

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 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 |
|--|---|---|--|--|---|--|---|--|--|------------------------------------|---|---|---|---|---|---|--|--|--|
| 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 "Istituzione dell'Elenco nazionale dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione della performance" | Ufficio UDG1 - Programmazione e controllo | Dirigente Dott.ssa Fidalma D'Andrea | 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 | Dirigente Dott.ssa Fidalma D'Andrea | 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 | Dirigente Dott.ssa Fidalma D'Andrea | 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, dall'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 | Dirigente Dott.ssa Fidalma D'Andrea | 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 | Dirigente Dott.ssa Fidalma D'Andrea | 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.88/2018 | Ufficio UDG1 - Programmazione e controllo | Dirigente Dott.ssa Fidalma D'Andrea | 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 L.241/1990) | 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. 2 decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33; Regolamento sul Diritto di accesso documentale, civico semplice e generalizzato | Ufficio Trasparenza e Anticorruzione | Dott.ssa Emilia Troccoli (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 egenerale@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 Emilia Troccoli (RPCT) | 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 egenerale@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 Emilia Troccoli (RPCT) | 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 egenerale@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 Emilia Troccoli (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 egenerale@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) 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 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. Alberto CAVAZZINI | 0647836216/240 | progetti@crea.gov.it | | modulo scaricabile da inviare tramite e-mail http://www.crea.gov.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/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. Alberto CAVAZZINI | 0647836216/240 | progetti@crea.gov.it | | modulo scaricabile dalla seguente pagina http://www.crea.gov.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/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 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 (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 | Presidente Prof Andrea Rocchi +39 06 47836 650 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 | Presidente Prof Andrea Rocchi +39 06 47836 650 segreteria.presidente@crea.gov.it segreteria.technica@crea.gov.it | | | | | | e-mail | L'adesione a società scientifiche internazionali rientra nella sfera decisionale degli organi politici di vertice 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 si delibera di procedere alla adozione dell'atto. 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 si conclude nel termine di 30 giorni. | Delibera CdA e Decreto DG (Impegno-Liquidazione) | 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. | 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/IniziativaRedirezione | 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 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 | 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 private. Su istanza dell'inventore è trasmessa dal Direttore del Centro di affari all'Ufficio UDG5 la proposta di deposito di brevetto o privata. Viene convocata la Commissione brevetti e private in seduta straordinaria per esprimere parere sugli aspetti tecnici e sull'opportunità di procedere a tale deposito, vincolante per il proseguo. Il Dirigente dell'Ufficio UDG5 adotta il relativo provvedimento ad esito del parere positivo o negativo dell'istanza da parte della Commissione brevetti e private. | art.1Bis e art.12 Legge 7/8/1990, n.241; D.lgs. 30/2005; Regolamento brevetti e private (Delibera del CdA CREA n.6/2019) | Ufficio Trasferimento tecnologico | Dott. Corrado LAMOGIE | 06-47836257 | trasferimentotecnologico@crea.gov.it | | allegati al Regolamento Brevetti e private 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 brevettazione 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 LAMOGIE | 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 LAMOGIE | 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 LAMOGIE | 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) 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 | 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 prevista la pubblicazione. | art. 5 c.2, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 | UDG7 - Uffici 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 | 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, civile e generalizzato del CREA approvato con delibera n 88/2018 | UDG7 - Uffici 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) 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 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 disponibile | 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 | | | | | tramite email reclutamento@crea.gov.it oppure urp@crea.gov.it | 30 gg dalla richiesta di da parte del Centro | Adozione atto (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 EPK; - Piano triennale di fabbisogno del personale; - ROF; - 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 giuristica 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 EPK 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-accesso-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 | https://www.crea.gov.it/crea-accesso-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-accesso-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-accesso-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 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 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 |
| 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 | | 06-47836279 | ragioneria.contabilita@crea.gov.it | n/a | | | | ragioneria.contabilita@crea.gov.it | tramite e-mail ai seguenti indirizzi: bilancio.contabilita@rea.gov.it; oppure urp@crea.gov.it | 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.director egenerale@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 | | 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.director egenerale@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 | Ufficio USC2 Risorse finanziarie | | 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 | Direttore Generale | 06-47836 675 segreteria.director egenerale@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 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 | | tel. 06.47836218 | 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 | | tel. 06.47836218 | 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 | | tel. 06.47836218 | 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 | | tel. 06.47836218 | 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 oppure in alternativa 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 | | tel. 06.47836230 | 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 oppure in alternativa 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 Fiorella Pitocchi | Tel. 0647836304 | negoziale@crea.gov.it | Direzione Generale Direttore Generale F.F. Tel. Segreteria 0647536675 E-mail: direttoregenerale@crea.gov.it | | | | | Dott.ssa Fiorella Pitocchi 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 Fiorella Pitocchi | 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 Fiorella Pitocchi | 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 |