

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO UDG1 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Denominazione procedimento e breve descrizione	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Dirigente dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Recapito telefonico dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Casella di posta elettronica dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con indicazione del nome del responsabile dell'Ufficio con i relativi recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Modulistica prevista per la presentazione dell'istanza di parte (SI/NO) *	Denominazione Ufficio cui inoltrare la richiesta di informazioni	Indirizzo	Recapito telefonico	Casella di posta elettronica istituzionale	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Termine di conclusione del procedimento	Modalità di conclusione del procedimento	Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale a favore dell'interessato	Indicare l'eventuale link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Il nome del soggetto a cui è attribuito in caso di inerzia il potere sostitutivo	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale
Nomina Componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione L'Ufficio UDG1 cura l'istruttoria delle domande pervenute e la predisposizione di tutti gli atti amministrativi fino alla delibera di nomina da parte del CDA.	Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 6 agosto 2020 L'Ufficio UDG1 cura l'istruttoria delle domande pervenute e la predisposizione di tutti gli atti amministrativi fino alla delibera di nomina da parte del CDA.	Ufficio UDG1 - Programmazione e controllo	Direttore Generale Dr. Stefano Vaccari	06-47836675	valutazione@crea.gov.it	1) Il Direttore generale predispone il decreto per indire la procedura e approvare l'Avviso per manifestazione di interesse. 2) L'Organo di indirizzo politico predispone la delibera per la nomina dei componenti dell'OIV	NO					Inviare richiesta all'indirizzo e-mail valutazione@crea.gov.it, oppure contattare il Dirigente dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Entro i termini indicati nel Bando per la selezione dei componenti (massimo 6 mesi dalla pubblicazione dell'avviso)	provvedimento espresso	*Accesso agli atti (Accesso civico, documentale e generalizzato). *Ricorsi previsti dalla legge	n/a	n/a	Direttore Generale	06-47836 675 segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it
Piano della Performance L'Ufficio UDG1 redige la bozza del Piano della Performance. L'organo di indirizzo politico procede all'approvazione del Piano della performance. In esso, oltre all'individuazione degli obiettivi strategici del CREA nel suo complesso, vengono individuati gli obiettivi operativi da assegnare a tutte le strutture organizzative	art. 10, comma 1, lett. a) del decreto legislativo n. 150/2009; art. 8, comma 1, lett. a); b); c); e art.1-ter del decreto legislativo n. 74/2017	Ufficio UDG1 - Programmazione e controllo	Direttore Generale Dr. Stefano Vaccari	06-47836675	valutazione@crea.gov.it	L'Organo di indirizzo politico approva il Piano della performance						Inviare richiesta all'indirizzo e-mail valutazione@crea.gov.it, oppure contattare il Dirigente dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	31 gennaio di ogni anno	Provvedimento espresso	*In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati. Nei casi in cui la mancata adozione del Piano o della Relazione sulla performance dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo di cui all'articolo 12, comma 1, lettera c), l'erogazione dei trattamenti e delle premialità di cui al Titolo III è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano, ai sensi del periodo precedente. In caso di ritardo nell'adozione del Piano o della Relazione sulla performance, l'amministrazione comunica tempestivamente le ragioni del mancato rispetto dei termini al Dipartimento della funzione pubblica. (art. 10, comma 5) del D.Lgs. 150/2009)	n/a	n/a	Direttore Generale	06-47836 675 segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it
Relazione sulla performance L'Ufficio UDG1 redige la bozza della Relazione sulla performance. L'organo di indirizzo politico procede all'approvazione della Relazione sulla performance in cui si dà conto dell'attuazione del Ciclo della performance dell'anno precedente	art. 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150/2009; art. 8, comma 1, lett. a); c); e) del decreto legislativo n. 74/2017	Ufficio UDG1 - Programmazione e controllo	Direttore Generale Dr. Stefano Vaccari	06-47836675	valutazione@crea.gov.it	L'Organo di indirizzo politico approva La Relazione della performance						Inviare richiesta all'indirizzo e-mail valutazione@crea.gov.it, oppure contattare il Dirigente dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	30 giugno di ogni anno	Provvedimento espresso	*In caso di ritardo nell'adozione della Relazione sulla performance, l'amministrazione comunica tempestivamente le ragioni del mancato rispetto dei termini al Dipartimento della funzione pubblica. (art. 10, comma 5) del D.Lgs. 150/2009). *La validazione della Relazione sulla performance di cui al comma 4, lettera c), è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito di cui al Titolo III. (art. 14, comma 6) del D.Lgs. 150/2009). *L'OIV comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei conti e al Dipartimento della funzione pubblica. (art. 14, comma 4) lettera b) del D.Lgs. 150/2009).			Direttore Generale	06-47836 675 segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it
Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance L'Ufficio UDG1 redige la bozza della Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), ossia del documento contenente la metodologia di attuazione del Ciclo della performance del CREA, all'assegnazione degli obiettivi all'erogazione dei premi. Il SMVP può essere aggiornato annualmente previo parere vincolante dell'OIV	art. 7, del decreto legislativo n. 150/2009; art. 5 del decreto legislativo n. 74/2017	Ufficio UDG1 - Programmazione e controllo	Direttore Generale Dr. Stefano Vaccari	06-47836675	valutazione@crea.gov.it	L'Organo di indirizzo politico approva il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance						Inviare richiesta all'indirizzo e-mail valutazione@crea.gov.it, oppure contattare il Dirigente dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	L'eventuale aggiornamento può avvenire in qualunque momento dell'anno	Provvedimento espresso	*L'OIV è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della funzione pubblica sulla base del decreto adottato ai sensi dell'articolo 19, comma 10, del decreto legge n. 90 del 2014. (art. 14, comma 7) del D.Lgs. 150/2009). *L'OIV comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei conti e al Dipartimento della funzione pubblica. (art. 14, comma 4) lettera b) del D.Lgs. 150/2009).			Direttore Generale	06-47836 675 segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it
Accesso civico generalizzato dati UDG1 NON soggetti a pubblicazione obbligatoria Procedimento finalizzato a consentire l'accesso ai dati/documenti/informazioni di cui è titolare l'Ufficio Programmazione e controllo UDG1 e che non sono oggetto di pubblicazione obbligatoria	art.5, comma 2. decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33	Ufficio UDG1 - Programmazione e controllo	Direttore Generale Dr. Stefano Vaccari	06-47836675	valutazione@crea.gov.it		https://www.crea.gov.it/accesso-civico	Ufficio UDG1 - Programmazione e controllo	CREA - Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria, Via della Navicella 2/4 00184 Roma	UDG1 06-47836610 URP - 06/51494600	crea@pec.crea.gov.it valutazione@pec.crea.gov.it	Inviare richiesta all'indirizzo e-mail valutazione@crea.gov.it, oppure contattare il Dirigente dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Trenta giorni dalla presentazione dell'istanza	provvedimento espresso	Richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 5 c.7 dlgs 33/2013) /ricorso al TAR	https://www.crea.gov.it/accesso-civico	Gratuito salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali	Direttore Generale	06-47836 675 segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it
Accesso documentale: Procedimento finalizzato a consentire, a chiunque abbia un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridica tutelata e collegata al documento, di prendere visione ed estrarre copia di documenti detenuti dall'Amministrazione.	art.22 e ss della L. 241/1990; regolamento sul diritto di accesso documentale, civico e generalizzato del CREA approvato con delibera n.85/2018	Ufficio UDG1 - Programmazione e controllo	Direttore Generale Dr. Stefano Vaccari	06-47836675	valutazione@crea.gov.it		moduli scaricabili al seguente indirizzo: https://www.crea.gov.it/accesso-documentale	Ufficio UDG1 - Programmazione e controllo	CREA - Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria, Via della Navicella 2/4 00184 Roma	UDG1 06-47836610 URP - 06/51494600	crea@pec.crea.gov.it valutazione@pec.crea.gov.it	Inviare richiesta all'indirizzo e-mail valutazione@crea.gov.it, oppure contattare il Dirigente dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Trenta giorni dalla presentazione dell'istanza	qualora entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza di accesso l'amministrazione non provvede, si ha la formazione del silenzio rigetto (art. 25 244/1990)	ricorso al TAR	https://www.crea.gov.it/accesso-documentale	Secondo quanto previsto all'art.26 del Regolamento sul diritto di accesso documentale, civico semplice e generalizzato	Direttore Generale	06-47836 675 segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO UDG2 - TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

Art. 35 c. 1 lett a) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett b) D.lgs 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs 33/2013	Procedimenti ad istanza di parte (art. 35 c. 1 lett d) Dlgs. 33/2013)					Art. 35 c. 1 lett e) D.lgs 33/2013	Art. 35 c. 1 lett f) D.lgs 33/2013	Art. 35 c. 1 lett g) D.lgs 33/2013	Art. 35 c. 1 lett h) D.lgs 33/2013	Art. 35 c. 1 lett i) D.lgs 33/2013	Art. 35 c. 1 lett l) D.lgs 33/2013	In caso di inerzia (art 35 c. 1 lett m) Dlgs 33/2013)	
Denominazione procedimento e breve descrizione	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Dirigente dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Recapito telefonico dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Casella di posta elettronica istituzionale dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con indicazione del nome del responsabile dell'Ufficio con i relativi recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Modulistica prevista per la presentazione dell'istanza di parte (SI/NO) *	Denominazione Ufficio cui inoltrare la richiesta di informazioni	Indirizzo	Recapito telefonico	Casella di posta elettronica istituzionale	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Termine di conclusione del procedimento	Modalità di conclusione del procedimento	Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale a favore dell'interessato	Indicare l'eventuale link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Il nome del soggetto a cui è attribuito in caso di inerzia il potere sostitutivo	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale
Accesso civico semplice: Procedimento finalizzato a consentire l'accesso a chiunque ai dati/ documenti/informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.	art.5, c. 1 decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33; Regolamento sul Diritto di accesso documentale, civico semplice e generalizzato	Ufficio Trasparenza e Anticorruzione	Dott.ssa Fiorella Pitocchi (RPCT)	06-51494422	accessocivico@crea.gov.it oppure crea@pec.crea.gov.it	n/a	SI https://www.crea.gov.it/accesso-civico-semplce	Ufficio Trasparenza e Anticorruzione	Sede centrale Via Ardeatina, 546 - 00178 Roma	06-51494422	accessocivico@crea.gov.it	tramite e-mail ai seguenti indirizzi: accessocivico@crea.gov.it; urp@crea.gov.it	30 gg. Dalla presentazione dell'istanza	provvedimento espresso	Ricorso al titolare del potere sostitutivo /Ricorso al TAR ex art. 116 Dlgs 104/2010	n/a	n/a	Direttore Generale	06-47836 675 segreteria.director generale@crea.gov.it
Accesso civico generalizzato: Procedimento finalizzato a consentire l'accesso a chiunque ai dati/ documenti/informazioni di cui è titolare l'Ufficio Vigilanza, trasparenza e anticorruzione e che non sono oggetto di pubblicazione obbligatoria	art.5, c. 2 decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33; Regolamento sul Diritto di accesso documentale, civico semplice e generalizzato https://www.crea.gov.it/accesso-civico	Ufficio Trasparenza e Anticorruzione	Dott.ssa Fiorella Pitocchi	06-51494422	responsabile.trasparenza@crea.gov.it oppure urp@crea.gov.it	n/a	SI https://www.crea.gov.it/accesso-civico-generalizzato	Ufficio Trasparenza e Anticorruzione	Sede centrale Via Ardeatina, 546 - 00178 Roma	06-51494422	responsabile.trasparenza@crea.gov.it oppure urp@crea.gov.it	tramite e-mail ai seguenti indirizzi: responsabile.trasparenza@crea.gov.it; oppure urp@crea.gov.it	30 gg. Dalla presentazione dell'istanza	provvedimento espresso	Richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 5 c.7 dlgs 33/2013) /Ricorso al TAR	SI https://www.crea.gov.it/accesso-civico-generalizzato	Gratuito salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali	Direttore Generale	06-47836 675 segreteria.director generale@crea.gov.it
Accesso documentale: Procedimento finalizzato a consentire, a chiunque abbia un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridica tutelata e collegata al documento, di prendere visione ed estrarre copia di documenti detenuti dall'Amministrazione.	art 22 e ss della L. 241/1990; regolamento sul diritto di accesso documentale, civico e generalizzato del CREA approvato con delibera n 88/2018	Ufficio Trasparenza e Anticorruzione	Dott.ssa Fiorella Pitocchi	06-51494422	responsabile.trasparenza@crea.gov.it oppure urp@crea.gov.it	n/a	modulo scaricabile dalla seguente pagina: http://www.crea.gov.it/accesso-documentale	Ufficio Trasparenza e Anticorruzione	Sede centrale Via Ardeatina, 546 - 00178 Roma	06-51494422	responsabile.trasparenza@crea.gov.it oppure urp@crea.gov.it	tramite e-mail ai seguenti indirizzi: responsabile.trasparenza@crea.gov.it; oppure urp@crea.gov.it	30 gg. Dalla presentazione dell'istanza	Qualora entro 30 giorni, dalla ricezione dell'istanza di accesso, l'amministrazione non provveda, si ha la formazione del silenzio rigetto (art. 25 della l. n. 241 del 1990)	ricorso al TAR	modulo scaricabile dalla seguente pagina http://www.crea.gov.it/accesso-documentale	Secondo quanto previsto all'art.26 del Regolamento sul diritto di accesso documentale, civico semplice e generalizzato	Direttore Generale	06-47836 675 segreteria.director generale@crea.gov.it
Riesame accesso civico generalizzato: Procedimento finalizzato al riesame dell'accesso in caso di diniego totale o parziale o mancata risposta nei termini ovvero in presenza di controinteressati in caso di accoglimento dell'istanza di accesso	art.5, c. 7 decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33; Regolamento sul Diritto di accesso documentale, civico semplice e generalizzato https://www.crea.gov.it/accesso-civico	Ufficio Trasparenza e Anticorruzione	Dott.ssa Fiorella Pitocchi (RPCT)	06-51494422	responsabile.anticorruzione@crea.gov.it	n/a	SI https://www.crea.gov.it/accesso-civico-generalizzato	Ufficio Trasparenza e Anticorruzione	Sede centrale Via Ardeatina, 546 - 00178 Roma	06-51494422	responsabile.anticorruzione@crea.gov.it	tramite e-mail ai seguenti indirizzi: responsabile.anticorruzione@crea.gov.it; oppure urp@crea.gov.it	20 gg.	provvedimento espresso	n/a	SI https://www.crea.gov.it/accesso-civico-generalizzato	Gratuito salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali	Direttore Generale	06-47836 675 segreteria.director generale@crea.gov.it

* Inserire il collegamento link della pagina ove è possibile scaricare la modulistica.

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO UDG3 - PROGETTI

Art. 35 c. 1 lett a) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett b) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Procedimenti ad istanza di parte (art. 35 c. 1 lett d) D.lgs. 33/2013)					Art. 35 c. 1 lett e) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett f) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett g) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett h) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett i) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett l) D.lgs. 33/2013	In caso di inerzia (art 35 c. 1 lett m) D.lgs 33/2013)	
Denominazione procedimento e breve descrizione	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Dirigente dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Recapito telefonico dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Casella di posta elettronica istituzionale dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con indicazione del nome del responsabile dell'Ufficio con relativi recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Modulistica prevista per la presentazione dell'istanza di parte (SI/NO) *	Denominazione Ufficio cui inoltrare la richiesta di informazioni	Indirizzo	Recapito telefonico	Casella di posta elettronica istituzionale	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Termine di conclusione del procedimento	Modalità di conclusione del procedimento	Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale a favore dell'interessato	Indicare l'eventuale link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Il nome del soggetto a cui è attribuito in caso di inerzia il potere sostitutivo	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale
Accesso civico generalizzato Procedimento finalizzato a consentire l'accesso ai dati/ documenti/informazioni di cui è titolare l'Ufficio Progetti UDG3 e che non sono oggetto di pubblicazione obbligatoria	art. 5 c. 2, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33; Regolamento sul diritto di accesso documentale, civico semplice e generalizzato	Ufficio Progetti	Dott.ssa Laura PROIETTI	0647836216/240	progetti@crea.gov.it		modulo scaricabile da inviare tramite e-mail Http://www.crea.gov.it/it/accesso-civico-generalizzato	Ufficio UDG3 - Progetti	Sede centrale Via della Navicella 2/4 00184 Roma	0647836216/240	progetti@crea.gov.it oppure in alternativa urp@crea.gov.it	tramite e-mail ai seguenti indirizzi: progetti@crea.gov.it oppure urp@crea.gov.it	30 giorni dalla presentazione dell'istanza	provvedimento espresso di accoglimento o rigetto	Richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 5, c. 7 D.lgs.33/2013); ricorso al TAR	modulo scaricabile da inviare tramite e-mail Http://www.crea.gov.it/it/accesso-civico-generalizzato	Gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la produzione su supporti materiali	Direttore Generale	06-47836 675 segreteria.direttoregerale@crea.gov.it
Accesso documentale: Procedimento finalizzato a consentire, a chiunque abbia un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridica tutelata e collegata al documento, di prendere visione ed estrarre copia di documenti detenuti dall'Amministrazione.	art 22 e ss della L. 241/1990; regolamento sul diritto di accesso documentale, civico e generalizzato del CREA approvato con delibera n 88/2018	Ufficio Progetti	Dott.ssa Laura PROIETTI	0647836216/240	progetti@crea.gov.it		modulo scaricabile dalla seguente pagina http://www.crea.gov.it/it/accesso-documentale	Ufficio UDG3 - Progetti	Sede centrale Via della Navicella 2/4 00184 Roma	UDG3 - 0647836216/240 URP - 06/47836696	progetti@crea.gov.it oppure in alternativa urp@crea.gov.it	tramite e-mail ai seguenti indirizzi: progetti@crea.gov.it oppure urp@crea.gov.it	30 giorni dalla presentazione dell'istanza	Qualora entro 30 giorni, dalla ricezione dell'istanza di accesso, l'amministrazione non provveda, si ha la formazione del silenzio rigetto (art. 25 della L. n. 241 del 1990)	ricorso TAR	modulo scaricabile dalla seguente pagina http://www.crea.gov.it/it/accesso-documentale	Secondo quanto previsto all'art.26 del Regolamento sul diritto di accesso documentale, civico semplice e generalizzato	Direttore Generale	06/47836675 segreteria.direttoregerale@crea.gov.it
* Inserire il collegamento link della pagina ove è possibile scaricare la modulistica.																			

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO - UDG4 AFFARI ISTITUZIONALI E RELAZIONI INTERNAZIONALI																			
Art. 35 c. 1 lett a) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett b) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Procedimenti ad istanza di parte (art. 35 c. 1 lett d) D.lgs. 33/2013)					Art. 35 c. 1 lett e) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett f) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett g) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett h) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett i) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett l) D.lgs. 33/2013	In caso di inerzia (art. 35 c. 1 lett m) D.lgs. 33/2013)	
Denominazione procedimento e breve descrizione	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Dirigente dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Recapito telefonico dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Casella di posta elettronica istituzionale dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con indicazione del nome del responsabile dell'Ufficio con relativi recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Modulistica prevista per la presentazione dell'istanza di parte (S/NO) *	Denominazione Ufficio cui inoltrare la richiesta di informazioni	Indirizzo	Recapito telefonico	Casella di posta elettronica istituzionale	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Termine di conclusione del procedimento	Modalità di conclusione del procedimento	Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale a favore dell'interessato	Indicare l'eventuale link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Il nome del soggetto a cui è attribuito in caso di inerzia il potere sostitutivo	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale
Istruttoria per la sottoscrizione di Accordi quadro, Memorandum of Understanding, ecc.	Statuto CREA, ROF, Statuto e Regolamenti della controparte, normativa applicabile	UDG4 - Ufficio Affari Istituzionali e relazioni internazionali	Dott.ssa Paola Fiore	+39 06 47836264	interrel@crea.gov.it	Commissario straordinario Prof. Mario Pezzotti +39 06 47836650 segreteria.presidente@crea.gov.it segreteria.technica@crea.gov.it						e-mail	La conclusione di accordi quadro, MOU, ecc. rientra nella sfera decisionale degli organi politici di vertice degli Enti interessati e non è di per sé soggetta a termini particolari. Per quanto riguarda l'istruttoria condotta dall'Ufficio, subordinata all'espressione di volontà dei suddetti organi, può considerarsi conclusa nel momento in cui sussiste il consenso degli Enti interessati sul testo dell'Accordo quadro, MOU, ecc. da sottoscrivere. Pur non potendo definire un termine procedimentale ex lege, si fa presente che tuttavia in genere l'istruttoria dal momento della predisposizione dell'appunto e della bozza di decreto commissariale alla sottoscrizione dell'Accordo, MOU, ecc. si conclude nel termine di 30 giorni.	Delibera Consiglio di Amministrazione (CdA) o Decreto Presidente o Commissario straordinario	La fase istruttoria finalizzata alla sottoscrizione di Accordi quadro, MOU, ecc., trattandosi di attività di concertazione tra Enti su atti di natura eminentemente collaborativa (senza oneri finanziari), non genera situazioni soggettive oggetto di autonoma forma di tutela rispetto al provvedimento finale.	Gratuito salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la produzione su supporti materiali	Direttore generale	+ 39 06 47836675 crea@crea.gov.it	
Gestione adempimenti per adesione Società scientifiche nazionali e internazionali	Statuto CREA, ROF, Statuto e Regolamenti, normativa applicabile	UDG4 - Ufficio Affari Istituzionali e relazioni internazionali	Dott.ssa Paola Fiore	+39 06 47836264	interrel@crea.gov.it	Commissario straordinario Prof. Mario Pezzotti +39 06 47836650 segreteria.presidente@crea.gov.it segreteria.technica@crea.gov.it						e-mail	La fase istruttoria finalizzata alla adesione a Società scientifiche, consistente in attività di concertazione tra Uffici, non genera situazioni soggettive oggetto di autonoma forma di tutela rispetto al provvedimento finale.	Delibera CdA e Decreto DG (Impegno-Liquidazione)		Gratuito salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la produzione su supporti materiali	Direttore generale	+ 39 06 47836675 crea@crea.gov.it	
Accesso civico dati Ufficio Affari Istituzionali e Relazioni Internazionali (UDG4) NON soggetti a pubblicazione obbligatoria	Art. 5, comma 2, decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33	UDG4 - Ufficio Affari Istituzionali e relazioni internazionali	Dott.ssa Paola Fiore	+39 06 47836264	interrel@crea.gov.it; urp@crea.gov.it		moduli scaricabili al seguente link https://www.crea.gov.it/it/accesso-civico	Ufficio Affari Istituzionali e Relazioni Internazionali (UDG4)	Via Archimede, 59 00197 Roma	UDG4 - 06.47836264 URP 06.51494600	interrel@crea.gov.it	e-mail	30 giorni dalla presentazione dell'istanza	Provvedimento espresso di accoglimento o diniego	Riesame e Ricorso TAR	https://www.crea.gov.it/it/accesso-civico/2inheriti/Redirezione	Gratuito salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la produzione su supporti materiali	Direttore generale	+ 39 06 47836675 crea@crea.gov.it
Accesso documentale: procedimento finalizzato a consentire, a chiunque abbia un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridica tutelata e collegata al documento, di prendere visione ed estrarre copia di documenti detenuto dall'Amministrazione.	art 22 e ss della L. 241/1990; regolamento sul diritto di accesso documentale, civico e generalizzato del CREA approvato con delibera n 88/2018	UDG4 - Ufficio Affari Istituzionali e relazioni internazionali	Dott.ssa Paola Fiore	+39 06 47836264	interrel@crea.gov.it; urp@crea.gov.it		moduli scaricabili al seguente indirizzo https://www.crea.gov.it/it/accesso-documentale	Ufficio Affari Istituzionali e Relazioni Internazionali (UDG4)	Via Archimede, 59 00197 Roma	UDG4 - 06.47836264 URP 06.51494600	interrel@crea.gov.it	e-mail	30 giorni dalla presentazione dell'istanza	qualora entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza di accesso l'amministrazione non provvede si ha la formazione del silenzio rigetto (art. 25 della l. n. 241 del 1990)	ricorso al TAR	https://www.crea.gov.it/it/accesso-documentale	Secondo quanto previsto dall'art. 26 del Regolamento sul diritto di accesso	Direttore generale	+ 39 06 47836675 crea@crea.gov.it

* Inserire il collegamento link della pagina ove è possibile scaricare la modulistica.

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO UDG 5 TRASFERIMENTO TECNOLOGICO																			
Art. 35 c. 1 lett a) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett b) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Procedimenti ad istanza di parte (art. 35 c. 1 lett d) D.lgs. 33/2013)					Art. 35 c. 1 lett e) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett f) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett g) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett h) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett i) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett j) D.lgs. 33/2013	In caso di inerzia (art. 35 c. 1 lett m) D.lgs. 33/2013)	
Denominazione procedimento e breve descrizione	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Dirigente dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Recapito telefonico dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Casella di posta elettronica istituzionale dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con indicazione del nome del responsabile dell'Ufficio con i relativi recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Modulistica prevista per la presentazione dell'istanza di parte (SI/NO) *	Denominazione Ufficio cui inoltrare la richiesta di informazioni	Indirizzo	Recapito telefonico	Casella di posta elettronica istituzionale	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Termine di conclusione del procedimento	Modalità di conclusione del procedimento	Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale a favore dell'interessato	Indicare l'eventuale link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Il nome del soggetto a cui è attribuito in caso di inerzia il potere sostitutivo	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale
Deposito brevetti e privative. Su istanza dell'inventore è trasmessa dal Direttore del Centro di afferenza all'Ufficio UDG5 la proposta di deposito di brevetto o privativa. Viene convocata la Commissione brevetti e privative in seduta straordinaria per esprimere parere sugli aspetti tecnici e sull'opportunità di procedere a tale deposito, vincolante per il prosieguo. Il Dirigente dell'Ufficio UDG5 adotta il relativo provvedimento ad esito del parere positivo o negativo dell'istanza da parte della Commissione brevetti e privative.	art.1Bis e art.12 Legge 7/8/1990, n.241; D.lgs. 30/2005; Regolamento brevetti e privative (Delibera del CdA CREA n.6/2019)	Ufficio Trasferimento tecnologico	Dott. Corrado LAMOGUÈ	06-47836257	trasferimentotecnologico@crea.gov.it		allegati al Regolamento Brevetti e privative https://www.crea.gov.it/atti-general	Ufficio UDG5	CREA - Via Archimede, 59 Roma 00197	06-47836257	trasferimentotecnologico@crea.gov.it	E-mail	La Commissione esprime parere vincolante entro 45 gg dalla data di ricevimento della proposta di brevetto definitiva	Determina del Dirigente dell'Ufficio UDG5	Accesso civico, accesso agli atti	---	---	Direttore Generale	06-47836 675 segreteria.direttoregerale@crea.gov.it
Spin off del CREA, società avente come scopo l'utilizzazione imprenditoriale, in contesti innovativi, dei risultati della ricerca e lo sviluppo di nuovi prodotti e servizi, anche a mezzo della partecipazione diretta di proprio personale di ricerca. Su istanza del ricercatore, la Commissione Spin off esprime parere, sentito anche il Direttore del Centro, sulla proposta di costituzione della società e sulla tipologia e modalità di sostegno da parte dell'Ente. Il parere della Commissione con l'intera documentazione viene inoltrato all'Organo di vertice per l'adozione del provvedimento di autorizzazione o diniego alla costituzione della società e alla partecipazione del personale CREA.	art.2 c. 1 lett.d del D.lgs. 297/1999; Decreto MIUR 168/2011; Regolamento Spin-off del CRA (delibera del CdA n.175 del 20 dicembre 2013)	Ufficio Trasferimento tecnologico	Dott. Corrado LAMOGUÈ	06-47836257	trasferimentotecnologico@crea.gov.it	Consiglio di Amministrazione +39 06 47836 650 segreteria.presidente@crea.gov.it	allegati al Regolamento Spin off http://www.crea.gov.it/atti-general	Ufficio UDG5	CREA - Via Archimede, 59 Roma 00197	06-47836257	trasferimentotecnologico@crea.gov.it	E-mail	La Commissione deve inoltrare all'Organo di vertice il proprio parere entro 45 gg dal ricevimento della proposta completa.	Delibera del Consiglio Amministrazione	Accesso civico, accesso agli atti	---	---	Direttore Generale	06-47836 675 segreteria.direttoregerale@crea.gov.it
Accesso civico generalizzato: procedimento finalizzato a consentire l'accesso a chiunque ai dati/documenti/informazioni di cui è titolare l'Ufficio Trasferimento tecnologico UDG5 e che non sono oggetto di pubblicazione obbligatoria.	art. 5 c. 2, decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33; Regolamento sul diritto di accesso documentale, civico semplice e generalizzato.	Ufficio Trasferimento tecnologico	Dott. Corrado LAMOGUÈ	06-47836257	trasferimentotecnologico@crea.gov.it		SI http://www.crea.gov.it/accesso-civico	Ufficio UDG5	CREA - Via Archimede, 59 Roma 00197	06-47836257	trasferimentotecnologico@crea.gov.it oppure: urp@crea.gov.it	email	30 giorni dalla presentazione dell'istanza	Provvedimento espresso di accoglimento o diniego	Richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 5, c. 7 D.lgs.33/2013); ricorso al TAR	SI http://www.crea.gov.it/accesso-civico	Gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dell'amministrazione per la produzione su supporti materiali	Direttore Generale	06-47836 675 segreteria.direttoregerale@crea.gov.it
Accesso documentale: procedimento finalizzato a consentire a chiunque abbia un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridica tutelata e collegata al documento, di prendere visione ed estrarre copia di documenti detenuti dall'Amministrazione.	art.22 e ss della L. 241/1990; regolamento sul diritto di accesso documentale, civico e generalizzato del CREA approvato con delibera n. 88/2018	Ufficio Trasferimento tecnologico	Dott. Corrado LAMOGUÈ	06-47836257	trasferimentotecnologico@crea.gov.it		moduli scaricabili al seguente indirizzo https://www.crea.gov.it/accesso-documentale	Ufficio UDG5	CREA - Via Archimede, 59 Roma 00197	06-47836257	trasferimentotecnologico@crea.gov.it oppure: urp@crea.gov.it	email	30 giorni dalla presentazione dell'istanza	Qualora entro 30 giorni, dalla ricezione dell'istanza di accesso, l'amministrazione non provveda, si ha la formazione del silenzio rigetto (art. 25 della L. n. 241 del 1990)	ricorso al TAR	https://www.crea.gov.it/accesso-documentale	secondo quanto previsto dall'art. 26 del Regolamento sul diritto di accesso	Direttore Generale	06-47836 675 segreteria.direttoregerale@crea.gov.it
* Inserire il collegamento link della pagina ove è possibile scaricare la modulistica.																			

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO UDG7 AFFARI GENERALI E LEGALI

Art. 35 c. 1 lett a) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett b) D.lgs 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs 33/2013	Procedimenti ad istanza di parte (art. 35 c. 1 lett d) Dlgs. 33/2013)					Art. 35 c. 1 lett e) D.lgs 33/2013	Art. 35 c. 1 lett f) D.lgs 33/2013	Art. 35 c. 1 lett g) D.lgs 33/2013	Art. 35 c. 1 lett h) D.lgs 33/2013	Art. 35 c. 1 lett i) D.lgs 33/2013	Art. 35 c. 1 lett l) D.lgs 33/2013	In caso di inerzia (art 35 c. 1 lett m) Dlgs 33/2013)	
Denominazione procedimento e breve descrizione	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Dirigente dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Recapito telefonico dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Casella di posta elettronica istituzionale dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con indicazione del nome del responsabile dell'Ufficio con relativi recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Modulistica prevista per la presentazione dell'istanza di parte (SI/NO) *	Denominazione Ufficio cui inoltrare la richiesta di informazioni	Indirizzo	Recapito telefonico	Casella di posta elettronica istituzionale	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso	Termine di conclusione del procedimento	Modalità di conclusione del procedimento	Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale a favore dell'interessato	Indicare l'eventuale link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Il nome del soggetto a cui è attribuito in caso di inerzia il potere sostitutivo	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale
Accesso civico dati Ufficio Affari Generali e legali UDG7 NON soggetti a pubblicazione obbligatoria. Procedimento finalizzato a consentire l'accesso ai dati e ai documenti NON oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui è titolare l'ufficio UDG7	art. 5 c. 2, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33	UDG7 - Uffici Affari generali e legali	Dirigente Affari Generali e legali Dott.ssa Ginevra Albano	06-47836333	affarilegali@crea.gov.it		SI http://www.crea.gov.it/accesso-civico	Affari Generali e legali UDG7	Via della Navicella 2/4 Roma 00184	06-47836333	urp@crea.gov.it	E-mail: urp@crea.gov.it	30 giorni dalla presentazione dell'istanza	Provvedimento espresso di accoglimento o diniego al TAR	Richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 5, c. 7 D.lgs.33/2013); ricorso al TAR	http://www.crea.gov.it/it/accesso-civico-generalizzato	Gratuito salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la produzione su supporti materiali	Direttore Generale	06-47836 675 segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it
Accesso documentale: procedimento finalizzato a consentire, a chiunque abbia un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridica tutelata e collegata al documento, di prendere visione ed estrarre copia di documenti detenuti dall'Amministrazione	art 22 e ss della L. 241/1990; regolamento sul diritto di accesso documentale , civico e generalizzato del CREA approvato con delibera n 88/2018	UDG7 - Uffici Affari generali e legali	Dirigente Affari Generali e legali Dott.ssa Ginevra Albano	06-47836333	affarilegali@crea.gov.it		moduli scaricabili al seguente indirizzo https://www.crea.gov.it/accesso-documentale	Affari Generali e legali UDG7	Via della Navicella 2/4 Roma 00184	06-47836333	affarilegali@crea.gov.it; urp@crea.gov.it	email	30 giorni dalla presentazione dell'istanza	Qualora entro 30 giorni, dalla ricezione dell'istanza di accesso, l'amministrazione non provveda, si ha la formazione del silenzio rigetto (art. 25 della l. n. 241 del 1990)	ricorso al TAR	https://www.crea.gov.it/accesso-documentale	secondo quanto previsto dall'art. 26 del Regolamento sul diritto di accesso	Direttore Generale	06-47836 675 segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it

* Inserire il collegamento link della pagina ove è possibile scaricare la modulistica.

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO UDG8 SISTEMI INFORMATIVI

Art. 35 c. 1 lett a) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett b) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Procedimenti ad istanza di parte (art. 35 c. 1 lett d) D.lgs. 33/2013)					Art. 35 c. 1 lett e) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett f) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett g) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett h) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett i) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett l) D.lgs. 33/2013	In caso di inerzia (art. 35 c. 1 lett m) D.lgs. 33/2013)	
Denominazione procedimento e breve descrizione	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Dirigente dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Recapito telefonico dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Casella di posta elettronica istituzionale dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con indicazione del nome del responsabile dell'Ufficio con i relativi recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Modulistica prevista per la presentazione dell'istanza di parte (SI/NO) *	Denominazione Ufficio cui inoltrare la richiesta di informazioni	Indirizzo	Recapito telefonico	Casella di posta elettronica istituzionale	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Termine di conclusione del procedimento	Modalità di conclusione del procedimento	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale a favore dell'interessato	Indicare l'eventuale link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Il nome del soggetto a cui è attribuito in caso di inerzia il potere sostitutivo	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale
Accesso civico generalizzato: procedimento finalizzato a consentire l'accesso a chiunque ai dati, /documenti/informazioni di cui è titolare l'Ufficio Sistemi Informativi e che non sono oggetto di pubblicazione obbligatoria.	art. 5 c.2, decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33; Regolamento sul Diritto di accesso documentale, civico semplice e generalizzato.	Ufficio Sistemi Informativi UDG8	Dott. Luca Erba	Tel. 0647836223	si@crea.gov.it		http://www.crea.gov.it/accesso-civico	email - Ufficio Sistemi Informativi - URP - Ufficio Relazioni con il Pubblico	Sede Centrale - Via della Navicella 2/4 00184 ROMA	Tel. 0647836223	si@crea.gov.it oppure in alternativa urp@crea.gov.it	tramite email ai seguenti indirizzi si@crea.gov.it ; oppure urp@crea.gov.it	30 giorni dalla presentazione dell'istanza	Provvedimento espresso di accoglimento o di diniego	Richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 5, c. 7 D.lgs.33/2013); ricorso al TAR	http://www.crea.gov.it/accesso-civico	Gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dell'amministrazione per la produzione su supporti materiali	Direttore Generale	06-47836 675 segreteria.direttore@crea.gov.it
Accesso documentale: procedimento finalizzato a consentire, a chiunque abbia un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridica tutelata e collegata al documento, di prendere visione ed estrarre copia di documenti detenuti dall'Amministrazione.	art. 22 e ss della L. 241/1990; regolamento sul diritto di accesso documentale, civico e generalizzato del CREA approvato con delibera n 88/2018	Ufficio Sistemi Informativi UDG8	Dott. Luca Erba	Tel. 0647836223	si@crea.gov.it		moduli scaricabili al seguente indirizzo https://www.crea.gov.it/accesso-documentale	email - Ufficio Sistemi Informativi - URP - Ufficio Relazioni con il Pubblico	Sede Centrale - Via della Navicella 2/4 00184 ROMA	Tel. 0647836223	si@crea.gov.it oppure in alternativa urp@crea.gov.it	tramite email ai seguenti indirizzi si@crea.gov.it ; oppure urp@crea.gov.it	30 giorni dalla presentazione dell'istanza	Qualora entro 30 giorni, dalla ricezione dell'istanza di accesso, l'amministrazione non provveda, si ha la formazione del silenzio rigetto (art. 25 della l. n. 241 del 1990)	ricorso al TAR	https://www.crea.gov.it/accesso-documentale	secondo quanto previsto dall'art. 26 del Regolamento sul diritto di accesso	Direttore Generale	06-47836 675 segreteria.direttore@crea.gov.it

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO USC1- RECLUTAMENTO, FORMAZIONE E RECLUTAMENTO

Art. 35 c. 1 lett a) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett b) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Procedimenti ad istanza di parte (art. 35 c. 1 lett d) Dlgs. 33/2013)					Art. 35 c. 1 lett e) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett f) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett g) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett h) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett i) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett j) D.lgs. 33/2013	In caso di inerzia (art. 35 c. 1 lett m) Dlgs 33/2013)	
Denominazione procedimento e breve descrizione	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Dirigente dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Recapito telefonico dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Casella di posta elettronica istituzionale dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con indicazione del nome del responsabile dell'Ufficio con i relativi recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Modulistica prevista per la presentazione dell'istanza di parte (SI/NO) *	Denominazione Ufficio cui inoltrare la richiesta di informazioni	Indirizzo	Recapito telefonico	Casella di posta elettronica istituzionale	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Termine di conclusione e del procedimento	Modalità di conclusione del procedimento	Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale a favore dell'interessato	Indicare l'eventuale link di accesso al servizio on line, ove sia già	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Il nome del soggetto a cui è attribuito in caso di inerzia il potere sostitutivo	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale
Stipula Convenzioni per svolgimento di tirocini curriculari ed extra curriculari	Legge 24 giugno 1997, n. 196	Ufficio USC1 Reclutamento, formazione e relazioni sindacali	Dott.ssa Silvia Inconrato	06/47836225	reclutamento@crea.gov.it	Direttore Generale 06/47836675 segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it					Casella di posta elettronica istituzionale	tramite email reclutamento@crea.gov.it oppure urp@crea.gov.it	30 gg dalla richiesta di da parte dei Centri	Adozione alto (convenzione)	I provvedimenti finali sono impugnabili innanzi al TAR o con ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 60 o 120 gg dalla notifica del provvedimento medesimo	n/a	n/a	Direttore Generale	06/47836675 segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it
Reclutamento del personale a tempo indeterminato e determinato Gestione delle procedure relative al reclutamento del personale a tempo indeterminato, determinato presso l'Amministrazione centrale, dei direttori di Centro, personale ex legge 68/99	- CCNL EPRI - Piano triennale di fabbisogno del personale; - RCF; - D.Lgs. N. 165/2001; - DPR n. 171/1991; - DPR n. 487/1994; legge 68/99; Piano triennale di fabbisogno del personale; convenzioni con uffici di collocamento	Ufficio USC1 Reclutamento, formazione e relazioni sindacali	Dott.ssa Silvia Inconrato	06/47836225	reclutamento@crea.gov.it	Direttore Generale 06/47836675 segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it						reclutamento e relazioni sindacali email reclutamento@crea.gov.it tel. 0647836225	180 gg.	prov. Espresso	I provvedimenti finali sono impugnabili innanzi al TAR o con ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 60 o 120 gg dalla notifica del provvedimento medesimo	n/a	n/a	Direttore Generale	06/47836675 segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it
Gestione delle procedure connesse al reclutamento del personale: lavoro autonomo Gestione delle procedure di attivazione e stipula di contratti di tipo professionale per l'AMMINISTRAZIONE CENTRALE.	- Codice Civile; CCNL; Regolamento CREA (per le collaborazioni); art. 14 d.lgs. 218/2016 (no controllo preventivo)	Ufficio USC1 Reclutamento, formazione e relazioni sindacali	Dott.ssa Silvia Inconrato	06/47836225	reclutamento@crea.gov.it	Direttore Generale 06/47836675 segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it					Ufficio USC1 Reclutamento, formazione e relazioni sindacali URP - Ufficio per le relazioni con il Pubblico	reclutamento e relazioni sindacali email reclutamento@crea.gov.it tel. 0647836225	60 gg.	provvedimento espresso	I provvedimenti finali sono impugnabili innanzi al TAR o con ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 60 o 120 gg dalla notifica del provvedimento medesimo	n/a	n/a	Direttore Generale	06/47836675 segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it
Gestione procedure delle progressioni di carriera: ricercatori e tecnologi, avanzamento di carriera giuridica ed economica personale tecnico-amministrativo Mobilità di profilo a parità di livello tramite procedura per il personale di ruolo	- art. 52, 53, 54 e 65 CCNL EPRI del 22/2/2001; Piano Triennale per il fabbisogno del Personale; CCI (per la parte relativa alle somme e ai criteri di selezione)	Ufficio USC1 Reclutamento, formazione e relazioni sindacali	Dott.ssa Silvia Inconrato	06/47836225	reclutamento@crea.gov.it	Direttore Generale 06/47836675 segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it					Ufficio USC1 Reclutamento, formazione e relazioni sindacali URP - Ufficio per le relazioni con il Pubblico	reclutamento e relazioni sindacali email reclutamento@crea.gov.it tel. 0647836225	180 gg.	provvedimento espresso	I provvedimenti finali sono impugnabili innanzi al TAR o con ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 60 o 120 gg dalla notifica del provvedimento medesimo	n/a	n/a	Direttore Generale	06/47836675 segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it
Accesso documentale: Procedimento finalizzato a consentire - a chiunque abbia un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridica tutelata e collegata al documento, di prendere visione ed estrarre copia di documenti detenuti dall'Amministrazione.	art. 22 e ss della L. 241/1990; regolamento sul diritto di accesso documentale, civile e generalizzato del CREA approvato con delibera n. 88/2018	Ufficio USC1 Reclutamento, formazione e relazioni sindacali	Dott.ssa Silvia Inconrato	06/47836225	reclutamento@crea.gov.it		https://www.crea.gov.it/crea/documentale			USC1 - 06/47836225 URP - 06/51494600	USC1 - reclutamento@crea.gov.it URP - urp@crea.gov.it	email a reclutamento@crea.gov.it	trenta giorni dalla presentazione dell'istanza	Qualora entro 30 giorni, dalla ricezione dell'istanza di accesso, l'amministrazione non provveda, si ha la formazione del silenzio rigetto (art. 25 della l. n. 241 del 1990	ricorso TAR	http://www.crea.gov.it/crea/crea/crea/documentale	Secondo quanto previsto all'art.26 del Regolamento sul diritto di accesso documentale, civile e generalizzato	Direttore Generale	06/47836675 segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it
Accesso civico generalizzato Procedimento finalizzato a consentire l'accesso ai dati e ai documenti / informazioni di cui è titolare l'Ufficio Reclutamento e che non sono oggetto di pubblicazione obbligatoria	art. 5 c. 2, decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33; Regolamento sul Diritto di accesso documentale, civile semplice e generalizzato.	Ufficio USC1 Reclutamento, formazione e relazioni sindacali	Dott.ssa Silvia Inconrato	06/47836225	reclutamento@crea.gov.it		www.crea.gov.it/crea/crea/crea/civico-generalizzato		Via della Navicella 2/4 00189 Roma	USC1 - 06/47836225 URP - 06/51494600	USC1 - reclutamento@crea.gov.it URP - urp@crea.gov.it	E-mail: urp@crea.gov.it	trenta giorni dalla presentazione dell'istanza	Provvedimento espresso di accoglimento o rigetto	Riesame RPCT e ricorso TAR	www.crea.gov.it/crea/crea/crea/civico-generalizzato	Secondo quanto previsto all'art.26 del Regolamento sul diritto di accesso documentale, civile semplice e generalizzato	Direttore Generale	06/47836675 segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it

* Inserire il collegamento link della pagina ove è possibile scaricare la modulistica.

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO USC2 RISORSE FINANZIARIE																			
Art. 35 c. 1 lett a) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett b) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Procedimenti ad istanza di parte (art. 35 c. 1 lett d) D.lgs. 33/2013)					Art. 35 c. 1 lett e) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett f) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett g) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett h) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett i) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett l) D.lgs. 33/2013	In caso di inerzia (art 35 c. 1 lett m) D.lgs 33/2013)	
Denominazione procedimento e breve descrizione	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Dirigente dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Recapito telefonico dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Casella di posta elettronica istituzionale dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con indicazione del nome del responsabile dell'Ufficio con i relativi recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Modulistica prevista per la presentazione dell'istanza di parte (SI/NO) *	Denominazione Ufficio cui inoltrare la richiesta di informazioni	Indirizzo	Recapito telefonico	Casella di posta elettronica istituzionale	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Termini di conclusione del procedimento	Modalità di conclusione del procedimento	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale a favore dell'interessato	Indicare l'eventuale link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Il nome del soggetto a cui è attribuito in caso di inerzia il potere sostitutivo	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale
Spese - Gestione delle fasi relative alle uscite (impegno, liquidazione, ordinazione, pagamento)	Normativa sulla fattura elettronica DL n.244/2007 - Circolari interne n.5 del 12/03/2015, n.7/2015, e n.9 del 31/07/2015 - Legge 136/2010 (obbligo tracciabilità)	Ufficio USC2 Risorse finanziarie	Dott.ssa Carla Berti	06-47836279	ragioneria.contabilita@crea.gov.it	n/a				ragioneria.contabilita@crea.gov.it	email	per il pagamento delle fatture elettroniche 30gg o un termine diverso previsto dal contratto cui si riferisce la prestazione che viene remunerata; i termini possono subire delle sospensioni in relazione a casi particolari (es.se si è instaurato un contenzioso, etc.)	Mandato	Strumenti di tutela giurisdizionale a favore dell'interessato (diffida, atto ingiuntivo, ricorso innanzi al giudice ordinario, etc.)	n/a	bonifico bancario	Direttore Generale	06-47836 675 segreteria.direttore generale@crea.gov.it	
Accesso civico generalizzato: Procedimento finalizzato a consentire l'accesso a chiunque ai dati/ documenti/ informazioni di cui è titolare l'Ufficio Risorse Finanziarie e che non sono oggetto di pubblicazione obbligatoria	art.5, c. 2 decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33; Regolamento sul Diritto di accesso documentale, civico semplice e generalizzato	Ufficio USC2 Risorse finanziarie	Dott.ssa Carla Berti	06-47836279	bilancio.contabilita@crea.gov.it oppure urp@crea.gov.it	n/a	https://www.crea.gov.it/accesso-civico	USC2- Risorse finanziarie	Sede centrale Via Archimede, 59 - 00197 Roma	06-47836279	bilancio.contabilita@crea.gov.it ; oppure urp@crea.gov.it	tramite e-mail ai seguenti indirizzi: bilancio.contabilita@crea.gov.it ; oppure urp@crea.gov.it	30 gg.	provvedimento espresso	Richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 5 c.7 dlgs 33/2013) /Ricorso al TAR	https://www.crea.gov.it/accesso-civico	Gratuito salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali	Direttore Generale	06-47836 675 segreteria.direttore generale@crea.gov.it
Accesso documentale: Procedimento finalizzato a consentire, a chiunque abbia un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridica tutelata e collegata al documento, di prendere visione ed estrarre copia di documenti detenuti dall'Amministrazione.	art.22 e ss della L. 241/1990; regolamento sul diritto di accesso documentale, civico e generalizzato del CREA approvato con delibera n.88/2018	Ufficio USC2 Risorse finanziarie	Dott.ssa Carla Berti	06-47836279	bilancio.contabilita@crea.gov.it oppure urp@crea.gov.it	n/a	moduli scaricabili al seguente indirizzo: https://www.crea.gov.it/accesso-documentale	USC2- Risorse finanziarie	Sede centrale Via Archimede, 59 - 00197 Roma	06-47836279	bilancio.contabilita@crea.gov.it ; oppure urp@crea.gov.it	tramite e-mail ai seguenti indirizzi: bilancio.contabilita@crea.gov.it ; oppure urp@crea.gov.it	30 gg.	Qualora entro 30 giorni, dalla ricezione dell'istanza di accesso, l'amministrazione non provveda, si ha la formazione del silenzio rigetto (art. 25 della l. n. 241 del 1990	ricorso al TAR	https://www.crea.gov.it/accesso-documentale	Secondo quanto previsto all'art.26 del Regolamento sul diritto di accesso documentale, civico semplice e generalizzato	06-47836 675 segreteria.direttore generale@crea.gov.it	06-47836 675 segreteria.direttore generale@crea.gov.it
* Inserire il collegamento link della pagina ove è possibile scaricare la modulistica.																			

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO USC3 - GESTIONE DEL PERSONALE -

Art. 35 c. 1 lett a) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett b) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Procedimenti ad istanza di parte (art. 35 c. 1 lett d) D.lgs. 33/2013)					Art. 35 c. 1 lett e) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett f) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett g) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett h) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett i) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett l) D.lgs. 33/2013	In caso di inerzia (art. 35 c. 1 lett m) D.lgs. 33/2013)	
Denominazione procedimento e breve descrizione	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Dirigente dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Recapito telefonico dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Casella di posta elettronica istituzionale dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con indicazione del nome del responsabile dell'Ufficio con i relativi recapiti telefonici e casella di posta elettronica	Modulistica prevista per la presentazione dell'istanza di parte (SI/NO) *	Denominazione Ufficio cui inoltrare la richiesta di informazioni	Indirizzo	Recapito telefonico	Casella di posta elettronica istituzionale	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Termine di conclusione del procedimento	Modalità di conclusione del procedimento	Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale a favore dell'interessato	Indicare l'eventuale link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Il nome del soggetto a cui è attribuito in caso di inerzia il potere sostitutivo	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale
Mobilità esterna, comandi, assegnazioni temporanee ed END (distacchi presso istituzioni europee) prestazioni di lavoro personale di ruolo presso altre Amm.ni e viceversa-prestazione attività presso UE	D.lgs 165/2001; CCNL comparti pubblici - Regolamenti UE	Ufficio USC3	Dirigente dell'Ufficio USC3 Dott.ssa Mara Peronti	06/47836307	personale@crea.gov.it	Direttore Generale 06/47836675 segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it	NO	Ufficio USC3 Gestione del personale - URP - Ufficio per le relazioni con il Pubblico	Sede centrale Via della Navicella 2/4 - 00184 Roma	USC 3 - 06/47836307 URP - 06/51494600	USC3 - personale@crea.gov.it URP - urp@crea.gov.it	email personale@crea.gov.it tel. 06478361	30 gg salvo tempi più lunghi per istruttoria	Provvedimento espresso	Istanza di riesame al Direttore Generale / Ricorso al TAR / Giudice Ordinario	n/a	n/a	Direttore Generale pro tempore	06/47836675 segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it
Concessione benefici socio assistenziali al personale in servizio - Determinazione dell'importo da erogare al personale in servizio ai verificarsi di specifici eventi indicati nel Regolamento adottato dall'amministrazione	Regolamento per la concessione dei sussidi al personale non dirigenziale del CREA - Approvato con decreto del Commissario straordinario n.108 del 15/07/2020	Ufficio USC3	Dirigente dell'Ufficio USC3 Dott.ssa Mara Peronti	06/47836307	personale@crea.gov.it	Direttore Generale 06-47836 675 segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it	SI https://www.crea.gov.it/	Ufficio USC3	Sede centrale Via della Navicella 2/4 - 00184 Roma	06/47836307	personale@crea.gov.it	Inviare e-mail a personale@crea.gov.it	Ai sensi dell'art. 4, comma 3, del Regolamento per la concessione dei sussidi al personale non dirigenziale del CREA - Approvato con decreto del Commissario straordinario n.108 del 15/07/2020 : "I lavori della commissione si concludono entro l'anno solare di presentazione delle richieste di sussidio e vengono approvati con provvedimento del Direttore generale"	Provvedimento espresso	Istanza di riesame al Direttore Generale / Ricorso al TAR / Giudice Ordinario	n/a		Direttore Generale	06-47836 675 segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it
Collocamento a riposo - L'amministrazione procede al collocamento a riposo del dipendente, qualora abbia raggiunto i requisiti di legge o ne faccia richiesta, sempre in presenza dei medesimi requisiti- Procedimento d'ufficio/ad istanza di parte	Circolari INPS, D.L. n. 201/2011, convertito dalla Legge n. 214/2011, D.L. n. 4/2019 convertito in Legge n. 26/2019, CCNL personale dirigente e non del comparto	Ufficio USC3	Dirigente dell'Ufficio USC3 Dott.ssa Mara Peronti	06/47836307	previdenza@crea.gov.it	Direttore Generale 06-47836 675 segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it	NO	Ufficio USC3	Sede centrale Via della Navicella 2/4 - 00184 Roma	06/47836307	personale@crea.gov.it	Inviare e-mail a previdenza@crea.gov.it.	30 giorni	Provvedimento espresso	Istanza di riesame al Direttore Generale / Ricorso al TAR / Giudice Ordinario	n/a		Direttore Generale	06-47836 675 segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it
Liquidazione del trattamento di fine rapporto/servizio - Calcolo del trattamento spettante, verifica dei requisiti necessari ed individuare la data di erogazione del trattamento, predisposizione prospetto di liquidazione - Procedimento d'ufficio	Art. 2120 codice civile, Legge n. 297/81, Legge n. 335/95, Legge n. 140/97, D.L. n. 78/2010, D.P.R. n. 1032/73, Legge n. 70/75, Legge n. 241/90, T.U. imposte dirette, CCNL personale dirigente e non del comparto	Ufficio USC3	Dirigente dell'Ufficio USC3 Dott.ssa Mara Peronti	06/47836307	previdenza@crea.gov.it	Direttore Generale 06-47836 675 segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it						Inviare e-mail a previdenza@crea.gov.it.	30 giorni	Provvedimento espresso	Istanza di riesame al Direttore Generale / Ricorso al TAR / Giudice Ordinario	n/a		Direttore Generale	06-47836 675 segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it
missione in Italia e all'estero - impegni di spesa per missioni autorizzate ed eventuali variazioni - verifica richiesta di rimborso e della relativa documentazione allegata - liquidazione delle missioni - controllo e liquidazioni delle missioni estero con trattamento alternativo - aggiornamento anagrafiche sul sistema di contabilità Team-gov	Regolamento per le missioni in Italia e all'estero (approvato con delibera CdA n. 55 del 25/07/2018)	Ufficio USC3	Dirigente dell'Ufficio USC3 Dott.ssa Mara Peronti	06/47836307	personale@crea.gov.it	Direttore Generale 06-47836 675 segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it	SI	Ufficio USC3	Sede centrale Via della Navicella 2/4 - 00184 Roma	06/47836307	personale@crea.gov.it	Inviare e-mail a personale@crea.gov.it.	entro 30 giorni dalla consegna del riepilogo	Provvedimento espresso	Istanza di riesame al Direttore Generale / Ricorso al TAR / Giudice Ordinario	n/a		Direttore Generale	06-4786 675 segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it
Accesso civico generalizzato: Procedimento finalizzato a consentire l'accesso a chiunque ai dati/ documenti/ informazioni di cui è titolare l'Ufficio Gestione del personale USC3 che non sono oggetto di pubblicazione obbligatoria	art.5, c. 2 Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33; Regolamento sul Diritto di accesso documentale, civico semplice e generalizzato https://www.crea.gov.it/acesso-civico	Ufficio USC3	Dirigente dell'Ufficio USC3 Dott.ssa Mara Peronti	06/47836307	personale@crea.gov.it oppure urp@crea.gov.it	Direttore Generale 06-47836 675 segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it	SI https://www.crea.gov.it/acesso-civico-generalizzato	Ufficio USC3	Sede centrale Via della Navicella 2/4 - 00184 Roma	06/47836307	personale@crea.gov.it oppure urp@crea.gov.it	tramite e-mail ai seguenti indirizzi: personale@crea.gov.it; oppure urp@crea.gov.it	30 gg.	provvedimento espresso	Istanza di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 5 c.7 dlgs 33/2013) / Ricorso al TAR	n/a	Gratuito salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali	Direttore Generale	06-47836 675 segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it
Sistemazione delle posizioni assicurative dei dipendenti Procedimento finalizzato alla sistemazione e certificazione della posizione assicurativa dei dipendenti iscritti alle gestioni pensionistiche e previdenziali attraverso la Banca dati INPS .	Legge 8 agosto 1995, n. 335; legge n. 243 del 23 agosto 2004; decreto del Ministero del Lavoro, di concerto con il Ministero dell'economia e delle Finanze del 4 febbraio 2005; legge 30 settembre 2003, n. 326.	Ufficio USC3	Dirigente dell'Ufficio USC3 Dott.ssa Mara Peronti	06/47836307	personale@crea.gov.it	Direttore Generale 06-47836 675 segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it	NO	Ufficio USC3	Sede centrale Via della Navicella 2/4 - 00184 Roma	06/47836307	personale@crea.gov.it	tramite e-mail ai seguenti indirizzi: previdenza@crea.gov.it; oppure personale@crea.gov.it	365 giorni per i dipendenti con età anagrafica pari o superiore a 60 anni; 730 giorni per i dipendenti con età anagrafica inferiore a 60 anni (salvo tempi più lunghi per istruttoria)	Certificazione on line della posizione assicurativa attraverso l'applicativo informatico INPS	Istanza di riesame al Direttore Generale / Ricorso al TAR / Giudice Ordinario	accesso al portale INPS: https://www.inps.it		Direttore Generale	06-47836 675 segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it
* Inserire il collegamento link della pagina ove è possibile scaricare la modulistica.																			

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO USC4- PATRIMONIO E VALORIZZAZIONE IMMOBILIARE

Art. 35 c. 1 lett a) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett b) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Procedimenti ad istanza di parte (art. 35 c. 1 lett d) Dlgs. 33/2013)					Art. 35 c. 1 lett e) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett f) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett g) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett h) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett i) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett l) D.lgs. 33/2013	In caso di inerzia (art 35 c. 1 lett m) Dlgs 33/2013)	
Denominazione procedimento e breve descrizione	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Dirigente dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Recapito telefonico dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Casella di posta elettronica istituzionale dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con indicazione del nome del responsabile dell'ufficio con i relativi recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Modulistica prevista per la presentazione dell'istanza di parte (S/NO) *	Denominazione Ufficio cui inoltrare la richiesta di informazioni	Indirizzo	Recapito telefonico	Casella di posta elettronica istituzionale	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Termine di conclusione del procedimento	Modalità di conclusione del procedimento	Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale a favore dell'interessato	Indicare l'eventuale link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Il nome del soggetto a cui è attribuito in caso di inerzia il potere sostitutivo	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale
procedimenti obbligatori in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro- Tutti i procedimenti posti in essere in materia di sicurezza (per es. nomina medico competente, prova di evacuazione etc.etc.)	D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e ss.mm.ii.	USC4	Fidalma D'Andrea	tel. 06.47836218	fidalma.dandrea@crea.gov.it - patrimonio@crea.gov.it	Direttore generale 06/4783675 segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it					richiesta informazioni via email all'indirizzo patrimonio@crea.gov.it o pec dell'Ente	trenta giorni dall'avvio della procedura	provvedimento espresso	per richiesta chiarimenti amministrativi ci si può rivolgere al responsabile del procedimento + per ottenere una tutela giurisdizionale si può presentare ricorso al Tar competente	n/a	n/a	Direttore Generale	06-47836 675 - segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it	
Avviso pubblico di affitto di beni immobili e/o terreni di proprietà dell'Ente - bando di gara soggetto a pubblicazione sul sito dell'Ente e Avviso sulla G.U.R.I. -	R.D.n. 827 del 23.05.1924 e art. 45 Legge n. 203/1982	USC4	Fidalma D'Andrea	tel. 06.47836218	fidalma.dandrea@crea.gov.it - patrimonio@crea.gov.it	Direttore generale 06/4783675 segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it					richiesta informazioni via email all'indirizzo patrimonio@crea.gov.it o pec dell'Ente	180 giorni dalla data di scadenza del bando nell'ipotesi in cui siano previsti nel bando 60 giorni per la presentazione delle domande	provvedimento espresso	per richiesta chiarimenti amministrativi ci si può rivolgere al responsabile del procedimento + per ottenere una tutela giurisdizionale si può presentare ricorso al Tar competente	n/a	n/a	Direttore Generale	06-47836 675 - segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it	
Avviso pubblico di vendita e/o di acquisto di beni immobili - bando di gara soggetto a pubblicazione sul sito dell'Ente e per estratto sulla GURI V Serie Speciale, Gare e Contratti	R.D.n. 827 del 23.05.1924	USC4 e Centri	Fidalma D'Andrea	tel. 06.47836218	fidalma.dandrea@crea.gov.it - patrimonio@crea.gov.it	Direttore generale 06/4783675 segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it					richiesta informazioni via email all'indirizzo patrimonio@crea.gov.it o pec dell'Ente	180 giorni dalla data di scadenza del bando nell'ipotesi in cui siano previsti nel bando 60 giorni per la presentazione delle domande	provvedimento espresso	per richiesta chiarimenti amministrativi ci si può rivolgere al responsabile del procedimento + per ottenere una tutela giurisdizionale si può presentare ricorso al Tar competente	n/a	n/a	Direttore Generale	06-47836 675 - segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it	
Accesso civico generalizzato: procedimento finalizzato a consentire l'accesso ai dati/documenti/informazioni di cui è titolare l'Ufficio Patrimonio e valorizzazione immobiliare USC4 e che non sono oggetto di pubblicazione obbligatoria	art. 5 c. 2 decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33; Regolamento sul diritto di accesso documentale, civico semplice e generalizzato	USC4	Fidalma D'Andrea	tel. 06.47836218	fidalma.dandrea@crea.gov.it - patrimonio@crea.gov.it	n/a	https://www.crea.gov.it/accesso-civico	Ufficio patrimonio, e valorizzazione immobiliare USC4	Sede - Via Barberini n. 36 cap 00197 ROMA	tel. 06.47836218	patrimonio@crea.gov.it o urp@crea.gov.it	richiesta informazioni via email all'indirizzo patrimonio@crea.gov.it o urp@crea.gov.it	30 dalla presentazione dell'istanza	provvedimento espresso	Richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 5 c.7 dlgs 33/2013) /Ricorso al TAR	https://www.crea.gov.it/accesso-civico	Gratuito salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali	Direttore Generale	06-47836 675 - segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it
Accesso documentale: procedimento finalizzato a consentire, a chiunque abbia un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridica tutelata e collegata al documento, di prendere visione ed estrarre copia di documenti detenuti dall'Amministrazione.	art 22 e ss della L. 241/1990; regolamento sul diritto di accesso documentale, civico e generalizzato del CREA approvato con delibera n 88/2018	USC5	Fidalma D'Andrea	tel. 06.47836230	fidalma.dandrea@crea.gov.it - patrimonio@crea.gov.it	n/a	moduli scaricabili al seguente indirizzo https://www.crea.gov.it/accesso-documentale	Ufficio patrimonio, e valorizzazione immobiliare USC4	Sede - Via Barberini n. 36 cap 00197 ROMA	tel. 06.47836229/284/360/331/226/255	patrimonio@crea.gov.it o urp@crea.gov.it	richiesta informazioni via email all'indirizzo patrimonio@crea.gov.it o urp@crea.gov.it	30 giorni dalla presentazione dell'istanza	qualora entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza di accesso l'amministrazione non provvede, si ha la formazione del silenzio rigetto (art. 25 l.241/1990)	ricorso al TAR	moduli scaricabili al seguente indirizzo https://www.crea.gov.it/accesso-documentale	Secondo quanto previsto all'art.26 del Regolamento sul diritto di accesso documentale, civico semplice e generalizzato	Direttore Generale	06-47836 675 - segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it
* Inserire il collegamento link della pagina ove è possibile scaricare la modulistica.																			

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO USCS NEGOZIALE																			
Art. 35 c. 1 lett a) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett b) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013	Procedimenti ad istanza di parte (art. 35 c. 1 lett d) Dlgs. 33/2013)					Art. 35 c. 1 lett e) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett f) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett g) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett h) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett i) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett l) D.lgs. 33/2013	In caso di inerzia (art 35 c. 1 lett m) Dlgs. 33/2013)	
Denominazione procedimento e breve descrizione	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Dirigente dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Recapito telefonico dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Casella di posta elettronica istituzionale dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con indicazione del nome del responsabile dell'Ufficio con i relativi recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Modulistica prevista per la presentazione dell'istanza di parte (SI/NO) *	Denominazione Ufficio cui inoltrare la richiesta di informazioni	Indirizzo	Recapito telefonico	Casella di posta elettronica istituzionale	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Termine di conclusione del procedimento	Modalità di conclusione del procedimento	Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale a favore dell'interessato	Indicare l'eventuale link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Il nome del soggetto a cui è attribuito in caso di inerzia il potere sostitutivo	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale
Affidamento di Servizi, forniture e lavori - Affidamenti di servizi, ivi inclusi quelli di ingegneria e architettura, forniture e lavori sia su MEPA che fuori MEPA nei casi previsti dalla legge	D.lgs. N. 50/2016	Ufficio Negoziale USCS	Dott.ssa Emilia Troccoli	Tel. 0647836304	negoziale@crea.gov.it	Direzione Generale Direttore Generale f.f. Tel. Segreteria 0647536675 E-mail: direttoregenerale@crea.gov.it					Dott.ssa Emilia Troccoli Tel. 0647836304 E-mail: negoziale@crea.gov.it	- 2 mesi dalla data di avvio nell'ipotesi di cui all'art. 1, co. 2 lett. a) del D.L. 76/2020; - 4 mesi in quelli di cui all'art. 1, co. 2 lett. b) del D.L. 76/2020; - 6 mesi in quelli di cui all'art. 2 co. 1 del D.L. 76/2020.	a seconda della procedura: decreto a contrarre (affidamento diretto); decreto di aggiudicazione - stipula del contratto	Ricorsi giurisdizionali, rimedi alternativi (accordo bonario per LSF, transazione, arbitrato, pareri di precontenzioso all'ANAC)	http://www.crea.gov.it/avvisi-atti-provvedimenti-bandi	-	Direttore Generale	06-47836 675 segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it	
Accesso documentale: procedimento finalizzato a consentire, a chiunque abbia un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridica tutelata e collegata al documento, di prendere visione ed estrarre copia di documenti detenuti dall'Amministrazione.	art. 22 e ss della L. 241/1990; regolamento sul diritto di accesso documentale, civico e generalizzato del CREA approvato con delibera n 88/2018	Ufficio Negoziale USCS	Dott.ssa Emilia Troccoli	Tel. 0647836304	negoziale@crea.gov.it		moduli scaricabili al seguente indirizzo: https://www.crea.gov.it/moduli-scaricabili-al-seguente-indirizzo	Ufficio Negoziale oppure URP - Ufficio Relazioni con il Pubblico	Sede centrale - Via della Navicella 2/4, 00184 ROMA	06 47836304	negoziale@crea.gov.it oppure in alternativa urp@crea.gov.it	tramite email ai seguenti indirizzi: negoziale@crea.gov.it; oppure urp@crea.gov.it	30 giorni dalla presentazione dell'istanza	Qualora entro 30 giorni, dalla ricezione dell'istanza di accesso, l'amministrazione non provveda, si ha la formazione del silenzio rigetto (art. 25 della l. n. 241 del 1990)	ricorso al TAR	https://www.crea.gov.it/accesso-documentale	Secondo quanto previsto all'art.26 del Regolamento sul diritto di accesso documentale, civico semplice e generalizzato	Direttore Generale	06-47836 675 segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it
Accesso civico generalizzato: procedimento finalizzato a consentire l'accesso a chiunque ai dati/documenti/informazioni di cui è titolare l'Ufficio negoziale e che non sono oggetto di pubblicazione obbligatoria.	art. 5 c.2, decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33; Regolamento sul Diritto di accesso documentale, civico semplice e generalizzato.	Ufficio Negoziale USCS	Dott.ssa Emilia Troccoli	Tel. 0647836304	negoziale@crea.gov.it		http://www.crea.gov.it/accesso-civico	Ufficio Negoziale oppure URP - Ufficio Relazioni con il Pubblico	Sede centrale - Via della Navicella 2/4, 00184 ROMA	06 47836304	negoziale@crea.gov.it oppure in alternativa urp@crea.gov.it	tramite email ai seguenti indirizzi: negoziale@crea.gov.it; oppure urp@crea.gov.it	30 giorni dalla presentazione dell'istanza	Provvedimento espresso di accoglimento o diniego	Richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 5, c. 7 D.lgs.33/2013); ricorso al TAR	http://www.crea.gov.it/accesso-civico	Gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dell'amministrazione per la produzione su supporti materiali	Direttore Generale	06-47836 675 segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it