

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO UOES PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO																			
Art. 35 c. 1 lett a) D.lgs. 52/2013	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 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	Art. 35 c. 1 lett k) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett l) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett m) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett n) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett o) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett p) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett q) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett r) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett s) D.lgs. 33/2013	
Denominazione procedimento e breve descrizione	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Diregente dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Recupero telefonico dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Causale 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 causale di posta elettronica istituzionale	Modulistica prevista per la presentazione dell'istanza di parte (Se/NO)?	Denominazione Ufficio cui inoltrare la richiesta di informazioni	Indirizzo	Recupero telefonico	Causale 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 causale di posta elettronica istituzionale
Nomina Componenti dell'Organo Indipendente di Valutazione L'Ufficio UOES1 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 Organi indipendenti di valutazione della performance"	Ufficio UOES1 - Programmazione e controllo	Dott.ssa Speranza De Chiara	06-47836323	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'OV	NO					Inviare richiesta all'indirizzo e-mail valutazione@crea.gov.it, oppure contattare il Dirigente dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, Dott.ssa Speranza De Chiara al numero 06-47836323	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 UOES1 redige la bozza del Piano della Performance. L'organo di indirizzo politico procede all'approvazione del Piano della performance. In caso, 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 UOES1 - Programmazione e controllo	Dott.ssa Speranza De Chiara	06-47836323	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, Dott.ssa Speranza De Chiara al numero 06-47836323	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 assunzione di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque determinati. Nei casi in cui la mancata adozione del Piano o della Relazione sulla performance scenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo di cui all'articolo 32, comma 1, lettera c), l'erogazione del trattamento e delle premialità di cui al Titolo II è a fronte 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 e 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 UOES1 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), d) del decreto legislativo n. 74/2017	Ufficio UOES1 - Programmazione e controllo	Dott.ssa Speranza De Chiara	06-47836323	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, Dott.ssa Speranza De Chiara al numero 06-47836323	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).			Direttore Generale	06-47836 675 segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it
Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance L'Ufficio UOES1 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, dell'assegnazione degli obiettivi all'erogazione dei premi. Il SMVP può essere aggiornato annualmente previo parere incidente dell'OV	art. 7, del decreto legislativo n. 150/2009; art. 5 del decreto legislativo n. 74/2017	Ufficio UOES1 - Programmazione e controllo	Dott.ssa Speranza De Chiara	06-47836323	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, Dott.ssa Speranza De Chiara al numero 06-47836323	L'eventuale aggiornamento può avvenire in qualunque momento dell'anno	Provvedimento espresso	*L'OV 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. 96 del 2014. (art. 14, comma 7) del D.lgs. 150/2009). L'OV 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 UOES1 NON soggetti a pubblicazione obbligatoria Procedimento finalizzato a consentire l'accesso ai dati/documenti/informazioni di cui è titolare l'Ufficio Programmazione e controllo UOES1, a che non sono oggetto di pubblicazione obbligatoria	art.5, comma 2, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33	Ufficio UOES1 - Programmazione e controllo	Dott.ssa Speranza De Chiara	06-47836323	valutazione@crea.gov.it	https://www.crea.gov.it/ov/accuso-comu		Ufficio UOES1 - Programmazione e controllo	CREA - Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria, Via Po, 14 - 00198 Roma	UD01 06-47836323 URP 06/478365696	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, Dott.ssa Speranza De Chiara al numero 06-47836323	Ventisette giorni dalla presentazione dell'istanza	provvedimento espresso	Richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 5 c.7 d.lgs 33/2013)/Ricorso al TAR	https://www.crea.gov.it/ov/accuso-comu	Struttura salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'interessato con note per la ripartizione 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, indiretto ed attuale, corrispondente ad una funzione giuridica tutelata e collegata al documento, di prendere visione ed estrarne 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.86/2018	Ufficio UOES1 - Programmazione e controllo	Dott.ssa Speranza De Chiara	06-47836323	valutazione@crea.gov.it	moduli scaricabili al seguente indirizzo: https://www.crea.gov.it/ov/accuso-comu		Ufficio UOES1 - Programmazione e controllo	CREA - Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria, Via Po, 14 - 00198 Roma	UD01 06-47836323 URP 06/478365696	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, Dott.ssa Speranza De Chiara al numero 06-47836323	Ventisette giorni dalla ricezione dell'istanza di accesso. L'amministrazione non provvede, o ha la formazione del vizio del rigetto (art. 25 L.241/1990)	ricorso al TAR		https://www.crea.gov.it/ov/accuso-comu	Secondo quanto previsto dall'art.35 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) 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 i) 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 e relativi recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Modulistica prevista per la presentazione dell'istanza di parte (Sì/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)	06-47836607	accesso.civico@crea.gov.it oppure crea@pec.crea.gov.it	n/a	Sì https://www.crea.gov.it/accesso-civico-semplce	Ufficio Trasparenza e Anticorruzione	Sede centrale Via Po, 14 - 00198 Roma	06-47836607	accesso.civico@crea.gov.it	tramite e-mail ai seguenti indirizzi: accesso.civico@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 D.lgs 104/2010	n/a	n/a	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 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	06-47836607	responsabile.trasparenza@crea.gov.it oppure urp@crea.gov.it	n/a	Sì https://www.crea.gov.it/accesso-civico-generalizzato	Ufficio Trasparenza e Anticorruzione	Sede centrale Via Po, 14 - 00198 Roma	06-47836607	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 d.lgs 33/2013) /Ricorso al TAR	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.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 Trasparenza e Anticorruzione	Dott.ssa Fiorella Pitocchi	06-47836607	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 Po, 14 - 00198 Roma	06-47836607	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.direttore 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)	06-47836607	responsabile.anticorruzione@crea.gov.it	n/a	Sì https://www.crea.gov.it/accesso-civico-generalizzato	Ufficio Trasparenza e Anticorruzione	Sede centrale Via Po, 14 - 00198 Roma	06-47836607	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	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.direttore 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) 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
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	0647836405	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 Po, 14 00198 Roma	0647836405 064783661	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	06-47836675 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 Progetti	Dott.ssa Laura PROIETTI	0647836405	progetti@crea.gov.it		modulo scaricabile dalla seguente pagina http://www.crea.gov.it/accesso-documentale	Ufficio UDG3 - Progetti	Sede centrale Via Po, 14 00198 Roma	UDG3 - 06/47836405 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.direttore generale@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 d) D.lgs. 33/2013	Art. 35 c. 1 lett e) 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 o 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 47836642	interrel@crea.gov.it	Presidente Prof. Carlo Gaudio +39 06 47836 650 segreteria.pr.sidente@crea.gov.it 1 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'apporto e della bozza di decreto commissariale alla sottoscrizione dell'Accordo, MoU, ecc. si conclude nel termine di 30 giorni .	Delibera Consiglio di Amministrazione (CGA) 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 478361 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 47836642	interrel@crea.gov.it	Presidente Prof. Carlo Gaudio +39 06 47836 650 segreteria.pr.sidente@crea.gov.it 1 segreteria.technica@crea.gov.it						e-mail	L'adesione a Società scientifiche 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'apporto e della bozza di decreto si conclude nel termine di 30 giorni .	Delibera CdA o 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 478361 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 47836642	interrel@crea.gov.it; urp@crea.gov.it		moduli scaricabili al seguente link: https://www.crea.gov.it/accesso-civico	Ufficio Affari Istituzionali e Relazioni Internazionali (UDG4)	Via Po, 14 00198 Roma	UDG4 - 06 478361 URP 0647836696	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/accesso-civico/informativedicivico	Gratuito salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la produzione su supporti materiali	Direttore generale	+ 39 06 478361 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 copie 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. 38/2018	UDG4 - Ufficio Affari istituzionali e relazioni internazionali	Dott.ssa Paola Fiore	+39 06 47836642	interrel@crea.gov.it; urp@crea.gov.it		moduli scaricabili al seguente indirizzo: https://www.crea.gov.it/accesso-documentale	Ufficio Affari Istituzionali e Relazioni Internazionali (UDG4)	Via Po, 14 00198 Roma	UDG4 - 06 478361 URP 0647836696	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/accesso-documentale	Secondo quanto previsto dall'art. 26 del Regolamento sul diritto di accesso	Direttore generale	+ 39 06 478361 crea@crea.gov.it

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

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

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO UDGS 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 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	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 l'eventuali recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Modalistica 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
Deposito brevetti e private. Su istanza dell'inventore è trasmessa dal Direttore del Centro di afferenza all'Ufficio UDGS 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 UDGS adotta il relativo provvedimento ad esito del parere positivo o negativo dell'istanza da parte della Commissione Brevetti e private.	art.18e e art.12 Legge 7/9/1990, n.241; D.lgs. 30/2005, Regolamento brevetti e private (Delibera del CdA CREA n.6/2013)	Ufficio Trasferimento tecnologico	Dott. Corrado LAMOGGIE	06-47836458	trasferimentotecnologico@crea.gov.it		allegati al Regolamento Brevetti e private https://www.crea.gov.it/atti-amministr/	Ufficio UDGS	CREA - Sede Centrale - ROMA	06-47836458	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 UDGS	Accesso civico, accesso agli atti	—	—	Direttore Generale	06-47836 675 segreteria.direttricegenerale@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 dell'inventore, 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'Istituto. 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) D.lgs. 267/1999, Decreto MIUR 168/2011, Regolamento Spin-off del CREA (delibera del CdA n.175 del 20 dicembre 2013)	Ufficio Trasferimento tecnologico	Dott. Corrado LAMOGGIE	06-47836458	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 UDGS	CREA - Sede Centrale - ROMA	06-47836458	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.direttricegenerale@crea.gov.it
Accesso civico generalizzato procedimento finalizzato a consentire l'accesso a chiunque al documento/informazioni al cui è titolare l'Ufficio Trasferimento tecnologico UDGS 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 LAMOGGIE	06-47836458	trasferimentotecnologico@crea.gov.it		Sì http://www.crea.gov.it/vi/accso-civico	Ufficio UDGS	CREA - Sede Centrale Via Po, 14 - ROMA	UDGS 5- 06 47836458	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	Sì http://www.crea.gov.it/vi/accso-civico	Gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la produzione su supporti materiali	Direttore Generale	06-47836 675 segreteria.direttricegenerale@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 ex della L. 241/1990; regolamento sul diritto di accesso documentale, civico e generalizzato del CREA approvato con delibera n.86/2018	Ufficio Trasferimento tecnologico	Dott. Corrado LAMOGGIE	06-47836458	trasferimentotecnologico@crea.gov.it		modali scaricabili al seguente indirizzo https://www.crea.gov.it/accso-documentale	Ufficio UDGS	CREA - Sede Centrale Via Po, 14 - ROMA	UDGS 5- 06 47836458	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	http://www.crea.gov.it/vi/accso-documentale	secondo quanto previsto dall'art. 24 del Regolamento sul diritto di accesso	Direttore Generale	06-47836 675 segreteria.direttricegenerale@crea.gov.it
* Inserire il collegamento link della pagina ove è possibile scaricare la modalistica.																			

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 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 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
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/acceso-civico	Affari Generali e legali UDG7	Via Po, 14 00198 Roma (RM)	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/acceso-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 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	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/acceso-documentale	Affari Generali e legali UDG7	Via Po, 14 00198 Roma (RM)	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		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 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) D.lgs. 33/2013)				Art. 35 c. 1 lett c) 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	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 e 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
Stipula Convenzioni per svolgimento di tirocinii curricolari ed extra curricolari	Legge 24 giugno 1997, n. 196	Ufficio USC1 Reclutamento, formazione e relazioni sindacali	Dott.ssa Silvia Incoronato	06/47836639	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 parte del Centro	Adesione atto (convenzione)	I procedimenti finali sono impugnabili innanzi al TAR o non 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 a determinata gestione delle procedure relative al reclutamento del personale a tempo indeterminato, determinato presso l'Amministrazione centrale, dei direttori di Centro, personale ex legge 58/99	- CCNL EPB - Piano triennale di fabbisogno del personale - ROP - D.lgs. n. 165/2001, - DPR n. 172/1991, - DPR n. 487/1994, legge 58/99; Piano triennale di fabbisogno del personale; convenzioni con uffici di collocamento	Ufficio USC1 Reclutamento, formazione e relazioni sindacali	Dott.ssa Silvia Incoronato	06/47836639	reclutamento@crea.gov.it	Direttore Generale 06/47836675 segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it						reclutamento e relazioni sindacali email reclutamento@crea.gov.it tel. 06/47836423	180 gg.	prov. Espresso	I procedimenti finali sono impugnabili innanzi al TAR o non 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: Iscrizioni autonome	- Codice Civile; CCNL - Regolamento CRA (per le collaborazioni), art. 14 e lgs. 24/2004 (no controllo preventivo)	Ufficio USC1 Reclutamento, formazione e relazioni sindacali	Dott.ssa Silvia Incoronato	06/47836639	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. 06/47836423	60 gg.	provvedimento espresso	I procedimenti finali sono impugnabili innanzi al TAR o non 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: ricorsi e reclami, avanzamento di carriera giuristica ed economica personale Iscrizioni autonome	- art. 52, 53, 54 e 55 CCNL EPB del 22/2/2001, Piano triennale per il fabbisogno del personale; CC (per la parte relativa alle norme e ai criteri di selezione)	Ufficio USC1 Reclutamento, formazione e relazioni sindacali	Dott.ssa Silvia Incoronato	06/47836639	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. 06/47836423	180 gg.	provvedimento espresso	I procedimenti finali sono impugnabili innanzi al TAR o non 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 giuristica favorevole 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 CRA approvato con delibera n. 88/2018	Ufficio USC1 Reclutamento, formazione e relazioni sindacali	Dott.ssa Silvia Incoronato	06/47836639	reclutamento@crea.gov.it		http://www.crea.gov.it/accso-accesso-documentale	Ufficio USC1 Reclutamento, formazione e relazioni sindacali URP - Ufficio per le relazioni con il Pubblico		USC1 - 06/47836639 URP - 06/47836639	USC1 - reclutamento@crea.gov.it URP - urp@crea.gov.it	email a reclutamento@crea.gov.it	treinta 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. 28 della l. n. 241 del 1990)	ricorso TAR	http://www.crea.gov.it/accso-accesso-documentale	Secondo quanto previsto all'art.28 del Regolamento sul diritto di accesso documentale, civile semplice 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'Amministrazione 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 USC1 Reclutamento, formazione e relazioni sindacali	Dott.ssa Silvia Incoronato	06/47836639	reclutamento@crea.gov.it		www.crea.gov.it/accso-accesso-generalizzato	Ufficio USC1 Reclutamento, formazione e relazioni sindacali URP - Ufficio per le relazioni con il Pubblico	Via Po n. 14 00189 Roma	USC1 - 06/47836639 URP - 06/47836639	USC1 - reclutamento@crea.gov.it URP - urp@crea.gov.it	E-mail: urp@crea.gov.it	treinta giorni dalla presentazione dell'istanza	Provvedimento espresso di accoglimento o rigetto	Riassunto RPCT e ricorso TAR	http://www.crea.gov.it/accso-accesso-generalizzato	Secondo quanto previsto all'art.28 del Regolamento sul diritto di accesso documentale, civico 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 USCZ 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 d) 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'adempimento del provvedimento finale, con indicazione del nome del responsabile dell'Ufficio con relativi recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Modalistica prevista per la presentazione dell'istanza di parte (S/N/O) *	Denominazione dell'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 recapito il provvedimento e a cui è attribuito in caso di inerzia il potere sostitutivo	Il numero telefonico e il recapito 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.72015, e n.9 del 31/07/2015 - Legge 136/2010 (obbligo tracciabilità))	Ufficio USCZ Risorse finanziarie	Dott.ssa Carla Berti	06/47836512	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 recanti 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 USCZ Risorse finanziarie	Dott.ssa Carla Berti	06/47836512	bilancio.contabilita@crea.gov.it oppure urp@crea.gov.it	n/a	https://www.crea.gov.it/crea-qualifica	USCZ- Risorse finanziarie	Sede centrale Via Po, 14 - 00198 Roma	06-47836512	bilancio.contabilita@crea.gov.it ; 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 d.lgs. 33/2013). Ricorso al TAR	https://www.crea.gov.it/crea-qualifica	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 CRA approvato con delibera n.68/2018	Ufficio USCZ Risorse finanziarie	Dott.ssa Carla Berti	06/47836512	bilancio.contabilita@crea.gov.it oppure urp@crea.gov.it	n/a	moduli scaricabili al seguente indirizzo: https://www.crea.gov.it/crea-qualifica	USCZ- Risorse finanziarie	Sede centrale Via Po, 14 - 00198 Roma	06-47836512	bilancio.contabilita@crea.gov.it ; urp@crea.gov.it	tramite e-mail ai seguenti indirizzi: bilancio.contabilita@crea.gov.it ; oppure urp@crea.gov.it	30 gg.	Quotora 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		Secondo quanto previsto all'art.36 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 modalistica.

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 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	Casella di posta elettronica istituzionale dell'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	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 attribuita 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 estere) prestazioni di lavoro personale di ruolo, presso altre Amm. n.r. e viceversa-prestazione attività presso UE	D.lgs 165/2001; CCNL comparti pubblici - Regolamenti UE	Ufficio USC3 Gestione del Personale	Dirigente dell'Ufficio USC3 Dott.ssa Mara Perotti	06/47836335	personale@crea.gov.it		NO	Ufficio USC3 Gestione del personale - URP - Ufficio per le relazioni con il Pubblico	Via Po n. 14 00189 Roma	USC 3 - 06/47836335 URP - 06/47836687	USC3 - personale@crea.gov.it URP - urp@crea.gov.it	ufficio gestione del personale email personale@crea.gov.it tel 06/47836335	30 gg salvo tempi più lunghi per istruttoria	prov. Espresso	Istanza di riesame al Direttore Generale / Ricorso al TAR / Giudice Ordinario	n/a	n/a	Direttore Generale pro tempore	06/47836675 segreteria.direttore generale@crea.gov.it
Concessione benefici socio assistenziali al personale in servizio Determinazione dell'importo da erogare al personale in servizio ai verificatori di specifici eventi indicati nel Regolamento adottato dall'amministrazione	Regolamento per la concessione dei sussidi al personale non dipendente del CREA (approvato con delibera CDA n. 54 del 25/07/2018)	Ufficio USC3	Dirigente dell'Ufficio USC3 Dott.ssa Mara Perotti	06-47836335	personale@crea.gov.it		SI https://www.crea.gov.it/criteri-modello/C2940	Ufficio USC3	Via Po, 14	06-47836335	personale@crea.gov.it	Inviare e-mail a personale@crea.gov.it	entro l'anno di presentazione delle richieste di sussidio	Provvedimento espresso	Istanza di riesame al Direttore Generale / Ricorso al TAR / Giudice Ordinario	n/a	n/a	Direttore Generale	06-47836335 segreteria.direttore generale@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/istanza di parte	Circolari (NPS, D.L. n. 201/2011, convertito dalla Legge n. 214/2011, D.L. n. 4/2013 convertito in Legge n. 24/2013, CCNL personale dirigente e non del comparto	Ufficio USC3 Gestione del Personale	Dirigente dell'Ufficio DA2 Dott.ssa Mara Perotti	06-47836335	previdenza@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	n/a	Direttore Generale	06-47836335 segreteria.direttore generale@crea.gov.it
Liquidazione del trattamento di fine rapporto (TFR) Calcolo del trattamento spettante, verifica dei requisiti necessari ed individuazione la data di erogazione del trattamento, predisposizione prospetto di liquidazione - Procedimento d'ufficio	Art. 2120 codice civile, Legge n. 297/82, 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.I. imposte dirette, CCNL personale dirigente e non del comparto	Ufficio USC3 Gestione del Personale	Dirigente dell'Ufficio USC3 Dott.ssa Mara Perotti	06-47836335	previdenza@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	n/a	Direttore Generale	06-47836335 segreteria.direttore generale@crea.gov.it
Rimborso delle spese di missione in Italia e all'estero - Impieghi di spesa per missioni autorizzate ed eventuali variazioni - verifica richiesta di rimborso e della relativa documentazione allegata liquidazione delle missioni - controllo e liquidazione delle missioni estere con trattamento alternativo - aggiornamento anagrafici 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 Gestione del Personale	Dirigente dell'Ufficio USC3 Dott.ssa Mara Perotti	06-47836335	personale@crea.gov.it		SI	Ufficio USC3	Via Po, 14	06-47836335	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	n/a	Direttore Generale	06-4786335 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, civile e generalizzato del CREA approvato con delibera n. 88/2018	Ufficio USC3 Gestione del Personale	Dirigente dell'Ufficio USC3 dott.ssa Mara Perotti	06-47836335		n/a	https://www.crea.gov.it/acceso-civico	Ufficio USC3	Via Po, 14	06-47836335	personale@crea.gov.it; oppure urp@crea.gov.it	inviare email ai seguenti indirizzi: personale@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)	https://www.crea.gov.it/acceso-civico	Secondo quanto previsto all'art.26 del Regolamento sul diritto di accesso documentale, civile semplice e generalizzato	Direttore Generale	06-4786675 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 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, civile semplice e generalizzato https://www.crea.gov.it/acceso-civico	Ufficio USC3 Gestione del Personale	Dirigente dell'Ufficio USC3 Dott.ssa Mara Perotti	06-47836335		n/a	moduli scaricabili al seguente indirizzo: https://www.crea.gov.it/acceso-civico	Ufficio USC3	Sede centrale Via Po, 14 - 00198 Roma	06-47836335	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 d.lgs 33/2013) / Ricorso al TAR	moduli scaricabili al seguente indirizzo: https://www.crea.gov.it/acceso-civico	Gratuito salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali	Direttore Generale	06-47836335 segreteria.direttore generale@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 cui i 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 o 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 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. 06.47836229/226	fidalma.dandrea@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 o 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.L. -	R.D.n. 827 del 23.05.1924 e art. 45 Legge n. 203/1982	USC4	Fidalma D'Andrea	tel. 06.47836229/284/360	fidalma.dandrea@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 o 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. 06.47836229/284/360	fidalma.dandrea@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 o 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. 06.47836229	fidalma.dandrea@crea.gov.it	n/a	https://www.crea.gov.it/acceso-civico	Ufficio patrimonio, e valorizzazione immobiliare USC4	Sede centrale - Via Po n. 14 cap 00198 ROMA	tel. 06.47836229/284/360/331/226/254	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/acceso-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	n/a	moduli scaricabili al seguente indirizzo: https://www.crea.gov.it/acceso-documentale	Ufficio patrimonio, e valorizzazione immobiliare USC4	Sede centrale - Via Po n. 14 cap 00198 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. 251.241/1990)	ricorso al TAR	moduli scaricabili al seguente indirizzo: https://www.crea.gov.it/acceso-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.																			

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

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO USC5 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 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'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
Affidamento di Servizi, onfiture e lavori - Affidamenti di servizi, ivi inclusi quelli di ingegneria e architettura, onfiture e lavori sia su MEPA che fuori MEPA nei casi previsti dalla legge	D.lgs. N. 50/2016	Ufficio Negoziale USC5	Dott.ssa Emilia Troccoli	Tel. 0647836442	negoziale@crea.gov.it	Direzione Generale Direttore Generale f.f. Tel. Segreteria 0647536675 E-mail: direttoregenerale@crea.gov.it					Dott.ssa Emilia Troccoli Tel. 0647836442 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 USP, transazione, arbitrato, pareri di precomitato all'ANAC)	https://www.crea.gov.it/avvisi-atl-procedimenti-bandi	-	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 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 Negoziale USC5	Dott.ssa Emilia Troccoli	Tel. 0647836442	negoziale@crea.gov.it		moduli scaricabili al seguente indirizzo: https://www.crea.gov.it/avvisi-atl-procedimenti-bandi	UfficioNegoziale oppure URP - Ufficio Relazioni con il Pubblico	Sede centrale - Via Po, 14 00198 ROMA	06 47836458	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/avvisi-atl-procedimenti-bandi	Secondo quanto previsto all'art.26 del Regolamento sul diritto di accesso documentale, «civico semplice e generalizzato	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 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 USC5	Dott.ssa Emilia Troccoli	Tel. 0647836442	negoziale@crea.gov.it		http://www.crea.gov.it/avvisi-atl-procedimenti-bandi	UfficioNegoziale oppure URP - Ufficio Relazioni con il Pubblico	Sede centrale - Via Po, 14 00198 ROMA	06 47836458	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	https://www.crea.gov.it/avvisi-atl-procedimenti-bandi	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 generale@crea.gov.it