENEA e/o al fine di veicolare l'affidamento in violazione dei principi generali e specifici del codice dei contratti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Misura di controllo	Istituzione di un processo di controllo di validazione delle specifiche tecniche, della determinazione dell'importo dell'appalto, della conformità degli atti ai format istituzionali predisposti dalle competenti strutture dell'Agenzia, in conformità alle direttive ANAC	Verifica da parte di CUA della conformità a legge per le procedure di propria competenza Verifica del RUP, dei responsabili dei service amministrativi al momento di validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA RUP, Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa	Rapporto tra numero di procedure validate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alle direttive emanate del 100% degli atti e/o delle procedure	-	-
	Determinazione del criterio di aggiudicazione dell'offerta e di attribuzione dei punteggi	Individuazione di criteri dell'Appalto, in taluni casi non rispondenti alle reali esigenze ENEA e/o al fine di veicolare l'affidamento in violazione dei principi generali e specifici del codice dei contratti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli). Discrezionalità nella determinazione dei criteri di valutazione dell'offerta tecnico-economica	Misura di controllo	Verifica dell'indicazione nella determina a contrarre delle motivazioni con cui si è individuato il criterio di aggiudicazione dell'offerta e di attribuzione dei punteggi finalizzata a prevenire la commistione tra requisiti di partecipazione e criteri di valutazione delle offerte con il solo scopo di avvantaggiare un Operatore Economico	Verifica da parte di CUA della conformità a legge per le procedure di propria competenza Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA Responsabile del service amministrativo e Delegato alla spesa	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alla normativa del 100% degli atti e/o delle procedure	-	-
Selezione del contraente	Selezione operatori economici	Definizione della platea di concorrenti in violazione dei principi di par condicio, libera concorrenza e di massima partecipazione	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) Discrezionalità nella determinazione dei soggetti da invitare alle procedure di affidamento. Scarsa responsabilizzazione interna. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi.	Misura di controllo	Verifica nei documenti accompagnatori e nella determina a contrarre dei riferimenti alla situazione del mercato, indagini di mercato, motivazioni circa l'infungibilità tecnica dei beni o l'unicità dei fornitori e su eventuali deroghe concernenti l'applicazione del principio di rotazione	Verifica da parte di CUA della conformità a legge per le procedure di propria competenza Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA Responsabili dei service amministrativi e Delegati alla spesa	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alla normativa del 100% degli atti e/o delle procedure	-	-

Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura							
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	Scostamento valore atteso	Stato di attuazione
Selezione del contraente	Nomina commissione di gara	Presenza di membri di Commissione non in possesso dei requisiti di legge	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Verifica del RUP della presentazione delle dichiarazioni di assenza di condanne anche con sentenza non passata in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione e sull'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione, ai sensi dell'art. 77, comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016, dei componenti della commissione di gara	Richiesta del RUP delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e di assenza di condanne anche con sentenza non passata in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione ai componenti delle commissioni di gara; attestazione al RPCT dell'intervenuta acquisizione	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di gara	RUP	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alla normativa ed alle direttive impartite del 100% degli atti e/o delle procedure	0	A
		Presenza di membri di commissione mancanti dei requisiti di imparzialità e indipendenza	Mancata rotazione di dipendenti nominati nelle Commissioni; nomina della Commissione prima della scadenza presentazione offerte (in caso di offerta economicamente più vantaggiosa).	Misura di controllo	Rotazione dei membri della Commissione di gara e verifica dell'applicazione della misura	Verifica del delegato alla spesa in sede di nomina della Commissione. Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina di nomina e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata da applicare per ogni procedura di gara	Delegato alla spesa	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Applicazione della misura della rotazione compatibilmente con l'attuale fase in corso di implementazione	0	A
	Verifica possesso requisiti di partecipazione e verifica della documentazione amministrativa delle offerte	1) Omissione di controlli e/o verifiche presso le autorità competenti; 2) Abuso o non corretto esercizio delle funzioni di componente della commissione e di Responsabile di Procedimento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Affiancamento/supporto al RUP da parte di uno o più soggetti competenti per tutte le procedure	Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di gara	Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa al momento della firma	Attuazione verifiche	Si	0	A
	Verifica dell'anomalia dell'offerta	Applicazione distorta della verifica dell'anomalia	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) Discrezionalità nella valutazione della congruità e affidabilità dell'offerta	Misura di controllo	Verifica dei verbali di valutazione dell'anomalia dell'offerta e della documentazione giustificativa dell'impresa	Verifica del RUP, Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di gara	RUP, Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa al momento della firma	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Verifica del 100% delle procedure	0	A
	Aggiudicazione o eventuale annullamento/revoca della gara	Illegittima adozione di provvedimenti di annullamento/revoca della proposta di aggiudicazione della gara	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Verifica dell'intera documentazione di gara (verbali, documenti presentati dagli operatori economici, ecc.) trasmessa al delegato alla spesa dal RUP	Verifica del RUP, Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di gara	RUP, Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa al momento della firma	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Verifica del 100% delle procedure	0	A
Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Espletamento degli adempimenti di verifica dei requisiti e delle comunicazioni necessarie al fine di formalizzare l'aggiudicazione della procedura	Adozione di provvedimenti viziati da minacce e pressioni esterne e omissioni di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Verifica degli adempimenti espletati/mancanti da allegare alla proposta di aggiudicazione da parte del RUP al delegato alla spesa	Verifica da parte di CUA della conformità a legge per le procedure di propria competenza	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA	Attuazione della misura	Si	-	-
						Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma		Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa al momento della firma			0	A

Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura							
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	Scostamento valore atteso	Stato di attuazione
Esecuzione del contratto	Verifica dell'esecuzione delle attività contrattuali e del rispetto di disposizioni contrattuali e normative	Mancato controllo sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Controllo sull'effettiva applicazione delle penali previste nel contratto in caso di ritardo e/o inadempienze contrattuali	Comunicazione da parte del RUP al delegato alla spesa	Misura già avviata, da applicare per ogni contratto	RUP e Delegati alla spesa	Rapporto tra numero di penali applicate e il numero di inadempienze nell'esecuzione dei contratti	Rapporto pari al 100% salvo specifici casi motivati da forza maggiore o senza responsabilità dell'aggiudicatario	0	A
	Autorizzazione di varianti/modifiche al contratto	Introduzione di varianti in corso di esecuzione del contratto/modifiche non previste nei documenti di gara	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Supervisione e controllo a campione sull'attività dei direttori dell'esecuzione del contratto	Determinazione del campione ed esecuzione del controllo	Misura già avviata, da applicare per ogni contratto	RUP e Delegato alla spesa	Rapporto tra numero di varianti/modifiche previste nei documenti di gara e il numero complessivo delle varianti/modifiche effettivamente autorizzate	Rapporto pari al 100% salvo specifici casi motivati disciplinati dalla normativa vigente	0	A
	Autorizzazione al subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Misura di controllo	Verifica dell'espletamento degli adempimenti di verifica dei requisiti e della documentazione necessaria ai fini del rilascio dell'autorizzazione al subappalto da parte del delegato alla spesa	Verifica da parte di CUA della conformità a legge per le procedure di propria competenza Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente l'autorizzazione al subappalto e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura nuova da attuare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa al momento della firma	Attuazione della misura	Si	- 0	- A
Rendicontazione del contratto	Rilascio benestare al pagamento e pagamento delle prestazioni	Mancato o non fedele controllo dell'esecuzione e della verifica di conformità della prestazione eseguita (controllo degli adempimenti contrattuali sotto il profilo tecnico-amministrativo)	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto (RUP)	Misura di controllo	Rotazione dell'incarico di RUP e rafforzamento delle attività di controllo dell'esecuzione dei contratti.	1) Verifica della rotazione dell'incarico di RUP; 2) rafforzamento dell'attività di controllo del RUP da parte del delegato alla spesa	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura	Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa	Verifica annuale circa l'applicazione della rotazione del RUP e di rafforzamento delle attività di controllo su un campione del 10% dei contratti	Esito positivo sul 100% del campione controllato	0	A

Area generale di rischio "Contratti pubblici"												
Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"												
Misure di prevenzione												
Strutture interessate: DipartimentoTERIN												
Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura							
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	Scostamento valore atteso	Stato di attuazione
Programmazione	Redazione ed aggiornamento strumenti di programmazione ex art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione degli acquisti di lavori, beni e servizi	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Effettuazione di audit interni per rilevamento fabbisogni per la programmazione degli acquisti	Fase 1: richiesta da parte del Direttore di macrostruttura della programmazione degli acquisti sulla base della pianificazione delle attività/obiettivi delle Unità Organizzative della Macrostruttura Fase 2: aggiornamento in corso di anno della Programmazione esclusivamente sulla base di nuove esigenze sopravvenute segnalate da RUP/Resp.le UO organizzative/Direttore Macrostruttura	Misura già avviata, da attuare periodicamente in occasione dell'individuazione delle esigenze di acquisto della macrostruttura	Delegati alla spesa/Responsabili Unità Organizzative della Macrostruttura, RUP	Rapporto tra l'importo degli acquisti effettuati fuori programmazione e l'importo totale degli acquisti effettuati nell'esercizio finanziario	Almeno il 50% dell'importo degli acquisti incluso nella programmazione	5%	A
	Individuazione fabbisogni di acquisto di lavori, beni e servizi	Artificioso frazionamento dell'appalto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Effettuazione di verifiche e riscontri in fase di redazione dei Piani/Elenchi di Programmazione degli acquisti	Verifica della coerenza del fabbisogno rispetto agli obiettivi e le tempistiche dei progetti di ricerca e alle effettive esigenze funzionali dei Centri	Misura nuova da attuare in occasione della redazione e dell'aggiornamento degli strumenti di programmazione	Delegati alla spesa/Responsabili Unità Organizzative della Macrostruttura	Attuazione verifiche	SI	5%	A
		Alterazione del reale fabbisogno di lavori, beni e servizi	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Misura di controllo	Effettuazione di verifiche e riscontri in fase di redazione Piani/elenchi di Programmazione degli acquisti	Verifica della coerenza del fabbisogno rispetto agli obiettivi e le tempistiche dei progetti di ricerca e alle effettive esigenze funzionali dei Centri	Misura nuova da attuare in occasione della redazione e dell'aggiornamento degli strumenti di programmazione	Delegati alla spesa/Responsabili Unità Organizzative della Macrostruttura	Attuazione verifiche	SI	5%	A
Progettazione	Nomina del Responsabile Unico del Procedimento e di eventuali Direttori dei Lavori/dell'esecuzione del contratto	Nomina di RUP e direttori di esecuzione del contratto privi dei requisiti di professionalità e competenza e di adeguata formazione alla funzione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Misura di regolamentazione	Individuazione dei soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari previsti dalla normativa e adeguata formazione, da inserire nel registro dei RUP e dei Direttori dei Lavori/di esecuzione della Macrostruttura	Fase 1: Individuazione dei soggetti Fase 2: Istituzione del registro dei RUP e dei Direttori dei Lavori/dell'esecuzione della Macrostruttura e successivo aggiornamento	Misura già avviata ed in corso di ulteriore definizione	Responsabili macrostruttura	Adozione registro aggiornato dei RUP e dei Direttori dei lavori/dell'esecuzione della Macrostruttura	SI	5%	A
				Misura di formazione	Programmazione attività di formazione e aggiornamento dei RUP/Direttori dei lavori/di esecuzione del contratto ed individuazione dei soggetti da formare	Il responsabile della macrostruttura individua i soggetti da formare e le esigenze formative	Misura già avviata, da applicare periodicamente	Responsabili macrostruttura	Rapporto tra numero di RUP/Direttori dei lavori/di esecuzione del contratto che hanno seguito corsi di formazione e aggiornamento ed il numero di RUP/Direttori dei lavori/di esecuzione del contratto della Macrostruttura	100%	2%	A

Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura							
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	Scostamento valore atteso	Stato di attuazione
Progettazione	Individuazione dello strumento/istituto /procedura per l'affidamento	Illegittimità dello strumento/istituto/procedura individuati per l'affidamento dell'appalto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Misura di controllo	Verifica della presenza nella determina a contrarre di una motivazione conforme alla disciplina legislativa per l'utilizzo circa il sistema di affidamento adottato. Controllo tipologia bene/servizio e disponibilità su mercato elettronico/Consip.	Verifica da parte di CUA della conformità a legge dello strumento proposto per le procedure di propria competenza Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alla normativa del 100% delle procedure adottate	0%	A
	Predisposizione atti di gara: determinazione importo dell'appalto, definizione dei requisiti di partecipazione, validazione specifiche tecniche	Individuazione di criteri dell'Appalto, in taluni casi non rispondenti alle reali esigenze ENEA e/o al fine di veicolare l'affidamento in violazione dei principi generali e specifici del codice dei contratti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Misura di controllo	Istituzione di un processo di controllo di validazione delle specifiche tecniche, della determinazione dell'importo dell'appalto, della conformità degli atti ai format istituzionali predisposti dalle competenti strutture dell'Agenzia, in conformità alle direttive ANAC	Verifica da parte di CUA della conformità a legge per le procedure di propria competenza Verifica del RUP, dei responsabili dei service amministrativi al momento di validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA RUP, Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa	Rapporto tra numero di procedure validate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alle direttive emanate del 100% degli atti e/o delle procedure	0%	A
	Determinazione del criterio di aggiudicazione dell'offerta e di attribuzione dei punteggi	Individuazione di criteri dell'Appalto, in taluni casi non rispondenti alle reali esigenze ENEA e/o al fine di veicolare l'affidamento in violazione dei principi generali e specifici del codice dei contratti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli). Discrezionalità nella determinazione dei criteri di valutazione dell'offerta tecnico-economica	Misura di controllo	Verifica dell'indicazione nella determina a contrarre delle motivazioni con cui si è individuato il criterio di aggiudicazione dell'offerta e di attribuzione dei punteggi finalizzata a prevenire la commistione tra requisiti di partecipazione e criteri di valutazione delle offerte con il solo scopo di avvantaggiare un Operatore Economico	Verifica da parte di CUA della conformità a legge per le procedure di propria competenza Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA Responsabile del service amministrativo e delegato alla spesa	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alla normativa del 100% degli atti e/o delle procedure	0%	A
Selezione del contraente	Selezione operatori economici	Definizione della platea di concorrenti in violazione dei principi di par condicio, libera concorrenza e di massima partecipazione	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) Discrezionalità nella determinazione dei soggetti da invitare alle procedure di affidamento. Scarsa responsabilizzazione interna. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi.	Misura di controllo	Verifica nei documenti accompagnatori e nella determina a contrarre dei riferimenti alla situazione del mercato, indagini di mercato, motivazioni circa l'infungibilità tecnica dei beni o l'unicità dei fornitori e su eventuali deroghe concernenti l'applicazione del principio di rotazione	Verifica da parte di CUA della conformità a legge per le procedure di propria competenza Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA Responsabili dei service amministrativi e Delegati alla spesa	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alla normativa del 100% degli atti e/o delle procedure	0%	A

Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura							
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	Scostamento valore atteso	Stato di attuazione
Selezione del contraente	Nomina commissione di gara	Presenza di membri di Commissione non in possesso dei requisiti di legge	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Verifica del RUP della presentazione delle dichiarazioni di assenza di condanne anche con sentenza non passata in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione e sull'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione, ai sensi dell'art. 77, comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016, dei componenti della commissione di gara	Richiesta del RUP delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e di assenza di condanne anche con sentenza non passata in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione ai componenti delle commissioni di gara; attestazione al RPCT dell'intervenuta acquisizione	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di gara	RUP	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alla normativa ed alle direttive impartite del 100% degli atti e/o delle procedure	0%	A
		Presenza di membri di commissione mancanti dei requisiti di imparzialità e indipendenza	Mancata rotazione di dipendenti nominati nelle Commissioni; nomina della Commissione prima della scadenza presentazione offerte (in caso di offerta economicamente più vantaggiosa).	Misura di controllo	Rotazione dei membri della Commissione di gara e verifica dell'applicazione della misura	Verifica del delegato alla spesa in sede di nomina della Commissione. Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina di nomina e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata da applicare per ogni procedura di gara	Delegato alla spesa	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Applicazione della misura della rotazione compatibilmente con l'attuale fase in corso di implementazione	5%	A
	Verifica possesso requisiti di partecipazione e verifica della documentazione amministrativa delle offerte	1) Omissione di controlli e/o verifiche presso le autorità competenti; 2) Abuso o non corretto esercizio delle funzioni di componente della commissione e di Responsabile di Procedimento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Affiancamento/supporto al RUP da parte di uno o più soggetti competenti per tutte le procedure	Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di gara	Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa al momento della firma	Attuazione verifiche	Si	5%	A
	Verifica dell'anomalia dell'offerta	Applicazione distorta della verifica dell'anomalia	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) Discrezionalità nella valutazione della congruità e affidabilità dell'offerta	Misura di controllo	Verifica dei verbali di valutazione dell'anomalia dell'offerta e della documentazione giustificativa dell'impresa	Verifica del RUP, Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di gara	RUP, Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa al momento della firma	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Verifica del 100% delle procedure	0%	A
	Aggiudicazione o eventuale annullamento/revoca della gara	Illegittima adozione di provvedimenti di annullamento/revoca o della proposta di aggiudicazione della gara	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Verifica dell'intera documentazione di gara (verbali, documenti presentati dagli operatori economici, ecc.) trasmessa al delegato alla spesa dal RUP	Verifica del RUP, Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di gara	RUP, Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa al momento della firma	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Verifica del 100% delle procedure	0%	A
Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Espletamento degli adempimenti di verifica dei requisiti e delle comunicazioni necessarie al fine di formalizzare l'aggiudicazione della procedura	Adozione di provvedimenti viziati da minacce e pressioni esterne e omissioni di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Verifica degli adempimenti espletati/mancanti da allegare alla proposta di aggiudicazione da parte del RUP al delegato alla spesa	Verifica da parte di CUA della conformità a legge per le procedure di propria competenza	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA	Attuazione della misura	Si	0%	A
						Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma		Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa al momento della firma				

Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura							
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	Scostamento valore atteso	Stato di attuazione
Esecuzione del contratto	Verifica dell'esecuzione delle attività contrattuali e del rispetto di disposizioni contrattuali e normative	Mancato controllo sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Controllo sull'effettiva applicazione delle penali previste nel contratto in caso di ritardo e/o inadempienze contrattuali	Comunicazione da parte del RUP al delegato alla spesa	Misura già avviata, da applicare per ogni contratto	RUP e Delegati alla spesa	Rapporto tra numero di penali applicate e il numero di inadempienze nell'esecuzione dei contratti	Rapporto pari al 100% salvo specifici casi motivati da forza maggiore o senza responsabilità dell'aggiudicatario	0%	A
	Autorizzazione di varianti/modifiche al contratto	Introduzione di varianti in corso di esecuzione del contratto/modifiche non previste nei documenti di gara	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Supervisione e controllo a campione sull'attività dei direttori dell'esecuzione del contratto	Determinazione del campione ed esecuzione del controllo	Misura già avviata, da applicare per ogni contratto	RUP e Delegato alla spesa	Rapporto tra numero di varianti/modifiche previste nei documenti di gara e il numero complessivo delle varianti/modifiche effettivamente autorizzate	Rapporto pari al 100% salvo specifici casi motivati disciplinati dalla normativa vigente	0%	A
	Autorizzazione al subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Misura di controllo	Verifica dell'espletamento degli adempimenti di verifica dei requisiti e della documentazione necessaria ai fini del rilascio dell'autorizzazione al subappalto da parte del delegato alla spesa	Verifica da parte di CUA della conformità a legge per le procedure di propria competenza Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente l'autorizzazione al subappalto e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura nuova da attuare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa al momento della firma	Attuazione della misura	Si	0%	A
Rendicontazione del contratto	Rilascio benestare al pagamento e pagamento delle prestazioni	Mancato o non fedele controllo dell'esecuzione e della verifica di conformità della prestazione eseguita (controllo degli adempimenti contrattuali sotto il profilo tecnico-amministrativo)	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto (RUP)	Misura di controllo	Rotazione dell'incarico di RUP e rafforzamento delle attività di controllo dell'esecuzione dei contratti.	1) Verifica della rotazione dell'incarico di RUP; 2) rafforzamento dell'attività di controllo del RUP da parte del delegato alla spesa	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura	Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa	Verifica annuale circa l'applicazione della rotazione del RUP e di rafforzamento delle attività di controllo su un campione del 10% dei contratti	Esito positivo sul 100% del campione controllato	0%	A

Area generale di rischio "Contratti pubblici"												
Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"												
Misure di prevenzione												
Strutture interessate: Dipartimento SSPT												
Dati relativi anche all'Istituto IRP e al servizio ISV-DST* che si avvalgono dei nuclei di competenze territoriali del Dipartimento SSPT come da modello amministrativo-gestionale indicato nella Circolare n. 2/AMC del 28.09.2015. I Responsabili IRP e ISV-DST, quali Delegati alla spesa, ne convalidano l'operato.												
Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura							
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	Scostamento valore atteso	Stato di attuazione
Programmazione	Redazione ed aggiornamento strumenti di programmazione ex art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione degli acquisti di lavori, beni e servizi	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Effettuazione di audit interni per rilevamento fabbisogni per la programmazione degli acquisti	Fase 1: richiesta da parte del Direttore di macrostruttura della programmazione degli acquisti sulla base della pianificazione delle attività/obiettivi delle Unità Organizzative della Macrostruttura Fase 2: aggiornamento in corso di anno della Programmazione esclusivamente sulla base di nuove esigenze sopravvenute segnalate da RUP/Resp.le UO organizzative/Direttore Macrostruttura	Misura già avviata, da attuare periodicamente in occasione dell'individuazione delle esigenze di acquisto della macrostruttura	Delegati alla spesa/Responsabili Unità Organizzative della Macrostruttura, RUP	Rapporto tra l'importo degli acquisti effettuati fuori programmazione e l'importo totale degli acquisti effettuati nell'esercizio finanziario	Almeno il 50% dell'importo degli acquisti incluso nella programmazione	0 (1)	A
	Individuazione fabbisogni di acquisto di lavori, beni e servizi	Artificioso frazionamento dell'appalto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Effettuazione di verifiche e riscontri in fase di redazione dei Piani/Elenchi di Programmazione degli acquisti	Verifica della coerenza del fabbisogno rispetto agli obiettivi e le tempistiche dei progetti di ricerca e alle effettive esigenze funzionali dei Centri	Misura già avviata, da attuare in occasione della redazione e dell'aggiornamento o degli strumenti di programmazione	Delegati alla spesa/Responsabili Unità Organizzative della Macrostruttura	Attuazione verifiche	SI	0	A
		Alterazione del reale fabbisogno di lavori, beni e servizi	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Misura di controllo	Effettuazione di verifiche e riscontri in fase di redazione Piani/elenchi di Programmazione degli acquisti	Verifica della coerenza del fabbisogno rispetto agli obiettivi e le tempistiche dei progetti di ricerca e alle effettive esigenze funzionali dei Centri	Misura già avviata, da attuare in occasione della redazione e dell'aggiornamento o degli strumenti di programmazione	Delegati alla spesa/Responsabili Unità Organizzative della Macrostruttura	Attuazione verifiche	SI	0	A
Progettazione	Nomina del Responsabile Unico del Procedimento e di eventuali Direttori dei Lavori/dell'esecuzione del contratto	Nomina di RUP e direttori di esecuzione del contratto privi dei requisiti di professionalità e competenza e di adeguata formazione alla funzione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Misura di regolamentazione	Individuazione dei soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari previsti dalla normativa e adeguata formazione, da inserire nel registro dei RUP e dei Direttori dei Lavori/di esecuzione della Macrostruttura	Fase 1: Individuazione dei soggetti Fase 2: Istituzione del registro dei RUP e dei Direttori dei Lavori/dell'esecuzione della Macrostruttura e successivo aggiornamento	Misura già avviata ed in corso di ulteriore definizione	Responsabili macrostruttura	Adozione registro aggiornato dei RUP e dei Direttori dei lavori/dell'esecuzione della Macrostruttura	SI	0 (2)	A
				Misura di formazione	Programmazione attività di formazione e aggiornamento dei RUP/Direttori dei lavori/di esecuzione del contratto ed individuazione dei soggetti da formare	Il responsabile della macrostruttura individua i soggetti da formare e le esigenze formative	Misura già avviata, da applicare periodicamente	Responsabili macrostruttura	Rapporto tra numero di RUP/Direttori dei lavori/di esecuzione del contratto che hanno seguito corsi di formazione e aggiornamento ed il numero di RUP/Direttori dei lavori/di esecuzione del contratto della Macrostruttura	100%	0 (3)	A

Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura							
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	Scostamento valore atteso	Stato di attuazione
Progettazione	Individuazione dello strumento/istituto /procedura per l'affidamento	Illegittimità dello strumento/istituto/procedura individuati per l'affidamento dell'appalto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Misura di controllo	Verifica della presenza nella determina a contrarre di una motivazione conforme alla disciplina legislativa per l'utilizzo circa il sistema di affidamento adottato. Controllo tipologia bene/servizio e disponibilità su mercato elettronico/Consip.	Verifica da parte di CUA della conformità a legge dello strumento proposto per le procedure di propria competenza Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alla normativa del 100% delle procedure adottate	0	A
	Predisposizione atti di gara: determinazione importo dell'appalto, definizione dei requisiti di partecipazione, validazione specifiche tecniche	Individuazione di criteri dell'Appalto, in taluni casi non rispondenti alle reali esigenze ENEA e/o al fine di veicolare l'affidamento in violazione dei principi generali e specifici del codice dei contratti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Misura di controllo	Istituzione di un processo di controllo di validazione delle specifiche tecniche, della determinazione dell'importo dell'appalto, della conformità degli atti ai format istituzionali predisposti dalle competenti strutture dell'Agenzia, in conformità alle direttive ANAC	Verifica da parte di CUA della conformità a legge per le procedure di propria competenza Verifica del RUP, dei responsabili dei service amministrativi al momento di validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA RUP, Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa	Rapporto tra numero di procedure validate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alle direttive emanate del 100% degli atti e/o delle procedure	0	A
	Determinazione del criterio di aggiudicazione dell'offerta e di attribuzione dei punteggi	Individuazione di criteri dell'Appalto, in taluni casi non rispondenti alle reali esigenze ENEA e/o al fine di veicolare l'affidamento in violazione dei principi generali e specifici del codice dei contratti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli). Discrezionalità nella determinazione dei criteri di valutazione dell'offerta tecnico-economica	Misura di controllo	Verifica dell'indicazione nella determina a contrarre delle motivazioni con cui si è individuato il criterio di aggiudicazione dell'offerta e di attribuzione dei punteggi finalizzata a prevenire la commissione tra requisiti di partecipazione e criteri di valutazione delle offerte con il solo scopo di avvantaggiare un Operatore Economico	Verifica da parte di CUA della conformità a legge per le procedure di propria competenza Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA Responsabile del service amministrativo e delegato alla spesa	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alla normativa del 100% delle procedure	0	A
Selezione del contraente	Selezione operatori economici	Definizione della platea di concorrenti in violazione dei principi di par condicio, libera concorrenza e di massima partecipazione	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) Discrezionalità nella determinazione dei soggetti da invitare alle procedure di affidamento. Scarsa responsabilizzazione interna. Inadeguatezza o assenza di competenza	Misura di controllo	Verifica nei documenti accompagnatori e nella determina a contrarre dei riferimenti alla situazione del mercato, indagini di mercato, motivazioni circa l'infungibilità tecnica dei beni o l'unicità dei fornitori e su eventuali deroghe concernenti l'applicazione del principio di rotazione	Verifica da parte di CUA della conformità a legge per le procedure di propria competenza Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA Responsabili dei service amministrativi e Delegati alla spesa	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alla normativa del 100% degli atti e/o delle procedure	3%	A
	Nomina commissione di gara	Presenza di membri di Commissione non in possesso dei requisiti di legge	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Verifica del RUP della presentazione delle dichiarazioni di assenza di condanne anche con sentenza non passata in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione e sull'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione, ai sensi dell'art. 77, comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016, dei componenti della commissione di gara	Richiesta del RUP delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e di assenza di condanne anche con sentenza non passata in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione ai componenti delle commissioni di gara; attestazione al RPCT dell'intervenuta acquisizione	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di gara	RUP	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alla normativa ed alle direttive impartite del 100% degli atti e/o delle procedure	0	A

Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura							
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	Scostamento valore atteso	Stato di attuazione
Selezione del contraente	Nomina commissione di gara	Presenza di membri di commissione mancanti dei requisiti di imparzialità e indipendenza	Mancata rotazione di dipendenti nominati nelle Commissioni; nomina della Commissione prima della scadenza presentazione offerte (in caso di offerta economicamente più vantaggiosa).	Misura di controllo	Rotazione dei membri della Commissione di gara e verifica dell'applicazione della misura	Verifica del delegato alla spesa in sede di nomina della Commissione. Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina di nomina e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata da applicare per ogni procedura di gara	Delegato alla spesa	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Applicazione della misura della rotazione compatibilmente con l'attuale fase in corso di implementazione	0	A
	Verifica possesso requisiti di partecipazione e verifica della documentazione amministrativa delle offerte	1) Omissione di controlli e/o verifiche presso le autorità competenti; 2) Abuso o non corretto esercizio delle funzioni di componente della commissione e di Responsabile di Procedimento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Affiancamento/supporto al RUP da parte di uno o più soggetti competenti per tutte le procedure	Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di gara	Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa al momento della firma	Attuazione verifiche	Si	0 (4)	A
	Verifica dell'anomalia dell'offerta	Applicazione distorta della verifica dell'anomalia	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) Discrezionalità nella valutazione della congruità e affidabilità dell'offerta	Misura di controllo	Verifica dei verbali di valutazione dell'anomalia dell'offerta e della documentazione giustificativa dell'impresa	Verifica del RUP, Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di gara	RUP, Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa al momento della firma	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Verifica del 100% delle procedure	0	A
	Aggiudicazione o eventuale annullamento/revoca della gara	Illegittima adozione di provvedimenti di annullamento/revoca o della proposta di aggiudicazione della gara	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Verifica dell'intera documentazione di gara (verbali, documenti presentati dagli operatori economici, ecc.) trasmessa al delegato alla spesa dal RUP	Verifica del RUP, Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di gara	RUP, Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa al momento della firma	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Verifica del 100% delle procedure	0	A
Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Espletamento degli adempimenti di verifica dei requisiti e delle comunicazioni necessarie al fine di formalizzare l'aggiudicazione della procedura	Adozione di provvedimenti viziati da minacce e pressioni esterne e omissioni di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Verifica degli adempimenti espletati/mancanti da allegare alla proposta di aggiudicazione da parte del RUP al delegato alla spesa	Verifica da parte di CUA della conformità a legge per le procedure di propria competenza Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa al momento della firma	Attuazione della misura	Si	0	A
Esecuzione del contratto	Verifica dell'esecuzione delle attività contrattuali e del rispetto di disposizioni contrattuali e normative	Mancato controllo sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Controllo sull'effettiva applicazione delle penali previste nel contratto in caso di ritardo e/o inadempienze contrattuali	Comunicazione da parte del RUP al delegato alla spesa	Misura già avviata, da applicare per ogni contratto	RUP e Delegati alla spesa	Rapporto tra numero di penali applicate e il numero di inadempienze nell'esecuzione dei contratti	Rapporto pari al 100% salvo specifici casi motivati da forza maggiore o senza responsabilità dell'aggiudicatario	0 (5)	A

Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura							
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	Scostamento valore atteso	Stato di attuazione
Esecuzione del contratto	Autorizzazione di varianti/modifiche al contratto	Introduzione di varianti in corso di esecuzione del contratto/modifiche non previste nei documenti di gara	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Supervisione e controllo a campione sull'attività dei direttori dell'esecuzione del contratto	Determinazione del campione ed esecuzione del controllo	Misura già avviata, da applicare per ogni contratto	RUP e Delegato alla spesa	Rapporto tra numero di varianti/modifiche previste nei documenti di gara e il numero complessivo delle varianti/modifiche effettivamente autorizzate	Rapporto pari al 100% salvo specifici casi motivati disciplinati dalla normativa vigente	0	A
	Autorizzazione al subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Misura di controllo	Verifica dell'espletamento degli adempimenti di verifica dei requisiti e della documentazione necessaria ai fini del rilascio dell'autorizzazione al subappalto da parte del delegato alla spesa	Verifica da parte di CUA della conformità a legge per le procedure di propria competenza Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente l'autorizzazione al subappalto e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura nuova da attuare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa al momento della firma	Attuazione della misura	Si	0	A
Rendicontazione del contratto	Rilascio benessere al pagamento e pagamento delle prestazioni	Mancato o non fedele controllo dell'esecuzione e della verifica di conformità della prestazione eseguita (controllo degli adempimenti contrattuali sotto il profilo tecnico-amministrativo)	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto (RUP)	Misura di controllo	Rotazione dell'incarico di RUP e rafforzamento delle attività di controllo dell'esecuzione dei contratti.	1) Verifica della rotazione dell'incarico di RUP; 2) rafforzamento dell'attività di controllo del RUP da parte del delegato alla spesa	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura	Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa	Verifica annuale circa l'applicazione della rotazione del RUP e di rafforzamento delle attività di controllo su un campione del 10% dei contratti	Esito positivo sul 100% del campione controllato	0 (6)	A

* COM-INDAS fino al 30/06/2020

(1) Almeno il 50% dell'importo degli acquisti superiori a 40.000 euro è stato effettuato sulla base della Programmazione biennale 2019-2020

(2) Il dipartimento ha un proprio registro dei RUP/Direttori esecuzione in via di continuo aggiornamento

(3) 8 unità di personale del dipartimento, di cui 5 addetti ai processi, e 3 unità di IRP (tutti con funzione di RUP), hanno frequentato il corso SNA sul "Codice dei contratti pubblici"

(4) Le verifiche sono effettuate sistematicamente su tutte le procedure che richiedono il CIG per importi pari o superiori a 40.000 euro; per importi inferiori (smartCIG) le verifiche sono effettuate a campione su un certo numero di requisiti

(5) Nel corso dell'anno 2020 riscontrati diversi casi di inadempienza del termine contrattuale dovuto a cause di forza maggiore (Covid-19) non riconducibili a responsabilità dell'aggiudicatario, senza applicazione di penali

(6) Ogni Divisione/Sezione/Servizio del Dipartimento dispone di RUP abilitati, che ruotano sugli acquisti effettuati nell'anno in base alle competenze specialistiche richieste per specifiche forniture di tipo tecnico-scientifico

Area generale di rischio "Contratti pubblici"												
Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"												
Misure di prevenzione												
Strutture interessate: Dipartimento DUEE												
Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura							
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	Scostamento valore atteso	Stato di attuazione
Programmazione	Redazione ed aggiornamento strumenti di programmazione ex art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione degli acquisti di lavori, beni e servizi	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Effettuazione di audit interni per rilevamento fabbisogni per la programmazione degli acquisti	Fase 1: richiesta da parte del Direttore di macrostruttura della programmazione degli acquisti sulla base della pianificazione delle attività/obiettivi delle Unità Organizzative della Macrostruttura Fase 2: aggiornamento in corso di anno della Programmazione esclusivamente sulla base di nuove esigenze sopravvenute segnalate da RUP/Resp.le UO organizzative/Direttore Macrostruttura	Misura già avviata, da attuare periodicamente in occasione dell'individuazione delle esigenze di acquisto della macrostruttura	Delegati alla spesa/Responsabili Unità Organizzative della Macrostruttura, RUP	Rapporto tra l'importo degli acquisti effettuati fuori programmazione e l'importo totale degli acquisti effettuati nell'esercizio finanziario	Almeno il 50% dell'importo degli acquisti incluso nella programmazione	0	A
	Individuazione fabbisogni di acquisto di lavori, beni e servizi	Artificioso frazionamento dell'appalto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Effettuazione di verifiche e riscontri in fase di redazione dei Piani/Elenchi di Programmazione degli acquisti	Verifica della coerenza del fabbisogno rispetto agli obiettivi e le tempistiche dei progetti di ricerca e alle effettive esigenze funzionali dei Centri	Misura nuova da attuare in occasione della redazione e dell'aggiornamento degli strumenti di programmazione	Delegati alla spesa/Responsabili Unità Organizzative della Macrostruttura	Attuazione verifiche	SI	nessuno	A
		Alterazione del reale fabbisogno di lavori, beni e servizi	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Effettuazione di verifiche e riscontri in fase di redazione Piani/elenchi di Programmazione degli acquisti	Verifica della coerenza del fabbisogno rispetto agli obiettivi e le tempistiche dei progetti di ricerca e alle effettive esigenze funzionali dei Centri	Misura nuova da attuare in occasione della redazione e dell'aggiornamento degli strumenti di programmazione	Delegati alla spesa/Responsabili Unità Organizzative della Macrostruttura	Attuazione verifiche	SI	nessuno	
	Progettazione	Nomina del Responsabile Unico del Procedimento e di eventuali Direttori dei Lavori/dell'esecuzione del contratto	Nomina di RUP e direttori di esecuzione del contratto privi dei requisiti di professionalità e competenza e di adeguata formazione alla funzione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Misura di regolamentazione	Individuazione dei soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari previsti dalla normativa e adeguata formazione, da inserire nel registro dei RUP e dei Direttori dei Lavori/di esecuzione della Macrostruttura	Fase 1: Individuazione dei soggetti Fase 2: Istituzione del registro dei RUP e dei Direttori dei Lavori/dell'esecuzione della Macrostruttura e successivo aggiornamento	Misura già avviata ed in corso di ulteriore definizione	Responsabili macrostruttura	Adozione registro aggiornato dei RUP e dei Direttori dei lavori/dell'esecuzione della Macrostruttura	SI	nessuno
Misura di formazione					Programmazione attività di formazione e aggiornamento dei RUP/Direttori dei lavori/di esecuzione del contratto ed individuazione dei soggetti da formare	Il responsabile della macrostruttura individua i soggetti da formare e le esigenze formative	Misura già avviata, da applicare periodicamente	Responsabili macrostruttura	Rapporto tra numero di RUP/Direttori dei lavori/di esecuzione del contratto che hanno seguito corsi di formazione e aggiornamento ed il numero di RUP/Direttori dei lavori/di esecuzione del contratto della Macrostruttura	100%	0	A

Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura							
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	Scostamento valore atteso	Stato di attuazione
Progettazione	Individuazione dello strumento/istituto /procedura per l'affidamento	Illegittimità dello strumento/istituto/procedura individuati per l'affidamento dell'appalto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Misura di controllo	Verifica della presenza nella determina a contrarre di una motivazione conforme alla disciplina legislativa per l'utilizzo circa il sistema di affidamento adottato. Controllo tipologia bene/servizio e disponibilità su mercato elettronico/Consip.	Verifica da parte di CUA della conformità a legge dello strumento proposto per le procedure di propria competenza Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alla normativa del 100% delle procedure adottate	0	A
	Predisposizione atti di gara: determinazione importo dell'appalto, definizione dei requisiti di partecipazione, validazione specifiche tecniche	Individuazione di criteri dell'Appalto, in taluni casi non rispondenti alle reali esigenze ENEA e/o al fine di veicolare l'affidamento in violazione dei principi generali e specifici del codice dei contratti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Misura di controllo	Istituzione di un processo di controllo di validazione delle specifiche tecniche, della determinazione dell'importo dell'appalto, della conformità degli atti ai format istituzionali predisposti dalle competenti strutture dell'Agenzia, in conformità alle direttive ANAC	Verifica da parte di CUA della conformità a legge per le procedure di propria competenza Verifica del RUP, dei responsabili dei service amministrativi al momento di validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA RUP, Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa	Rapporto tra numero di procedure validate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alle direttive emanate del 100% degli atti e/o delle procedure	0	A
	Determinazione del criterio di aggiudicazione dell'offerta e di attribuzione dei punteggi	Individuazione di criteri dell'Appalto, in taluni casi non rispondenti alle reali esigenze ENEA e/o al fine di veicolare l'affidamento in violazione dei principi generali e specifici del codice dei contratti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli). Discrezionalità nella determinazione dei criteri di valutazione dell'offerta tecnico-economica	Misura di controllo	Verifica dell'indicazione nella determina a contrarre delle motivazioni con cui si è individuato il criterio di aggiudicazione dell'offerta e di attribuzione dei punteggi finalizzata a prevenire la commistione tra requisiti di partecipazione e criteri di valutazione delle offerte con il solo scopo di avvantaggiare un Operatore Economico	Verifica da parte di CUA della conformità a legge per le procedure di propria competenza Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA Responsabile del service amministrativo e delegato alla spesa	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alla normativa del 100% degli atti e/o delle procedure	0	A
Selezione del contraente	Selezione operatori economici	Definizione della platea di concorrenti in violazione dei principi di par condicio, libera concorrenza e di massima partecipazione	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) Discrezionalità nella determinazione dei soggetti da invitare alle procedure di affidamento. Scarsa responsabilizzazione interna. Inadeguatezza o assenza di competenza	Misura di controllo	Verifica nei documenti accompagnatori e nella determina a contrarre dei riferimenti alla situazione del mercato, indagini di mercato, motivazioni circa l'infungibilità tecnica dei beni o l'unicità dei fornitori e su eventuali deroghe concernenti l'applicazione del principio di rotazione	Verifica da parte di CUA della conformità a legge per le procedure di propria competenza Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA Responsabili dei service amministrativi e Delegati alla spesa	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alla normativa del 100% degli atti e/o delle procedure	0	A
	Nomina commissione di gara	Presenza di membri di Commissione non in possesso dei requisiti di legge	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Verifica del RUP della presentazione delle dichiarazioni di assenza di condanne anche con sentenza non passata in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione e sull'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione, ai sensi dell'art. 77, comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016, dei componenti della commissione di gara	Richiesta del RUP delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e di assenza di condanne anche con sentenza non passata in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione ai componenti delle commissioni di gara; attestazione al RPCT dell'intervenuta acquisizione	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di gara	RUP	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alla normativa ed alle direttive impartite del 100% degli atti e/o delle procedure	vd. nota 1	A

Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura							
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	Scostamento valore atteso	Stato di attuazione
Selezione del contraente	Nomina commissione di gara	Presenza di membri di commissione mancanti dei requisiti di imparzialità e indipendenza	Mancata rotazione di dipendenti nominati nelle Commissioni; nomina della Commissione prima della scadenza presentazione offerte (in caso di offerta economicamente più vantaggiosa).	Misura di controllo	Rotazione dei membri della Commissione di gara e verifica dell'applicazione della misura	Verifica del delegato alla spesa in sede di nomina della Commissione. Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina di nomina e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata da applicare per ogni procedura di gara	Delegato alla spesa	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Applicazione della misura della rotazione compatibilmente con l'attuale fase in corso di implementazione	vd. nota 1	A
	Verifica possesso requisiti di partecipazione e verifica della documentazione amministrativa delle offerte	1) Omissione di controlli e/o verifiche presso le autorità competenti; 2) Abuso o non corretto esercizio delle funzioni di componente della commissione e di Responsabile di Procedimento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Affiancamento/supporto al RUP da parte di uno o più soggetti competenti per tutte le procedure	Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di gara	Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa al momento della firma	Attuazione verifiche	Si	nessuno	A
	Verifica dell'anomalia dell'offerta	Applicazione distorta della verifica dell'anomalia	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) Discrezionalità nella valutazione della congruità e affidabilità dell'offerta	Misura di controllo	Verifica dei verbali di valutazione dell'anomalia dell'offerta e della documentazione giustificativa dell'impresa	Verifica del RUP, Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di gara	RUP, Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa al momento della firma	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Verifica del 100% delle procedure	nessuno	A
	Aggiudicazione o eventuale annullamento/revoca della gara	Illegittima adozione di provvedimenti di annullamento/revoca della proposta di aggiudicazione della gara	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Verifica dell'intera documentazione di gara (verbali, documenti presentati dagli operatori economici, ecc.) trasmessa al delegato alla spesa dal RUP	Verifica del RUP, Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di gara	RUP, Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa al momento della firma	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Verifica del 100% delle procedure	nessuno	A
Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Espletamento degli adempimenti di verifica dei requisiti e delle comunicazioni necessarie al fine di formalizzare l'aggiudicazione della procedura	Adozione di provvedimenti viziati da minacce e pressioni esterne e omissioni di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Verifica degli adempimenti espletati/mancanti da allegare alla proposta di aggiudicazione da parte del RUP al delegato alla spesa	Verifica da parte di CUA della conformità a legge per le procedure di propria competenza Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa al momento della firma	Attuazione della misura	Si	nessuno	A
Esecuzione del contratto	Verifica dell'esecuzione delle attività contrattuali e del rispetto di disposizioni contrattuali e normative	Mancato controllo sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Controllo sull'effettiva applicazione delle penali previste nel contratto in caso di ritardo e/o inadempienze contrattuali	Comunicazione da parte del RUP al delegato alla spesa	Misura già avviata, da applicare per ogni contratto	RUP e Delegati alla spesa	Rapporto tra numero di penali applicate e il numero di inadempienze nell'esecuzione dei contratti	Rapporto pari al 100% salvo specifici casi motivati da forza maggiore o senza responsabilità dell'aggiudicatario	non si sono verificati eventi	A

Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura							
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	Scostamento valore atteso	Stato di attuazione
Esecuzione del contratto	Autorizzazione di varianti/modifiche al contratto	Introduzione di varianti in corso di esecuzione del contratto/modifiche non previste nei documenti di gara	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Supervisione e controllo a campione sull'attività dei direttori dell'esecuzione del contratto	Determinazione del campione ed esecuzione del controllo	Misura già avviata, da applicare per ogni contratto	RUP e Delegato alla spesa	Rapporto tra numero di varianti/modifiche previste nei documenti di gara e il numero complessivo delle varianti/modifiche effettivamente autorizzate	Rapporto pari al 100% salvo specifici casi motivati disciplinati dalla normativa vigente	non si sono verificati eventi	A
	Autorizzazione al subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Misura di controllo	Verifica dell'espletamento degli adempimenti di verifica dei requisiti e della documentazione necessaria ai fini del rilascio dell'autorizzazione al subappalto da parte del delegato alla spesa	Verifica da parte di CUA della conformità a legge per le procedure di propria competenza Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente l'autorizzazione al subappalto e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura nuova da attuare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa al momento della firma	Attuazione della misura	Si	nessuno	A
Rendicontazione del contratto	Rilascio benestare al pagamento e pagamento delle prestazioni	Mancato o non fedele controllo dell'esecuzione e della verifica di conformità della prestazione eseguita (controllo degli adempimenti contrattuali sotto il profilo tecnico-amministrativo)	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto (RUP)	Misura di controllo	Rotazione dell'incarico di RUP e rafforzamento delle attività di controllo dell'esecuzione dei contratti.	1) Verifica della rotazione dell'incarico di RUP; 2) rafforzamento dell'attività di controllo del RUP da parte del delegato alla spesa	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura	Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa	Verifica annuale circa l'applicazione della rotazione del RUP e di rafforzamento delle attività di controllo su un campione del 10% dei contratti	Esito positivo sul 100% del campione controllato	nessuno	A

Nota 1: Attivati esclusivamente affidamenti diretti

Area generale di rischio "Contratti pubblici"												
Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"												
Misure di prevenzione												
Strutture interessate: Direzione AMC												
Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura							
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	Scostamento valore atteso	Stato di attuazione
Programmazione	Redazione ed aggiornamento strumenti di programmazione ex art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione degli acquisti di lavori, beni e servizi	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Effettuazione di audit interni per rilevamento fabbisogni per la programmazione degli acquisti	Fase 1: richiesta da parte del Direttore di macrostruttura della programmazione degli acquisti sulla base della pianificazione delle attività/obiettivi delle Unità Organizzative della Macrostruttura Fase 2: aggiornamento in corso di anno della Programmazione esclusivamente sulla base di nuove esigenze sopravvenute segnalate da RUP/Resp.le UO organizzative/Direttore Macrostruttura	Misura già avviata, da attuare periodicamente in occasione dell'individuazione delle esigenze di acquisto della macrostruttura	Delegati alla spesa/Responsabili Unità Organizzative della Macrostruttura, RUP	Rapporto tra l'importo degli acquisti effettuati fuori programmazione e l'importo totale degli acquisti effettuati nell'esercizio finanziario	Almeno il 50% dell'importo degli acquisti incluso nella programmazione	nessuno scostamento dal valore atteso	A
	Individuazione fabbisogni di acquisto di lavori, beni e servizi	Artificioso frazionamento dell'appalto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Effettuazione di verifiche e riscontri in fase di redazione dei Piani/Elenchi di Programmazione degli acquisti	Verifica della coerenza del fabbisogno rispetto agli obiettivi e le tempistiche dei progetti di ricerca e alle effettive esigenze funzionali dei Centri	Misura nuova da attuare in occasione della redazione e dell'aggiornamento degli strumenti di programmazione	Delegati alla spesa/Responsabili Unità Organizzative della Macrostruttura	Attuazione verifiche	SI	nessuno scostamento dal valore atteso	A
		Alterazione del reale fabbisogno di lavori, beni e servizi	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Effettuazione di verifiche e riscontri in fase di redazione Piani/elenchi di Programmazione degli acquisti	Verifica della coerenza del fabbisogno rispetto agli obiettivi e le tempistiche dei progetti di ricerca e alle effettive esigenze funzionali dei Centri	Misura nuova da attuare in occasione della redazione e dell'aggiornamento degli strumenti di programmazione	Delegati alla spesa/Responsabili Unità Organizzative della Macrostruttura	Attuazione verifiche	SI	nessuno scostamento dal valore atteso	
Progettazione	Nomina del Responsabile Unico del Procedimento e di eventuali Direttori dei Lavori/dell'esecuzione del contratto	Nomina di RUP e direttori di esecuzione del contratto privi dei requisiti di professionalità e competenza e di adeguata formazione alla funzione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Misura di regolamentazione	Individuazione dei soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari previsti dalla normativa e adeguata formazione, da inserire nel registro dei RUP e dei Direttori dei Lavori/di esecuzione della Macrostruttura	Fase 1: Individuazione dei soggetti Fase 2: Istituzione del registro dei RUP e dei Direttori dei Lavori/dell'esecuzione della Macrostruttura e successivo aggiornamento	Misura già avviata ed in corso di ulteriore definizione	Responsabili macrostruttura	Adozione registro aggiornato dei RUP e dei Direttori dei lavori/dell'esecuzione della Macrostruttura	SI	nessuno scostamento dal valore atteso	A
				Misura di formazione	Programmazione attività di formazione e aggiornamento dei RUP/Direttori dei lavori/di esecuzione del contratto ed individuazione dei soggetti da formare	Il responsabile della macrostruttura individua i soggetti da formare e le esigenze formative	Misura già avviata, da applicare periodicamente	Responsabili macrostruttura	Rapporto tra numero di RUP/Direttori dei lavori/di esecuzione del contratto che hanno seguito corsi di formazione e aggiornamento ed il numero di RUP/Direttori dei lavori/di esecuzione del contratto della Macrostruttura	100%	nessuno scostamento dal valore atteso	A

Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura							
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	Scostamento valore atteso	Stato di attuazione
Progettazione	Individuazione dello strumento/istituto /procedura per l'affidamento	Illegittimità dello strumento/istituto/procedura individuati per l'affidamento dell'appalto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Misura di controllo	Verifica della presenza nella determina a contrarre di una motivazione conforme alla disciplina legislativa per l'utilizzo circa il sistema di affidamento adottato. Controllo tipologia bene/servizio e disponibilità su mercato elettronico/Consip.	Verifica da parte di CUA della conformità a legge dello strumento proposto per le procedure di propria competenza Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA (per le azioni di propria competenza) Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alla normativa del 100% delle procedure adottate	nessuno scostamento dal valore atteso	A
	Predisposizione atti di gara: determinazione importo dell'appalto, definizione dei requisiti di partecipazione, validazione specifiche tecniche	Individuazione di criteri dell'Appalto, in taluni casi non rispondenti alle reali esigenze ENEA e/o al fine di veicolare l'affidamento in violazione dei principi generali e specifici del codice dei contratti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Misura di controllo	Istituzione di un processo di controllo di validazione delle specifiche tecniche, della determinazione dell'importo dell'appalto, della conformità degli atti ai format istituzionali predisposti dalle competenti strutture dell'Agenzia, in conformità alle direttive ANAC	Verifica da parte di CUA della conformità a legge per le procedure di propria competenza Verifica del RUP, dei responsabili dei service amministrativi al momento di validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA (per le azioni di propria competenza) RUP, Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa	Rapporto tra numero di procedure validate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alle direttive emanate del 100% degli atti e/o delle procedure	nessuno scostamento dal valore atteso	A
	Determinazione del criterio di aggiudicazione dell'offerta e di attribuzione dei punteggi	Individuazione di criteri dell'Appalto, in taluni casi non rispondenti alle reali esigenze ENEA e/o al fine di veicolare l'affidamento in violazione dei principi generali e specifici del codice dei contratti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli). Discrezionalità nella determinazione dei criteri di valutazione dell'offerta tecnico-economica	Misura di controllo	Verifica dell'indicazione nella determina a contrarre delle motivazioni con cui si è individuato il criterio di aggiudicazione dell'offerta e di attribuzione dei punteggi finalizzata a prevenire la commistione tra requisiti di partecipazione e criteri di valutazione delle offerte con il solo scopo di avvantaggiare un Operatore Economico	Verifica da parte di CUA della conformità a legge per le procedure di propria competenza Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA (per le azioni di propria competenza) Responsabile del service amministrativo e delegato alla spesa	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alla normativa del 100% degli atti e/o delle procedure	nessuno scostamento dal valore atteso	A
Selezione del contraente	Selezione operatori economici	Definizione della platea di concorrenti in violazione dei principi di par condicio, libera concorrenza e di massima partecipazione	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) Discrezionalità nella determinazione dei soggetti da invitare alle procedure di affidamento. Scarsa responsabilizzazione interna. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi.	Misura di controllo	Verifica nei documenti accompagnatori e nella determina a contrarre dei riferimenti alla situazione del mercato, indagini di mercato, motivazioni circa l'infungibilità tecnica dei beni o l'unicità dei fornitori e su eventuali deroghe concernenti l'applicazione del principio di rotazione	Verifica da parte di CUA della conformità a legge per le procedure di propria competenza Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA (per le azioni di propria competenza) Responsabili dei service amministrativi e Delegati alla spesa	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alla normativa del 100% degli atti e/o delle procedure	nessuno scostamento dal valore atteso	A

Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura							
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	Scostamento valore atteso	Stato di attuazione
Selezione del contraente	Nomina commissione di gara	Presenza di membri di Commissione non in possesso dei requisiti di legge	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Verifica del RUP della presentazione delle dichiarazioni di assenza di condanne anche con sentenza non passata in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione e sull'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione, ai sensi dell'art. 77, comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016, dei componenti della commissione di gara	Richiesta del RUP delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e di assenza di condanne anche con sentenza non passata in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione ai componenti delle commissioni di gara; attestazione al RPCT dell'intervenuta acquisizione	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di gara	RUP	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alla normativa ed alle direttive impartite del 100% degli atti e/o delle procedure	nessuno scostamento dal valore atteso	A
		Presenza di membri di commissione mancanti dei requisiti di imparzialità e indipendenza	Mancata rotazione di dipendenti nominati nelle Commissioni; nomina della Commissione prima della scadenza presentazione offerte (in caso di offerta economicamente più vantaggiosa).	Misura di controllo	Rotazione dei membri della Commissione di gara e verifica dell'applicazione della misura	Verifica del delegato alla spesa in sede di nomina della Commissione. Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina di nomina e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata da applicare per ogni procedura di gara	Delegato alla spesa	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Applicazione della misura della rotazione compatibilmente con l'attuale fase in corso di implementazione	nessuno scostamento dal valore atteso	A
	Verifica possesso requisiti di partecipazione e verifica della documentazione amministrativa delle offerte	1) Omissione di controlli e/o verifiche presso le autorità competenti; 2) Abuso o non corretto esercizio delle funzioni di componente della commissione e di Responsabile di Procedimento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Affiancamento/supporto al RUP da parte di uno o più soggetti competenti per tutte le procedure	Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di gara	Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa al momento della firma	Attuazione verifiche	Si	nessuno scostamento dal valore atteso	A
	Verifica dell'anomalia dell'offerta	Applicazione distorta della verifica dell'anomalia	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) Discrezionalità nella valutazione della congruità e affidabilità dell'offerta	Misura di controllo	Verifica dei verbali di valutazione dell'anomalia dell'offerta e della documentazione giustificativa dell'impresa	Verifica del RUP, Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di gara	RUP, Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa al momento della firma	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Verifica del 100% delle procedure	nessuno scostamento dal valore atteso	A
	Aggiudicazione o eventuale annullamento/revoca della gara	Illegittima adozione di provvedimenti di annullamento/revoca o della proposta di aggiudicazione della gara	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Verifica dell'intera documentazione di gara (verbali, documenti presentati dagli operatori economici, ecc.) trasmessa al delegato alla spesa dal RUP	Verifica del RUP, Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di gara	RUP, Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa al momento della firma	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Verifica del 100% delle procedure	nessuno scostamento dal valore atteso	A
Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Espletamento degli adempimenti di verifica dei requisiti e delle comunicazioni necessarie al fine di formalizzare l'aggiudicazione della procedura	Adozione di provvedimenti viziati da minacce e pressioni esterne e omissioni di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Verifica degli adempimenti espletati/mancanti da allegare alla proposta di aggiudicazione da parte del RUP al delegato alla spesa	Verifica da parte di CUA della conformità a legge per le procedure di propria competenza	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA (per le azioni di propria competenza)	Attuazione della misura	Si	nessuno scostamento dal valore atteso	A
						Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma		Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa al momento della firma				

Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura							
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	Scostamento valore atteso	Stato di attuazione
Esecuzione del contratto	Verifica dell'esecuzione delle attività contrattuali e del rispetto di disposizioni contrattuali e normative	Mancato controllo sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Controllo sull'effettiva applicazione delle penali previste nel contratto in caso di ritardo e/o inadempienze contrattuali	Comunicazione da parte del RUP al delegato alla spesa	Misura già avviata, da applicare per ogni contratto	RUP e Delegati alla spesa	Rapporto tra numero di penali applicate e il numero di inadempienze nell'esecuzione dei contratti	Rapporto pari al 100% salvo specifici casi motivati da forza maggiore o senza responsabilità dell'aggiudicatario	nessuno scostamento dal valore atteso	A
	Autorizzazione di varianti/modifiche al contratto	Introduzione di varianti in corso di esecuzione del contratto/modifiche non previste nei documenti di gara	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Supervisione e controllo a campione sull'attività dei direttori dell'esecuzione del contratto	Determinazione del campione ed esecuzione del controllo	Misura già avviata, da applicare per ogni contratto	RUP e Delegato alla spesa	Rapporto tra numero di varianti/modifiche previste nei documenti di gara e il numero complessivo delle varianti/modifiche effettivamente autorizzate	Rapporto pari al 100% salvo specifici casi motivati disciplinati dalla normativa vigente	nessuno scostamento dal valore atteso	A
	Autorizzazione al subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Misura di controllo	Verifica dell'espletamento degli adempimenti di verifica dei requisiti e della documentazione necessaria ai fini del rilascio dell'autorizzazione al subappalto da parte del delegato alla spesa	Verifica da parte di CUA della conformità a legge per le procedure di propria competenza Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente l'autorizzazione al subappalto e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura nuova da attuare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA (per le azioni di propria competenza) Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa al momento della firma	Attuazione della misura	Si	nessuno scostamento dal valore atteso	A
Rendicontazione del contratto	Rilascio benestare al pagamento e pagamento delle prestazioni	Mancato o non fedele controllo dell'esecuzione e della verifica di conformità della prestazione eseguita (controllo degli adempimenti contrattuali sotto il profilo tecnico-amministrativo)	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto (RUP)	Misura di controllo	Rotazione dell'incarico di RUP e rafforzamento delle attività di controllo dell'esecuzione dei contratti.	1) Verifica della rotazione dell'incarico di RUP; 2) rafforzamento dell'attività di controllo del RUP da parte del delegato alla spesa	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura	Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa	Verifica annuale circa l'applicazione della rotazione del RUP e di rafforzamento delle attività di controllo su un campione del 10% dei contratti	Esito positivo sul 100% del campione controllato	nessuno scostamento dal valore atteso	A

Area generale di rischio "Contratti pubblici"												
Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"												
Misure di prevenzione												
Strutture interessate: Direzione ISER												
Dati relativi anche alle Unità di Macrostruttura che si avvalgono dei nuclei di competenze territoriali della Direzione ISER come da modello amministrativo-gestionale indicato nella Circolare n. 2/AMC del 28.09.2015 (BOARD-PER-LEGALT-ISV*-UVER-REL). I Responsabili delle Unità di Macro Struttura, quali Delegati alla spesa, ne convalidano l'operato.												
Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura							
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	Scostamento valore atteso	Stato di attuazione
Programmazione	Redazione ed aggiornamento strumenti di programmazione ex art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione degli acquisti di lavori, beni e servizi	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Effettuazione di audit interni per rilevamento fabbisogni per la programmazione degli acquisti	Fase 1: richiesta da parte del Direttore di macrostruttura della programmazione degli acquisti sulla base della pianificazione delle attività/obiettivi delle Unità Organizzative della Macrostruttura Fase 2: aggiornamento in corso di anno della Programmazione esclusivamente sulla base di nuove esigenze sopravvenute segnalate da RUP/Resp.le UO organizzative/Direttore Macrostruttura	Misura già avviata, da attuare periodicamente in occasione dell'individuazione delle esigenze di acquisto della macrostruttura	Delegati alla spesa/Responsabili Unità Organizzative della Macrostruttura, RUP	Rapporto tra l'importo degli acquisti effettuati fuori programmazione e l'importo totale degli acquisti effettuati nell'esercizio finanziario	Almeno il 50% dell'importo degli acquisti incluso nella programmazione	0	A
	Individuazione fabbisogni di acquisto di lavori, beni e servizi	Artificioso frazionamento dell'appalto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Effettuazione di verifiche e riscontri in fase di redazione dei Piani/Elenchi di Programmazione degli acquisti	Verifica della coerenza del fabbisogno rispetto agli obiettivi e le tempistiche dei progetti di ricerca e alle effettive esigenze funzionali dei Centri	Misura nuova da attuare in occasione della redazione e dell'aggiornamento o degli strumenti di programmazione	Delegati alla spesa/Responsabili Unità Organizzative della Macrostruttura	Attuazione verifiche	SI	0	A
		Alterazione del reale fabbisogno di lavori, beni e servizi	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Misura di controllo	Effettuazione di verifiche e riscontri in fase di redazione Piani/elenchi di Programmazione degli acquisti	Verifica della coerenza del fabbisogno rispetto agli obiettivi e le tempistiche dei progetti di ricerca e alle effettive esigenze funzionali dei Centri	Misura nuova da attuare in occasione della redazione e dell'aggiornamento o degli strumenti di programmazione	Delegati alla spesa/Responsabili Unità Organizzative della Macrostruttura	Attuazione verifiche	SI	0	A
Progettazione	Nomina del Responsabile Unico del Procedimento e di eventuali Direttori dei Lavori/dell'esecuzione del contratto	Nomina di RUP e direttori di esecuzione del contratto privi dei requisiti di professionalità e competenza e di adeguata formazione alla funzione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Misura di regolamentazione	Individuazione dei soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari previsti dalla normativa e adeguata formazione, da inserire nel registro dei RUP e dei Direttori dei Lavori/di esecuzione della Macrostruttura	Fase 1: Individuazione dei soggetti Fase 2: Istituzione del registro dei RUP e dei Direttori dei Lavori/dell'esecuzione della Macrostruttura e successivo aggiornamento	Misura già avviata ed in corso di ulteriore definizione	Responsabili macrostruttura	Adozione registro aggiornato dei RUP e dei Direttori dei lavori/dell'esecuzione della Macrostruttura	SI	0	A
	Nomina del Responsabile Unico del Procedimento e di eventuali Direttori dei Lavori/dell'esecuzione del contratto	Nomina di RUP e direttori di esecuzione del contratto privi dei requisiti di professionalità e competenza e di adeguata formazione alla funzione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Misura di formazione	Programmazione attività di formazione e aggiornamento dei RUP/Direttori dei lavori/di esecuzione del contratto ed individuazione dei soggetti da formare	Il responsabile della macrostruttura individua i soggetti da formare e le esigenze formative	Misura già avviata, da applicare periodicamente	Responsabili macrostruttura	Rapporto tra numero di RUP/Direttori dei lavori/di esecuzione del contratto che hanno seguito corsi di formazione e aggiornamento ed il numero di RUP/Direttori dei lavori/di esecuzione del contratto della Macrostruttura	100%	0	A

Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura							
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	Scostamento valore atteso	Stato di attuazione
Progettazione	Individuazione dello strumento/istituto /procedura per l'affidamento	Illegittimità dello strumento/istituto/procedura individuati per l'affidamento dell'appalto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Misura di controllo	Verifica della presenza nella determina a contrarre di una motivazione conforme alla disciplina legislativa per l'utilizzo circa il sistema di affidamento adottato. Controllo tipologia bene/servizio e disponibilità su mercato elettronico/Consp.	Verifica da parte di CUA della conformità a legge dello strumento proposto per le procedure di propria competenza	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alla normativa del 100% delle procedure adottate	0	A
	Predisposizione atti di gara: determinazione importo dell'appalto, definizione dei requisiti di partecipazione, validazione specifiche tecniche	Individuazione di criteri dell'Appalto, in taluni casi non rispondenti alle reali esigenze ENEA e/o al fine di veicolare l'affidamento in violazione dei principi generali e specifici del codice dei contratti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Misura di controllo	Istituzione di un processo di controllo di validazione delle specifiche tecniche, della determinazione dell'importo dell'appalto, della conformità degli atti ai format istituzionali predisposti dalle competenti strutture dell'Agenzia, in conformità alle direttive ANAC	Verifica da parte di CUA della conformità a legge per le procedure di propria competenza	Verifica del RUP, dei responsabili dei service amministrativi al momento di validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA RUP, Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa	Rapporto tra numero di procedure validate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alle direttive emanate del 100% degli atti e/o delle procedure	0
Progettazione	Determinazione del criterio di aggiudicazione dell'offerta e di attribuzione dei punteggi	Individuazione di criteri dell'Appalto, in taluni casi non rispondenti alle reali esigenze ENEA e/o al fine di veicolare l'affidamento in violazione dei principi generali e specifici del codice dei contratti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli). Discrezionalità nella determinazione dei criteri di valutazione dell'offerta tecnico-economica	Misura di controllo	Verifica dell'indicazione nella determina a contrarre delle motivazioni con cui si è individuato il criterio di aggiudicazione dell'offerta e di attribuzione dei punteggi finalizzata a prevenire la commistione tra requisiti di partecipazione e criteri di valutazione delle offerte con il solo scopo di avvantaggiare un Operatore Economico	Verifica da parte di CUA della conformità a legge per le procedure di propria competenza	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA Responsabile del service amministrativo e delegato alla spesa	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alla normativa del 100% degli atti e/o delle procedure	0	A

Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura							
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	Scostamento valore atteso	Stato di attuazione
Selezione del contraente	Selezione operatori economici	Definizione della platea di concorrenti in violazione dei principi di par condicio, libera concorrenza e di massima partecipazione	trattamento del rischio (controlli) Discrezionalità nella determinazione dei soggetti da invitare alle procedure di affidamento. Scarsa responsabilizzazione interna. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi.	Misura di controllo	Verifica nei documenti accompagnatori e nella determina a contrarre dei riferimenti alla situazione del mercato, indagini di mercato, motivazioni circa l'infungibilità tecnica dei beni o l'unicità dei fornitori e su eventuali deroghe concernenti l'applicazione del principio di rotazione	Verifica da parte di CUA della conformità a legge per le procedure di propria competenza Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA Responsabili dei service amministrativi e Delegati alla spesa	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alla normativa del 100% degli atti e/o delle procedure	0	A
	Nomina commissione di gara	Presenza di membri di Commissione non in possesso dei requisiti di legge	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Verifica del RUP della presentazione delle dichiarazioni di assenza di condanne anche con sentenza non passata in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione e sull'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione, ai sensi dell'art. 77, comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016, dei componenti della commissione di gara	Richiesta del RUP delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e di assenza di condanne anche con sentenza non passata in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione ai componenti delle commissioni di gara; attestazione al RPCT dell'intervenuta acquisizione	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di gara	RUP	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alla normativa ed alle direttive impartite del 100% degli atti e/o delle procedure	0	A
		Presenza di membri di commissione mancanti dei requisiti di imparzialità e indipendenza	Mancata rotazione di dipendenti nominati nelle Commissioni; nomina della Commissione prima della scadenza presentazione offerte (in caso di offerta economicamente più vantaggiosa).	Misura di controllo	Rotazione dei membri della Commissione di gara e verifica dell'applicazione della misura	Verifica del delegato alla spesa in sede di nomina della Commissione. Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina di nomina e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata da applicare per ogni procedura di gara	Delegato alla spesa	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Applicazione della misura della rotazione compatibilmente con l'attuale fase in corso di implementazione	0	A
	Verifica possesso requisiti di partecipazione e verifica della documentazione amministrativa delle offerte	1) Omissione di controlli e/o verifiche presso le autorità competenti; 2) Abuso o non corretto esercizio delle funzioni di componente della commissione e di Responsabile di Procedimento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Affiancamento/supporto al RUP da parte di uno o più soggetti competenti per tutte le procedure	Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di gara	Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa al momento della firma	Attuazione verifiche	Si	0	A
	Verifica dell'anomalia dell'offerta	Applicazione distorta della verifica dell'anomalia	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) Discrezionalità nella valutazione della congruità e affidabilità dell'offerta	Misura di controllo	Verifica dei verbali di valutazione dell'anomalia dell'offerta e della documentazione giustificativa dell'impresa	Verifica del RUP, Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di gara	RUP, Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa al momento della firma	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Verifica del 100% delle procedure	0	A

Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura							
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	Scostamento valore atteso	Stato di attuazione
Selezione del contraente	Aggiudicazione o eventuale annullamento/revoca della gara	Illegittima adozione di provvedimenti di annullamento/revoca della proposta di aggiudicazione della gara	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Verifica dell'intera documentazione di gara (verbali, documenti presentati dagli operatori economici, ecc.) trasmessa al delegato alla spesa dal RUP	Verifica del RUP, Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di gara	RUP, Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa al momento della firma	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Verifica del 100% delle procedure	0	A
Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Espletamento degli adempimenti di verifica dei requisiti e delle comunicazioni necessarie al fine di formalizzare l'aggiudicazione della procedura	Adozione di provvedimenti viziati da minacce e pressioni esterne e omissioni di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Verifica degli adempimenti espletati/mancanti da allegare alla proposta di aggiudicazione da parte del RUP al delegato alla spesa	Verifica da parte di CUA della conformità a legge per le procedure di propria competenza Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa al momento della firma	Attuazione della misura	Si	0	A
Esecuzione del contratto	Verifica dell'esecuzione delle attività contrattuali e del rispetto di disposizioni contrattuali e normative	Mancato controllo sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Controllo sull'effettiva applicazione delle penali previste nel contratto in caso di ritardo e/o inadempienze contrattuali	Comunicazione da parte del RUP al delegato alla spesa	Misura già avviata, da applicare per ogni contratto	RUP e Delegati alla spesa	Rapporto tra numero di penali applicate e il numero di inadempienze nell'esecuzione dei contratti	Rapporto pari al 100% salvo specifici casi motivati da forza maggiore o senza responsabilità dell'aggiudicatario	0	A
Esecuzione del contratto	Autorizzazione di varianti/modifiche al contratto	Introduzione di varianti in corso di esecuzione del contratto/modifiche non previste nei documenti di gara	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Supervisione e controllo a campione sull'attività dei direttori dell'esecuzione del contratto	Determinazione del campione ed esecuzione del controllo	Misura già avviata, da applicare per ogni contratto	RUP e Delegato alla spesa	Rapporto tra numero di varianti/modifiche previste nei documenti di gara e il numero complessivo delle varianti/modifiche effettivamente autorizzate	Rapporto pari al 100% salvo specifici casi motivati disciplinati dalla normativa vigente	0	A
	Autorizzazione al subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Misura di controllo	Verifica dell'espletamento degli adempimenti di verifica dei requisiti e della documentazione necessaria ai fini del rilascio dell'autorizzazione al subappalto da parte del delegato alla spesa	Verifica da parte di CUA della conformità a legge per le procedure di propria competenza Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente l'autorizzazione al subappalto e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura nuova da attuare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa al momento della firma	Attuazione della misura	Si	0	A

Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura							
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	Scostamento valore atteso	Stato di attuazione
Rendicontazione del contratto	Rilascio benestare al pagamento e pagamento delle prestazioni	Mancato o non fedele controllo dell'esecuzione e della verifica di conformità della prestazione eseguita (controllo degli adempimenti contrattuali sotto il profilo tecnico-amministrativo)	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto (RUP)	Misura di controllo	Rotazione dell'incarico di RUP e rafforzamento delle attività di controllo dell'esecuzione dei contratti.	1) Verifica della rotazione dell'incarico di RUP; 2) rafforzamento dell'attività di controllo del RUP da parte del delegato alla spesa	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura	Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa	Verifica annuale circa l'applicazione della rotazione del RUP e di rafforzamento delle attività di controllo su un campione del 10% dei contratti	Esito positivo sul 100% del campione controllato	0	A

* COM fino al 30/06/2020

Area generale di rischio "Contratti pubblici"												
Processo "Acquisizione di beni, lavori e servizi"												
Misure di prevenzione												
Struttura interessata: Unità Tecnica Antartide (UTA)												
Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura							
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	Scostamento valore atteso	Stato di attuazione
Programmazione	Redazione ed aggiornamento strumenti di programmazione ex art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione degli acquisti di lavori, beni e servizi	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Effettuazione di audit interni per rilevamento fabbisogni per la programmazione degli acquisti	Fase 1: richiesta da parte del Direttore di macrostruttura della programmazione degli acquisti sulla base della pianificazione delle attività/obiettivi delle Unità Organizzative della Macrostruttura Fase 2: aggiornamento in corso di anno della Programmazione esclusivamente sulla base di nuove esigenze sopravvenute segnalate da RUP/Resp.le UO organizzative/Direttore Macrostruttura	Misura già avviata, da attuare periodicamente in occasione dell'individuazione delle esigenze di acquisto della macrostruttura	Delegati alla spesa/Responsabili Unità Organizzative della Macrostruttura, RUP	Rapporto tra l'importo degli acquisti effettuati fuori programmazione e l'importo totale degli acquisti effettuati nell'esercizio finanziario	Almeno il 50% dell'importo degli acquisti incluso nella programmazione	0	A
	Individuazione fabbisogni di acquisto di lavori, beni e servizi	Artificioso frazionamento dell'appalto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Effettuazione di verifiche e riscontri in fase di redazione dei Piani/Elenchi di Programmazione degli acquisti	Verifica della coerenza del fabbisogno rispetto agli obiettivi e le tempistiche dei progetti di ricerca e alle effettive esigenze funzionali dei Centri	Misura nuova da attuare in occasione della redazione e dell'aggiornamento o degli strumenti di programmazione	Delegati alla spesa/Responsabili Unità Organizzative della Macrostruttura	Attuazione verifiche	SI	0	A
		Alterazione del reale fabbisogno di lavori, beni e servizi	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Misura di controllo	Effettuazione di verifiche e riscontri in fase di redazione Piani/elenchi di Programmazione degli acquisti	Verifica della coerenza del fabbisogno rispetto agli obiettivi e le tempistiche dei progetti di ricerca e alle effettive esigenze funzionali dei Centri	Misura nuova da attuare in occasione della redazione e dell'aggiornamento o degli strumenti di programmazione	Delegati alla spesa/Responsabili Unità Organizzative della Macrostruttura	Attuazione verifiche	SI	0	A
Progettazione	Nomina del Responsabile Unico del Procedimento e di eventuali Direttori dei Lavori/dell'esecuzione del contratto	Nomina di RUP e direttori di esecuzione del contratto privi dei requisiti di professionalità e competenza e di adeguata formazione alla funzione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Misura di regolamentazione	Individuazione dei soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari previsti dalla normativa e adeguata formazione, da inserire nel registro dei RUP e dei Direttori dei Lavori/di esecuzione della Macrostruttura	Fase 1: Individuazione dei soggetti Fase 2: Istituzione del registro dei RUP e dei Direttori dei Lavori/dell'esecuzione della Macrostruttura e successivo aggiornamento	Misura già avviata ed in corso di ulteriore definizione	Responsabili macrostruttura	Adozione registro aggiornato dei RUP e dei Direttori dei lavori/dell'esecuzione della Macrostruttura	SI	0	A
				Misura di formazione	Programmazione attività di formazione e aggiornamento dei RUP/Direttori dei lavori/di esecuzione del contratto ed individuazione dei soggetti da formare	Il responsabile della macrostruttura individua i soggetti da formare e le esigenze formative	Misura già avviata, da applicare periodicamente	Responsabili macrostruttura	Rapporto tra numero di RUP/Direttori dei lavori/di esecuzione del contratto che hanno seguito corsi di formazione e aggiornamento ed il numero di RUP/Direttori dei lavori/di esecuzione del contratto della Macrostruttura	100%	0	A

Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura							
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	Scostamento valore atteso	Stato di attuazione
Progettazione	Individuazione dello strumento/istituto /procedura per l'affidamento	Illegittimità dello strumento/istituto/procedura individuati per l'affidamento dell'appalto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Misura di controllo	Verifica della presenza nella determina a contrarre di una motivazione conforme alla disciplina legislativa per l'utilizzo circa il sistema di affidamento adottato. Controllo tipologia bene/servizio e disponibilità su mercato elettronico/Consip.	Verifica da parte di CUA della conformità a legge dello strumento proposto per le procedure di propria competenza Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alla normativa del 100% delle procedure adottate	0	A
	Predisposizione atti di gara: determinazione importo dell'appalto, definizione dei requisiti di partecipazione, validazione specifiche tecniche	Individuazione di criteri dell'Appalto, in taluni casi non rispondenti alle reali esigenze ENEA e/o al fine di veicolare l'affidamento in violazione dei principi generali e specifici del codice dei contratti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Misura di controllo	Istituzione di un processo di controllo di validazione delle specifiche tecniche, della determinazione dell'importo dell'appalto, della conformità degli atti ai format istituzionali predisposti dalle competenti strutture dell'Agenzia, in conformità alle direttive ANAC	Verifica da parte di CUA della conformità a legge per le procedure di propria competenza Verifica del RUP, dei responsabili dei service amministrativi al momento di validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA RUP, Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa	Rapporto tra numero di procedure validate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alle direttive emanate del 100% degli atti e/o delle procedure	85%	A
	Determinazione del criterio di aggiudicazione dell'offerta e di attribuzione dei punteggi	Individuazione di criteri dell'Appalto, in taluni casi non rispondenti alle reali esigenze ENEA e/o al fine di veicolare l'affidamento in violazione dei principi generali e specifici del codice dei contratti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli). Discrezionalità nella determinazione dei criteri di valutazione dell'offerta tecnico-economica	Misura di controllo	Verifica dell'indicazione nella determina a contrarre delle motivazioni con cui si è individuato il criterio di aggiudicazione dell'offerta e di attribuzione dei punteggi finalizzata a prevenire la commistione tra requisiti di partecipazione e criteri di valutazione delle offerte con il solo scopo di avvantaggiare un Operatore Economico	Verifica da parte di CUA della conformità a legge per le procedure di propria competenza Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA Responsabile del service amministrativo e delegato alla spesa	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alla normativa del 100% degli atti e/o delle procedure	0	A
Selezione del contraente	Selezione operatori economici	Definizione della platea di concorrenti in violazione dei principi di par condicio, libera concorrenza e di massima partecipazione	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) Discrezionalità nella determinazione dei soggetti da invitare alle procedure di affidamento. Scarsa responsabilizzazione interna. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi.	Misura di controllo	Verifica nei documenti accompagnatori e nella determina a contrarre dei riferimenti alla situazione del mercato, indagini di mercato, motivazioni circa l'infungibilità tecnica dei beni o l'unicità dei fornitori e su eventuali deroghe concernenti l'applicazione del principio di rotazione	Verifica da parte di CUA della conformità a legge per le procedure di propria competenza Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA Responsabili dei service amministrativi e Delegati alla spesa	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alla normativa del 100% degli atti e/o delle procedure	0	A

Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura							
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	Scostamento valore atteso	Stato di attuazione
Selezione del contraente	Nomina commissione di gara	Presenza di membri di Commissione non in possesso dei requisiti di legge	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Verifica del RUP della presentazione delle dichiarazioni di assenza di condanne anche con sentenza non passata in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione e sull'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione, ai sensi dell'art. 77, comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016, dei componenti della commissione di gara	Richiesta del RUP delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e di assenza di condanne anche con sentenza non passata in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione ai componenti delle commissioni di gara; attestazione al RPCT dell'intervenuta acquisizione	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di gara	RUP	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Conformità alla normativa ed alle direttive impartite del 100% degli atti e/o delle procedure	0	A
		Presenza di membri di commissione mancanti dei requisiti di imparzialità e indipendenza	Mancata rotazione di dipendenti nominati nelle Commissioni; nomina della Commissione prima della scadenza presentazione offerte (in caso di offerta economicamente più vantaggiosa).	Misura di controllo	Rotazione dei membri della Commissione di gara e verifica dell'applicazione della misura	Verifica del delegato alla spesa in sede di nomina della Commissione. Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina di nomina e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata da applicare per ogni procedura di gara	Delegato alla spesa	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Applicazione della misura della rotazione compatibilmente con l'attuale fase in corso di implementazione	60%	A
	Verifica possesso requisiti di partecipazione e verifica della documentazione amministrativa delle offerte	1) Omissione di controlli e/o verifiche presso le autorità competenti; 2) Abuso o non corretto esercizio delle funzioni di componente della commissione e di Responsabile di Procedimento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Affiancamento/supporto al RUP da parte di uno o più soggetti competenti per tutte le procedure	Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di gara	Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa al momento della firma	Attuazione verifiche	Si	0	A
	Verifica dell'anomalia dell'offerta	Applicazione distorta della verifica dell'anomalia	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) Discrezionalità nella valutazione della congruità e affidabilità dell'offerta	Misura di controllo	Verifica dei verbali di valutazione dell'anomalia dell'offerta e della documentazione giustificativa dell'impresa	Verifica del RUP, Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di gara	RUP, Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa al momento della firma	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Verifica del 100% delle procedure	0	A
	Aggiudicazione o eventuale annullamento/revoca della gara	Illegittima adozione di provvedimenti di annullamento/revoca o della proposta di aggiudicazione della gara	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Verifica dell'intera documentazione di gara (verbali, documenti presentati dagli operatori economici, ecc.) trasmessa al delegato alla spesa dal RUP	Verifica del RUP, Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di gara	RUP, Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa al momento della firma	Rapporto tra numero di procedure verificate sul totale delle procedure svolte in un anno	Verifica del 100% delle procedure	0	A
Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Espletamento degli adempimenti di verifica dei requisiti e delle comunicazioni necessarie al fine di formalizzare l'aggiudicazione della procedura	Adozione di provvedimenti viziati da minacce e pressioni esterne e omissioni di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Verifica degli adempimenti espletati/mancanti da allegare alla proposta di aggiudicazione da parte del RUP al delegato alla spesa	Verifica da parte di CUA della conformità a legge per le procedure di propria competenza	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA	Attuazione della misura	Si	0	A
						Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente la determina a contrarre e del delegato alla spesa al momento della firma		Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa al momento della firma				

Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura							
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	Scostamento valore atteso	Stato di attuazione
Esecuzione del contratto	Verifica dell'esecuzione delle attività contrattuali e del rispetto di disposizioni contrattuali e normative	Mancato controllo sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Controllo sull'effettiva applicazione delle penali previste nel contratto in caso di ritardo e/o inadempienze contrattuali	Comunicazione da parte del RUP al delegato alla spesa	Misura già avviata, da applicare per ogni contratto	RUP e Delegati alla spesa	Rapporto tra numero di penali applicate e il numero di inadempienze nell'esecuzione dei contratti	Rapporto pari al 100% salvo specifici casi motivati da forza maggiore o senza responsabilità dell'aggiudicatario	0	A
	Autorizzazione di varianti/modifiche al contratto	Introduzione di varianti in corso di esecuzione del contratto/modifiche non previste nei documenti di gara	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo	Supervisione e controllo a campione sull'attività dei direttori dell'esecuzione del contratto	Determinazione del campione ed esecuzione del controllo	Misura già avviata, da applicare per ogni contratto	RUP e Delegato alla spesa	Rapporto tra numero di varianti/modifiche previste nei documenti di gara e il numero complessivo delle varianti/modifiche effettivamente autorizzate	Rapporto pari al 100% salvo specifici casi motivati disciplinati dalla normativa vigente	0	A
	Autorizzazione al subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Misura di controllo	Verifica dell'espletamento degli adempimenti di verifica dei requisiti e della documentazione necessaria ai fini del rilascio dell'autorizzazione al subappalto da parte del delegato alla spesa	Verifica da parte di CUA della conformità a legge per le procedure di propria competenza Verifica dei Responsabili dei service amministrativi al momento della validazione del libro firma contenente l'autorizzazione al subappalto e del delegato alla spesa al momento della firma	Misura nuova da attuare per ogni procedura di competenza	AMC-CUA Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa al momento della firma	Attuazione della misura	Si	0	A
Rendicontazione del contratto	Rilascio benestare al pagamento e pagamento delle prestazioni	Mancato o non fedele controllo dell'esecuzione e della verifica di conformità della prestazione eseguita (controllo degli adempimenti contrattuali sotto il profilo tecnico-amministrativo)	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto (RUP)	Misura di controllo	Rotazione dell'incarico di RUP e rafforzamento delle attività di controllo dell'esecuzione dei contratti.	1) Verifica della rotazione dell'incarico di RUP; 2) rafforzamento dell'attività di controllo del RUP da parte del delegato alla spesa	Misura già avviata, da applicare per ogni procedura	Responsabili service amministrativi e Delegati alla spesa	Verifica annuale circa l'applicazione della rotazione del RUP e di rafforzamento delle attività di controllo su un campione del 10% dei contratti	Esito positivo sul 100% del campione controllato	0	A

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

Strutture interessate: Direzionale Personale (PER)-Dipartimenti												
Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura							
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	Scostamento valore atteso	Stato di attuazione
rilevamento e analisi del fabbisogno	analisi del fabbisogno interno	alterazione del fabbisogno interno al fine di favorire l'assegnazione a taluni candidati	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misure di controllo	condivisione dell'analisi dei fabbisogni tra i Responsabili di struttura e il Responsabile di macrostruttura	Fase 1: richiesta da parte del Direttore di macrostruttura dei fabbisogni sulla base della pianificazione delle attività/obiettivi dei progetti di ricerca delle Unità Organizzative della Macrostruttura Fase 2: valutazione condivisa delle priorità e delle effettive esigenze	misura già avviata, da attuare periodicamente in occasione dell'individuazione di fabbisogni di reclutamento tramite assegni di ricerca	UNITA' DI MACROSTRUTTURA	attuazione delle misure	SI	0% ⁽¹⁾	A
	definizione preliminare delle competenze	inadeguata/falsata definizione preliminare di profili al fine di favorire la selezione di taluni candidati	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	misure di controllo	definizione di requisiti centrati sulle effettive esigenze tali da impedire profili ad hoc		misura da attuare periodicamente in occasione dell'individuazione di fabbisogni di reclutamento tramite assegni di ricerca	UNITA' DI MACROSTRUTTURA	attuazione delle misure	SI	0% ⁽²⁾	A
predisposizione bando di concorso	definizione dei profili messi a bando e materie oggetto della prova	favorire l'accesso alla selezione di taluni candidati	complessità della normativa di riferimento	misure di regolamentazione	definizione di criteri più ampi per impedire profili ad hoc		misura già attuata	PER-ROG	verifica del rispetto della procedura già in essere	SI	0%	A
analisi requisiti domande partecipazione	analisi finalizzata all'ammissione o esclusione alla selezione	errata applicazione dei criteri di ammissione o esclusione	complessità della normativa di riferimento	misure di controllo	controllo a campione delle ammissioni e delle esclusioni		misura già attuata	PER-ROG	controlli effettuati sul numero di pratiche a campione	SI	0%	A
nomina commissione esaminatrice	individuazione e nomina membri di commissione	incompatibilità tra membri e candidati	complessità della normativa di riferimento	misure di rotazione	verifica della rotazione degli incarichi		misura già attuata	PER-ROG	rotazione incarichi	SI	0%	A
nomina segretaria della commissione esaminatrice	prove di concorso scritte/orali	divulgazione informazioni inerenti le prove di concorso	livelli di responsabilizzazione degli addetti al processo	misure di formazione	formazione/aggiornamento in materia di privacy, accesso agli atti e segreto d'ufficio		misura già attuata	PER-ROG	affiancamento a collaboratori già formati	SI	0%	A
predisposizione delle graduatorie di concorso	graduatorie di merito e definitive	omissione e/o errata applicazione dei criteri di preferenza o precedenza	complessità della normativa di riferimento	misure di controllo	controllo a campione dei punteggi dei candidati presenti nella graduatoria di merito		misura già attuata	PER-ROG	percentuale di controlli effettuati sul punteggio ottenuto dai candidati posizionati in graduatoria	100% candidati della graduatoria di merito	0%	A
richiesta documenti ai candidati vincitori	verifica della sussistenza requisiti di partecipazione	analisi idoneità documentazione inderogabile per la sottoscrizione del contratto	livelli di responsabilizzazione degli addetti al processo	misure di controllo	controllo a campione delle dichiarazioni e dei documenti dei candidati presenti nella graduatoria definitiva		misura già attuata	PER-ROG	percentuale di controlli effettuati sulle dichiarazioni e dei documenti dei candidati presenti nella graduatoria definitiva	5%	0%	A

⁽¹⁾ Il Dipartimento TERIN ha indicato uno scostamento percentuale del 2%

⁽²⁾ Il Dipartimento TERIN ha indicato uno scostamento percentuale del 2%

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

Processo "Attivazione borse di studio"

Misure di prevenzione

Strutture interessate: Dipartimenti-Direzione Personale (PER)

Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura						
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	Scostamento valore atteso
Scelta della tematica	Proposta del responsabile di Divisione ed approvazione del Direttore del Dipartimento	Inadeguata/falsata scelta della tematica per favorire un soggetto	manca di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misure di controllo	Verifica della coerenza della tematica scelta con il progetto/commissa e mission del Dipartimento	Misura già attuata		RESPONSABILI DI MACROSTRUTTURA	Percentuale di verifiche sul numero di borse di studio attivate	100%	Non sono state attivate borse di studio nel periodo di riferimento
Selezione del borsista	Predisposizione dell'avviso e selezione del borsista	Inadeguata/falsata definizione dei requisiti di partecipazione per favorire la selezione di taluni candidati	manca di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misure di controllo	Verifica della coerenza dei requisiti in relazione alla tematica della borsa di studio	Misura già attuata		RESPONSABILI DI MACROSTRUTTURA	Percentuale di verifiche sul numero di borse di studio attivate	100%	
			Aggiornamento normativa interna	Misura nuova	entro giugno 2020	RESPONSABILI DI MACROSTRUTTURA	Attuazione della misura	SI			
Gestione della borsa	Gestione del percorso formativo, verifica presenze e regolare svolgimento attività	Uso improprio dello strumento	Scarsa responsabilizzazione interna	Misure di controllo	Relazione del tutor sull'attività formativa	Misura già attuata		TUTOR NELL'AMBITO DELLA MACROSTRUTTURA	Percentuale di relazioni redatte	100%	
					Verifica delle relazioni sull'attività formativa	Misura nuova		RESPONSABILI DI STRUTTURA DI SECONDO LIVELLO	Percentuale di verifiche sulle relazioni	100%	

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

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

Misure di prevenzione

Strutture interessate: ISV-DST

Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura							
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	Scostamento valore atteso	Stato di attuazione
Comunicazione del conseguimento dell'invenzione	Comunicazione dal ricercatore al Direttore di Dipartimento per la trasmissione a COM-INDAS e alla Commissione Brevetti	Omessa comunicazione Appropriazione indebita del diritto alla brevettazione	L'inventore non comunica la propria invenzione ai Responsabili e deposita illegittimamente il brevetto a proprio nome.	Misura di sensibilizzazione	Attività di sensibilizzazione nei confronti dei Direttori dei Dipartimenti	Fase 1	Entro il 30/06/2020	COM-INDAS	numero di incontri o comunicazioni effettuate	1/anno	-	C

MOTIVAZIONE DELL'ADOZIONE DELLA MISURA OLTRE IL TERMINE PREVISTO (C):

La misura è stata adottata solo ad ottobre 2020 (comunicazione prot. 55881/ISV-DST) causa emergenza legata alla vicenda COVID-19 e alla trasformazione organizzativa dell'ex Direzione Commitenza nella nuova Direzione Innovazione e Sviluppo.

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

Processo "Valutazioni istanze bonus fiscali"

Misure di prevenzione

Strutture interessate: Dipartimento Unità per l'Efficienza Energetica (DU EE)

Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura							
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	Scostamento valore atteso	Stato di attuazione
Controlli in situ	Sul 3% delle pratiche precedentemente valutate con esito positivo è previsto dalla normativa il controllo in situ	Contatto diretto con i soggetti interessati per la verifica di quanto dichiarato nella fase documentale	Discrezionalità dei valutatori ENEA e interazione con il contesto esterno con variabili culturali, criminologiche e socio-territoriali	Misure di controllo e di rotazione del personale	Verifica effettuata minimo 2 Tecnici ENEA. Rotazione del personale nel caso di più controlli nello stesso sito	Fase 1	Entro il 31/12/2020	DU EE SPS SAP	Valutazione annuale circa l'applicazione delle misure di prevenzione. Rapporto tra i controlli effettuati e pratiche negative riscontrate sul controllo in situ.	100%	Controlli in situ non attivati, in accordo con il MISE, causa COVID 19	C

Area generale di rischio "Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio"												
Processo "Supporto nella gestione delle società partecipate"												
Misure di prevenzione												
Strutture interessate: Unità ufficio degli Organi di Vertice (UVER-SOC)												
Fasi del processo	Attività del processo	Evento/Rischio	Fattori abilitanti	Misure da adottare (tipologia)	Attuazione della misura							
					Descrizione misura	Fasi per l'attuazione	Tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	Struttura/Responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	Scostamento valore atteso	Stato di attuazione
Raccolta dati e informazioni	Raccolta dati e informazioni dalle Partecipate e dalle Unità dell'Agenzia	NO										
Analisi e predisposizione report e Documenti di Consiglio	Analisi dei dati e elaborazione dei documenti proposti al Consiglio	SI	Complessità del quadro regolatorio di riferimento e provenienza esogena dei documenti	incremento delle competenze e delle ore/uomo sulle attività specifiche	Digitalizzazione delle informazioni e incremento delle analisi automatizzate	misura avviata	1 anno / 2 anni	UVER -SOC	Mantenimento quantità report realizzati e documenti prodotti senza rilievi da parte dei soggetti preposti o conseguenze patrimoniali per l'Agenzia	Miglioramento della qualità delle informazioni e dei documenti prodotti	0	B
Predisposizione di documenti preliminari per il Collegio dei Revisori	Verbali delle riunioni del Collegio, predisposizione di documenti preliminari.	NO										
Supporto informativo	Informazioni e chiarimenti sulle attività e sugli atti dell'Agenzia	NO										
Ricezione e trasferimento di documenti e dati alle istituzioni competenti (MEF, Corte dei Conti, ANAC, ...)	Trasferimento degli atti e decisioni inerenti. Invio alle istituzioni competenti e agli Organi di Vertice degli atti.	NO										
Predisposizione mandati di assemblea al Presidente	Analisi dei dati e elaborazione delle proposte di mandato	SI	Complessità del quadro delle attività delle partecipate, relazioni con la struttura e provenienza esogena dei documenti	incremento delle competenze e delle ore/uomo sulle attività specifiche		misura avviata	1 anno / 2 anni	UVER -SOC		Miglioramento della qualità delle informazioni e dei documenti prodotti	0	B