⇒ **Referenti per la prevenzione della corruzione**

In considerazione della maggiore complessità raggiunta dalla macro organizzazione dell'Agenzia, si ritiene di strutturare una rete dei referenti per la prevenzione della corruzione atta a rispondere a detta complessità.

Sono individuati, quali referenti per la prevenzione della corruzione dell'Agenzia Spaziale Italiana, i Direttori di Direzione, il Dirigente del I Ufficio dirigenziale – Coordinamento Amministrativo e Supporto tecnico-gestionale alla Direzione generale e la Responsabile dell'Ufficio I della Presidenza - Supporto Organizzativo, nonché i referenti delle strutture territoriali dell'ASI: Base Matera – "Centro Spaziale Giuseppe Colombo", Base Malindi - Kenya "Luigi Broglio", Base Sardegna "Deep Space Antenna". Detti referenti sono le figure più titolate a vigilare sull'osservanza del PIAO, Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza, nella propria struttura, con particolare riguardo alle attività a rischio individuate nel PIAO ed alle misure di contrasto del rischio di corruzione.
La conoscenza sistematica della realtà della propria Direzione e Unità organizzativa rende i direttori di struttura e i responsabili individuati le figure maggiormente indicate a svolgere le funzioni di referente del RPCT per la completa realizzazione della prevenzione della corruzione. i Referenti partecipano al processo di gestione del rischio coordinandosi opportunamente con il RPCT, supportandolo, anche con l'ausilio di propri collaboratori opportunamente individuati e delegati, in tutte le fasi di "gestione del rischio", e fornendo i dati e le informazioni necessarie per individuare i processi ascrivibili alla struttura di appartenenza, realizzare l'analisi del contesto, la valutazione e il trattamento del rischio, individuare le misure di riduzione del rischio ed effettuare in autovalutazione il monitoraggio delle misure, anche mediante l'implementazione della piattaforma informatica per la gestione del rischio corruttivo adottata dall'ASI.
I Referenti inoltre:

- ✓ prendono visione della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO vigente, della legge n. 190/2012, della Circolare D.F.P. n. 1/2013 e del DPR n. 62/2013- "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165*" e s.m.i. e del Codice di comportamento dell'Agenzia Spaziale Italiana, da consegnare ai soggetti che intrattengono rapporti contrattuali con l'Agenzia, e monitorano al fine di assicurarne il rispetto da parte dei titolari dei contratti sopra richiamati nonché dei colleghi;
- ✓ curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione dei dipendenti assegnati alla propria struttura sulla materia;
- ✓ propongono le misure di prevenzione e adottano misure gestionali finalizzate alla prevenzione della corruzione. Per quanto riguarda l'applicazione del PIAO, sezione Rischi corruttivi e Trasparenza, sono tenuti ad osservarne le disposizioni ivi contenute e rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, così come previste appunto dal Piano stesso, anche in base alle risultanze del monitoraggio periodico effettuato dal RPCT. Inoltre, i Referenti, anche attraverso l'attività dei propri collaboratori opportunamente individuati e delegati:
- ✓ provvedono al monitoraggio periodico, secondo le indicazioni del RPCT, delle attività svolte nella struttura cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruttivo, formulando specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- ✓ collaborano all'attività di monitoraggio dell'attuazione delle misure di contrasto previste dalla presente sezione, raccogliendo i dati richiesti dal RPCT e producendo la relativa reportistica.
- ✓ assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione. Segnalano al RPCT ogni episodio di illecito e procedono, qualora si dovesse ravvisare la specifica circostanza, con le segnalazioni di cui all'art.8 del Codice di comportamento e delle altre previste per legge nei confronti delle diverse autorità competenti, consapevoli dell'introduzione dell'art. 54-bis del d. lgs. n.165/2001 s.m.i.;

- ✓ favoriscono il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione per le aree di propria competenza e il costante aggiornamento dei dati pubblicati;
- ✓ confermano per il tramite di report semestrali periodici, sulla base dello standard di relazione appositamente predisposta, alla fine di ogni semestre, l'inesistenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi e/o di anomalie, criticità o illeciti, di qualunque genere, per quanto di propria conoscenza.

I Referenti possono a loro volta servirsi del supporto della figura del "delegato" del Referente, opportunamente nominato e comunicato al RPCT. Il delegato coadiuverà il Referente nell'espletamento di tutti gli adempimenti previsti, ivi compresa l'attività di inserimento dati nella piattaforma informatica dedicata alla anticorruzione dell'ASI, fornendo un costante supporto tecnico operativo.

I referenti su base territoriale, inoltre, hanno il compito di:

- ✓ monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa hanno stipulato contratti di qualunque genere, con riferimento alla struttura territoriale di riferimento, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione, segnalando eventuali anomalie/criticità riscontrate nel monitoraggio dei rapporti, con l'indicazione di eventuali suggerimenti di azioni correttive che si ritenessero utili per l'eliminazione delle medesime;
- ✓ segnalare periodicamente il rispetto dei tempi procedimentali inerenti ai contratti afferenti alla struttura territoriale di competenza, comunicando eventuali anomalie al Responsabile per la Prevenzione della corruzione;
- ✓ assicurare il rispetto del Codice di Comportamento dell'Agenzia Spaziale Italiana, da parte dei titolari dei contratti sopra richiamati nonché dei colleghi operanti presso le strutture di riferimento e delle rispettive basi
- ✓ segnalare al RPCT eventuali fenomeni corruttivi emersi.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024–2026 (PN-UCG-2024-001-RevB)
Revisione parziale del paragrafo 3.9.4

3.9.4 Sostenibilità ambientale ed efficientamento energetico

Il "*Piano d'Azione Nazionale per la Sostenibilità Ambientale dei Consumi nel settore della Pubblica Amministrazione*", approvato il 3 agosto 2023, con Decreto del Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica, nell'ambito del paragrafo 4 dedicato alle "Azioni prioritarie per l'implementazione degli appalti pubblici verdi" al sotto-paragrafo 4.1 rubricato "Azioni specifiche per le stazioni appaltanti" così prevede:

"*Per garantire l'applicazione corretta e completa degli appalti sostenibili e circolari, è necessario che gli uffici apicali delle stazioni appaltanti attuino le iniziative più appropriate rispetto alle dimensioni e alla struttura organizzativa dell'ente e al volume degli acquisti gestiti in proprio, ad esempio nel campo della formazione e della sensibilizzazione, nonché azioni di tipo organizzativo - gestionale, procedurale e amministrativo-contabile, mirate a soddisfare i fabbisogni legati alle attività interne ed esterne dell'ente stesso nel rispetto dei principi dell'economia circolare e della decarbonizzazione, attraverso la dematerializzazione, l'eliminazione degli sprechi, la riduzione del consumo di risorse. Prioritariamente è opportuno realizzare iniziative mirate al rafforzamento delle competenze in materia di appalti sostenibili, specializzando le risorse professionali coinvolte nelle diverse fasi della procedura di acquisto".*

In ottemperanza a tali previsioni ed in vista della successiva implementazione delle stesse, si provvederà alla formazione in materia di appalti pubblici verdi e in materia di strumenti e metodi per l'applicazione dei CAM negli appalti dell'Agenzia Spaziale Italiana, dei seguenti destinatari:

- → i responsabili dei centri di responsabilità o strutture di II e III livello con funzioni afferenti i contratti e gli acquisti;
- → i responsabili dei centri di responsabilità o strutture di II e III livello e i RUP (ove non rivestano la qualifica di responsabili di strutture di II e III livello) che si occupano delle forniture e servizi oggetto di

1	Fornitura, servizio di noleggio e servizio di estensione della vita utile di arredi per interni.
2	Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di progettazione di parchi giochi, la fornitura e la posa in opera di prodotti per l'arredo urbano e di arredi per gli esterni e l'affidamento del servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria di prodotti per arredo urbano e di arredi per esterni.
3	Acquisto di carta per copia e carta grafica.
4	Forniture di cartucce toner e cartucce a getto di inchiostro e per l'affidamento del servizio integrato di raccolta di cartucce esauste, preparazione per il riutilizzo e fornitura di cartucce di toner e a getto di inchiostro.
5	Affidamento di servizi di progettazione e affidamento di lavori per interventi edilizi

6	Servizio di organizzazione e realizzazione di eventi.
7	Affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti.
8	Servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari.
9	Affidamento servizi energetici per gli edifici, servizio di illuminazione e forza motrice, servizio di riscaldamento/raffrescamento.
10	Affidamento del servizio di stampa gestita, affidamento del servizio di noleggio di stampanti e di apparecchiature multifunzione per ufficio e acquisto o il leasing di stampanti e di apparecchiature multifunzione per ufficio.
11	Criteri Ambientali Minimi (CAM) per le forniture ed il noleggio di prodotti tessili e per il servizio di restyling e finissaggio di prodotti tessili.
12	Acquisto, leasing, locazione, noleggio di veicoli adibiti al trasporto su strada e per i servizi di trasporto pubblico terrestre, servizi speciali di trasporto passeggeri su strada
13	Servizio di gestione del verde pubblico e fornitura prodotti per la cura del verde.

La formazione in materia di appalti ha carattere prioritaria e verrà attuata nel corso dell'anno 2024 e dell'anno 2025.
Più in generale, allo scopo di sensibilizzare l'intero personale in materia di transizione ecologica, l' Agenzia Spaziale Italiana aderirà alle iniziative promosse nell'ambito del PNRR dal Dipartimento della Funzione Pubblica, in linea con le previsione della Direttiva avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", adottata il 23 marzo 2023, dal Ministro per la pubblica amministrazione.
Il percorso formativo coinvolgerà tutto il personale nell'arco del triennio 2024-2026.

L'efficientamento energetico negli edifici pubblici adibiti a uffici è un'importante iniziativa per ridurre i consumi energetici e i costi operativi, contribuendo alla sostenibilità ambientale. Esistono diverse strategie e proposte concrete per raggiungere questo obiettivo.
Il problema ambientale è strettamente legato a quello energetico e quest'ultimo, considerato uno dei settori maggiormente responsabile delle emissioni di gas climalteranti, risulta uno dei nodi che deve essere affrontato e risolto in tempi brevi, per contenere i danni recati al nostro pianeta. L'Agenzia Spaziale Italiana può dare un suo contributo all'abbattimento delle emissioni attraverso la riduzione dei consumi energetici, cui si abbina l'ulteriore vantaggio diretto di diminuire i fondi assegnati per le spese di gestione delle sue sedi.

Secondo la "*Guida all'efficienza energetica nella Pubblica Amministrazione*", per gli edifici direzionali pubblici, come quelli adibiti a uffici amministrativi, è fondamentale condurre un'analisi dettagliata del consumo energetico attraverso un *audit* energetico. Questo permette di identificare le aree di miglioramento e le potenziali fonti di spreco. ASI ha già predisposto tale studio, attraverso il quale è stata programmata una serie di interventi, in parte già realizzati e in parte in fase di realizzazione, oltre ad altri ancora a livello di analisi di fattibilità.

Nel seguito, è posto un elenco di interventi da implementare:

→ impianto fotovoltaico sede Roma
→ gruppi frigo Roma
→ pellicole vetrate edificio A

- → condizionatori CED
- → gruppi frigo cabina elettrica Matera
- → gruppi frigo edificio geodinamica Matera
- → gruppi frigo edificio Robotica Matera
- → supervisori impianti termici Matera
- → adeguamento impianti illuminotecnici Matera
- → cappotto termico edifici Matera
- → sostituzione infissi edifici Matera

In conclusione, l'efficientamento energetico negli edifici pubblici adibiti a uffici è un obiettivo raggiungibile attraverso l'implementazione di diverse misure e strategie mirate. Queste proposte concrete non solo ridurranno i costi operativi, ma contribuiranno anche a ridurre l'impatto ambientale, promuovendo un'economia più sostenibile e responsabile.

Si rinvia agli obiettivi di 1° e di 2° livello per la declinazione di azioni specifiche sulla tematica pianificate dall'Agenzia.

Gestire gli affari internazionali dell'Agenzia in linea con gli indirizzi del Governo definiti dal Presidente del Consiglio dei Ministri (o Autorità sua Delegata) e dal COMINT, in stretto coordinamento con il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale

Descrizione: La gestione degli affari internazionali dell'Agenzia è una delle competenze della Direzione Affari Internazionali, che viene svolta su indicazione del Presidente e in esecuzione degli indirizzi del Governo e in coordinamento con il MAECI. Da anni ASI lavora all'interno della comunità spaziale internazionale attivando gradualmente un numero crescente di relazioni e cooperazioni bilaterali e multilaterali. Il rafforzamento della cooperazione internazionale e il presidio nazionale in tutte le organizzazioni spaziali internazionali sono guidate da azioni di coordinamento nazionale interministeriale, implementazione delle risoluzioni o di altri atti istituzionali, promozione delle attività e dei programmi internazionali ad essi riferiti, sostegno al posizionamento internazionale delle imprese italiane con particolare attenzione alla valorizzazione delle competenze spazio nazionali, nonché alla loro propedeutica formazione. Nel contesto internazionale rientra anche la gestione da parte (sin dal 2004) di ASI del Luigi Broglio Malindi Space Center, situato in Kenya, base operativa al di fuori del territorio nazionale, il cui core business è rappresentato da attività di ricezione dei dati satellitari e di telemetria e tracking dei vettori o altri oggetti spaziali.

Impatti / Risultati attesi	L'obiettivo mira a raggiungere un posizionamento nazionale di primo piano all'interno della comunità spaziale internazionale e sui mercati internazionali di interesse con chiari ritorni politici, economici, industriali e commerciali di medio e lungo termine.		
Stakeholder	Istituzioni Nazionali, Associazioni di Categoria e Comparto Produttivo, Collettività		
Strutture coinvolte	**Direzione Affari Internazionali, Direzione Sicurezza, Sistemi Informatici e Digitalizzazione, Direzione Scienza e Innovazione, Direzione Ingegneria e Tecnologie, Direzione Comunicazione Istituzionale e Relazioni Esterne, Ufficio Contenzioso e Affari Legali e Societari, Direzione Risorse Umane, Direzione Amministrazione e Finanza, Ufficio Coordinamento Strategico**		
Referente per la misurazione	Direzione Affari Internazionali		
Indicatore	a) % di copertura di azioni valorizzanti a valenza esterna e interna (complessivamente 115 azioni) b) % di realizzazione delle iniziative collegate all'internazionalizzazione delle imprese di settore italiane (complessivamente 32 iniziative) c) % di realizzazione delle iniziative per la formazione di competenze internazionali nel settore spazio (complessivamente 5 iniziative) d) % dello stato di avanzamento di contratti e accordi relativi alla gestione della base di Malindi		
Target	**2024**	**2025**	**2026**
	100% con riferimento a tutti gli indicatori	**100% con riferimento a tutti gli indicatori**	**100% con riferimento a tutti gli indicatori**
Baseline	100%		
Formula di calcolo	Indicatori a), b) e c): Numero delle azioni / iniziative realizzate su quelle programmate (espresse in termini percentuali) Indicatore d) eventi contrattuali gestiti rispetto a quelli previsti dagli accordi e dai contratti stipulati.		
Fonte del dato	Report interni alla Direzione molti dei quali ad evidenza esterna		
Note	L'indicatore a) riguarda le attività che l'Agenzia svolge nel quadro dei rapporti internazionali in ambito UE, ESA e con i Paesi extraeuropei in attuazione di politiche legate alla *Space Diplomacy* . L'indicatore b) traccia il percorso dell'Agenzia a favore del mondo produttivo italiano di settore, che ha come fine quello di rendere maggiormente competitivo il comparto a livello internazionale. L'indicatore c) focalizza l'attenzione al contributo che l'Agenzia sta fornendo in termini di professionalizzazione nel settore Spazio con la creazione di nuove figure ed esperti. L'indicatore d) valuta l'efficienza della gestione della base nei propri avanzamenti gestionali formali avviati.		
Dominio	**Istituzionale**		

Obiettivo Valore Pubblico di Riferimento	**VP4 - Consolidare il ruolo diplomatico dell'Italia in ambito internazionale anche attraverso la partecipazione ad organismi internazionali, favorendo nel contempo l'internazionalizzazione del nostro sistema produttivo**
Collegamento con gli SDG's Agenda 2030	**SDG 4 – Istruzione di Qualità, SDG 8 – Lavoro Dignitoso e Crescita Economica, SDG 9 – Imprese, Innovazione ed Infrastrutture, SDG 10 – Ridurre le Disuguaglianze**

Assicurare la riconoscibilità dell'Agenzia, del suo ruolo, delle sue attività e dei suoi risultati presso la comunità spaziale nazionale e internazionale, il sistema d'impresa, la ricerca, il grande pubblico, i giovani

Descrizione: Le attività di comunicazione dell'ASI mirano ad accompagnare e dare visibilità alla missione dell'Agenzia, che è quella di preparare e attuare la politica spaziale italiana in accordo con le linee guida del Governo. Il perimentro di riferimento per tali attività è disegnato dagli obiettivi strategici tracciati dal DVSS, e dal contesto delle politiche nazionali ed europee e delle relazioni internazionali, in particolare, gli investimenti per lo spazio previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, le decisioni di investimento prese nell'ultimo Consiglio Ministeriale dell'ESA, le relazioni bilaterali e multilaterali tra l'ASI e Agenzie di altri Paesi e tra ASI e organismi sovranazionali. In tale perimetro, è quindi necessario agire al fine di garantire la più ampia riconoscibilità dell'Agenzia, cioè non solo la sua notorietà tra gli stakeholder nazionali e internazionali, ma anche la conoscibilità dei programmi, dei progetti, delle azioni che ASI elabora e realizza, nonché dei risultati che tali azioni producono, attraverso messaggi, canali e strumenti idonei a raggiungere in maniera differenziata i vari pubblici di riferimento. Le modalità di perseguimento di tale obiettivo strategico sono contenute nel Documento di programmazione delle attività di comunicazione istituzionale.

Impatti / Risultati attesi	Aumento di notorietà dell'Agenzia presso i propri *stakeholder* nazionali e internazionali, in una più diffusa conoscenza dei benefici apportati dalle attività spaziali alla vita quotidiana delle persone e all'economia e in una maggiore conoscenza dell'utilizzo fatto di fondi pubblici, nella prospettiva di incrementare l'*accountability*.		
Stakeholder	Istituzioni nazionali, Istituzionali internazionali, Associazioni di categoria e Comparto Industriale, Settore Ricerca e Formazione, Collettività, Media		
Strutture coinvolte	**Direzione Comunicazione Istituzionale e Relazioni Esterne, Direzione Scienza e Innovazione, Direzione Ingegneria e Tecnologie, Direzione affari internazionali**		
Referente per la misurazione	Direzione Comunicazione Istituzionale e Relazioni Esterne		
Indicatore	% di realizzazione del Documento di programmazione delle attività di comunicazione istituzionale		
Target	**2024**	**2025**	**2026**
	100%	**100%**	**100%**
Baseline	93,5% del documento di programmazione relativo al 2023		
Formula di calcolo	Percentuale di attività svolte su attività programmate		
Fonte del dato	Documento di programmazione annuale delle attività di Comunicazione Istituzionale		

Note	/////
Dominio	**Istituzionale**
Obiettivo Valore Pubblico di Riferimento	**VP3 - Diffondere la cultura dello Spazio a favore delle diverse tipologie di *stakeholder***
Collegamento con gli SDG's Agenda 2030	**SDG 4 – Istruzione di Qualità, SDG 9 – Industria, Innovazione e infrastrutture, SDG 17 – Partnership Globale**

Promuovere la realizzazione di infrastrutture, sistemi satellitari, applicazioni e servizi spaziali attraverso la implementazione della missione M1C2-I4 "Tecnologie satellitari ed economia spaziale" prevista dal Piano Nazionale Ripresa e Resilienza (PNRR)

Descrizione: Tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'ASI è in essere una Convenzione stipulata nel maggio 2022, finalizzata alla realizzazione dell'investimento sulle Tecnologie satellitari ed economia spaziale della Missione 1 Componente 2 investimento 4 del PNRR attraveso i seguenti interventi: M1C2.I4.1 "*SatCom*", M1C2.I4.2 "*Osservazione della Terra (relativo al progetto "Laboratori Matera")*, M1C2.I4.3 "*Space Factory*" (relativo al programma *Space Factory* 4.0). M1C2.I4.4 "*In-Orbit Economy*", tutti dettagliati nei rispettivi Piani Operativi che descrivono le modalità aperative comprensive di milestone e target. Per la realizzazione dei 4 interventi sono assegnati all'Agenzia fondi PNRR e PNC (Piano nazionale per gli investimenti complementari) per un valore complessivo di 880M€. Tutti questi interventi avvengono nel rispetto dei principi trasversali e generali previsti nel PNRR quali: Climate and Digital Tagging, Equità di Genere, Valorizzazione e protezione dei giovani, Riduzione divari territoriali, *Do No Significant Harm* (DNSH).

Impatti / Risultati attesi	Gli impatti attesi sono riferiti allo sviluppo di nuove infrastrutture tecnologiche spaziali con un conseguente sviluppo dell'economia spaziale del Paese nelle aree di Telecomunicazioni, Osservazione della Terra e *In Orbit Economy*.		
Stakeholder	Mondo dell'impresa (industria, piccole e medie imprese), Università, Enti Pubblici di Ricerca, Fondazioni e Centri di ricerca, Istituzioni pubbliche, Società partecipate ASI.		
Strutture coinvolte	**Direzione Scienza e Innovazione, Direzione Ingegneria e Tecnologie, Direzione Amministrazione e Finanza, Direzione Affari Internazionali, Ufficio Coordinamento amministrativo e supporto tecnico-gestionale alla Direzione Generale, Direzione Sicurezza, Sistemi Informatici e Digitalizzazione, Direzione Risorse Umane, Ufficio Coordinamento Strategico**		
Referente per la misurazione	Direzione Ingegneria e Tecnologie		
Indicatore	a) % di realizzazione della programmazione su fondo PNRR b) % di procedure aggiudicate che insistono su fondi PNC		
Target	**2024**	**2025**	**2026**
	a) 80% **b) 71%**	**a) 80%** **b) 29%**	**a) 80%**
Baseline	89% rispetto alla programmazione 2023. L'Agenzia ha rispettato la milestone M1C2-22 di aggiudicazione delle attività in ambito PNRR entro il 31/3/2023		

Formula di calcolo	a) Numero riunioni effettuate su numero riunioni previste b) Procedure aggiudicate su procedure avviate
Fonte del dato	Il monitoraggio delle attività è affidato all'amministrazione titolare MIMIT e al MEF tramite relazioni di avanzmento periodiche e alimentazione della piattaforma unica (REGIS) dove i soggetti attuatori registrano gli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo dei progetti finanziati dal PNRR.
Note	La programmazione è definita nei Piani Operativi allegati alla Convenzione. L'indicatore a) si riferisce alla programmazione annuale delle attività dei progetti su fondi PNRR. L'indicatore b) si riferisce alle attività di contrattualizzazione complessiva prevista per il fondo PNC.
Dominio	**Istituzionale**
Obiettivo Valore Pubblico di Riferimento	**VP1 - Contribuire a migliorare la competitività del tessuto produttivo con particolare riferimento alla realizzazione dei progetti del PNRR e alla partecipazione ai programmi ESA**
Collegamento con gli SDG's Agenda 2030	**SDG 8 – Lavoro Dignitoso e Crescita Economica, SDG 9 – Imprese, Innovazione e Infrastrutture, SDG 11 – Città e Comunità Sostenibili, SDG 12 – Consumo e Produzione Responsabili, SGD 17 – Partnership per gli Obiettivi**

Promuovere la realizzazione di missioni spaziali, di sistemi e sottosistemi satellitari, lo sviluppo di applicazioni, servizi spaziali e tecnologie coerentemente con gli accordi stipulati tra l'Agenzia e la Presidenza del Consiglio dei Ministri

Descrizione: Tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'ASI intercorrono Accordi finalizzati alla programmazione delle attività spaziali di competenza dell'Agenzia che definiscono obiettivi e programmi di lavoro riferiti ad archi temporali di medio e lungo termine. Per la realizzazione dei progetti e dei programmi sono assegnati all'Agenzia fondi ad hoc che saranno utilizzati, nel rispetto di quanto convenuto negli Accordi di specie, per la contrattualizzazione delle attività. Tutto ciò a beneficio dell'intera filiera nazionale.

Impatti / Risultati attesi	Gli impatti attesi attengono all'ottimizzazione della sinergia tra le diverse funzioni: quella di indirizzo strategico e politico deputate al COMINT e di progra		
Stakeholder	Associazioni di Categoria e Comparto Produttivo, Settore Ricerca e Formazione, Istituzioni Nazionali		
Strutture coinvolte	**Direzione Scienza e Innovazione, Direzione Ingegneria e Tecnologie, Direzione Amministrazione e Finanza, Direzione Affari Internazionali, Direzione Sicurezza, Sistemi Informatici e Digitalizzazione, Direzione Comunicazione Istituzionale e Relazioni Esterne, Ufficio Coordinamento Strategico**		
Referente per la misurazione	Direzione Scienza e Innovazione e Direzione Ingegneria e Tecnologie per le parti di rispettiva compentenza e assegnazione		
Indicatore	% di realizzazione della programmazione		
Target	**2024**	**2025**	**2026**
	100%	**100%**	**100%**
Baseline	60% della programmazione 2023		
Formula di calcolo	Numero obiettivi raggiunti rispetto al numero obiettivi assegnati		

Fonte del dato	Relazioni semestrali di Rendicontazione emesse da ASI e verificate dalla PCM
Note	Gli indicatori si riferiscono alla programmazione annuale contenuta nel Piano di lavoro dell'Accordo. Il target tiene conto dei soli obiettivi del Piano di lavoro effettivamente raggiungibili e non anche delle attività per le quali è prevedibile un ritarto o un rinvio dovuto a cause esogene.
Dominio	**Istituzionale**
Obiettivo Valore Pubblico di Riferimento	**VP1 - Contribuire a migliorare la competitività del tessuto produttivo con particolare riferimento alla realizzazione dei progetti del PNRR e alla partecipazione ai programmi ESA**
Collegamento con gli SDG's Agenda 2030	**SDG 8 – Lavoro Dignitoso e Crescita Economica, SDG 9 – Imprese, Innovazione e Infrastrutture, SDG 11 – Città e Comunità Sostenibili, SDG 12 – Consumo e Produzione Responsabili, SGD 17 – Partnership per gli Obiettivi**

Sviluppare il sostegno alla ricerca scientifica e tecnologica attraverso le attività di Alta Formazione ed il sostegno alla diffusione della cultura dello Spazio mediante il coinvolgimento delle comunità scientifiche di riferimento

Descrizione: L'ASI, ai sensi degli artt. 2 e 4 del proprio Statuto promuove, sviluppa e diffonde la ricerca scientifica e tecnologica e le sue applicazioni, perseguendo obiettivi di eccellenza e può "*stipulare accordi e convenzioni con altre amministrazioni pubbliche per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune*". In questo quadro l'ASI promuove l'assegnazione di borse di studio e assegni di ricerca e favorisce, sulla base di apposite convenzioni con le università, corsi di dottorato di ricerca, anche con il coinvolgimento del mondo produttivo. Le attività affidate all'ASI relative all'Alta Formazione si sostanziano nella stipula e nella gestione di Accordi/Convenzioni Quadro con Università ed altri Enti Pubblici. (rif. art. 15 delle legge n. 241/1990). Da questi Accordi/Convenzioni Quadro scaturiscono gli Accordi Attuativi per lo svolgimento di molteplici attività inerenti tutti i settori disciplinari dell'Agenzia. L'ASI inoltre interagisce e coinvolge le comunità scientifiche di riferimento mediante incontri, workshop, giornate tematiche e seminari, tali consentono di ampliare le comunità scientifiche e di individuare i programmi prioritari e strategici per il Sistema Paese.

Impatti / Risultati attesi	L'obiettivo di medio termine è quello di avviare l'iter per la stipula e/o rinnovo di Accordi/Convenzioni Quadro con Università ed altri Enti Pubblici. I *workshop* e le giornate tematiche risultano essere un valido strumento per definire una roadmap per le attività di ricerca scientifica e tecnologica, consentendo quella sinergia e interdisciplinarietà necessarie in ambiti sfidandi come quello spaziale.		
Stakeholder	Settore Ricerca e Formazione, Istituzioni Nazionali, Associazioni di categorie e Imprese nazionali		
Strutture coinvolte	**Direzione Scienza e Innovazione, Direzione Ingegneria e Tecnologie, Direzione Amministrazione e Finanza, Direzione Affari Internazionali, Direzione Comunicazione Istituzionale e Relazioni Esterne**		
Referente per la misurazione	Direzione Scienza e Innovazione		
Indicatore	a) Stipula e/o rinnovo di Accordi/Convenzioni Quadro con Università ed altri Enti Pubblici b) Numero degli incontri/seminari/*workshop* svolti		
Target	**2024**	**2025**	**2026**
	a) 4 Accordi/Convenzioni Quadro b) 8	**a) 3 Accordi/Convenzioni Quadro b) 9**	**a) 5 Accordi/ Convenzioni Quadro b) 9**

Baseline	n.a.
Formula di calcolo	a) Numero di accordi e/o convenzioni stipulate e/o rinnovate su quelle programmate; indicatore
Fonte del dato	Atti interni all'Amministrazione con evidenza esterna
Note	/////
Dominio	**Istituzionale**
Obiettivo Valore Pubblico di Riferimento	**VP2 - Assicurare il sostegno alla ricerca scientifica e tecnologica, valorizzandone i risultati anche attraverso il trasferimento tecnologico**
Collegamento con gli SDG's Agenda 2030	**SDG 4 – Istruzione di qualità, SDG 5 – Parità di Genere, SDG 8 – Lavoro Dignitoso e Crescita Economica, SDG 9 – Industria, Innovazione e infrastrutture, SDG 12 – Consumo e Produzione Responsabile**

Ai fini della valutazione partecipativa incrementare e agevolare il dialogo e l'interazione con gli stakeholder esterni anche mediante lo sviluppo di modalità trasparenti finalizzate al sostegno e all'analisi e alla misurazione della soddisfazione degli utenti

Descrizione: Ai sensi dell'art. 19-bis "Partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali" del D.Lgs. n. 150/2009 le PP.AA. adottano sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività e ai servizi erogati, favorendo ogni più ampia forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi. Su tale fronte l'Amministrazione, già prima dell'entrata in vigore della norma specifica, ha adottato una serie di strumenti di dialogo e di interazione con gli stakeholder di riferimento, in modo particolare con il mondo produttivo (industria, piccole e medie imprese) mediante il tavolo permanente con le imprese, e con le Università e Centri di Ricerca mediante la stipula di accordi di collaborazione, e relazioni consolidate su attività specifiche di interesse comune. Lo sviluppo di ulteriori modalità di interazione rappresenta una evoluzione del già consolidato sistema di dialogo. L'obiettivo ha il fine di individuare, in collaborazione con la comunità scientifica e industriale, i programmi prioritari e strategici dei prossimi anni per il Sistema Paese, anche nel quadro delle collaborazioni internazionali, nonché di sviluppare sempre di più l'interazione con la comunità scientifica di riferimento, affinando, altresì, le capacità di misurazione delle esigenze degli stakeholder più importanti.

Impatti / Risultati attesi	Il sistema di referaggio esterno, con applicazione di standard internazionali consente di rendere le attività di sostegno sempre più trasparenti. L'obiettivo inoltro si prefigge di studiare gli impatti sociali, economici ed anche culturali dei finanziamenti che l'Agenzia distribuisce nel campo della ricerca. In questo contesto rientra l'avvio di uno studio per l'analisi degli impatti sociali ed economici dei finanziamenti della ricerca nell'ultimo decennio per orientare con maggiore precisione le scelte strategiche dell'ente.		
Stakeholder	Istituzioni nazionali, Settore Ricerca e Formazione, Associazioni di categoria e Comparto Produttivo		
Strutture coinvolte	**Direzione Scienza e Innovazione, Direzione Ingegneria e Tecnologie, Direzione Amministrazione e Finanza**		
Referente per la misurazione	Direzione Scienza e Innovazione		
Indicatore	a) % di implementazione di un sistema di referaggio esterno per la valutazione delle proposte di bandi di ricerca b) Numero di bandi di ricerca emessi con previsione di utilizzo del referaggio esterno c) Realizzazione di uno studio sugli impatti sociali ed economici dei finanziamenti ASI per la ricerca		
	2024	**2025**	**2026**

Target	**a) 100% della definizione della procedura entro il 31/12/2024** **c) Entro il 31/12/2024 conclusione dell'istruttoria per l'affidamento**	**a) 100% adozione del sistema di referaggio entro il 31/12/2025** **c) Contrattualizzazione dello studio**	**b) 2 bandi di ricerca** **c) Emissione dello studio e presentazione del rapporto**
Baseline	n.a.		
Formula di calcolo	Indicatore a) % di realizzazione della bozza della procedura sul previsto (anno 2024); indicatore c) Data di emissione dell'istruttoria (on/off)		
Fonte del dato	Atti interni all'Amministrazione con evidenza esterna		
Note	Indicatore a) per la definizione della procedura sarà nominato un GdL, l'adozione del sistema di referaggio sarà a cura del CdA o del Direttore Generale		
Dominio	**Istituzionale**		
Obiettivo Valore Pubblico di Riferimento	**VP3 - Diffondere la cultura dello Spazio a favore delle diverse tipologie di stakeholder**		
Collegamento con gli SDG's Agenda 2030	**SDG 9 – Imprese, Innovazione e Infrastrutture, SDG 10 – Ridurre le Disuguaglianze**		

Rafforzare il coordinamento con organismi esterni (COMINT) e interni all'Agenzia (Comitato esecutivo)			
Descrizione: La Legge n. 7/2018 ha ridisegnato la governance dell'Agenzia istituendo il Comitato interministeriale per le politiche relative allo spazio e alla ricerca aerospaziale (COMINT); è quindi necessario il rafforzamento e il coordinamento con tale Organismo. A tal fine ASI ha impostato costanti e strutturate relazioni con la Segreteria del COMINT e con la autorità politica delegata per consentire la adeguata preparazione delle riunioni del Comitato, fornendo gli elementi tecnici a supporto degli indirizzi e delle conseguenti decisioni del COMINT.			
Impatti / Risultati attesi	Recepire le indicazioni e gli indirizzi di natura strategica del COMINT e programmare la loro operatività attraverso documenti strategici ASI, quali DVSS e PTA, favorendo la migliore sinergia tra ASI e la struttura politica. Tutto ciò a beneficio della trasformazione delle indicazioni strategiche in attività operative in linea con le politiche nazionali e con particolare attenzione a supportare il comparto nazionale del settore spazio, sia in ambito nazionale che internazionale.		
Stakeholder	Associazioni di Categoria e Comparto Produttivo, Settore Ricerca e Formazione, Istituzioni nazionali		
Strutture coinvolte	**Ufficio Coordinamento Strategico, Direzione Scienza e Innovazione, Direzione Ingegneria e Tecnologie, Direzione Affari Internazionali, Direzione Sicurezza, Sistemi Informatici e Digitalizzazione, Direzione Amministrazione e Finanza, Direzione Comunicazione Istituzionale e Relazioni Esterne**		
Referente per la misurazione	Ufficio Coordinamento Strategico		
Indicatore	% di copertura dei punti all'odg delle riunioni del COMINT		

Target	2024	2025	2026
	100%	100%	100%
Baseline	100%		
Formula di calcolo	Numero di attività svolte su attività richieste		
Fonte del dato	Ai fini del tracciamento è istituito un registro degli interventi richiesti all'Agenzia, ciò al fine di garantire certezza dei dati in fase di monitoraggio e consuntivazione.		
Note	L'indicatore riguarda il contributo dall'ASI fornito su richiesta, quale ad esempio emissione di documenti, presentazioni, partecipazione alle riunioni.		
Dominio	Istituzionale		
Obiettivo Valore Pubblico di Riferimento	VP1 - Contribuire a migliorare la competitività del tessuto produttivo con particolare riferimento alla realizzazione dei progetti del PNRR e alla partecipazione ai programmi ESA		
Collegamento con gli SDG's Agenda 2030	SDG 8 – Lavoro Dignitoso e Crescita Economica, SDG 9 – Industria, Innovazione e infrastrutture, SDG 16 – Pace, Giustizia e Istituzioni forti, SDG 17 - Partnership Globale		

Promuovere ed attuare la Strategia Nazionale della Sicurezza per lo Spazio

Descrizione: La Strategia nazionale di sicurezza per lo spazio è tesa all'accrescimento e rafforzamento del comparto spaziale italiano, al fine di tutelare la sicurezza nazionale, individua 5 linee di intervento: (i) potenziamento e protezione delle capacità nazionali nel settore spaziale, (ii) prevenzione, dissuasione e difesa dalle aggressioni contro le infrastrutture spaziali, (iii) tutela e supervisione sullo sviluppo di attività industriali e scientifiche e tutela delle informazioni classificate, (iv) cooperazione internazionale e promozione dell'uso responsabile, pacifico, sicuro e sostenibile dello spazio, (v) gestione e sviluppo delle iniziative commerciali nel rispetto degli impegni assunti dall'Italia in politica estera e delle esigenze di sicurezza nazionale, con particolare riferimento agli aspetti legati alla sicurezza del telerilevamento satellitare. L'Agenzia assicura l'adozione di adeguate misure per salvaguardare il patrimonio informativo dell'Ente e per la gestione dei programmi spaziali, vigilando sulla loro applicazione, anche attraverso il potenziamento delle competenze specifiche delle risorse umane.

Impatti / Risultati attesi	L'obiettivo è finalizzato a: (i) incrementare le proprie capacità di sicurezza promuovendo l'adozione di misure di sicurezza cibernetica, fisica, procedurale, adeguate ai livelli di criticità rilevati dall'analisi del contesto; (ii) definire accordi di riservatezza, attraverso la collaborazione e il coordinamento con le altre Direzioni dell'Agenzia; (iii) assicurare la più ampia trattazione, gestione e tutela di informazioni classificate, secondo criteri fissati con direttive applicative dell'Organo nazionale di sicurezza; (iv) rispondere adeguatamente ai bisogni formativi in tema di sicurezza spaziale.
Stakeholder	Istituzioni nazionali, Istituzioni internazionali Associazioni di categoria e Comparto produttivo, Settore Ricerca e Formazione, *Stakeholder* Interni,
Strutture coinvolte	**Direzione Sicurezza, Sistemi Informatici e Digitalizzazione, Direzione Affari Internazionali, Direzione Scienza e Innovazione, Direzione Ingegneria e Tecnologie, Direzione Amministrazione e Finanza, Direzione Comunicazione Istituzionale e Relazioni Esterne, Ufficio Coordinamento Strategico**
Referente per la misurazione	Direzione Sicurezza, Sistemi Informatici e Digitalizzazione

Indicatore	a) % di realizzazione delle attività progettate b) % di realizzazione della formazione specifica		
Target	**2024** **a) 100%** **b) 100%**	**2025** **a) 100%** **b) 100%**	**2026** **a) 100%** **b) 100%**
Baseline	100%		
Formula di calcolo	a) Attività realizzate su attività progettate b) Numero di corsi effettuati su numero di corsi progettati		
Fonte del dato	Report interni		
Note	Le attività che compongono l'indicatore sono quelle discendenti dalle previsioni della Strategia, così come individuate nella declaratoria delle attività della Direzione referente. I target 2024 per gli indicatori a) e b) corrispondono ai valori obiettivi di 2° livello.		
Dominio	**Istituzionale**		
Obiettivo Valore Pubblico di Riferimento	**VP3 - Diffondere la cultura dello Spazio a favore delle diverse tipologie di utenti interessati (stakeholder)**		
Collegamento con gli SDG's Agenda 2030	**SDG 9 – Industria, Innovazione e infrastrutture, SDG 17 - Partnership Globale**		

Ottimizzare i processi di gestione e di sviluppo funzionali alla contrattualizzazione

Descrizione: L'Agenzia, nell'ottica di costante razionalizzazione ed efficientamento dei propri processi, si pone l'obiettivo di ottimizzare i processi di gestione e di sviluppo funzionali alla contrattualizzazione e all'affidamento di forniture di beni e servizi che vedono coinvolti quali attori principali tutte le strutture organizzative. Nel 2022 è stato emesso un documento di analisi contenente la pianificazione degli interventi correttivi, ideate a seguito dell'individuazione delle aree di criticità e di potenziale miglioramento. Le iniziative rimodulate e contenute nell'attuale obiettivo, di più ampia portata rispetto alla programmazione iniziale, dovrebbero consentire l'ulteriore riduzione dei tempi per la contrattualizzazione degli atti negoziali dell'ASI. La componente informativa / formativa si ritiene possa contribuire in modo determinante al raggiungimento finale dell'*outcome* .

Impatti / Risultati attesi	L'impatto atteso riguarda l'incremento della *performance* gestionale e di quella organizzativa e il buon funzionamento dell'Agenzia in generale; risvolti positivi si attendono anche in termini di efficienza ed efficacia sul ciclo di attività inerenti alla contrattualizzazione e all'affidamento di forniture di beni e servizi a beneficio del sistema produttivo italiano. L'intero pacchetto di iniziative interverrà sul grado di autonomia operativa dei singoli e delle strutture e su una maggiore conoscenza normativa e procedurale da parte degli attori coinvolti nell'iter contrattuale.
Stakeholder	Stakeholder interni, Istituzioni Nazionali, Associazioni di categoria e Comparto Produttivo, Settore Ricerca e Formazione

Strutture coinvolte	**Direzione Amministrazione e Finanza, Direzione Sicurezza, Sistemi Informatici e Digitalizzazione, Direzione Affari Internazionali, Direzione Scienza e Innovazione, Direzione Ingegneria e Tecnologie, Direzione Comunicazione Istituzionale e Relazioni Esterne, Direzione Risorse Umane, Ufficio Coordinamento Strategico, Ufficio Coordinamento amministrativo e supporto tecnico-gestionale alla Direzione Generale**		
Referente per la misurazione	Direzione Amministrazione e Finanza		
Indicatore	a) Tempi di contrattualizzazione (mantenimento e/o riduzione %) b) Aggiornamento delle procedure collegate alle diverse tipologie di atti negoziali stipulati dall'ASI c) Erogazione di formazione specifica ai ruoli tecnici sulle attività collegate alla contrattualizzazione		
Target	**2024**	**2025**	**2026**
	a) Per il 90% degli atti negoziali mantenimento dei tempi medi registrati nel 2023 b) Entro il 31/07/2024 identificazione delle procedure da aggiornare / emettere - entro il 31/12/2024 + aggiornamento del 30% delle procedure individuate c) entro il 31/07/2024 predisposizione di un piano di formazione	**a) -5% rispetto ai tempi registrati nel 2024 b) Aggiornamento del 60% delle procedure entro il 31/12/2025 c) Erogazione di formazione specifica al 100% del personale tecnico**	**a) -5% rispetto ai tempi registrati nel 2025 b) Aggiornamento del 100% delle procedure entro il 31/07/2026 c) Erogazione di formazione specifica al 100% del personale tecnico neo assunto nel corso dell'anno**
Baseline	a) 176,17 tempo medio nel II semestre 2023		
Formula di calcolo	Indicatore a) Tempo medio delle procedure stipulate nel 2024 / tempo medio registrato nel 2023 Indicatore b) data di emissione del documento e % di procedure aggiornate e/o emesse su quelle identificata nel documento di analisi entro la data stabilita per la singola voce Indicatore c) data di emissione del progetto entro la data stabilita		
Fonte del dato	Indicatore a) fonte interna ad evidenza esterna Indicatore b); c) e fonte interna DAF		

Note	Indicatore a) si riferisce ai tempi medi contrattualizzazione registrati nel II semestre 2023. Per il 2024, tenendo in considerazione le procedure aperte riferite al PNRR, in parte stipulate ed in parte in corso di contrattualizzazione, si punta, per il 90% degli atti in stipula, al mantenimento dei tempi medi dell'anno precedente. Infatti, l'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti richiede un necessario periodo di assestamento nel corso dell'anno. Per il 2025 la diminuzione dei tempi è a condizione che la variazione positiva del numero degli atti stipulati non sia superiore al 20% rispetto al 2024. Indicatore b) I tempi di contrattualizzazione risentono in parte del mancato aggiornamento delle procedure collegate alla stipula dei diversi atti negoziali; la puntuale identificazione delle procedure da aggiornare, anche alla luce del nuovo codice degli appalti, e il loro conseguente adeguamento costituiscono elementi chiave per il raggiungimento dell'obiettivo, così come potrebbe rappresentare una chiave di volta per l'ottimizzazione dei flussi. Indicatore c) L'ASI ha immesso nel corso del 2022 e del 2023 nuove risorse destinate anche ad assolvere attività di natura tecnica (gestione istruttorie contrattuali, gestione contratti / accordi, verifiche finali, ecc.). A fronte di ciò, si rende necessaria la messa a punto di un percorso formativo *ad hoc* sulle procedure / prassi in uso e sull'utilizzo degli strumenti informatici di supporto (quali ad esempio Office Automation, Archimede, sistema SIMOG di ANAC, MEPA). I percorsi formativi saranno tenuti da personale interno ASI su aspetti specifici legati alle attività di contrattualizzazione. Il *target* punta al 100% del personale formato afferente alla Direzione Scienza e Innovazione e alla Direzione Ingegneria e Tecnologie.
Dominio	**Gestionale**
Obiettivo Valore Pubblico di Riferimento	**VP5 - Ottimizzare e sviluppare ulteriormente lo stato delle risorse come fattore abilitante alla realizzazione della missione dell'Ente**
Collegamento con gli SDG's Agenda 2030	**SDG 8 – Lavoro Dignitoso e Crescita Economica, SDG 16 – Pace, Giustizia ed Istituzioni forti**

Attuare politiche di razionalizzazione e risparmio energetico nelle sedi di Roma e Matera

Descrizione: I cambiamenti climatici rappresentano un fenomeno attuale di consistente entità e negli ultimi decenni è aumentata l'attenzione verso l'ambiente e, più in dettaglio, per il riscaldamento globale. Il problema ambientale è strettamente legato a quello energetico e quest'ultimo, considerato uno dei settori maggiormente responsabile delle emissioni di gas climalteranti, risulta uno dei nodi che deve essere affrontato e risolto in tempi brevi, per contenere i danni recati al nostro pianeta. L'ASI intende contribuire all'abbattimento delle emissioni attraverso la riduzione dei consumi energetici, cui si abbina l'ulteriore vantaggio diretto di diminuire i fondi assegnati per le spese di gestione delle sue sedi. Da qui la necessità della predisposizione di un Piano di razionalizzazione e risparmio energetico con il quale programmare una serie di interventi strutturali adeguati. Al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi del *Clean Energy package* per il 2030, previsti dalla Direttiva 2018/410, recepita con D.L. 47/2020, gli Stati membri sono stati obbligati a notificare alla Commissione europea, entro il 31 dicembre 2019, e, successivamente, ogni dieci anni, un Piano nazionale integrato per l'energia e il clima (PNIEC). Il Piano attuale copre, appunto, il periodo 2021-2030. L'obiettivo consiste nel massimizzare l'efficienza energetica degli edifici pubblici e nel ridurre al minimo il loro consumo di energia, migliorando la prestazione energetica e l'integrità dell'involucro dell'edificio (pareti, tetto e vetrature) e aumentando l'ermeticità all'aria, nonché installando impianti efficienti e mettendo in servizio i sistemi energetici.

Impatti / Risultati attesi	L'Agenzia Spaziale Italiana può dare un suo contributo all'abbattimento delle emissioni attraverso la riduzione dei consumi energetici, cui si abbina l'ulteriore vantaggio diretto di diminuire i fondi assegnati per le spese di gestione delle sue sedi.
Stakeholder	Stakeholder interni, Comunità, Istituzioni Nazionali, Istituzioni Internazionali

Strutture coinvolte	**Direzione Amministrazione e Finanza, Ufficio Affari Generali**		
Referente per la misurazione	Direzione Amministrazione e Finanza		
Indicatore	Numero di interventi realizzati finalizzati alla razionalizzazione e al risparmio energetico		
Target	**2024**	**2025**	**2026**
	Almeno 3 interventi	**Almeno 3 interventi**	**Almeno 3 interventi**
Baseline	100% del piano 2021-2023		
Formula di calcolo	Numero di attività realizzate su attività programmate		
Fonte del dato	Fonte interna, Report di monitoraggio sul Piano di efficientamento energetico		
Note	Con riferimento agli anni 2025 e 2026 gli interventi saranno rimodulati sulla base delle valutazioni emerse in seguito al consuntivo 2024		
Dominio	**Gestionale**		
Obiettivo Valore Pubblico di Riferimento	**VP5 - Ottimizzare e sviluppare ulteriormente lo stato delle risorse come fattore abilitante alla realizzazione della missione dell'Ente.**		
Collegamento con gli SDG's Agenda 2030	**SDG 8 – Lavoro Dignitoso e Crescita Economica, SDG 11 – Città e comunità sostenibili sub 3**		

Realizzare le misure del Piano di Prevenzione della Corruzione

Descrizione: La realizzazione delle misure di prevenzione investe tutta l'organizzazione non soltanto attraverso la realizzazione di attività specifiche, ma anche con un percorso formativo volto alla crescita costante della cultura dell'integrità e della promozione della legalità e della trasparenza in ASI, nonché alla promozione del valore pubblico. L'obiettivo di Ente di 1° per il triennio di riferimento si sostanzia con la realizzazione delle azioni di prevenzione della corruzione e della trasparenza contenute nel Quadro sinottico delle misure di prevenzione allegato al Piano 2024-2026. La pianificazione di cui alla sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026 prevederà il contributo per quanto di competenza delle singole strutture organizzative.

Impatti / Risultati attesi	Le misure di prevenzione strutturate convergono su una strategia di prevenzione orientata ad imprimere un impulso produttivo verso la promozione della cultura dell'etica, dell'integrità e della legalità all'interno e all'esterno dell'Agenzia, e ad incidere tanto su soggetti interni all'amministrazione quanto su soggetti esterni alla stessa. Le misure di prevenzione pianificate nel Quadro sinottico delle misure di prevenzione allegato alla sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026 svolgono un ruolo di protezione nei confronti del valore pubblico espresso dall'ASI nell'ambito della propria attività istituzionale e impattano sulla struttura interna e sugli *stakeholder* esterni sulla società civile e sugli attori economici con effetti positivi in misura esponenziale. La trasparenza è un obiettivo auto consistente, ma è anche uno strumento necessario per conseguire ulteriori acquisizioni: efficienza, integrità, *accountability* , prevenzione dei fenomeni corruttivi, partecipazione dei cittadini e tutela degli stessi.
Stakeholder	Stakeholder Interni, Collettività

Strutture coinvolte	**Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, Direzione Risorse Umane, Direzione Amministrazione e Finanza, Direzione Scienza e Innovazione, Direzione Ingegneria e Tecnologie, Direzione Sicurezza, Sistemi Informatici e Digitalizzazione, Direzione Comunicazione Istituzionale e Relazioni Esterne, Ufficio Contenzioso e Affari legali e societari, Servizio Coordinamento amministrativo e Gestionale, Servizio Controllo di gestione, performance e Supervisione rendicontazione**		
Referente per la misurazione	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza		
Indicatore	a) % di realizzazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026 b) % di realizzazione di attività e adempimenti per la compliance in ambito Trasparenza		
Target	**2024**	**2025**	**2026**
	a) 100% b) 100%	**a) 100% b) 100%**	**a) 100% b) 100%**
Baseline	100% della programmazione dell'anno 2023		
Formula di calcolo	Numero di attività realizzate su attività programmate		
Fonte del dato	Per la Trasparenza: pubblicazione su sito della Relazione del RPCT. Per la Prevenzione della corruzione: Relazioni di monitoraggio agli Organi.		
Note	La pianificazione degli obiettivi di prevenzione per il 2024 (anche con riferimento alla trasparenza) è contenuta nel testo del PIAO, in modo particolare nel quadro sinottico delle misure di prevenzione.		
Dominio	**Gestionale**		
Obiettivo Valore Pubblico di Riferimento	**VP5 - Ottimizzare e sviluppare ulteriormente lo stato delle risorse come fattore abilitante alla realizzazione della missione dell'Ente**		
Collegamento con gli SDG's Agenda 2030	**SDG 8 - Lavoro Dignitoso e Crescita Economica, SDG 10 - Ridurre le Disuguaglianze, SDG 16 - Pace, Giustizia e Istituzioni forti**		

Attuare politiche legate alla valorizzazione del personale al fine di ottimizzare lo stato delle risorse e lo sviluppo delle competenze

Descrizione: L'Agenzia, in attuazione delle politiche legate alla programmazione, alla gestione e allo sviluppo professionale dwlle risorse umane, intende realizzare le seguenti azioni: (i) l'analisi del processo finalizzata alla definizione di un sistema integrato di digitalizzazione del fascicolo del personale e della mappatura delle competenze; (ii) la pianificazione di percorsi formativi per upskilling e reskilling; (iii) l'attuazione di procedure per il conferimento degli incarichi nel rispetto della rotazione; (iv) la continuità nelle opportunità di progressioni di carriera.

Impatti / Risultati attesi	Aumento del benessere organizzativo e percezione di maggiore equità dell'amministrazione		
Stakeholder	Dipendenti ASI		
Strutture coinvolte	**Direzione Risorse Umane, Direzione Sicurezza, Sistemi Informatici e Digitalizzazione, Direzione Scienza e Innovazione, Direzione Ingegneria e Tecnologie, Direzione Affari Internazionali, Direzione Comunicazione Istituzionale e Relazioni Esterne, Direzione Amministrazione e Finanza, tutti gli Uffici e i Servizi**		

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024–2026
(Revisione a seguito dell'entrata in vigore della nuova macro organizzazione)
PN-UCG-2024-001-RevB, Allegato 2 – Obiettivi di 1° livello

Referente per la misurazione	Direzione Risorse Umane		
Indicatore	a) Individuazione di un sistema informatizzato integrato del fascicolo del dipendente e della mappatura delle competenze del personale b) Organizzazione ed erogazione di corsi formativi per il personale sulle hard e soft skills c) Istituzione dell'albo degli esperti da nominare nelle Commissioni di reclutamento e di selezione per lo sviluppo professionale del personale e definizione delle procedure di conferimento degli incarichi interni ai dipendenti dell'ASI d) Completamento delle procedure dei bandi ex art. 15 CCNL ASI 29/11/2007 e ex artt. 53 e 54 CCNL EPR 1998-2001, a seguito del prescritto confronto con le OO.SS. e costituzione dei Fondi per il finanziamento dell'accessorio finalizzato anche alle progressioni economiche ed alla erogazione della produttività collettiva e individuale		
Target	**2024**	**2025**	**2026**
	a) Emissione entro il 31/12/2024 di un documento di analisi che fornisce i requisiti del sistema b) Tutti i Direttori e RUO entro il 31/12/2024 c) Entro il 31/12/2024 d) Entro il 31/12/2024 ed erogazione della produttività collettiva e individuale salvo definizione del CCI	**a) Individuazione e sperimentazione del sistema entro il 31/12/2025 b) 36% di personale formato (non titolare di PO) entro il 31/12/2025 c) Aggiornamento entro il 31/12/2025 d) Inquadramento del personale vincitore della selezione ed erogazione della produttività collettiva e individuale e definizione delle procedure di progressione economica per il personale dei livelli IV - VIII apicali, salvo definizione del CCI**	**a) Entrata a regime del sistema entro il 31/12/2026 b) 64% di personale formato (non titolare di PO) entro il 31/12/2026 c) Aggiornamento entro il 31/12/2026 d) Erogazione della produttività collettiva e individuale, salvo definizione del CCI**
Baseline	n.a		
Formula di calcolo	Indicatore a) on/off data di emissione del documento rispetto al programmato, indicatore - b) % di dipendenti formati su dipendenti ASI individuati - indicatore c) on/off (data di emissione dei documenti) - indicatore: d) % di realizzato su programmato		
Fonte del dato	Indicatori 2024: a) fonte interna ad evidenza esterna, indicatore b) fonte interna DRU, indicatore c) fonte interna DRU, indicatore d) fonte interna DRU ad evidenza esterna		
Note	Si rappresenta che la finalizzazione dell'attività contraddistinta con i codici a) e d) non è rimessa alla totale ed esclusiva competenza e relativo impegno della Direzione assegnataria dell'obiettivo		
Dominio	**Gestionale**		
Obiettivo Valore Pubblico di Riferimento	**VP5 - Ottimizzare e sviluppare ulteriormente lo stato delle risorse come fattore abilitante alla realizzazione della missione dell'Ente**		
Collegamento con gli SDG's Agenda 2030	**SDG 4 - Istruzione di Qualità , SDG 5 - Parità di Genere, SDG 8 - Lavoro Dignitoso e Crescita Economica, SDG 10 - Ridurre le Disuguaglianze**		

Attuare modalità di indagini sui temi del benessere organizzativo del personale e sull'adeguatezza degli strumenti di supporto forniti ai fini della valutazione partecipativa			
Descrizione: Ai sensi dell'art. 19-bis "Partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali" del D. Lgs. 27/10/2009, n. 150 gli utenti interni alle amministrazioni partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative in relazione ai servizi strumentali e di supporto secondo le modalità individuate dall'Organismo indipendente di valutazione. Gli utenti interni, ovvero le risorse umane, e gli strumenti messi a disposizione dall'amministrazione per il regolare ed efficace svolgimento delle attività lavorativa rappresentano elementi fondamentali per efficientare l'azione dell'Agenzia. In questo contesto risulta pertanto fondamentale la rilevazione costante e periodica del livello di gradimento che riguarderà non soltanto i beni strumentali, ma anche la formazione erogata, il livello di benessere organizzativo, la capacità di garantire efficaci percorsi di valorizzazione professionale ed altro. Tale modalità consente di mettere "a sistema" le indagini sul benessere organizzativo svolte negli anni.			
Impatti / Risultati attesi	L'attività di valutazione partecipativa consente così di monitorare e verificare il rispetto di determinati standard quanti-qualitativi e il grado di rispondenza di determinate attività e servizi alle attese dei cittadini e/o utenti, ed ha come principale finalità l'integrazione dell'azione amministrativa con il punto di vista degli utenti. Le informazioni raccolte a valle del processo di partecipazione sono inoltre rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati e in più in generale, con riferimento agli stakeholder interni allo stato delle risorse dall'amministrazione. Lo strumento inoltre consente di accrescere il senso di appartenenza, la diminuzione della conflittualità e il conseguente flusso comunicativo interno efficace e completo (valore relazionale e umano); oltre a ciò si conta di registrare un miglioramento della capacità organizzativa (valore strutturale) e l'adeguamento dei servizi erogati alle necessità espresse dai fruitori (valore evolutivo).		
Stakeholder	Stakeholder Interni		
Strutture coinvolte	**Direzione Risorse Umane, Direzione Comunicazione Istituzionale e Relazioni Esterne**		
Referente per la misurazione	Direzione Risorse Umane		
Indicatore	% di gradimento con riferimento a 3 ambiti di indagine: formazione erogata al personale, assistenza in tema di benefici assistenziali, assistenza in tema di previdenza		
Target	**2024**	**2025**	**2026**
	+ 2% rispetto ai dati registrati nel 2023	**+ 2% rispetto ai dati registrati nel 2024**	**+ 2% rispetto ai dati registrati nel 2025**
Baseline	La baseline è rappresentata dai risultati delle precedenti analisi svolte		
Formula di calcolo	Media aritmetica dei risultati delle indagini		
Fonte del dato	Report interno con evidenza esterna (Relazione sulla Perfomance)		
Note	I valori attesi per gli anni 2025 e 2026 saranno aggiornati con le programmazioni future.		
Dominio	**Gestionale**		
Obiettivo Valore Pubblico di Riferimento	**VP5 - Ottimizzare e sviluppare ulteriormente lo stato delle risorse come fattore abilitante alla realizzazione della missione dell'Ente**		
Collegamento con gli SDG's Agenda 2030	**SDG 5 - Parità di Genere, SDG 8 - Lavoro Dignitoso e Crescita Economica, SDG 10 - Ridurre le Disuguaglianze**		

Realizzare il Piano Triennale per l'Informatica			
Descrizione: Il "Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2022-2024" è stato adottato il 22 dicembre 2022, con decreto del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio con delega all'innovazione tecnologica e alla transizione digitale. Il Piano ha l'obiettivo generale di promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione italiana. Il Piano affida alle Pubbliche Amministrazioni la realizzazione degli obiettivi ivi elencati, obiettivi spesso "ambiziosi" così come dichiarati dalla stessa AGID, che sono contenuti a livello programmatico all'interno del Piano triennale dell'Informatica dell'Agenzia. Da questo discende la necessità della predisposizione di una serie di interventi strutturali adeguati che possano declinare operativamente gli obiettivi del Piano triennale dell'Informatica: l' Evoluzione e l'estensione del sistema di gestione di identificazione ed accesso e di identità digitale, la Razionalizzazione della dotazione informatica, la Semplificazione ed Accessibilità agli strumenti informatici.			
Impatti / Risultati attesi	La strategia è volta a: (i) favorire lo sviluppo di una società digitale, (ii) promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, (iii) contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano.		
Stakeholder	Stakeholder Interni, Collettività		
Strutture coinvolte	**Direzione Sicurezza, Sistemi Informatici e Digitalizzazione, Direzione Comunicazione Istituzionale e Relazioni Esterne, Direzione Amministrazione e Finanza**		
Referente per la misurazione	Direzione Sicurezza, Sistemi Informatici e Digitalizzazione		
Indicatore	Realizzazione degli interventi per l'adeguamento dell'ASI al Piano Triennale della Informatica AgID 2022-2024: a) Data di emissione del documento di analisi per l'identificazione dei sistemi coinvolti b) % di realizzazione delle attività relative alla predisposizione delle fasi propedeutiche c) % di messa a regime dei nuovi sistemi		
Target	**2024**	**2025**	**2026**
	a) entro il 31/12/2024	**b) 100%**	**c) 100%**
Baseline	n.a.		
Formula di calcolo	a) emissione del documento 100%, mancata emissione del documento 0% - b e c) percentuale di realizzazone rispetto al pianificato		
Fonte del dato	Piano di attuazione del PTI		
Note	L'indicatore si riferisce al Piano triennale per l'informatica nella PA 2022-2024 emesso da AGID a gennaio 2023. L'obiettivo potrà essere rivisto a seguito dell'emissione del Piano AGID aggiornato.		
Dominio	**Gestionale**		
Obiettivo Valore Pubblico di Riferimento	**VP5 - Ottimizzare e sviluppare ulteriormente lo stato delle risorse come fattore abilitante alla realizzazione della missione dell'Ente**		
Collegamento con gli SDG's Agenda 2030	**SDG 8 - Lavoro Dignitoso e Crescita Economica, SDG 10 - Ridurre le Disuguaglianze**		

Dominio	Valore Pubblico	Ambito di intervento	Obiettivo operativo 2° livello	Direzione / Area afferenza	Responsabile Azione	indicatore	Tipologia indicatore	Target 2024
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Sviluppo organizzativo e servizi	Aggiornamento/implementazione delle procedure collegate alle diverse tipologie di atti negoziali sottosoglia e/o attraverso le centrali di committenza, stipulati dall'ASI, tramite analisi propedeutica all'individuazione delle procedure già esistenti che necessitano di un aggiornamento alla luce dei cambiamenti normativi, e delle procedure da elaborare ex novo - per quanto di competenza ad UAC	**DAF**	**Acquisti**	a) Data emissione documento (elenco) b) aggiornamento al 30% del documento	% su target	a) Entro il 31/07/2024 b) entro il 31/12/2024
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Sviluppo organizzativo e servizi	Supporto all'ufficio competente per l'erogazione di formazione specifica ai ruoli tecnici sulle attività collegate alla stipula di atti negoziali di competenza ad UAC	**DAF**	**Acquisti**	a) Studio propedeutico b) Elaborazione di un piano di formazione specifica per gli acquisti sottosoglia da fornire all'ufficio competente in materia di formazione	% su target	a) Entro il 31/07/2024 b) entro il 31/12/2024
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Sviluppo organizzativo e servizi	Razionalizzare la gestione del flusso istruttorio - in collaborazione con Supporto OA- per l'ottimizzazione nella gestione della documentazione delle istruttorie contrattuali	**DAF**	**Bilancio e Contabilità**	Implementazione del progetto	% su target	Entro il 31/12/2024
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Sviluppo organizzativo e servizi	Aggiornamento delle procedure collegate alle diverse tipologie di atti negoziali stipulati dall'ASI tramite analisi propedeutica all'individuazione delle procedure già esistenti che necessitano di un aggiornamento alla luce dei cambiamenti normativi, e delle procedure da elaborare ex novo - per quanto di competenza ad UCF	**DAF**	**Bilancio e Contabilità**	a) Data emissione documento (elenco) b) aggiornamento al 30% del documento	% su target	a) Entro il 31/07/2024; b) entro il 31/12/2024
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Sviluppo organizzativo e servizi	Erogazione di formazione specifica ai ruoli tecnici sulle attività collegate alla contrattualizzazione - per quanto di competenza ad UCF	**DAF**	**Bilancio e Contabilità**	a) Studio propedeutico b) Elaborazione di un piano di formazione e delle modalità di erogazione	% su target	a) Entro il 31/07/2024 b) Entro il 31/12/2024
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Sviluppo organizzativo e servizi	Identificazione degli standard relativi alla documentazione contrattuale e loro codificazione	**DAF**	**Accordi e Contratti**	a) Data di completamento dell'indetificazione degli standard della documentazione contrattuale e della procedura a essi collegata b) Identificazione degli standard	% su target	a) Entro il 15/04/2024 b) Entro il 31/12/2024
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Sviluppo organizzativo e servizi	Supporto all'ufficio competente per l'erogazione di formazione specifica ai ruoli tecnici sulle attività collegate alla stipula di atti negoziali di competenza UCT	**DAF**	**Accordi e Contratti**	a) Studio propedeutico; b) Elaborazione di un piano di formazione specifica per i contratti soprasoglia istituzionali e di funzionamento da fornire all'ufficio competente in materia di formazione	% su target	a) Entro il 31/07/2024 b) Entro il 31/12/2024
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Sviluppo organizzativo e servizi	Razionalizzare i costi ordinari per la gestione e manutenzione delle sedi	**DAF**	**Gestione Beni e Servizi Logistici**	a) Installazione impianto fotovoltaico sulle coperture nella sede di Roma b) Installazione e messa in esercizio di nuovi gruppi frigo per la sede di Roma c) Posa delle pellicole oscuranti per la sede di Roma	% su target	a) 50% b) 2 c) entro il 31/12/2024
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Sviluppo organizzativo e servizi	Organizzare gli spazi di lavoro attraverso la condivisione delle stanze	**DAF**	**Gestione Beni e Servizi Logistici**	a) installazione elettromaniglie negli uffici b) suddivisone di diverse stanze riducendone le superfici unitarie e aumentandone il numero complessivo, in modo da avere un incremento effettivo delle postazioni c) sperimentazione della posa di pannelli fonoassorbenti per migliorare ancor di più il confort durante la condivisone delle stanze	% su target	a) 100% b) entro il 31/12/2024 c) entro il 31/12/2024
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Sviluppo organizzativo e servizi	Migliorare la performance dell'Agenzia nell'acquisizione ed utilizzo di fondi comunitari mediante l'organizzazione di corsi di formazione interni per il personale: erogazione di n. 2 corsi di formazione specifica ai ruoli tecnici (periodo ottobre-dicembre 2024) per una più efficiente gestione dei progetti europei	**DAF**	**Coordinamento e rendicontazione progetti attivi nazionali ed internazionali**	a) individuazione dei contenuti da approfondire b) Elaborazione del piano formativo e delle modalità di erogazione	% su target	a) 100% b) 100%
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	Antiriciclaggio (Valore pubblico) - Attuare le misure relative al sistema di antiriciclaggio	**DAF**	**Direzione Amministrazione e Finanza**	Data di emissione delle relazioni del gestore ai sensi dell'art. 5 del Disciplinare per la rilevazione e comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (art. 10 del Decreto Legislativo n. 231 del 21 novembre 2007 e ss.mm.ii.)	% su target	1 entro il 30/06/2024 1 entro il 30/11/2024
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	Attuare le disposizioni in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza per Progetti PNRR	**DAF**	**Direzione Amministrazione e Finanza**	Data di emissione del report di monitoraggio	% su target	entro il 31/12/2024
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	Contratti - Realizzare specifiche misure di prevenzione con riferimento all'area contratti d'appalto attraverso: a) il monitoraggio in corso d'opera (UCT), b) la ricognizione e l'omogeneizzazione degli standard di disciplinari e procedure esistenti (UCT), c) la piena operatività utilizzo flussi informatici per le RdA (UAC) d) l'attuazione delle Linee guida per la rendicontazione bandi di finanziamento ex Reg. UE 651/2014 e Reg. UE 2023/1315 (UCF)	**DAF**	**Direzione Amministrazione e Finanza**	a) Data di emissione del report riepilogativo (proroghe, AA, affidamenti d'urgenza) con analisi motivazioni b) % di realizzazione della ricognizione e omogeneizzazione degli standard di disciplinari e procedure esistenti, riorganizzazione repository della documentazione in rete c) operatività del sistema d) % di avanzamento di un testo per approvazione	% su target	a) 30/06/2024 e 31/12/2024 b) 50% c) 100% d) 50%
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	Garantire la gestione del rischio e la mappatura dei processi - Rafforzamento e/o ottimizzazione della mappatura dei processi: a) autoanalisi dei rischi corruttivi nell'ambito dei processi PNRR per verifiche e rendicontazioni ai soggetti finanziatori di riferimento (UCF) b) mappatura processi per l'individuazione del Titolare effettivo nei programmi PNRR con particolare riferimento ai controlli delle dichiarazioni e agli adempimenti previsti sulla comunicazione di operazioni sospette (UCT)	**DAF**	**Direzione Amministrazione e Finanza**	Emissione della proposta aggiornata e revisionata del piano di trattamento del rischio	% su target	entro il 31/10/2024

Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	I patti di integrità e i protocolli di legalità - Garantire l'impiego dei patti i integrità, anche con riferimento alle procedure negoziate	**DAF**	**Direzione Amministrazione e Finanza**	emissione report di monitoraggio sull'impiego dei patti di integrità	% su target	entro il 31/12/2024
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	Realizzare misure di contrasto al conflitto di interessi mediante l'operatività del sistema per la raccolta, conservazione, verifica e monitoraggio (anche in tema di gestione prevenzione frodi e conflitto di interessi PNRR)	**DAF**	**Direzione Amministrazione e Finanza**	Data di emissione del report relativo alla realizzazione della misura, che illustri l'attuazione di misure organizzative per la raccolta, conservazione, verifica (non inferiore al 5 %) e monitoraggio,	% su target	entro il 31/12/2024
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	Trasparenza - Garantire il mantenimento dei livelli di trasparenza attraverso la raccolta, l'elaborazione e la pubblicazione dei dati di propria pertinenza	**DAF**	**Direzione Amministrazione e Finanza**	a) Data di emissione report di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione di propria pertinenza in relazione ai parametri di compliance, aggiornamento, completezza e apertura del formato b) Livello di compliance delle pubblicazioni	% su target	a) 1 report entro il 31/03/2024 1 report entro il 30/09/2024 b) complessivamente almeno 90%
Istituzionale	**VP4**	S09 Iniziative Nazionali, Relazioni e Cooperazione Internazionale	Supportare il Capo Delegazione ESA nella partecipazione a incontri bilaterali e/o multilaterali con l'esecutivo ESA e i suoi Paesi Membri su iniziative di interesse nazionale ed europeo (in accordo con l'unità UUE).	**DAI**	**Relazioni con ESA**	Numero di azioni valorizzanti interne ed esterne (accordi, note, lettere, rapporti)	% su target	8
Istituzionale	**VP4**	S09 Iniziative Nazionali, Relazioni e Cooperazione Internazionale	Assicurare il monitoraggio delle attività e il coordinamento della delegazione ESA nel processo di definizione del posizionamento nazionale da proporre al Capo Delegazione nell'ambito delle riunioni dell'ESA.	**DAI**	**Relazioni con ESA**	Numero di azioni valorizzanti (proposte di posizionamento/istruttorie)	% su target	63
Istituzionale	**VP4**	S09 Iniziative Nazionali, Relazioni e Cooperazione Internazionale	Assicurare il coordinamento ASI per la definizione di proposte di posizionamento delle riunioni in ambito UE.	**DAI**	**Relazioni con UE**	Numero di azioni valorizzanti (proposte di posizionamento/istruttorie)	% su target	20
Istituzionale	**VP4**	S09 Iniziative Nazionali, Relazioni e Cooperazione Internazionale	Supportare lo sviluppo e il mantenenimento delle relazioni bilaterali derivanti da accordi in essere e nuovi accordi conclusi su input governativo e garantire la partecipazione a incontri con Paesi UE su iniziative di interesse nazionale ed europeo	**DAI**	**Relazioni con UE**	Numero di azioni valorizzanti interne ed esterne realizzate (accordi, note, lettere, rapporti)	% su target	20
Istituzionale	**VP4**	S09 Iniziative Nazionali, Relazioni e Cooperazione Internazionale	Sviluppare e mantenere le relazioni bilaterali e multilaterali attraverso la conclusione di accordi con nuovi partner internazionali, il coordinamento delle attività congiunte e il presidio degli organismi internazionali di settore.	**DAI**	**Cooperazione Internazionale e Diplomazia Spaziale**	Numero di azioni valorizzanti interne ed esterne (rapporti, istruttorie, accordi, note, schede, eventi organizzati)	% su target	20
Istituzionale	**VP4**	S09 Iniziative Nazionali, Relazioni e Cooperazione Internazionale	Supportare l'organizzazione di missioni del Sistema Spazio Italia con la partecipazione dei rappresentanti delle Associazioni e delle Industrie italiane	**DAI**	**Cooperazione Internazionale e Diplomazia Spaziale**	Numero di inizative svolte (webinar, eventi B2B organizzati, realizzazione/gestione strumenti promozionali, incontri con Associazioni per internazionalizzazione)	% su target	32
Istituzionale	**VP3**	S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale	Co-progettare interventi insieme ad altre Direzioni, anche al fine di costruire una rappresentazione esterna dell'ASI unica e condivisa all'interno	**DCI**	**Direzione Comunicazione Istituzionale e Relazioni Esterne**	Numero di iniziative e interventi co-progettati con altre Direzioni (impostazione e realizzazione di almeno due attività per la comunicazione interna)	% su target	2
Istituzionale	**VP3**	S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale	Elaborare gli standard e gli elementi visivi (brand identity) degli atti prodotti dall'ASI, in particolare dei seguenti: carta intestata, principali documenti interni (decreto, delibera, nota, relazione, RdA), format di presentazioni power point, nonché firma elettronica e biglietti da visita.	**DCI**	**Direzione Comunicazione Istituzionale e Relazioni Esterne**	Data di emissione degli standard	% su target	Entro il 31/01/2024
Istituzionale	**VP3**	S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale	Rendere visibili le attività di ASI e del Sistema Spazio italiano nei diversi settori programmatici e abilitanti e diffondere la conoscenza dei risultati dei programmi e delle attività di ASI e del Sistema Spazio italiano attraverso attività di comunicazione a mezzo stampa tradizionale con particolare riferimento alle ricadute sociali, civili e economiche delle attività spaziali	**DCI**	**Direzione Comunicazione Istituzionale e Relazioni Esterne**	a) Numero di articoli pubblicati sui quotidiani, siti online e new media nell'anno b) Numero di comunicati stampa e conferenze stampa c) Numero di segnalazioni su radio e tv	% su target	a), b) e c) mantenimento valori registrati nel 2023
Istituzionale	**VP3**	S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale	Rendere visibili le attività di ASI e del Sistema Spazio italiano nei diversi settori programmatici e abilitanti e diffondere la conoscenza dei risultati dei programmi e delle attività di ASI e del Sistema Spazio italiano attraverso attività di comunicazione modello 2.0 con particolare riferimento alle ricadute sociali, civili e economiche delle attività spaziali	**DCI**	**Comunicazione**	a) % di incremento accesso utenti al sito istituzionale b) % di incremento accesso utenti al periodico online Global Science c) % di incremento dei followers Instagram d) Numero dei followers al social professionale Linkedin	% su target	a) + 5% rispetto ai dati del 2023 b) + 5% rispetto ai dati del 2023 c) +10% rispetto ai dati del 2023 d) +10% rispetto ai dati del 2023
Istituzionale	**VP3**	S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale	Avviare e/o consolidare attività di potenziamento del brand ASI e progetti di comunicazione innovativi	**DCI**	**Relazioni Esterne**	Numero di attività e progetti avviati e/o consolidati (merchandising e percorsi museali nelle sedi ASI)	% su target	2
Istituzionale	**VP3**	S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale	Rendere visibili le attività di ASI e del Sistema Spazio italiano nei diversi settori programmatici e abilitanti e diffondere la conoscenza dei risultati dei programmi e delle attività di ASI e del Sistema Spazio italiano e i loro impatti sulla società e l'economia, attraverso l'organizzazione e la partecipazione a iniziative, manifestazioni ed eventi, anche con finalità educative, di rilevanza nazionale e internazionale	**DCI**	**Relazioni Esterne**	a) Numero di partecipazioni ad eventi internazionali e nazionali b) Data di emissione del report delle attività svolte (completamento attività, impatto con il pubblico) c) Numero di studenti e docenti di scuola primaria e secondaria coinvolti in attività di diffusione cultura aerospaziale e promozione discipline STEM	% su target	a) 10 (5 internazionali + 5 nazionali) b) entro il 31/12/2024 c) studenti coinvolti: 7.500; docenti coinvolti: 2.200
Gestionale	**VP3**	S14 Gestionale Sviluppo organizzativo e servizi	Mantenere il livello di qualità del servizio URP	**DCI**	**Relazioni Esterne**	% di rispetto degli standard definiti	% su target	100%
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	Garantire la gestione del rischio e la mappatura dei processi - Rafforzamento e/o ottimizzazione della mappatura dei processi: ottimizzazione della mappatura dei processi e revisione autoanalisi del rischio corruttivo per i processi in ambito comunicazione	**DCI**	**Direzione Comunicazione Istituzionale e Relazioni Esterne**	Emissione della proposta aggiornata e revisionata del piano di trattamento del rischio	% su target	entro il 31/10/2024
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	Trasparenza - Garantire il mantenimento dei livelli di trasparenza attraverso la raccolta, l'elaborazione e la pubblicazione dei dati di propria pertinenza	**DCI**	**Direzione Comunicazione Istituzionale e Relazioni Esterne**	a) Data di emissione report di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione di propria pertinenza in relazione ai parametri di compliance, aggiornamento, completezza e apertura del formato b) Livello di compliance delle pubblicazioni	% su target	a) 1 report entro il 31/03/2024 1 report entro il 30/09/2024 b) complessivamente almeno 90%

Istituzionale	**VP4**	S13 Supporto tecnico e infrastrutture	Garantire i servizi operativi utilizzando le stazioni TT&C e di telerilevamento per ESA, NASA, CNES, CLTC, Space X (per valorizzare il ruolo del Centro Spaziale "Luigi Broglio" a Malindi)	**DGN**	**Base Estera di Malindi - Kenya «"Luigi Broglio" Space Center (BSC)»**	a) % dello stato di avanzamento dei contratti/progetti/accordi stipulati rispetto al programmato b) Numero di licenze operative per le radiofrequenza satellitari (licenze attivate)	% su target	a) 100% b) 3
Istituzionale	**VP4**	S13 Supporto tecnico e infrastrutture	Realizzare progetti di ricerca e di formazione nell'ambito della Collaborazione Italia - Kenia (per valorizzare il ruolo del Centro Spaziale "Luigi Broglio" a Malindi)	**DGN**	**Base Estera di Malindi - Kenya «"Luigi Broglio" Space Center (BSC)»**	a) Numero percorsi formativi erogati b) Numero di pubblicazioni scientifiche legate a progetti con il Kenya nell'ambito dell'accordo bilaterale (al fine di valutare l'impatto della collaborazione scientifica tra i due Paesi) c) % dello stato avanzamento dei Progetti/Accordi UCM stipulati d) Operatività della Scuola Internazionale di Formazione	% su target	a) 2 b) 2 c) 100% d) sì
Istituzionale	**VP2**	S13 Supporto tecnico e infrastrutture	Aprire la sede del SDSA Research Center	**DGN**	**Base Nazionale della Sardegna «Sardinia Deep Space Antenna»**	Data inaugurazione del centro	on/off	entro il 31/12/2024
Gestionale	**VP5**	S13 Supporto tecnico e infrastrutture	Strutturare un sistema di reportisica periodica riguardante gli *asset* e le attività della Base a supporto di pianificazione strategica e monitoraggio	**DGN**	**Base Nazionale di Matera «Centro spaziale "Giuseppe Colombo"»**	Data emissione del report secondo i requisiti individuati	% target	1 report entro il 31/12/2024
Istituzionale	**VP3**	S13 Supporto tecnico e infrastrutture	Contribuire, attraverso la partecipazione a conferenze / convegni / workshop con la comunità interessata, alla diffusione della cultura della Qualità nel settore Aerospace	**DGN**	***Quality and Product Assurance***	Numero di partecipazioni	% target	1
Istituzionale	**VP3**	S13 Supporto tecnico e infrastrutture	Assicurare lo svolgimento di iniziative di divulgazione della cultura della Qualità nel settore Aerospace in ambito accademico mediante erogazione di seminari/lezioni/corsi specifici sui temi di Product Assurane/ Quality Assurance	**DGN**	***Quality and Product Assurance***	Numero delle iniziative di divulgazione	% target	1
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Sviluppo organizzativo e servizi	Rafforzare il sistema dei controlli interni	**DGN**	**Coordinamento Amministrativo e Gestionale**	Numero delle proposte di progetti di miglioramento / report di audit emessi	% su target	2
Gestionale	**VP5**	s14 Gestionale Gestione del Personale e Sviluppo delle competenze	Migliorare la consapevolezza dei dipendenti ASI in materia di salute e sicurezza nella vita lavorativa ed extra lavorativa	**DGN**	**RSPP e Sicurezza Luoghi Lavoro**	a) % di realizzazione della programmazione formativa in tema di sicurezza sul lavoro b) somministrazione di un questionario per testare il gradimento della formazione relativa ai corsi rivolti alle squadre di emergenza ASI	% su target	a) 100% b) 60%
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Sviluppo organizzativo e servizi	Definire i requisiti e le attività propedeutiche, per la parte di competenza del Controllo di gestione, mirate alla formulazione della proposta per lo sviluppo della Reportistica e del cruscotto strategico ASI	**DGN**	**Controllo di Gestione, *Performance*, Supervisione Rendicontazione**	Data emissione documento dei requisiti	% su target	entro il 31/10/2024
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale POLA	% di personale per il quale sono stati assolti gli obblighi informativi sulla sicurezza del lavoro (modalità Lavoro Agile)	**DGN**	**RSPP e Sicurezza luoghi lavoro**	Somministrazione informazione al personale con informativa specifica (% di personale coperto da informazione specifica)	% su target	100%
Istituzionale	**VP1**	S09 Iniziative Nazionali, Relazioni e Cooperazione Internazionale	Garantire la ricognizione periodica degli Accordi Quadro Nazionali vigenti	**DGN**	**Coordinamento Amministrativo e gestionale**	Data di emissione dei rapporti ricognitivi	% su target	1 entro il 30/06/2024 1 entro il 31/12/2024
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	Trasparenza - Garantire il mantenimento dei livelli di trasparenza attraverso la raccolta, l'elaborazione e la pubblicazione dei dati di propria pertinenza	**DGN**	**Controllo di Gestione, *Performance*, Supervisione Rendicontazione**	a) Data di emissione report di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione di propria pertinenza in relazione ai parametri di compliance, aggiornamento, completezza e apertura del formato b) Livello di compliance delle pubblicazioni	% target	a) 1 report entro il 31/03/2024 1 report entro il 30/09/2024 b) complessivamente almeno 90%
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	Astensione per Conflitto di interessi - Realizzare misure di contrasto al conflitto di interessi mediante l'operatività del sistema per la raccolta, conservazione, verifica e monitoraggio (anche in tema di gestione prevenzione frodi e conflitto di interessi PNRR)	**DRU**	**Direzione Risorse Umane**	Data di emissione del report relativo alla realizzazione della misura, che illustri l'attuazione di misure organizzative per la raccolta, conservazione, verifica (non inferiore al 5 %) e monitoraggio,	% su target	entro il 31/12/2024
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	Codice di comportamento - Adeguare il Codice di comportamento dell'ASI alla normativa modificativa del DPR 62/2013 di cui al DPR 81/2023	**DRU**	**Direzione Risorse Umane**	Data di rilascio al CdA della bozza del Codice aggiornato	% su target	entro il 31/12/2024
Gestionale	**VP5**	s14 Gestionale Gestione del Personale e Sviluppo delle competenze	Costituire un data-set di alcune categorie di incarichi interni (commissioni di concorso, commissioni di congruità, team di gestione, commissione di gara) conferiti al personale al fine di verificare il rispetto del principio di rotazione anche nell'ottica della costituzione ed utilizzo della mappatura delle competenze	**DRU**	**Stato giuridico e Welfare**	Realizzazione del Data set degli incarichi conferiti nel corso del 2023	% su target	entro il 31/12/2024
Gestionale	**VP5**	s14 Gestionale Gestione del Personale e Sviluppo delle competenze	Espletamento di tutte le attività di competenza propedeutiche completamento delle procedure dei bandi ex art. 15 CCNL ASI 29/11/2007 e ex artt. 53 e 54 CCNL EPR 1998-2001	**DRU**	**Stato giuridico e Welfare**	Completamento delle procedure dei bandi ex art. 15 CCNL ASI 29/11/2007 e ex art. 54 CCNL EPR 1998-2001	% su target	entro il 31/12/2024
Gestionale	**VP5**	s14 Gestionale Gestione del Personale e Sviluppo delle competenze	Predisposizione ed emissione di un documento di analisi che fornisca i requisiti del sistema integrato di digitalizzazione del fascicolo del personale e della mappatura delle competenze	**DRU**	**Stato giuridico e Welfare**	Emissione Documento di Analisi	% su target	entro il 31/12/2024
Gestionale	**VP5**	s14 Gestionale Gestione del Personale e Sviluppo delle competenze	Allineamento all'anno di riferimento -1 della costituzione dei fondi della contrattazione integrativa del personale dei livelli I-III (tecnologi e Ricercatori) e IV-VIII (restanti profili). finalizzato alla individuazione anche delle risorse da erogare a titolo di produttività collettiva ed individuale e per le progressioni economiche	**DRU**	**Amministrazione del Personale**	Data di costituzione dell'ultimo Fondo ai fini dell'allineamento all'anno di riferimento -1	% su target	entro il 31/12/2024
Gestionale	**VP5**	s14 Gestionale Gestione del Personale e Sviluppo delle competenze	Istituzione dell'albo degli esperti da nominare nelle Commissioni di reclutamento e di selezione per lo sviluppo professionale del personale	**DRU**	**Sviluppo organizzativo**	Istituzione dell'Albo Esperti	% su target	entro il 31/12/2024
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Sviluppo organizzativo e servizi	Organizzare e garantire l'erogazione di corsi formativi per il personale sulle hard and soft skills	**DRU**	**Sviluppo organizzativo**	Erogazione Formazione al 100% dei Direttori e RUO	% su target	entro il 31/12/2024

Gestionale	**VP5**	s14 Gestionale Gestione del Personale e Sviluppo delle competenze	Analisi di sistema finalizzata all'utilizzo della mappatura delle competenze diretta alla predisposizione dei documenti programmatici dell'Ente in materia di politica del personale	**DRU**	**Sviluppo organizzativo**	Emissione Documento di Analisi	% su target	entro il 31/12/2024
Gestionale	**VP5**	s14 Gestionale Gestione del Personale e Sviluppo delle competenze	Attuare politiche per la prevenzione di ogni forma di discriminazione e contrasto al fenomeno del mobbing e promozione delle pari opportunità, attraverso attività conoscitive e formative	**DRU**	**Sviluppo organizzativo**	% di responsabili di UO formativi sulla tematica	% su target	100%
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale POLA	Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	**DRU**	**Sviluppo organizzativo**	% di personale formato su acquisizione e sviluppo di skills abilitanti nell'utilizzo delle tecnologie	% su target	25%
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	Formazione - Realizzare la pianificazione dei percorsi formativi su tematiche di prevenzione della corruzione	**DRU**	**Direzione Risorse Umane**	% di realizzato su pianificato	% su target	100%
Gestionale	**VP5**	s14 Gestionale Gestione del Personale e Sviluppo delle competenze	Azioni propedeutiche all'allineamento delle procedure relative ai CCNI aventi ad oggetto l'utilizzo dei Fondi per il trattamento accessorio già costituiti e/o rideterminati	**DRU**	**Relazioni Sindacali**	Tramissione della bozza di ipotesi di accordo alle OO.SS. e alle RSU	% su target	entro il 31/12/2024
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	Pantouflage - Applicare le misure di prevenzione legate al pantouflage (acquisizione atti in fase di assunzione e di cessazione) e adottare misure organizzative per la raccolta, conservazione, verifica e monitoraggio (operatività del sistema con report per RPCT)	**DRU**	**Direzione Risorse Umane**	Data di emissione report annuale che illustri l'attuazione delle misure organizzative per la raccolta, conservazione, verifica e monitoraggio, con evidenza delle verifiche effettuate	% su target	entro il 31/12/2024
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	Rotazione del personale e incarichi - Implementare il sistema per la rotazione del personale con messa a punto di un database ai fini della programmazione della rotazione	**DRU**	**Direzione Risorse Umane**	operatività del sistema	% su target	entro il 31/12/2024
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	Rotazione del personale e incarichi - Proseguire con le iniziative per l'adozione dell'anagrafe delle competenze del personale	**DRU**	**Direzione Risorse Umane**	prosecuzione dell'analisi per la progettazione	% su target	40%
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	Trasparenza - Garantire il mantenimento dei livelli di trasparenza attraverso la raccolta, l'elaborazione e la pubblicazione dei dati di propria pertinenza	**DRU**	**Direzione Risorse Umane**	a) Data di emissione report di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione di propria pertinenza in relazione ai parametri di compliance, aggiornamento, completezza e apertura del formato b) Livello di compliance delle pubblicazioni	% su target	a) 1 report entro il 31/03/2024 1 report entro il 30/09/2024 b) complessivamente almeno 90%
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	Astensione per Conflitto di interessi - Verifica della fattibilità di procedura di digitalizzazione delle dichiarazioni di assenza conflitto di interessi con il flusso delle nomine sul protocollo	**DSD**	**Direzione Sicurezza, Sistemi Informatici e Digitalizzazione**	% di completamento delle attività di verifica di fattibilità per la digitalizzazione	% su target	100%
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	Garantire la gestione del rischio e la mappatura dei processi - Rafforzamento e/o ottimizzazione della mappatura dei processi: ottimizzazione della mappatura dei processi e revisione autoanalisi del rischio corruttivo per i processi in ambito Direzione Sicurezza, Sistemi Informatici e Digitalizzazione	**DSD**	**Direzione Sicurezza, Sistemi Informatici e Digitalizzazione**	Emissione della proposta aggiornata e revisionata del piano di trattamento del rischio	% su target	entro il 31/10/2024
Istituzionale	**VP3**	S13 Supporto tecnico e infrastrutture	Strutturare un Security Operation Center avanzato per il monitoraggio e la difesa dei sistemi informatici	**DSD**	**Sicurezza e Strategie**	% di realizzazione del Security Operation Center	% su target	30%
Istituzionale	**VP3**	S13 Supporto tecnico e infrastrutture	Progettare il Framework di Sicurezza dell'Agenzia e renderlo operativo	**DSD**	**Sicurezza e Strategie**	% di progettazione del nuovo Framework di Sicurezza dell'Agenzia	% su target	30%
Istituzionale	**VP3**	S13 Supporto tecnico e infrastrutture	Realizzare le misure di Sicurezza fisica individuate per la sede di Matera	**DSD**	**Sicurezza e Strategie**	% di realizzazione delle misure fisiche di sicurezza	% su target	40%
Istituzionale	**VP3**	S13 Supporto tecnico e infrastrutture	Realizzare la formazione periodica e specifica attraverso eventi e corsi al personale ASI e a soggetti esterni	**DSD**	**Sicurezza e Strategie**	Numero di eventi e corsi organizzati e svolti	% su target	4
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Sviluppo organizzativo e servizi	Ottimizzare le procedure informatiche attraverso un'analisi di mercato delle piattaforme dedicate all'automazione di processi e procedure	**DSD**	**Sistemi Informatici e Digitalizzazione**	Data di emissione del documento di analisi	% su target	entro il 31/12/2024
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale POLA	Aumentare la dotazione di firma digitale per il personale	**DSD**	**Sistemi Informatici e Digitalizzazione**	% lavoratori agili dotati di firma digitale (obbligatoria se funzionale alle attività dei processi digitalizzati)	% su target	≥ 87%
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale POLA	Garantire una adeguata dotazione di strumenti informatici per lo svolgimento del Lavoro Agile	**DSD**	**Sistemi Informatici e Digitalizzazione**	a) % di dipendenti dotati di PC portatili b) % di copertura delle richieste di dotazione di dispositivi di rete e traffico dati	% su target	a) ≥ 85% b) ≥ 80%
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	Informatizzazione dei processi - Attuare le misure legate alla informatizzazione dei processi per la rotazione degli incarichi, le procedure selettive e gli obblighi di pubblicazione (ottimizzazione della sezione Amministrazione Trasparente)	**DSD**	**Direzione Sicurezza, Sistemi Informatici e Digitalizzazione**	a) Realizzazione della piattaforma per la gestione dell'albo degli incarichi b) Verifica di fattibilità per l'attuazione di procedure selettive automatizzate c) Data di emissione di un report di analisi per l'ottimizzazione della Sezione Amministrazione Trasparente in coordinamento con RPCT	% su target	a) entro il 31/12/2024 b) entro il 31/12/2024 c) entro il 31/12/2024
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	Rotazione del personale e incarichi - Implementare il sistema per la rotazione del personale con messa a punto di un database ai fini della programmazione della rotazione	**DSD**	**Direzione Sicurezza, Sistemi Informatici e Digitalizzazione**	messa a punto del database per le posizioni organizzative	% su target	entro il 31/12/2024
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	Attuare le disposizioni in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza per Progetti PNRR	**DSI**	**Direzione Scienza e Innovazione**	Data di emissione del report di monitoraggio	% su target	entro il 31/12/2024

Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	Contratti - Realizzare specifiche misure di prevenzione con riferimento all'area contratti d'appalto attraverso la previsione sia di rotazioni dei commissari interni ASI sia del referaggio esterno per la valutazione delle proposte di ricerca in risposta ai Bandi di Ricerca . I referee vengono estratti da database certificati.	**DSI**	**Direzione Scienza e Innovazione**	% di definizione linee guida referaggio e introduzione della procedura di referaggio nei bandi di ricerca	% su target	50%
Istituzionale	**VP2**	S02 Studio dell'Universo	Realizzare strumentazione scientifica	**DSI**	**Volo Umano e Sperimentazione**	Numero di riunioni di avanzamento effettuate per contratti e accordi in corso	% su target	25
Istituzionale	**VP1**	S06 Esplorazione robotica	Promuovere l'attività di realizzazione di sistemi, sottosistemi e strumentazione scientifica per l'esplorazione di Marte, Luna e asteroidi.	**DSI**	**Esplorazione e Infrastrutture orbitanti**	a) valutazione delle proposte, selezione operatore economici, e stipula contratto per Studio Fase A Missione robotica Luna b) valutazione delle proposte, selezione operatore economici e stipula contratto per Studio Fase A Missione robotica Asteroidi (NEA)	% su target	a) entro 31/12/2024 b) entro 31/12/2024
Istituzionale	**VP2**	S07 Esplorazione umana dello spazio	Realizzare e gestire progetti di ricerca scientifica e tecnologica per l'esplorazione umana dello Spazio	**DSI**	**Volo Umano e Sperimentazione**	Numero di nuovi contratti/accordi stipulati	% su target	10
Istituzionale	**VP1**	S10 Ingegneria, Innovazione e Valorizzazione tecnologica	Avviare e gestire contratti e/o accordi con Industrie, Enti di Ricerca, Università e altri Enti Pubblici, per lo sviluppo di missioni con piattaforme micro e nanosatellitari di dimostrazione tecnologica in orbita, scientifiche o service oriented.	**DSI**	**Osservazione e Sorveglianza**	Numero di eventi contrattuali gestiti nelle missoni del progamma ALCOR (1 per 2022-38-I.0 SATURN fase B; 1 per 2022-14-I.0 EARTHNEXT fase A/B; 2 per 2023-18-I.0 ANIME fase A; 2 per 2023-27-I.0 SEE fase A/B; 2 per 2023-30-I.0 INNOVATOR fase A)	% su target	8
Istituzionale	**VP2**	S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale	Acquisire i dati dei satelliti operativi supportati da SSDC e garantire che i dati storici acquisiti nel passato rimangano disponibili e fruibili dalla comunità scientifica per gli anni successivi	**DSI**	**Ricerca, Sviluppo e Alta formazione**	a) % dati acquisiti su quelli disponibili per tutti i satelliti operativi supportati dal SSDC b) % dati conservati e resi disponibili dalla SSDC	% su target	a) 95% b) 100%
Istituzionale	**VP2**	S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale	Elaborare proposte scientifiche e condurre esperimenti di fisica spaziale, geodesia e monitoraggio asteroidale anche in collaborazione con altri Centr di Ricerca, Università e Industrie, attraverso accordi, progetti, comitati e collaborazioni di ricerca.	**DSI**	**Ricerca, Sviluppo e Alta formazione**	a) Numero di accordi e contratti stipulati b) Numero di pubblicazioni, documentazione di progetto e deliverable. c) Numero di presentazioni a congressi/seminari e di contributi a attività di formazione e di divulgazione	% su target	a) 4 b) 16 c) 14
Istituzionale	**VP3**	S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale	Supportare il coordinamento della comunità scientifica nazionale attraverso la gestione di studi sinergici e l'organizzazione di workshop e/o giornate tematiche nei diversi settori scientifici dell'esplorazione e dello studio dello spazio	**DSI**	**Ricerca, Sviluppo e Alta formazione**	a) Numero di istruttorie per la firma di nuovi contratti b) Numero di workshop e giornate tematiche organizzate e svolte	% su target	a) 12 b) 2
Istituzionale	**VP3**	S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale	Costruire tramite il coordinamento della comunità scientifica linee di ricerca nazionali nel settore spazio e supportare la comunità tramite il finanziamento dei progetti più meritevoli	**DSI**	**Ricerca, Sviluppo e Alta formazione**	a) Data di emissione della Roadmap dei GdL avviati b) Numero istruttorie per la firma di nuovi contratti c) Numero di nuovi bandi emessi	% su target	a) entro il 31/12/2024 b) 5 c) 1
Istituzionale	**VP3**	S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale	Comunicare le attività di ricerca di base e applicata di interesse per l'Agenzia attraverso pubblicazioni scientifiche nella forma di libri o parti di libri, articoli su riviste scientifiche, contributi in atti di conferenza e report scientifici o tecnici depositati	**DSI**	**Ricerca, Sviluppo e Alta formazione**	a) Numero di pubblicazioni scientifiche b) Numero di eventi scientifici divulgativi (MORE-ASI)	% su target	a) 30 b) 9
Istituzionale	**VP3**	S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale	Assicurare qualitativamente e quantitativamente le collaborazioni con istituzioni accademiche al fine di favorire la crescita della cultura nel settore aerospaziale a livello universitario e post universitario	**DSI**	**Ricerca, Sviluppo e Alta formazione**	Numero di borse di studio finanziate nell'ambito degli accordi sottoscritti	% su target	25
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	Attuare le disposizioni in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza per Progetti PNRR	**DTE**	**Direzione Ingegneria e Tecnologie**	Data di emissione del report di monitoraggio	% su target	entro il 31/12/2024
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	Garantire la gestione del rischio e la mappatura dei processi - Rafforzamento e/o ottimizzazione della mappatura dei processi: a) autoanalisi dei rischi corruttivi nell'ambito dei processi PNRR per verifiche e rendicontazioni ai soggetti finanziatori di riferimento (in coordinamento con UCF) b) mappatura processi per l'individuazione del Titolare effettivo nei programmi PNRR con particolare riferimento ai controlli delle dichiarazioni e agli adempimenti previsti sulla comunicazione di operazioni sospette (in coordinamento con UCT)	**DTE**	**Direzione Ingegneria e Tecnologie**	Emissione della proposta aggiornata e revisionata del piano di trattamento del rischio	% su target	entro il 31/10/2024
Istituzionale	**VP1**	S01 Telecomunicazioni, Osservazione della Terra e Navigazione	Avviare nuove iniziative e garantire la prosecuzione e/o il mantenimento in condizioni operative delle missioni SAR ed Ottiche in corso per l'Osservazione della Terra, nell'ambito di programmi nazionali ed internazionali, al fine di incrementare lo sviluppo tecnico-scientifico-applicativo secondo la logica del SRL/TRL della capacità industriale nazionale per aumentarne la competitività, servire le esigenze istituzionali nazionali e migliorare il servizio di supporto satellitare alle emergenze nazionali ed internazionali	**DTE**	**Osservazione della Terra**	Numero di eventi contrattuali gestiti dei contratti in corso afferenti le seguenti linee: a) PLATiNO b) Attività Scientifiche a supporto missioni di EO	% su target	a) 3 b) 4
Istituzionale	**VP1**	S01 Telecomunicazioni, Osservazione della Terra e Navigazione	Avviare e gestire contratti e/o accordi con Industrie, Enti di Ricerca, Università per lo sviluppo di missioni/infrastrutture/apparati innovativi/applicazioni.	**DTE**	**Telecomunicazioni e Navigazione**	Numero di eventi contrattuali gestiti dei contratti afferenti le seguenti linee: - Infrastrutture di Navigazione; - Progetti dimostrativi per servizi ed applicazioni integrate - Sviluppi di nuovi apparati, sottosistemi e payload di Telecomunicazioni	% su target	5

Istituzionale	**VP1**	S01 Telecomunicazioni, Osservazione della Terra e Navigazione	Impiegare gli asset spaziali nazionali (OT,TLC e NAV) e promuovere la ricerca e l'utilizzo dei dati delle missioni nazionali ed europee anche in cooperazione in ambito nazionale ed internazionale con la comunità di utenti del downstream.	**DTE**	**Osservazione della Terra**	a) Numero di nuovi bandi e/o progetti selezionati/avviati in risposta all'iniziativa Innovation For Downstream Preparation (I4DP Market, PA e Science) b) Numero di eventi contrattuali gestiti dei contratti in corso sul pianificato: - contratti in corso avviati nel 2022 nell'ambito del programma PRISMA Scienza; - Progetto STOPP; - contratti avviati nell'ambito del programma I4DP; -Progetto PON TEBAKA	% su target	a) 6 b) 18
Istituzionale	**VP1**	S03 Accesso allo Spazio	Sviluppare, consolidare e rafforzare le attività tecnologiche, le competenze tecnico-scientifiche ed ingegneristiche e lo sviluppo di soluzioni innovative rispetto allo stato dell'arte nazionale ed internazionale nei settori del: - accesso allo Spazio e trasporto spaziale, attraverso le attività nazionali ed ESA - Ipersonico, suborbitale e piattaforme stratosferiche, attraverso attività nazionali ed internazionali (e.g. ESA, EC) - In-orbit servicing, attraverso attività nazionali ed internazionali	**DTE**	**Accesso allo Spazio e Servizi in Orbita**	a) Numero di partecipazioni a review e/o WG/TEB/Board b) Numero di eventi contrattuali di programma sul pianificato (2 per contratto 2023-8-I.0; 2 per contratto 2023-15-I.0)	% su target	a) 6 b) 4
Istituzionale	**VP1**	S10 Ingegneria, Innovazione e Valorizzazione tecnologica	Avviare e gestire contratti e/o accordi di Fase 0/A e pre-fattibilità con Industrie, Enti di Ricerca ed Università, per sistemi e missioni innovative, incluse le attività lunari e marziane, Space Traffic Management e midstream, supportando inoltre gli sviluppi e il mantenimento in operazioni dei sistemi per le missioni di Osservazione della Terra.	**DTE**	**Sviluppi Tecnologici e Progettazione Spaziale**	numero di nuovi contratti di ricerca e sviluppo relativi a: “Studi di Concetti Innovativi di Sistemi Spaziali”	% su target	5
Istituzionale	**VP1**	S10 Ingegneria, Innovazione e Valorizzazione tecnologica	Avviare e gestire contratti e/o accordi di Fase 0/A e pre-fattibilità con Industrie, Enti di Ricerca ed Università, per sistemi e missioni innovative, incluse le attività lunari e marziane, Space Traffic Management e midstream, supportando inoltre gli sviluppi e il mantenimento in operazioni dei sistemi per le missioni di Osservazione della Terra.	**DTE**	**Osservazione della Terra**	numero di eventi contrattuali relativi a contratto n. 2023-21-I.0 “Servizi inerenti alle Operazioni e Manutenzione delle infrastrutture di terra comuni tra le missioni di osservazione della Terra (Antenne in banda X) di Matera"	% su target	2
Istituzionale	**VP1**	S10 Ingegneria, Innovazione e Valorizzazione tecnologica	Avviare sviluppi tecnologici al fine di portare a maturazione tecnologie chiave per differenti tipologie di missioni spaziali, in ambito nazionale.	**DTE**	**Sviluppi Tecnologici e Progettazione Spaziale**	a) Numero di nuovi contratti di sviluppo tecnologico avviati in ambito nazionale a basso TRL b) Numero di nuovi contratti di sviluppo tecnologico nei settori della robotica, intelligenza artificiale e ottica	% su target	a) 10 b) 5
Istituzionale	**VP1**	S13 Supporto tecnico e infrastrutture	Implementazione progetti afferenti alla M1C2.I4.2 “Osservazione della Terra (relativo al progetto “Laboratori Matera”)	**DTE**	**Gestione Programmi Speciali**	Aggiudicazione procedure per Laboratori Matera (fondi PNRR-FC)	% su target	3
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	Codice di comportamento - Adeguare il Codice di comportamento dell'ASI alla normativa modificativa del DPR 62/2013 di cui al DPR 81/2023	**PRZ**	**Contenzioso e Affari Legali e Societari**	Data di rilascio al CdA della bozza del Codice aggiornato	% su target	entro il 31/12/2024
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	Legale e contenzioso - Fornire all'organo politico, gestionale e al RPCT un'analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità	**PRZ**	**Contenzioso e Affari Legali e Societari**	Data di emissione del report	% su target	entro il 31/12/2024
Istituzionale	**VP1**	S09 Iniziative Nazionali, Relazioni e Cooperazione Internazionale	Mantenere e incrementare i rapporti con gli stakeholder del mondo imprenditoriale di settore	**PRZ**	**Coordinamento strategico**	Numero delle riunioni del Tavolo Permanente delle Imprese	% su target	2
Istituzionale	**VP1**	S11 Space Economy, Finanza e Partecipazioni societarie	Valutazione strategica delle partecipazioni rispetto alla missione della Agenzia, anche in considerazione della specifica normativa vigente.	**PRZ**	**Coordinamento strategico**	Data di emissione della Revisione Annuale delle Partecipazioni dell'ASI	% su target	31/12/2024
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Sviluppo organizzativo e servizi	Garantire il regolare svolgimento delle funzioni dell'Organo di indirizzo politico - amministrativo	**PRZ**	**Supporto organizzativo**	a) % di documentazione messa a disposizione degli Organi b) % di standard aggiornati emessi	% su target	a) 100% b) 100%
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Sviluppo organizzativo e servizi	Garantire il riscontro, tramite rilascio di parere, a richieste specifiche da parte degli uffici	**PRZ**	**Contenzioso e Affari Legali e Societari**	% di rilascio dei parere entro 15 gg. lavorativi	% su target	90%
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	Trasparenza - Garantire il mantenimento dei livelli di trasparenza attraverso la raccolta, l'elaborazione e la pubblicazione dei dati di propria pertinenza	**PRZ**	**Supporto Organizzativo**	a) Data di emissione report di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione di propria pertinenza in relazione ai parametri di compliance, aggiornamento, completezza e apertura del formato b) Livello di compliance delle pubblicazioni	% su target	a) 1 report entro il 31/03/2024 1 report entro il 30/09/2024 b) complessivamente almeno 90%
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	Formazione - Pianificare adeguati percorsi formativi su tematiche di prevenzione della corruzione	**RPCT**	**RPCT**	Data di comunicazione della pianficazione	on/off	entro il 29/02/2024
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	Garantire la gestione del rischio e la mappatura dei processi - Validare il sistema di gestione del rischio, mediante l'analisi e la ponderazine delle autovalutazione fatte dalle strutture organizzative	**RPCT**	**RPCT**	Data di emissione del documento di analisi dei piani di trattamento del rischio emessi dalle strutture organizzative	% su target	100%
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	Informatizzazione dei processi - Attuare le misure legate alla informatizzazione dei processi per la rotazione degli incarichi, le procedure selettive e gli obblighi di pubblicazione (ottimizzazione della sezione Amministrazione Trasparente)	**RPCT**	**RPCT**	Data di emissione di un report di analisi per l'ottimizzazione della Sezione Amministrazione Trasparente	% su target	entro il 31/12/2024
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	Società Partecipate - Adottare misure organizzative in ambito Società partecipate secondo le indicazioni ANAC per le società partecipate ASI e la Fondazione Amaldi	**RPCT**	**RPCT**	Data di emissione del report di monitoraggio sugli adempimenti in tema di anticorruzione e trasparenza per le Società partecipate	% su target	entro il 30/11/2024
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	Verificare il mantenimento dei livelli di trasparenza in relazione ai parametri di compliance, aggiornamento, completezza e apertura del formato	**RPCT**	**RPCT**	Data di emissione dei report di analisi relativi agli obblighi di pubblicazione	% su target	a) 1 report entro il 30/04/2024 + 1 report entro il 31/10/2024

Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	Verificare l'attuazione delle misure di prevenzione	**RPCT**	**RPCT**	Data di emissione del report di monitoraggio al 30 giugno	% su target	entro il 31/08/2024
Gestionale	**VP5**	S14 Gestionale Prevenzione della corruzione	Whistleblowing - Revisionare al composizione del gruppo di lavoro per la trattazione delle segnalazioni (whistleblowing)	**RPCT**	**RPCT**	Data di proposizione della bozza di nomina al CdA	% su target	entro il 31/12/2024

PIAO Sez. prevenzione della corruzione - rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

Allegato 4 - Quadro sinottico delle misure di prevenzione REV. B

Settore	**Settore Gestionale e di prevenzione della corruzione - Ambito Prevenzione della Corruzione**
Obiettivo Strategico	**Perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa anche al fine di favorire la legalità, l'integrità e la trasparenza**
Obiettivo	**Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione**

§	MISURA	AZIONE	RESP. AZIONE	INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
2.10.7	Gestione del Rischio e Mappatura dei Processi	Rafforzamento e/o ottimizzazione della mappatura dei processi: a) autoanalisi dei rischi corruttivi nell'ambito dei processi PNRR per verifiche e rendicontazioni ai soggetti finanziatori di riferimento b) mappatura processi per l'individuazione del Titolare effettivo nei programmi PNRR con particolare riferimento ai controlli delle dichiarazioni e agli adempimenti previsti sulla comunicazione di operazioni sospette c) ottimizzazione della mappatura dei processi e revisione autoanalisi del rischio corruttivo per i processi in ambito comunicazione d) ottimizzazione della mappatura dei processi e revisione autoanalisi del rischio corruttivo per i processi in ambito Sistemi informatici e Digitalizzazione	a) UCF (DAF), DTE - SPS Gestione Programmi Speciali per parte di competenza b) UCT (DAF), DTE - SPS Gestione Programmi Speciali per parte di competenza c) DCI d) DSD	Emissione della proposta aggiornata e revisionata del piano di trattamento del rischio	100% entro ottobre 2024		
2.10.7	Gestione del Rischio e Mappatura dei Processi	Validazione del sistema di gestione del rischio, analisi e ponderazione del rischio da parte delle strutture in autovalutazione	RPCT	Data di emissione del documento di analisi dei piani di trattamento del rischio emessi dalle strutture organizzative	100%		
2.10.7	Formazione	Pianificare adeguati percorsi formativi su tematiche di prevenzione della corruzione	RPCT	Data di comunicazione della pianficazione	100% entro febbraio 2024	entro febbraio 2025	entro febbraio 2026
2.10.7	Formazione	Realizzare la pianificazione dei percorsi formativi su tematiche di prevenzione della corruzione	UPS (DRU)	% di realizzato su pianificato	100%		
2.10.7	Codice di comportamento	Adeguamento del Codice alla normativa modificativa del DPR 62/2013 di cui al DPR 81/2023	UPS UNW (DRU) UAL	Data di rilascio al CdA della bozza del Codice aggiornato	100%		
2.10.7	Rotazione del personale e incarichi	a) Procedura sulla Rotazione del personale implementazione del sistema; b) messa a punto di un database ad uso DRU per le posizioni organizzative ai fini della programmazione della rotazione; c) iniziative per l'adozione dell'anagrafe delle competenze	a) DRU b) DSD c) UNW (DRU)	a e b) operatività del sistema e messa a punto di database per le posizioni organizzative c) prosecuzione dell'analisi per la progettazione	a e b) 100% c) 40%		
2.10.7	Astensione per Conflitto di interessi	Conflitto di interessi: a) Operatività sistema per la raccolta, conservazione, verifica e monitoraggio, anche in tema di gestione prevenzione frodi e conflitto di interessi PNRR - - b) verifica di fattibilità per procedura di digitalizzazione delle dichiarazioni di assenza conflitto di interessi con il flusso delle nomine sul protocollo	a) DAF DRU b) DSD	a) Emissione di un report che illustri l'attuazione di misure organizzative per la raccolta, conservazione, verifica (non inferiore al 5 %) e monitoraggio, anche in tema di gestione prevenzione frodi e conflitto di interessi PNRR (DAF, DRU) b) verifica di fattibilità per digitalizzazione (DSD)	100%		
2.10.7	Pantouflage	Applicazione modulistica sul pantouflage, all'atto dell'assunzione e all'atto della cessazione e adozione di misure organizzative per la raccolta, conservazione, verifica e monitoraggio - operatività del sistema con report per RPCT	UPS (DRU)	Emissione di un report annuale che illustri l'attuazione delle misure organizzative per la raccolta, conservazione, verifica e monitoraggio, con evidenza delle verifiche effettuate	100%		
2.10.7	Whistleblowing	aggiornamento GDL per la trattazione delle segnalazioni	RPCT	Proposizione bozza di nomina al CdA	100%		
2.10.7	I patti di integrità e i protocolli di legalità	a) impiego dei patti di integrità b) impiego patti di integrità per procedure negoziate SAC	a) UCT b) SAC	emissione report di monitoraggio sull'impiego dei patti di integrità	cadenza annuale		
2.10.7	Informatizzazione dei processi	a) analisi per l'individuazione di una piattaforma informatica abilitante per la gestione di un elenco e di un albo per incarichi e commissioni ad uso delle Direzioni per le nomine ai fini della rotazione b) verifica di fattibilità per le procedure selettive automatizzate c) attività di analisi per un'ulteriore ottimizzazione della sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito web dell'ASI nell'ottica del miglioramento continuo	a), b) DSD c) DSD e RPCT	a) messa a punto di piattaforma per albi ed elenchi per incarichi e commissioni, quale strumento ad uso delle Direzioni b) verifica di fattibilità per le procedure selettive automatizzate c) analisi per implementazione informatizzazione per ulteriore ottimizzazione PAT	2024 100%		
2.10.7	Società Partecipate	Adottare misure organizzative in ambito Società partecipate	RPCT	Emissione del report di monitoraggio sugli adempimenti in tema di anticorruzione e trasparenza di cui alla Determina ANAC per le società partecipate ASI; verifica adempimenti per la Fondazione	100% entro 30 novembre 2024		
2.10.7	Contratti	Realizzare specifiche misure di prevenzione con riferimento all'area contratti d'appalto con a) Monitoraggi in corso d'opera; ricognizione e omogeneizzazione degli standard di disciplinari e procedure esistenti b) Audit interni su procedure ristrette e negoziate c) piena operatività utilizzo flussi informatici per Rda d) Previsione sia di rotazioni dei commissari interni ASI sia del referaggio esterno per la valutazione delle proposte di ricerca in risposta ai Bandi di Ricerca . I referee vengono estratti da database certificati. e) Linee guida per rendicontazione bandi di finanziamento ex Reg. UE 651/2014 e Reg. UE 2023/1315	a) UCT (DAF) b) SCA c)SAC (DAF) d) DSI e) UCF	a) Periodicità di monitoraggio delle proroghe, atti aggiuntivi e degli affidamenti in via d'urgenza e analisi delle relative motivazioni; ricognizione e omogeneizzazione degli standard di disciplinari e procedure esistenti, riorganizzazione repository della documentazione in rete b) Audit su procedure ristrette e negoziate (completamento) c) piena operatività flussi informatici per Rda d) definizione linee guida referaggio e introduzione della procedura di referaggio nei bandi di ricerca e) attività di analisi ed elaborazione di un testo per l'approvazione	a) periodicità ogni 6 mesi; standard documentali 50% ; c) 100% d)50% e) 50%	a) ogni 6 mesi; standard documentali 50% b) 100% d)100% e) 50%	a) ogni 6 mesi
2.10.7	Antiriciclaggio (Valore pubblico)	operatività sistema antiriciclaggio avviato in ASI	Direttore DAF	Relazione del gestore ai sensi dell'art. 5 del Disciplinare per la rilevazione e comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (art. 10 del Decreto Legislativo n. 231 del 21 novembre 2007 e ss.mm.ii.)	30 giugno; 30 novembre		
2.10.7	Legale e contenzioso	Fornire all'organo politico, gestionale e al RPCT un'analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità	UAL	Emissione di report	entro dicembre 2024, 100%	entro dicembre 2025, 100%	entro dicembre 2026, 100%
2.10.7	Trasparenza	Garantire il mantenimento dei livelli di trasparenza attraverso la raccolta, l'elaborazione e la pubblicazione dei dati di propria pertinenza	UNW, UGA, UPS, UCT, SAC, UCF, USO, SCG, URL, UCU	a) Data di emissione report di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione di propria pertinenza in relazione ai parametri di compliance, aggiornamento, completezza e apertura del formato b) Livello di compliance delle pubblicazioni	a) 1 report entro il 31/03/2024 2 report entro il 30/09/2024 b) almeno 90%	a) 1 report entro il 31/03/2025 1 report entro il 30/09/2025 b) almeno 90%	a) 1 report entro il 31/03/2026 1 report entro il 30/09/2026 b) almeno 90%
2.10.7	Trasparenza	Verificare il mantenimento dei livelli di trasparenza in relazione ai parametri di compliance, aggiornamento, completezza e apertura del formato	RPCT	emissione del report di analisi relativo a tutti gli obblighi di pubblicazione	a) 1 report entro il 30/04/2024 + 1 report entro il 31/10/2024, 100%	1 report entro il 30/04/2025 + 1 report entro il 31/10/2025, 100%	1 report entro il 30/04/2026 + 1 report entro il 31/10/2026, 100%
2.10.7	Attività di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT	Verificare l'attuazione delle misure di prevenzione	RPCT	emissione del report di monitoraggio al 30 giugno	entro il 31/08/2024, 100%	entro il 31/08/2025, 100%	entro il 31/08/2026, 100%
2.10.7	Attuazione delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza per Progetti PNRR	Garantire l'attuazione delle misure di prevenzione	SPS (DTE), UCT e UCF (DAF), DSI	emissione del report di monitoraggio sulle attività di propria pertinenza al dicembre 2024	100% entro dicembre 2024		

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "*comunica* " dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
1	Disposizioni generali	*Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) / Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza/ PIAO con Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza e suoi allegati	Inserire il link alla sotto-sezione "Altri contenuti-Prevenzione della Corruzione", dove è pubblicato il Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e trasparenza /PIAO con Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza approvato (entro il 31 gennaio di ogni anno) dal CdA.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 10. Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, c. 8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: lett. a) il Piano triennale per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: RPCT	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
2	Disposizioni generali	*Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) / Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*	FAQ e Orientamenti Trasparenza	Inserire il link alla sezione dell'ANAC https://www.anticorruzione.it/-/archivio-faq-in-materia-di-trasparenza	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: RPCT	n.a.
3	Disposizioni generali	*Atti generali*	Riferimenti normativi su organizzazione e attività ASI	Inserire il link alla pagina ASI "Norme e regolamenti" https://www.asi.it/it/agenzia/norme-e-regolamenti, dove sono pubblicati lo statuto, i provvedimenti legislativi ed i regolamenti interni.	n.a.	Documenti non sono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente ma direttamente sul sito ASI	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Risorse Umane UNW/UGA/UPS	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 12. Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale c. 1. Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dalla legge 11 dicembre 1984, n. 839, e dalle relative norme di attuazione, le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normattiva» che ne regolano l'istituzione,	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: DRU	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
4	Disposizioni generali	*Atti generali*	Atti amministrativi generali quali Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse.	Inserire il link alla pagina ASI "Norme e regolamenti" https://www.asi.it/it/agenzia/norme-e-regolamenti, dove si trovano i Regolamenti di cui al comma 1 dell'art. 17 dello Statuto (Regolamento del Personale, Regolamento di Organizzazione, Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità) e ogni altro Regolamento disciplinante materie specifiche (quali ad esempio: Assegnazione Borse di Studio, Alternanza scuola-lavoro, Accesso civico, ecc.). Gli atti sulla organizzazione (macro e micro organizzazione) sono pubblicati nell'ambito della sotto sezione "Articolazione degli Uffici". Gli atti sugli obiettivi sono pubblicati in sotto sezioni diverse e consistono in DVS, PTA e Piano Integrato della Performance.	n.a.	Gli atti sono pubblicati nell'ambito di voci di pubblicazione diverse, vedi "Documenti di programmazione strategico-gestionale, "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati", "Articolazione degli uffici", "Controllo e rilievo sull'amministrazione"	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Risorse Umane UNW/UGA/UPS	Direzione generale/USO/Unità proponente o produttrice dell'atto	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 12. Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale c. 1. Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dalla legge 11 dicembre 1984, n. 839, e dalle relative norme di attuazione, le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: DRU	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
5	Disposizioni generali	*Atti generali*	Documenti di programmazione strategico-gestionale (DVS, PTA)	Pubblicare il DVS e il PTA alla pagina del sito istituzione "Documenti Istituzionali". Nella sezione Amministrazione Trasparente inserire il link a detta pagina ASI, https://www.asi.it/lagenzia/documenti-istituzionali/.	n.a.	Piano Integrato della Performance pubblicato nell'apposita sezione	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UAS - Ufficio Coordinamento Strategico	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 12. Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale c. 1. Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dalla legge 11 dicembre 1984, n. 839, e dalle relative norme di attuazione, le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; UO coordinamento area strategica e new space economy	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
6	Disposizioni generali	*Atti generali*	obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Pubblicare il DVS e il PTA alla pagina del sito istituzione "Documenti Istituzionali". Nella sezione Amministrazione Trasparente inserire il link a detta pagina ASI, https://www.asi.it/lagenzia/documenti-istituzionali/. Pubblicare la Delibera sugli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;	n.a.	Piano Integrato della Performance pubblicato nell'apposita sezione	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 12. Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale c. 1. Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dalla legge 11 dicembre 1984, n. 839, e dalle relative norme di attuazione, le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile RPCT	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
7	Disposizioni generali	*Atti generali*	Codici di condotta e codice disciplinare con indicazione delle infrazioni e delle relative sanzioni	Inserire il link alla pagina ASI https://www.asi.it/lagenzia/norme-e-regolamenti-dellasi/ dove è pubblicato il Codice di Comportamento ASI.	n.a.	La mancata adozione del Codice di comportamento può dar luogo a sanzione da 1.000 a 10.000 euro. La sanzione è comminata dall'ANAC	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UNW - Ufficio Stato Giuridico e Welfare (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 165/2001 Art. 55 Sanzioni disciplinari e responsabilità c. 2. Ai dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, si applicano l'articolo 2106 del codice civile e l'articolo 7, commi primo, quinto e ottavo, della legge 20 maggio 1970, n. 300. D.lgs. n. 33/2013 Art. 12. Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale c. 1. Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dalla legge	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Unità Normative e Welfare (DRU)	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
8	Disposizioni generali	*Atti generali*	Pubblicazione procedimenti sanzionatori avviati e conclusi	Pubblicare in formato tabellare e aggregato il numero dei procedimenti disciplinari avviati e conclusi con relative sanzioni comminate.	MO_01 Sanzioni Disciplinari	La pubblicazione specifica è prevista dal Piano di Prevenzione della corruzione e della trasparenza - Sezione Rischi corruttivi del PIAO	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UPS - Ufficio Sviluppo Organizzativo (DRU)	n.a.	semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Unità Pianificazione Sviluppo e Reclutamento	n.a.
9	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Dati relativi agli organi di indirizzo politico amministrativo con indicazione delle rispettive competenze	I dati sono contenuti nello Statuto già pubblicato nel sito ASI. Inserire il link alla pagina del sito istituzionale ASI "Norme e regolamenti" https://www.asi.it/it/agenzia/norme-e-regolamenti.	n.a.	Accertarsi che la versione dello Statuto pubblicata sul sito ASI sia l'ultima versione approvata.	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.13 Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni c. 1 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Unità supporto organi e partecipate	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "*comunica*" dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
10	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Atto di nomina e durata dell'incarico dei soggetti	Entro 3 mesi dalla nomina pubblicare i decreti di nomina del Presidente del Consiglio dei ministri (o Ministro o Sottosegretario di Stato delegato)/Amministrazione vigilante, nei quali, oltre ai nomi dei componenti del CdA, risulta il periodo di incarico.	n.a.	Dal momento che i decreti sono acquisiti dalla Presidenza del consiglio dei ministri/Amm. vigilante non è possibile garantire l'apertura del formato.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	Presidenza del consiglio dei ministri/Presidente del Consiglio dei ministri (o Ministro o Sottosegretario di Stato delegato)/Amm. vigilante	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 14, c. 1 e 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali 1. Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano i seguenti documenti ed informazioni: (41) a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Unità supporto organi e partecipate	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
11	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Curriculum vitae	Entro 3 mesi dalla nomina pubblicare i curricula dei componenti del CdA in formato Euro pass.	MO_02 Curriculum	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione da parte del Responsabile protezione Dati*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	Componenti del CdA	tempestivo	entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1 e 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali 1. Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano i seguenti documenti ed informazioni: ..... b) il curriculum; ..... c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
12	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Pubblicare una tabella contenente i compensi del Presidente, dei componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio dei Revisori dei Conti e del Consiglio Tecnico Scientifico. La tabella deve contenere i seguenti dati: nominativo, data decorrenza incarico, data scadenza incarico, importo lordo relativo all'indennità di carica annuale e l'importo del gettone di presenza spettante per le partecipazioni alle riunioni.	MO_03 Compensi degli Organi	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina La pubblicazione dei dati è obbligatoria per i soli componenti degli organi di indirizzo politico amministrativo (Presidente e componenti del CdA)	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UGA - Ufficio Amministrazione del Personale (DRU)	n.a.	tempestivo	entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Art. 14,co 1 e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: (comma così modificato	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
13	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici e budget annuale assegnato per spese di missioni	Pubblicare una tabella contenente i dati relativi ad importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici relativi ai Consiglieri di Amministrazione, Presidente. Tale tabella dovrà contenente l'indicazione dello stanziamento annuale, le spese rendicontate e il dettaglio per ogni soggetto.	MO_04 Organi Spese di Missione	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina. I dati relativi al budget annuale assegnato per le spese di missioni sono ulteriori e non obbligatori	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	n.a.	tempestivo	entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: (comma così modificato	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
14	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	Entro 3 mesi dalla nomina pubblicare la dichiarazione rilasciata dal soggetto che riporta sia le informazioni di altre cariche presso enti pubblici e privati con relativi compensi, sia le informazioni relative ad altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e compensi spettanti.	MO_05 Elenco Incarichi e Cariche	Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	Componenti del CdA	tempestivo	entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1 e 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c. 1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano i seguenti documenti ed informazioni: ..... d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
15	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Dichiarazione sui diritti reali su immobili e beni mobili iscritti nei p.r.. (situazione patrimoniale)	Entro 3 mesi dalla nomina pubblicare la dichiarazione rilasciata dal soggetto relativa alla situazione patrimoniale. L'obbligo si riferisce anche al coniuge non separato e ai parenti fino al II° grado, nel caso questi vi consentano. In questo caso utilizzare il medesimo modello di dichiarazione. Nel caso in cui non vi consentano pubblicare l'apposita dichiarazione di negato consenso valida sia per la situazione patrimoniale che per la dichiarazione dei redditi.	MO_06 Prima Dichiarazione Patrimoniale MO_07 Negato Consenso	Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante Entro tre mesi dalla cessazione dall'incarico (per naturale scadenza o dimissioni) la dichiarazione iniziale sulla situazione patrimoniale e le successive dichiarazioni di variazione sono de pubblicate (ric. Del. ANAC 241/2017). A fronte del Decreto Milleproroghe DL 162/2019, per la pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali di cui al D.lgs. n. 33/13 dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e di incarichi dirigenziali della P.A, "Fino alla data di entrata in vigore del regolamento di cui al terzo periodo, nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20, ai soggetti di cui all'articolo 14, comma 1-bis, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ad esclusione dei titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'articolo 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non si applicano le misure di cui agli articoli 46 e 47 del medesimo decreto legislativo n. 33 del 2013. Fermo restando quanto previsto alla lettera c) del presente comma, per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dal citato articolo 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001, continua a trovare piena applicazione la disciplina di cui all'articolo 14 del citato decreto legislativo n. 33 del 2013. Con regolamento da adottarsi entro il 31 dicembre 2020 30 aprile 2021, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro della giustizia, il Ministro dell'interno, il Ministro dell'economia e delle finanze, il Ministro degli affari esteri e della cooperazione internazionale e il Ministro della difesa, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, sono individuati i dati di cui al comma 1 dell'articolo 14 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che le pubbliche amministrazioni e i soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del medesimo decreto legislativo devono pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati, nonché ai dirigenti sanitari di cui all'articolo 41, comma 2, dello stesso decreto legislativo, ivi comprese le posizioni organizzative ad essi equiparate, nel rispetto dei seguenti criteri"; si è in attesa di provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019. E' prevista una riforma dei dati da pubblicare ai sensi del medesimo D.lgs. n. 33/13 relativa ai suddetti dati rimessa ad un Regolamento.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione congiunta da parte del Responsabile protezione Dati*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	Componenti del CdA	nessuno	entro tre mesi dalla nomina e fino al termine dell'incarico	Art. 14, c. 1 e 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c. 1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano i seguenti documenti ed informazioni: ..... f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7. c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "*comunica*" dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
16	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi	Pubblicare la dichiarazione dei redditi del soggetto completa. L'obbligo si riferisce anche al coniuge non separato e ai parenti fino al II° grado, nel caso questi vi consentano. Nel caso in cui non vi consentano pubblicare l'apposita dichiarazione di negato consenso valida sia per la situazione patrimoniale che per la dichiarazione dei redditi.	MO_07 Negato Consenso	Dal momento che le dichiarazioni sono acquisite dal soggetto non è possibile garantire l'apertura del formato. La pubblicazione della dichiarazione si estende anche all'anno successivo alla cessazione dall'incarico nel caso in cui la cessazione sia avvenuta nella seconda porzione dell'anno (ric. Del. ANAC 241/2017). Le dichiarazioni patrimoniali e reddituali eventualmente rese dal coniuge non separato e dai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi abbiano acconsentito alla pubblicazione, devono essere rimosse all'atto della cessazione dell'incarico dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali, in ogni caso rimangono accessibili ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D.lgs. n. 33/2013 (accesso civico generalizzato). Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	Componenti del CdA	annuale	entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico (all. 1, alla del. ANAC 1310/2016)	Art. 14, c. 1 e 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali 1. Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano i seguenti documenti ed informazioni: ..... f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
17	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente o dopo l'ultima attestazione	Pubblicare la dichiarazione rilasciata dal soggetto relativa alla eventuale variazione della situazione patrimoniale rispetto al precedente anno. Nel solo caso di cessazione dall'incarico (naturale scadenza o dimissioni) pubblicare la dichiarazione rilasciata dal soggetto entro tre mesi dalla cessazione medesima. L'obbligo si riferisce anche al coniuge non separato e ai parenti fino al II° grado, nel caso questi vi consentano. In questo caso utilizzare il medesimo modello di dichiarazione. Nel caso in cui non vi consentano pubblicare l'apposita dichiarazione di negato consenso valida sia per la situazione patrimoniale che per la dichiarazione dei redditi.	MO_08 Variazione Dichiarazione Patrimoniale MO_09 Variazione Dichiarazione Patrimoniale Cessati MO_07 Negato Consenso	Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante. Entro tre mesi dalla cessazione dall'incarico (per naturale scadenza o dimissioni) la dichiarazione iniziale sulla situazione patrimoniale e le successive dichiarazioni di variazione sono de pubblicate; in luogo di queste mantenere la pubblicazione della dichiarazione rilasciata dopo la cessazione dall'incarico (ric. Del. ANAC 241/2017)	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	Componenti del CdA	annuale	All'atto della conclusione dell'incarico, per i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali, devono essere rimosse da "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'art. 14, co. 2 del D.lgs. n. 33/2013, la prima dichiarazione patrimoniale e le successive variazioni rese nel corso dell'incarico.	Art. 14, c. 1 e 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c. 1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano i seguenti documenti ed informazioni: ..... f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
18	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità	Pubblicare la dichiarazione rilasciata dal soggetto al Presidente del Consiglio dei ministri (o Ministro o Sottosegretario di Stato delegato)/Amministrazione vigilante antecedentemente all'assunzione dell'incarico, completa di elenco degli incarichi ricoperti. Sulle modalità specifiche di acquisizione e verifica delle dichiarazioni vedi regolamento e procedura apposita pubblicata al seguente link https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto12742_inconferibilit-e-incompatibilit_769.html	Regolamento procedura e moduli: https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto12742_inconferibilit-e-incompatibilit_769.html	Dal momento che i decreti sono acquisiti dal Presidente del Consiglio dei ministri (o Ministro o Sottosegretario di Stato delegato)/Amministrazione vigilante non è possibile garantire l'apertura del formato Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	Presidente del Consiglio dei ministri (o Ministro o Sottosegretario di Stato delegato)/Amm. Vigilante e Componenti del CdA	tempestivo	da quando è resa e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Art. 20 d.lgs. 39/2013	Art. 20 d.lgs. 39/2013 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità 1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto. 2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto. 3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico. 4. La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico. 5. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	Art. 20 d.lgs. 39/2013, comma 5. " Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni."
19	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	Pubblicare la dichiarazione rilasciata dal soggetto, completa di elenco degli incarichi ricoperti. Sulle modalità specifiche di acquisizione e verifica delle dichiarazioni vedi regolamento e procedura apposita pubblicata al seguente link https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto12742_inconferibilit-e-incompatibilit_769.html	Regolamento procedura e moduli: https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto12742_inconferibilit-e-incompatibilit_769.html	Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	Componenti del CdA	tempestivo	da quando è resa e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Dato ulteriore	Art. 20 d.lgs. 39/2013 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità 1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto. 2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto. 3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico. 4. La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico. 5. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "*comunica* " dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
20	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Adesione formale al Codice di Comportamento ASI	Pubblicare l'atto di adesione formale al Codice di Comportamento ASI	Regolamento procedura e moduli: https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto12742_inconferibilit-e-incompatibilit_769.html	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	Componenti del CdA	tempestivo	entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Codice di Comportamento ASI art. 3, c. 2	Codice di Comportamento ASI art. 3 c. 2 Il presente Codice, per le categorie di cui al precedente comma 1, si applica: ..... mediante formale sottoscrizione da parte dei soggetti di cui alle lett. a) e b); dell'adesione di tali soggetti mediante sottoscrizione al presente Codice verrà data pubblicità sul sito istituzionale dell'ASI, nella sezione Amministrazione Trasparente; *i soggetti di cui alle lettere a) e b) sono: Organi ASI di cui al comma 1 dell'art. 5 dello Statuto dell'Agenzia e all'OIV*	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
21	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Atto di nomina e durata dell'incarico dei soggetti	Riallocare i decreti di nomina del Presidente del Consiglio dei ministri (o Ministro o Sottosegretario di Stato delegato)/Amm. vigilante dalla sezione "Titolari in carica" alla sezione "Cessati dall'incarico".	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	n.a.	I dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. a), co 1 bis e co.2 d.lgs. n. 33/2013	Art.14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c. 1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: a) l'atto di nomina o di d.lgs.n.33/2013	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
22	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Curriculum vitae	Riallocare i curricula dei componenti del CdA dalla sezione "Titolari in carica" alla sezione "Cessati dall'incarico", inserendo il riferimento della nomina.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	n.a.	I dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. b), comma 1 bis e comma 2 d.lgs. n. 33/2013	Art.14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c. 1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: b) il curriculum ..... c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo d.lgs.n.33/2013	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
23	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Riallocare il file relativo ai compensi dalla sezione "Titolari in carica" alla sezione "Cessati dall'incarico".	n.a.	Nulla	ODS-PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	n.a.	Unità supporto organi e partecipate+L26	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. c), co 1 bis e comma 2 d.lgs. n. 33/2013	Art.14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c. 1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici ..... c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. c. 2 Le pubbliche amministrazioni pubblicano i	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
24	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Riallocare il file relativo alle spese di missione dalla sezione "Titolari in carica" alla sezione "Cessati dall'incarico".	n.a.	Nulla	ODS-PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	n.a.	I dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c. 1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "comunica" dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
25	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	Riallocare il file relativo ai compensi dalla sezione "Titolari in carica" alla sezione "Cessati dall'incarico".	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	n.a.	I dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, comma 1, lett. d) ed e), comma 1 bis e comma 2, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: (comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016) d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi [illegible]	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
26	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico	Pubblicare la dichiarazione dei redditi del soggetto completa. La dichiarazione si estende all'anno successivo alla cessazione dall'incarico nel caso in cui la cessazione sia avvenuta nella seconda porzione dell'anno (cfr. Del. ANAC 241/2017). Esempio: in caso di cessazione dell'incarico il 29/07/2018 pubblicare la dichiarazione dei redditi del 2019 (riferita all'anno 2018); in caso di cessazione dell'incarico il 15/03/2018 pubblicare la dichiarazione dei redditi del 2018 (riferita all'anno 2017).	n.a.	La pubblicazione deve avvenire entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione. Dal momento che le dichiarazioni sono acquisite dal soggetto non è possibile garantire l'apertura del formato. Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante.	PDF/A - aperto	I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	n.a.	I dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Delibera ANAC 241/2017 par. 4: Ad eccezione delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale, come sopra chiarito, si evidenzia che i dati di cui all'art. 14, co. 1 del d.lgs. n. 33/2013, sono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, unitamente alla dichiarazione della variazione patrimoniale e alla dichiarazione dei redditi rese successivamente alla cessazione, come sopra specificato. Decorsi detti termini, i dati e i documenti sono accessibili ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, ovvero mediante istanza di accesso civico generalizzato.	Art. 14, c. 1, lett. f), co 1 bis e co 2 d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	D.lgs. n. 33/2013 Art.14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c. 1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: ..... f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7. c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i [illegible]	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
27	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente o dopo l'ultima attestazione	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico pubblicare la dichiarazione concernente la variazione della situazione patrimoniale rispetto all'ultima attestazione resa. Il modulo si compone di due parti, la prima relativa all'attestazione vera e propria, la seconda concernente le variazioni in meno o in aggiunta delle diverse categorie di beni. Pubblicare prima parte e mantenere agli atti la seconda parte.	MO-09 Variazione Dichiarazione Patrimoniale Cessati	Nulla	PDF/A - aperto	I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	n.a.	Nessuno. L'attestazione va presentata entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico (all. 1, alla del. ANAC 1310/2016)	Delibera ANAC 241/2017 par. 4: Ad eccezione delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale, come sopra chiarito, si evidenzia che i dati di cui all'art. 14, co. 1 del d.lgs. n. 33/2013, sono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, unitamente alla dichiarazione della variazione patrimoniale e alla dichiarazione dei redditi rese successivamente alla cessazione, come sopra specificato. Decorsi detti termini, i dati e i documenti sono accessibili ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, ovvero mediante istanza di accesso civico generalizzato.	Art. 14, c. 1, lett. f),co 1 bis e comma 2 d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Art.14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c. 1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7. c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di [illegible]	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
28	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità	Riallocare la dichiarazione dalla sezione "Titolari in carica" alla sezione "Cessati dall'incarico".	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	n.a.	I dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. N. 39/2013 Art. 20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità c. 3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "comunica" i dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
29	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	Riallocare la dichiarazione dalla sezione "Titolari in carica" alla sezione "Cessati dall'incarico".	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione.*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	n.a.	I dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. N. 39/2013 Art. 20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità c. 3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
30	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Adesione formale al Codice di Comportamento ASI	Riallocare le dichiarazioni rilasciate dai componenti del CdA e dal Presidente dalla sezione "Titolari in carica" alla sezione "Cessati dall'incarico".	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	n.a.	I dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Codice di Comportamento ASI art. 3, c. 2	Codice di Comportamento ASI art. 3 c. 2 Il presente Codice, per le categorie di cui al precedente comma 1, si applica: ------- mediante formale sottoscrizione da parte dei soggetti di cui alle lett. a) e b); dell'adesione di tali soggetti mediante sottoscrizione al presente Codice verrà data pubblicità sul sito istituzionale dell'ASI, nella sezione Amministrazione Trasparente; *I soggetti di cui alle lettere a) e b) sono: Organi ASI di cui al comma 1 dell'art. 5 dello Statuto dell'Agenzia e all'OIV*	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
31	Organizzazione	*Sanzioni per mancata comunicazione dei dati*	Provvedimenti relativi a sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati relativi alla situazione patrimoniale del titolare dell'incarico	Pubblicare sulla pagina web i dati relativi a sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati relativi alla situazione patrimoniale del titolare dell'incarico; dati minimi: nome del soggetto sanzionato, motivo della sanzione, data irrogazione della sanzione e importo sanzione.	n.a.	Nulla	ODS-PDF/A - aperto	*dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione, verificandone l'adeguatezza da parte del Responsabile protezione dati*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. N. 33/2013 Art. 47.Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici c. 1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
32	Organizzazione	*Articolazione degli uffici*	Organigramma o rappresentazioni grafiche analoghe	Inserire il link alla pagina ASI "L'Agenzia" https://www.asi.it/lagenzia/struttura-organizzativa/organigramma/ dove è pubblicata la Macro-organizzazione ASI vigente	n.a.	Pubblicare gli aggiornamenti della macro organizzazione sul sito istituzionale alla pagina https://www.asi.it/lagenzia/struttura-organizzativa/organigramma/ La richiesta va fatta a Redazione WEB	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UPS - Ufficio Sviluppo Organizzativo (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 13 Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni c.1 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi: ..... lett. c) all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
33	Organizzazione	*Articolazione degli uffici*	Articolazione degli uffici con relative competenze e nomi dei responsabili delle singole unità ed uffici	Pubblicare i Decreti di approvazione della macro organizzazione e delle sue modifiche, i Decreti di approvazione della micro organizzazione e delle sue modifiche, nonché gli ordini di servizio collegati a responsabilità di unità e di ufficio.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe e i dati personali del soggetto	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UPS - Ufficio Sviluppo Organizzativo (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 13 Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni c.1 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi: ..... lett. b) all'articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
34	Organizzazione	*Telefono e posta elettronica*	Elenco completo numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali, incluse PEC cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali dell'ASI	Inserire il link alla pagina https://www.asi.it/lagenzia/contatti/ dove sono indicati i contatti e gli indirizzi della sede di Roma e dei Centri operativi. Nella medesima pagina sono rese note le modalità per raggiungere la sede di Roma.	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	URL - Ufficio Relazioni esterne (DCI)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. N. 33/2013 Art.13 Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni c. 1 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "comunica" i dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
35	Consulenti e collaboratori	*Titolari di incarico di collaborazione o consulenza*	Elenco degli incarichi di consulenza e collaborazione a qualsiasi titolo conferiti con indicazione degli estremi dell'atto di conferimento, oggetto e durata, eventuali compensi percepiti, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato -Tabelle relative agli elenchi dei consulenti comunicate alla Funzione Pubblica. Per ogni consulente e collaboratore pubblicare il curriculum, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA e allo svolgimento di attività professionali e l'attestazione avvenuta verifica insussistenza situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Inserire il link http://www.consulentipubblici.gov.it/ attraverso il quale si accede al portale della Funzione Pubblica nel quale sono riportati i dati previsti dal D. Lgs. 33/2013.	n.a.	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico La pubblicazione determina l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e la liquidazione dei relativi compensi il dato in relazione al protezione dati è categorizzato Rosso a causa della pubblicazione dei curricula, gli altri dati sono da considerarsi di categoria verde. Cadenza comunicazioni a PerlaPA: per gli incarichi conferiti a soggetti esterni le comunicazioni vanno effettuate entro il 30/06 e 31/12 - per gli incarichi conferiti e/o autorizzati ai dipendenti (gara, collaudo, concorso) le comunicazioni vanno effettuate entro 15 gg. dall'autorizzazione e/o conferimento.	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	Consulenti e collaboratori	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 15, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 15 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza c.1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza: a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; b) il curriculum vitae; c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato c.2 La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione al dirigente che ha disposto il pagamento del corrispettivo pari alla somma corrisposta ed eventuale risarcimento del danno al collaboratore (art. 15, c.3)
36	Personale	*Personale non a tempo indeterminato*	Elenco assegnatari di Borse di Studio con oggetto e durata della Borsa, modalità di selezione, compensi percepiti	Pubblicare una tabella contenente i nominativi degli assegnatari delle Borse di Studio, l'oggetto e durata della Borsa, modalità di selezione, Unità referente per lo svolgimento della Borsa e compensi percepiti.	MO_10 Assegni di Ricerca e Borse di Studio	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Risorse Umane UNW/UGA	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
37	Personale	*Personale non a tempo indeterminato*	Assegnatari di Borsa di Studio - Curricula	Pubblicare il curriculum di ciascun assegnatario di Borsa di Studio in formato Euro pass.	MO_02 Curriculum	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati non i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UPS - Ufficio Sviluppo Organizzativo (DRU)	Assegnisti	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
38	Personale	*Personale non a tempo indeterminato*	Elenco titolari di Assegno di Ricerca con oggetto e durata dell'Assegno, modalità di selezione, compensi percepiti	Pubblicare una tabella contenente i nominativi degli Assegnisti di Ricerca, l'oggetto e durata dell'assegno, modalità di selezione, Unità referente per lo svolgimento dell'assegno e compensi percepiti.	MO_10 Assegni di Ricerca e Borse di Studio	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Risorse Umane UNW/UGA	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
39	Personale	*Personale non a tempo indeterminato*	Assegnisti di Ricerca - Curricula	Pubblicare il curriculum di ciascun Assegnista di Ricerca in formato Euro pass.	MO_02 Curriculum	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati non i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UPS - Ufficio Sviluppo Organizzativo (DRU)	Borsisti	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
40	Personale	*Personale non a tempo indeterminato*	Elenco titolari di Stage con modalità di selezione, eventuali compensi percepiti, Unità referenti per lo svolgimento dello Stage	Pubblicare una tabella contenente i nominativi dei titolari di Stage, l'oggetto e durata dello stage, modalità di selezione, Unità referente per lo svolgimento dello stage e compensi percepiti.	MO_11 Stagisti	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UPS - Ufficio Sviluppo Organizzativo (DRU)	UCR Coordinamento Ricerca e Alta Formazione	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
41	Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Incarico dirigenziale di vertice - Atto di conferimento con indicazione della durata dell'incarico, Compensi relativi al rapporto di lavoro con evidenza anche delle eventuali parti variabili legate alla valutazione del risultato	Pubblicare la Delibera del CdA di conferimento dell'incarico di Direttore Generale, nella quale sono indicati la durata dell'incarico ed i compensi relativi al rapporto di lavoro, con evidenza delle parti variabili legate alla valutazione del risultato.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	USO - Ufficio Supporto organizzativo	tempestivo	entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. a), lett. c), co 1 bis d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: (comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
42	Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Incarico dirigenziale di vertice - Curriculum vitae	Pubblicare il curriculum del Direttore Generale in formato Euro pass.	MO_02 Curriculum	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina	PDF/A - aperto	*I dati non i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	Direttore Generale	tempestivo	entro tre mesi dalla nomina o per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. b), co 1 bis d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni:	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "comunica" dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
43	Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Direttore Generale ASI - Budget assegnato e spese di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Pubblicare una tabella contenente i dati relativi ad importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici relativi al Direttore Generale, contenente l'indicazione dello stanziamento annuale e le spese rendicontate.	MO_12 DG Spese di Missione	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina. I dati relativi al budget annuale assegnato per le spese di missioni sono ulteriori e non obbligatori.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	n.a.	tempestivo	entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Art. 14, comma 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: ..... c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
44	Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Direttore Generale ASI - Assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Direttore Generale ASI - Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Entro 3 mesi dalla nomina pubblicare la dichiarazione rilasciata dal Direttore Generale che riporta sia le informazioni di altre cariche presso enti pubblici e privati con relativi compensi, sia le informazioni relative ad altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e compensi spettanti.	MO_05 Elenco Incarichi e Cariche	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	Direttore Generale	tempestivo	entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Art. 14, comma 1, lett. d) ed e), comma 1 bis d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: ..... d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti .... c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
45	Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Direttore Generale ASI - incarichi dirigenziali amministrativi di vertice - Dichiarazione sui diritti reali su immobili e beni mobili iscritti nei p.r.. (situazione patrimoniale)	Entro 3 mesi dalla nomina pubblicare la dichiarazione rilasciata dal Direttore Generale/incarichi dirigenziali amministrativi di vertice relativa alla situazione patrimoniale. L'obbligo si riferisce anche al coniuge non separato e ai parenti fino al II° grado, nel caso questi vi consentano. In questo caso utilizzare il medesimo modello di dichiarazione. Nel caso in cui non vi consentano pubblicare l'apposita dichiarazione valida sia per la situazione patrimoniale che per la dichiarazione dei redditi.	MO_06 Prima Dichiarazione Patrimoniale MO_07 Negato Consenso	Prima pubblicazione entro tre mesi dalla nomina. Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante. Entro tre mesi dalla cessazione dall'incarico (per naturale scadenza o dimissioni) la dichiarazione iniziale sulla situazione patrimoniale e le successive dichiarazioni di variazione sono de pubblicate (ric. Del. ANAC 241/2017). A fronte dei Decreti Milleproroghe 162/2019 e 183/2020, per la pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali di cui al D.lgs. n. 33/13 dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e di incarichi dirigenziali della P.A, "Fino alla data di entrata in vigore del regolamento di cui al terzo periodo, nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20, ai soggetti di cui all'articolo 14, comma 1-bis, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ad esclusione dei titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'articolo 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non si applicano le misure di cui agli articoli 46 e 47 del medesimo decreto legislativo n. 33 del 2013. Fermo restando quanto previsto alla lettera c) del presente comma, per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dal citato articolo 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001, continua a trovare piena applicazione la disciplina di cui all'articolo 14 del citato decreto legislativo n. 33 del 2013. […]". Si è in attesa di provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019. E' prevista una riforma dei dati da pubblicare ai sensi del medesimo D.lgs. n. 33/13 relativa ai suddetti dati rimessa ad un Regolamento da adottarsi entro il 30 aprile 2021.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	Direttore Generale	nessuno	entro tre mesi dalla nomina e fino al termine dell'incarico	Art. 14, comma 1, lett. f), co 1 bis d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: ..... f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7. c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
46	Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Direttore Generale ASI - incarichi dirigenziali amministrativi di vertice - Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi	Pubblicare la dichiarazione dei redditi del Direttore Generale/incarichi dirigenziali amministrativi di vertice completa. L'obbligo si riferisce anche al coniuge non separato e ai parenti fino al II° grado, nel caso questi vi consentano. Nel caso in cui non vi consentano pubblicare l'apposita dichiarazione valida sia per la situazione patrimoniale che per la dichiarazione dei redditi.	MO_07 Negato Consenso	Dal momento che le dichiarazioni sono acquisite dal soggetto non è possibile garantire l'apertura del formato. La pubblicazione della dichiarazione si estende anche all'anno successivo alla cessazione dall'incarico nel caso in cui la cessazione sia avvenuta nella seconda porzione dell'anno (ric. Del. ANAC 241/2017). Le dichiarazioni patrimoniali e reddituali eventualmente rese dal coniuge non separato e dai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi abbiano acconsentito alla pubblicazione, devono essere rimosse all'atto della cessazione dell'incarico del titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali, in ogni caso rimangono accessibili ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D.lgs. n. 33/2013 (accesso civico generalizzato). Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	Direttore Generale	annuale	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, comma 1, lett. f), co 1 bis d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: ..... f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "comunica" dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
47	Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Direttore Generale ASI - incarichi dirigenziali amministrativi di vertice - Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente o dopo l'ultima attestazione	Pubblicare la dichiarazione rilasciata dal Direttore Generale/incarichi dirigenziali amministrativi di vertice relativa alla eventuale variazione della situazione patrimoniale rispetto al precedente anno. Nel solo caso di cessazione dall'incarico (naturale scadenza o dimissioni) pubblicare la dichiarazione rilasciata dal soggetto entro tre mesi dalla cessazione medesima. L'obbligo si riferisce anche al coniuge non separato e ai parenti fino al II° grado, nel caso questi vi consentano. In questo caso utilizzare il medesimo modello di dichiarazione. Nel caso in cui non vi consentano pubblicare l'apposita dichiarazione valida sia per la situazione patrimoniale che per la dichiarazione dei redditi.	MO_08 Variazione Dichiarazione Patrimoniale MO_09 Variazione Dichiarazione Patrimoniale Cessati MO_07 Negato Consenso	Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante. Entro tre mesi dalla cessazione dall'incarico (per naturale scadenza o dimissioni) la dichiarazione iniziale sulla situazione patrimoniale e le successive dichiarazioni di variazione sono de pubblicate; in luogo di queste mantenere la pubblicazione della dichiarazione rilasciata dopo la cessazione dall'incarico (ric. Del. ANAC 241/2017).	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	Direttore Generale	annuale	All'atto della conclusione dell'incarico, per i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali, devono essere rimosse da "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'art. 14, co. 2 del D.lgs. n. 33/2013, la prima dichiarazione patrimoniale e le successive variazioni rese nel corso dell'incarico.	Art. 14, comma 1, lett. f), co 1 bis, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: ..... f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7. c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
48	Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Direttore Generale ASI - Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità	Pubblicare la dichiarazione rilasciata dal Direttore Generale al momento o antecedentemente all'assunzione dell'incarico, completa di elenco degli incarichi ricoperti. Sulle modalità specifiche di acquisizione e verifica delle dichiarazioni vedi regolamento e procedura apposita .	vedi regolamento procedura e modelli pubblicati su https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto12742_inconferibilit-e-incompatibilit_769.html	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	Direttore Generale	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. 39/2013 Art.20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità c.3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
49	Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Direttore Generale ASI - Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	Pubblicare la dichiarazione rilasciata dal Direttore Generale, completa di elenco degli incarichi ricoperti. Sulle modalità specifiche di acquisizione e verifica delle dichiarazioni vedi regolamento e procedura apposita .	vedi regolamento procedura e modelli pubblicati su https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto12742_inconferibilit-e-incompatibilit_769.html	Primo rilascio pubblicazione tempestiva	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	Direttore Generale	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. 39/2013 Art.20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità c.3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
50	Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Incarico dirigenziale di vertice - Direttore generale - Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Pubblicare la dichiarazione del Direttore Generale che riporta le informazioni relative all'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica.	MO_25- Dirigenti Ammontare Complessivo Retribuzioni Finanza Pubblica		PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UPS - Ufficio Sviluppo Organizzativo (DRU)	n.a.	annuale	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, comma 1-ter, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali 1-ter. Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione nonché nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 c.1-ter con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1-bis)
51	Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Atto di conferimento con indicazione della durata dell'incarico	Pubblicare il Decreto del Direttore Generale di conferimento dell'incarico dove è indicata la durata dello stesso.	n.a.	Pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico. Obbligo riguarda anche i titolari di posizioni organizzative cui sono affidate deleghe e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	USO - Ufficio Supporto organizzativo	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. a), co 1 bis d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: (comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016) a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; ..... c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "comunica" dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
52	Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Curriculum vitae	Pubblicare il curriculum di ciascun Dirigente amministrativo in formato Euro pass.	MO_02 Curriculum	Prima pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico Anche per i titolari di posizioni organizzative cui sono affidate deleghe e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera del Responsabile e dell'eventuale oscuramento di quanto da Responsabile protezione Dati*	UPS - Ufficio Sviluppo Organizzativo (DRU)	Dirigenti	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. b), co 1 bis d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: (comma così modificato	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
53	Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Compensi relativi al rapporto di lavoro con evidenza anche delle eventuali parti variabili legate alla valutazione del risultato	Pubblicare una tabella contenente i nominativi dei Dirigenti amministrativi, i compensi relativi al rapporto di lavoro con evidenziate le parti variabili legate alla valutazione del risultato.	MO_13 Retribuzione dei Dirigenti Amministrativi		PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UGA - Ufficio Amministrazione del Personale (DRU)	n.a.	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. c), co 1 bis d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: (comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
54	Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Budget assegnato e spese di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Pubblicare una tabella contenente i dati relativi ad importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici relativi ai Dirigenti amministrativi, con l'indicazione dello stanziamento annuale, le spese rendicontate con il dettaglio per ogni soggetto.	MO_14 Spese di Missione Dirigenti Amministrativi	Prima pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico Anche per i titolari di posizioni organizzative cui sono affidate deleghe e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali. I dati relativi al budget annuale assegnato per le spese di missioni sono ulteriori e non obbligatori.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	n.a.	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: ..... c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
55	Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Pubblicare la dichiarazione rilasciata dal soggetto che riporta sia le informazioni di altre cariche presso enti pubblici e privati con relativi compensi, sia le informazioni relative ad altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e compensi spettanti.	MO_05 Elenco Incarichi e Cariche	Prima pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico Anche per i titolari di posizioni organizzative cui sono affidate deleghe e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	UPS - Ufficio Sviluppo Organizzativo (DRU)	Dirigenti	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, comma 1, lett. d) ed e), co 1 bis e co 1 ter d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: (comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016) ..... d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
56	Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità	Pubblicare la dichiarazione rilasciata dal soggetto antecedentemente all'assunzione dell'incarico, completa di elenco degli incarichi ricoperti. Sulle modalità specifiche di acquisizione e verifica delle dichiarazioni vedi regolamento e procedura apposita .	vedi regolamento procedura e modelli pubblicati su https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto12742_inconferibilit-e-incompatibilit769.html	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	UPS - Ufficio Sviluppo Organizzativo (DRU)	Dirigenti	non previsto	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. 39/2013 Art.20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità c.3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
57	Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	Pubblicare la dichiarazione rilasciata dal soggetto, completa di elenco degli incarichi ricoperti. Sulle modalità specifiche di acquisizione e verifica delle dichiarazioni vedi regolamento e procedura apposita.	vedi regolamento procedura e modelli pubblicati su https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto12742_inconferibilit-e-incompatibilit769.html	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	UPS - Ufficio Sviluppo Organizzativo (DRU)	Dirigenti	annuale	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. 39/2013 Art.20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità c.3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
58	Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Pubblicare la dichiarazione dal Dirigente che riporta le informazioni relative all'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica.	MO_25- Dirigenti Ammontare Complessivo Retribuzioni Finanza Pubblica	Prima pubblicazione entro tre mesi dalla nomina. Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante Entro tre mesi dalla cessazione dall'incarico (per naturale scadenza o dimissioni) la dichiarazione iniziale sulla situazione patrimoniale e le successive dichiarazioni di variazione sono de pubblicate (ric. Del. ANAC 241/2017). A fronte del Decreto Milleproroghe Dl. 162/2019, per la pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali di cui al D.lgs. n. 33/13 dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e di incarichi dirigenziali della P.A, "Fino alla data di entrata in vigore del regolamento di cui al terzo periodo, nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20, ai soggetti di cui all'articolo 14, comma 1-bis, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ad esclusione dei titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'articolo 19, commi	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UPS - Ufficio Sviluppo Organizzativo (DRU)	n.a.	annuale	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, comma 1-ter, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali 1-ter. Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione nonché nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 c.1-ter con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1-bis)
59	Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Posti di funzione disponibili: numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Inserire il link alla pagina https://www.asi.it/it/agenzia/documenti-istituzionali dove è pubblicato, nell'ambito del PTA di riferimento, il fabbisogno di personale, sia per il personale non dirigente sia per il personale dirigente.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Risorse Umane (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	D.lgs. 165/2001 Art. 19 Incarichi di funzioni dirigenziali c.1-bis L'amministrazione rende conoscibili, anche mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale, il numero e la tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica ed i criteri di scelta; acquisisce le disponibilità dei	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "*comunica* " dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
60	Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Ruolo dei Dirigenti	Inserire il link alla pagina https://www.asi.it/it/agenzia/documenti-istituzionali dove è pubblicato, nell'ambito del PTA di riferimento, il fabbisogno di personale, sia per il personale non dirigente sia per il personale dirigente.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Risorse Umane (DRU)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 1, c.7, D.P.R. 108/2004	D.P.R. 108/2004 Art. 1 Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato c.7 Il ruolo è pubblicato sul sito Internet dell'amministrazione e di tale pubblicazione è dato avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
61	Personale	*Dirigenti cessati*	Cessati dal rapporto di lavoro - Atto di nomina con indicazione della durata dell'incarico	Riallocare il Decreto del Direttore Generale di conferimento dell'incarico dove è indicata la durata dello stesso, dalla sezione "Titolari incarichi dirigenziali" alla sezione "Dirigenti cessati".	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UPS - Ufficio Sviluppo Organizzativo (DRU)	n.a.	I dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. a), co 1 bis e comma 2 d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: (comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016) a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
62	Personale	*Dirigenti cessati*	Cessati dal rapporto di lavoro - Curriculum vitae	Riallocare il curriculum di ciascun Dirigente amministrativo cessato dall'incarico in formato Euro pass dalla sezione "Titolari incarichi dirigenziali" alla sezione "Dirigenti cessati".	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	Valutare pubblicazione previo consenso dell'interessato/ valutazione da parte del Responsabile protezione dati	UPS - Ufficio Sviluppo Organizzativo (DRU)	n.a.	I dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. b), co 1 bis e comma 2 d.lgs. n. 33/2013	Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: (comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016) b) il curriculum; c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. c. 2 Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui ai commi 1 e 1-bis entro	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
63	Personale	*Dirigenti cessati*	Cessati dal rapporto di lavoro - Compensi relativi al rapporto di lavoro con evidenza anche delle eventuali parti variabili legate alla valutazione del risultato	Riallocare il file relativo ai compensi dalla sezione "Titolari incarichi dirigenziali" alla sezione "Dirigenti cessati".	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UGA - Ufficio Amministrazione del Personale (DRU)	n.a.	I dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. c), co 1 bis e co.2 d.lgs. n. 33/2013	Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: (comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016) c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
64	Personale	*Dirigenti cessati*	Cessati dal rapporto di lavoro - Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Riallocare il file relativo alle spese di missione dalla sezione "Titolari incarichi dirigenziali" alla sezione "Dirigenti cessati".	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	n.a.	I dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. n. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "comunica" i dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
65	Personale	*Dirigenti cessati*	Cessati dall'incarico - Assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	Riallocare il file relativo dalla sezione "Titolari incarichi dirigenziali" alla sezione "Dirigenti cessati".	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	n.a.	i dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, comma 1, lett. d), co 1 bis e co. 2 d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 39/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: (comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016) d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
66	Personale	*Dirigenti cessati*	Cessati dal rapporto di lavoro - Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità	Riallocare la dichiarazione dalla sezione "Titolari incarichi dirigenziali" alla sezione "Dirigenti cessati".	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	n.a.	i dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. 39/2013 Art.20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità c.3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
67	Personale	*Dirigenti cessati*	Cessati dal rapporto di lavoro - Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	Riallocare la dichiarazione dalla sezione "Titolari incarichi dirigenziali" alla sezione "Dirigenti cessati".	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	n.a.	i dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. 39/2013 Art.20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità c.3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
68	Personale	*Sanzioni per mancata comunicazione dei dati*	Provvedimenti relativi a sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati relativi da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Pubblicare una tabella contenente i dati relativi a sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati relativi alla situazione patrimoniale del titolare dell'incarico; dati minimi: nome del soggetto sanzionato, motivo della sanzione, data irrogazione della sanzione e importo sanzione.	n.a.	Nulla	ODS-PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione ed opera del Responsabile protezione Dati*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 47.Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici c. 1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
69	Personale	*Titolari di posizioni Organizzative*	Curricula dei titolari di posizioni organizzative	Pubblicare il curriculum di ciascun Responsabile di Unità Organizzative, Direzione, Struttura Tecnica in formato Euro pass.	MO_02 Curriculum	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione ed opera del Responsabile protezione Dati*	UPS - Ufficio Sviluppo Organizzativo (DRU)	Titolari di posizione organizzativa	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 39/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1-quinquies Gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative sulla	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
70	Personale	*Dotazione organica*	Elenco del personale a tempo indeterminato: distribuzione per profilo, aree professionali e per unità	Pubblicare l'elenco complessivo del personale in servizio a tempo indeterminato, determinato, comandato e in distacco per profilo, aree professionali ed Unità di appartenenza.	Pubblicare i dati in forma tabellare. I dati sono resi accessibili al seguente indirizzohttps://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/paginaGR_dotazione_	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UGA - Ufficio Amministrazione del Personale (DRU)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
71	Personale	*Conto e costo del personale*	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico Costo annuale del personale a tempo indeterminato in servizio articolato per uffici e profili professionali	Pubblicare il documento emesso ai sensi del D. Lgs. 165/2001 (artt. 58-62) inoltrato al MEF relativo al conto e al costo annuale del personale.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UGA - Ufficio Amministrazione del Personale (DRU)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 16, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. 33/2013 Art. 16 Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato c.1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, di cui all'articolo 60, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "*comunica* " dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
72	Personale	*Personale non a tempo indeterminato*	Elenco personale non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Pubblicare i dati in forma tabellare. I dati sono resi accessibili al seguente indirizzo https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina749_personale-non-a-tempo-indeterminato.html	n.a.	Da pubblicare in tabelle	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UGA - Ufficio Amministrazione del Personale (DRU)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 17 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato c.1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano annualmente, nell'ambito di quanto previsto	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
73	Personale	*Personale non a tempo indeterminato*	Costo del personale non a tempo indeterminato con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico-amministrativo	Inserire link al documento emesso ai sensi del D. Lgs. 165/2001 (artt. 58-62) inoltrato al MEF relativo al conto e al costo annuale del personale.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UGA - Ufficio Amministrazione del Personale (DRU)	n.a.	trimestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 17 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato c.2 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi al costo complessivo del personale di cui	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
74	Personale	*Tassi di assenza*	Tassi di assenza	Pubblicare una tabella contenente i seguenti dati: periodo di riferimento, numero totale dei dipendenti, numero dei giorni lavorativi, numero dei giorni assenza malattia, tasso di assenza per malattia, giorni di assenza per altri motivi, tasso di assenza per altri motivi, totale giorni di assenza.	MO_15 Tassi di Assenza	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UGA - Ufficio Amministrazione del Personale (DRU)	n.a.	trimestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 16 Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato c.3 Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
75	Personale	*Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti*	Elenco incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti ai propri dipendenti con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettanti per ogni incarico	Inserire il link all'Anagrafe delle Prestazioni della Funzione Pubblica nella quale sono riportati i dati previsti dal D. Lgs. 33/2013. Nome del link: "Collegamento al portale Anagrafe delle Prestazioni".	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UNW - Ufficio Stato Giuridico e Welfare (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	D. lgs. 33/2013 Art. 18 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico. D.lgs. n. 165/2001 Art. 53 Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi c.14 Al fine della verifica dell'applicazione delle norme di cui all'articolo 1, commi 123 e 127, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e successive modificazioni e integrazioni, le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, tempestivamente e comunque	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
76	Personale	*Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti*	Elenco incarichi autorizzati ai propri dipendenti con indicazione del relativo compenso, laddove previsto	Inserire il link all'Anagrafe delle Prestazioni della Funzione Pubblica nella quale sono riportati i dati previsti dal D. Lgs. 33/2013. Nome del link: "Collegamento al portale Anagrafe delle Prestazioni".	n.a.	Da pubblicare in tabelle	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UNW - Ufficio Stato Giuridico e Welfare (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	D. lgs. 33/2013 Art. 18 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico. D.lgs. n. 165/2001 Art. 53 Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi c.14 Al fine della verifica dell'applicazione delle norme di cui all'articolo 1, commi 123 e 127, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e successive modificazioni e integrazioni, le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, tempestivamente e comunque	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
77	Personale	*Contrattazione collettiva*	Riferimenti per la consultazione dei contratti e accordi collettivi e eventuali interpretazioni autentiche	Inserire il link alla pagina ARAN https://www.aranagenzia.it/contrattazione/comparti/comparto-dellistruzione-e-della-ricerca/contratti.html.	n.a.	La pubblicazione è assolta attraverso link al sito dell'ARAN		*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Risorse Umane (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	D. lgs. 33/2013 Art. 21 Obblighi di pubblicazione concernenti i dati sulla contrattazione collettiva c.1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano i riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, che si applicano loro, nonché le eventuali interpretazioni autentiche	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
78	Personale	*Contrattazione integrativa*	Contratti integrativi con relazione tecnico-finanziaria e illustrativa certificate dagli organi di controllo Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Inserire il link alla pagina ARAN https://www.contrattintegrativa.it/ specificando che il Codice fiscale da inserire per la ricerca è 97061010589.	n.a.	La pubblicazione è assolta attraverso link al sito dell'ARAN		*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Risorse Umane (DRU)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 21 Obblighi di pubblicazione concernenti i dati sulla contrattazione collettiva c.2 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e dall'articolo 47, comma 8, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le pubbliche amministrazioni pubblicano i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
79	Personale	*OIV*	Estremi dell'atto di nomina	Pubblicare la delibera di nomina dell'OIV adottata dal Consiglio di Amministrazione.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Generale (DGN)	USO - Ufficio Supporto organizzativo	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Delib. CIVIT n. 12/2013 Par. 14.2 Trasparenza Tutti gli atti del procedimento di nomina sono pubblici. In particolare, devono essere pubblicati sul sito istituzionale dell'amministrazione interessata gli atti di nomina dei componenti, i loro curricula ed i compensi [..]	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "*comunica*" dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
80	Personale	*OIV*	Nominativo e compenso relativi all'incarico svolto	Pubblicare la delibera di nomina dell'OIV contenente il nome dell'incaricato e i compensi associati.	n.a.	Nominativi, curricula e compensi da pubblicare in tabelle	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Generale (DGN)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 10 Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione c.8 Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009; Delib. CIVIT n. 12/2013 Par. 14.2 Trasparenza	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
81	Personale	*OIV*	Curriculum	Pubblicare il curriculum del titolare dell'incarico di OIV in formato Euro pass.	MO_02 Curriculum	Nominativi, curricula e compensi da pubblicare in tabelle	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati, in quanto l'assolvimento dell'obbligo di pubblicazione comporta la violazione di norme del Responsabile protezione Dati*	Direzione Generale (DGN)	OIV	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 10 Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione c.8 Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009;	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
82	Personale	*OIV*	Adesione formale al Codice di Comportamento ASI	Pubblicare l'atto di adesione formale al Codice di Comportamento ASI.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Generale (DGN)	OIV	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Codice di Comportamento ASI art. 3, c. 2	Codice di Comportamento ASI art. 3 c. 2 Il presente Codice, per le categorie di cui al precedente comma 1, si applica: ------ mediante formale sottoscrizione da parte dei soggetti di cui alle lett. a) e b); dell'adesione di tali soggetti mediante sottoscrizione al presente Codice verrà data pubblicità sul sito istituzionale dell'ASI, nella sezione Amministrazione Trasparente; *I soggetti di cui alle lettere a) e b) sono: Organi ASI di cui al comma 1 dell'art. 5 dello Statuto dell'Agenzia e all'OIV*	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
83	Bandi di Concorso	*Bandi di Concorso*	Bandi di concorso reclutamento personale a qualsiasi titolo	La pubblicazione è assolta attraverso link alla pagina ASI "Bandi e concorsi", "Opportunità di lavoro" https://www.asi.it/it/agenzia/bandi/opportunita-di-lavoro.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UPS - Ufficio Sviluppo Organizzativo (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 19 Bandi di concorso c.2 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornati i dati di cui al comma 1.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
84	Bandi di Concorso	*Bandi di Concorso*	Elenco dei bandi in corso	Pubblicare in formato tabellare l'elenco dei concorsi avviati, in corso e conclusi. I dati sono resi accessibili alla pagina https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina639_bandi-di-concorso.html e https://www.asi.it/concorsi_e_opportunita/	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UPS - Ufficio Sviluppo Organizzativo (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 19 Bandi di concorso c.1 Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
85	Bandi di Concorso	*Bandi di Concorso*	Per ciascun bando di concorso criteri di valutazione della Commissione giudicatrice e tracce delle prove	La pubblicazione è assolta attraverso link alla pagina ASI "Bandi e concorsi", "Opportunità di lavoro" https://www.asi.it/it/agenzia/bandi/opportunita-di-lavoro. Le tracce delle prove sono riferite a tutte le prove svolte dai candidati.	n.a.	I criteri di valutazione determinati dalla Commissione devono essere pubblicati antecedentemente alla valutazione medesima. Le prove delle tracce sono pubblicate successivamente all'espletamento della singola prova (scritto / colloquio). L'obbligo sussiste per le prove concorsuali espletate dal 1° gennaio 2020 anche con riferimento a Bandi emanati in anni precedenti.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UPS - Ufficio Sviluppo Organizzativo (DRU)	Segretario Commissioni di concorso	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 19 Bandi di concorso c.1 Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
86	Bandi di Concorso	*Bandi di Concorso*	Graduatorie finali e eventuali provvedimento di scorrimento	La pubblicazione è assolta attraverso link alla pagina ASI "Bandi e concorsi", "Opportunità di lavoro" https://www.asi.it/it/agenzia/bandi/opportunita-di-lavoro. Pubblicare sul sito istituzionale i decreti di approvazione della graduatoria riportante i nomi dei vincitori e i provvedimenti di scorrimento, con indicazione degli idonei non vincitori che beneficiano dello scorrimento medesimo.	n.a.	Il dato relativo agli eventuali scorrimenti è obbligatorio a partire dal 1° gennaio 2020 anche con riferimento a Bandi emanati in anni precedenti.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UPS - Ufficio Sviluppo Organizzativo (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 19 Bandi di concorso c.1 Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
87	Performance	*Sistema di misurazione della Performance*	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Pubblicare il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	SCG - Servizio Controllo di Gestione, Performance e Supervisione Rendicontazione	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Delib. CIVIT n. 104/2010	Delib. CIVIT n. 104/2010 Par. 1 Il Sistema adottato deve essere pubblicato sul sito istituzionale, nel rispetto del principio di trasparenza totale,	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
88	Performance	*Sistema di misurazione della Performance*	Parere obbligatorio e vincolante dell'OIV sul Sistema di misurazione e valutazione della performance	Pubblicare il parere obbligatorio e vincolante rilasciato dall'OIV antecedentemente all'approvazione dell'aggiornamento del SMVP.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	SCG - Servizio Controllo di Gestione, Performance e Supervisione Rendicontazione	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "*comunica* " dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
89	Performance	*Piano della Performance*	Piano Triennale della Performance/PIAO	Pubblicare il Piano Integrato della Performance/PIAO. Pubblicare eventuali aggiornamenti al Piano Integrato della Performance.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	SCG - Servizio Controllo di Gestione, Performance e Supervisione Rendicontazione	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 10. Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione c. 8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
90	Performance	*Relazione sulla Performance*	Relazione sulla Performance	Pubblicare la Relazione sulla Performance	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	SCG - Servizio Controllo di Gestione, Performance e Supervisione Rendicontazione	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 10. Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione c. 8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
91	Performance	*Ammontare complessivo dei premi*	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Fino all'applicazione concreta della distribuzione dei premi è pubblicata una dichiarazione.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UGA - Unità Gestione amministrativa (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 20 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale c.1 Le pubbliche	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
92	Performance	*Ammontare complessivo dei premi*	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance distribuiti	Fino all'applicazione concreta della distribuzione dei premi è pubblicata una dichiarazione.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UGA - Unità Gestione amministrativa (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 20 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale c.1 Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'ammontare	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
93	Performance	*Dati relativi ai premi*	Criteri definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Nessun documento da pubblicare. Inserire Link al SMVP, pubblicato nella sezione "Performance", sotto sezione "Sistema di misurazione e valutazione della performance ".	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UGA - Unità Gestione amministrativa (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 20 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale c.2 Le pubbliche amministrazioni pubblicano i criteri definiti nei sistemi di	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
94	Performance	*Dati relativi ai premi*	Distribuzione del trattamento accessorio in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Fino all'applicazione concreta della distribuzione dei premi è pubblicata una dichiarazione.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UGA - Unità Gestione amministrativa (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 20 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale c.2 Le pubbliche amministrazioni pubblicano i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del protezione accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
95	Performance	*Dati relativi ai premi*	Grado di differenziazione utilizzo premialità sia per dirigenti sia per dipendenti	Fino all'applicazione concreta della distribuzione dei premi è pubblicata una dichiarazione.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UGA - Unità Gestione amministrativa (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 20 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale c.2 Le pubbliche amministrazioni pubblicano i criteri definiti nei sistemi di	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
96	Enti controllati	*Enti di diritto privato controllati*	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013).	Le informazioni principali e d'insieme delle partecipazioni, anche minoritario di ASI, sono pubblicate, per motivi di carattere istituzionale, nell'ambito della pagina "Le partecipazioni". Nella Sezione Trasparenza inserire il link alla sotto pagina "Società controllate". Le informazioni di dettaglio sono pubblicate nell'ambito della tabella riepilogativa che riporta i dati di cui al comma 2, art. 22 del Decreto.	n.a.	Verificare che le informazioni riportate sulle pagine web siano coerenti con quelle inserite nella tabella riepilogativa delle partecipazioni ASI.	n.a.	I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati	UAS - Ufficio Coordinamento Strategico	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 22, c. 1, lett. b) e c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato c. 1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: ..... b) l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. c) l'elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
97	Enti controllati	*Enti di diritto privato controllati*	Ragione sociale, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere a carico del bilancio, risultati di bilancio ultimi tre esercizi finanziari, numero rappresentanti negli organi societari, protezione economico complessivo a ciascuno di essi spettante, incarichi di amministratore della società e relativo protezione economico. Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti ; provvedimenti in materia di costituzione , acquisto , gestione etc. ai sensi dell'art. 22 comma 1 lettera d-bis del d.lgs. 33/2013	Pubblicare l'elenco delle Società controllate, delle Società partecipate, nonché la Fondazione E. Amaldi, del Consorzio CI3R, in un'unica tabella riportante le informazioni richiesta dalle norme. Pubblicare una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti; Pubblicare i provvedimenti in materia di costituzione, acquisto, gestione, etc. ai sensi dell'art. 22 comma 1 lettera d bis	MO_16 Elenco Società Partecipate	Verificare che le informazioni riportate nella tabella riepilogativa delle partecipazioni ASI siano coerenti con quelle inserite nelle pagine web delle società.	ODS-PDF/A - aperto	I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati	UAS - Ufficio Coordinamento Strategico	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 22, c. 1 lett d) e d bis) c. 2, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: (...) d) una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui al precedente comma; d-bis) i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - divieto di erogazione di somme a qualsiasi titolo a favore delle società ad esclusione di obbligazioni contrattuali (art. 22, c.4)
98	Enti controllati	*Enti di diritto privato controllati*	Collegamento sito istituzionale della società	Inserire il link di eventuali società in controllo pubblico alla pagina del sito istituzionale ASI "Le Partecipazioni". inserire il link alla sezione Società Trasparente.	n.a.	Nulla	n.a.		UAS - Ufficio Coordinamento Strategico	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato c. 3 Nel sito dell'amministrazione è inserito	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)	

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "*comunica*" dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
99	Enti controllati	*Enti di diritto privato controllati*	Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità	Pubblicare le dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità rilasciate dai componenti degli organi di indirizzo delle società designati da ASI. Sulle modalità specifiche di acquisizione e verifica delle dichiarazioni vedi regolamento e procedura apposita	vedi regolamento procedura e modelli pubblicati su https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto12742_inconferibilit-e-incompatibilit769.html	Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	UAS - Ufficio Coordinamento Strategico	Rappresentanti ASI negli organi societari	non previsto	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. N. 39/2013 Art. 20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità c. 3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
100	Enti controllati	*Enti di diritto privato controllati*	Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	Pubblicare le dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità rilasciate dai componenti degli organi di indirizzo delle società designati da ASI. Sulle modalità specifiche di acquisizione e verifica delle dichiarazioni vedi regolamento e procedura apposita .	vedi regolamento procedura e modelli pubblicati su https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto12742_inconferibilit-e-incompatibilit769.html	Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	UAS - Ufficio Coordinamento Strategico	Rappresentanti ASI negli organi societari	annuale	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. N. 39/2013 Art. 20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità c. 3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
101	Enti controllati	*Enti di diritto privato controllati*	Collegamento sito istituzionale della società	Nessun documento da pubblicare. Inserire il link alla pagina del sito istituzionale ASI "Le Partecipazioni". All'interno delle pagine di ciascuna Società partecipata è inserito il link alla sezione Società Trasparente.	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UAS - Ufficio Coordinamento Strategico	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato c. 3 Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
102	Enti controllati	*Enti di diritto privato controllati*	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	in caso di presenza di enti di diritto privato controllati, pubblicare i provvedimenti finalizzati al perseguimento degli obiettivi specifici fissati dal CdA dell'ASI.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UAS - Ufficio Coordinamento Strategico	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 19, c. 6 e 7, d.lgs. n. 175/2016	D.lgs.n. 175/2016 Art. 19 Gestione del personale c. 6. Le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi di cui al comma 5 tramite propri provvedimenti da recepire, ove possibile, nel caso del contenimento degli oneri contrattuali, in sede di contrattazione di secondo livello.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
103	Enti controllati	*Enti di diritto privato controllati*	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Pubblicare la delibera del CdA relativa agli obiettivi specifici delle eventuali società controllate.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UAS - Ufficio Coordinamento Strategico	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 19, c. 5 e 7, d.lgs. n. 175/2016	D. lgs.n. 175/2016 Art. 19 Gestione del personale c. 5. Le amministrazioni pubbliche socie fissano, con propri provvedimenti, obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale e tenuto conto di quanto stabilito all'articolo 25, ovvero delle eventuali disposizioni che stabiliscono, a loro carico, divieti o limitazioni alle	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
104	Enti controllati	*Società partecipate*	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013).	Le informazioni principali e d'insieme delle partecipazioni, anche minoritario di ASI, sono pubblicate, per motivi di carattere istituzionale, nell'ambito della pagina "Le partecipazioni". Nella Sezione Trasparenza inserire il link alla sotto pagina "Società controllate". Le informazioni di dettaglio sono pubblicate nell'ambito della tabella riepilogativa che riporta i dati di cui al comma 2, art. 22 del Decreto. Nessun documento da pubblicare. Inserire il link alla pagina del sito istituzionale ASI "Le Partecipazioni". All'interno delle pagine di ciascuna Società partecipata sono riportate le informazioni richiamate dalle norme.	n.a.	Verificare che le informazioni riportate sulle pagine web siano coerenti con quelle inserite nella tabella riepilogativa delle partecipazioni ASI.	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UAS - Ufficio Coordinamento Strategico	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato c. 1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: ..... b) l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
105	Enti controllati	*Società partecipate*	Ragione sociale, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere a carico del bilancio, risultati di bilancio ultimi tre esercizi finanziari, numero rappresentanti negli organi societari, protezione economico complessivo a ciascuno di essi spettante, incarichi di amministratore della società e relativo protezione economico. Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti ; provvedimenti in materia di costituzione , acquisto , gestione etc. ai sensi dell'art. 22 comma 1 lettera d bis del d.lgs. 33/2013	Pubblicare l'elenco delle Società controllate, delle Società partecipate, nonché la Fondazione E. Amaldi e il Consorzio CI3R in un'unica tabella riportante le informazioni richiesta dalle norme. Pubblicare una o più rappresentazioni grafiche che evidenzino i rapporti tra l'amministrazione e gli enti; Pubblicare i provvedimenti in materia di costituzione, acquisto, gestione, etc. ai sensi dell'art. 22 comma 1 lettera d bis	MO_16 Elenco Società Partecipate	Verificare che le informazioni riportate nella tabella riepilogativa delle partecipazioni ASI siano coerenti con quelle inserite nelle pagine web delle società.	ODS-PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UAS - Ufficio Coordinamento Strategico	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 22, c. 1 lett d) e d bis) c. 2, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: (...) d) una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui al precedente comma; d-bis) i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - divieto di erogazione di somme a qualsiasi titolo a favore delle società ad esclusione di obbligazioni contrattuali (art. 22, c.4)
106	Enti controllati	*Società partecipate*	Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità e di inconferibilità	Pubblicare le dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità rilasciate dai componenti degli organi di indirizzo delle società designati da ASI. Sulle modalità specifiche di acquisizione e verifica delle dichiarazioni vedi regolamento e procedura apposita .	vedi regolamento procedura e modelli pubblicati su https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto12742_inconferibilit-e-incompatibilit769.html	Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad operà dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	UAS - Ufficio Coordinamento Strategico	Rappresentanti ASI negli organi societari	annuale		Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. N. 39/2013 Art. 20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità c. 3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
107	Enti controllati	*Società partecipate*	Collegamento sito istituzionale	Inserire il link alla pagina del sito istituzionale ASI "Partecipazioni". All'interno delle pagine di ciascuna Società partecipata è inserito il link alla sezione Società Trasparente delle ditte.	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UAS - Ufficio Coordinamento Strategico	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "*comunica* " dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
108	Enti controllati	*Società partecipate - Provvedimenti*	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Pubblicare le delibere del CdA relative ad acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe nel provvedimento.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UAS - Ufficio Coordinamento Strategico	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.13 Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni c. 1 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi: d-bis) i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
109	Attività e procedimenti	*Tipologie di procedimento*	Tipologia di procedimento: - breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; - unità organizzative responsabili dell'istruttoria; - l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale e ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; - modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino; - termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; - procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione; - strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli, link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione; - nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; - atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni; - uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze - attivare un servizio on line per i procedimenti 35 c.	Pubblicare in formato tabellare le informazioni relative alle diverse tipologie di procedimento. Attivare un servizio on line per i procedimenti di cui al D.lgs. 33/2013 art. 35 c. 1 lett i NB L. 241/1990 art. 2 co. 4-bis. "Le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente. Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti modalità e criteri di misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti, nonché le ulteriori modalità di pubblicazione di cui al primo periodo."	MO_17 Tipologie di Procedimento	Da pubblicare in tabelle	ODS-PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Amministrazione e Finanza (DAF) e Direzione Risorse Umane (DRU) per competenza	Direzione Risorse Umane (DRU) Direzione Amministrazione e Finanza (DAF)	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 35, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 35. Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni: a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; c) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; ..... e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino; f) il termine fissato in sede di	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
110	Attività e procedimenti	*Tipologie di procedimento*	Tipologia di procedimento: modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare	Le evidenze sono inserite all'interno del modello MO_21 Tipologie di Procedimento. Per i pagamenti verso ASI cfr. https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina740_iban-e-pagamenti-informatici.html	n.a.	Da valutare la pubblicazione sulla base delle tipologie di procedimento. Eventualmente da pubblicare nell'ambito del MO-21	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	Direzione Amministrazione e Finanza (DAF)	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.35 Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati c.1 Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
111	Attività e procedimenti	*Tipologie di procedimento*	Procedimenti a istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni; uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	I procedimenti a istanza di parte sono principalmente legati a bandi di gara e bandi di concorso. La modulistica necessaria all'istanza, così come gli uffici cui rivolgersi e i contatti sono contenuti all'interno dei bandi.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Risorse Umane (DRU) Direzione Amministrazione e Finanza (DAF) ciascuna per parte di propria competenza	Direzione Risorse Umane (DRU) Direzione Amministrazione e Finanza (DAF)	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 35. Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni: ..... d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
112	Provvedimenti	*Provvedimenti organi di indirizzo politico*	Elenco provvedimenti degli Organi di indirizzo politico	Pubblicare in formato tabellare l'elenco delle delibere del CdA e dei Decreti del Presidente relative ai provvedimenti finali dei procedimenti di: - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fermo restando quanto previsto dall'art 9-bis; - accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ai sensi degli artt. 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241. I dati sono resi accessibili alla pagina https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina725_provvedimenti-organi-indirizzo-politico.html	n.a.	Nulla	Chiusa	*Dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	USO - Ufficio Supporto organizzativo	semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 23 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: b) scelta del contraente per	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "comunica" dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
113	Provvedimenti	*Provvedimenti dirigenti amministrativi*	Elenco dei provvedimenti del Direttore Generale/Dirigenti di vertice dirigenti delegati	Pubblicare in formato tabellare l'elenco dei provvedimenti dei dirigenti amministrativi (Direttore Generali, Dirigente di vertice e dirigenti delegati) relativi ai provvedimenti finali dei procedimenti di: - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fermo restando quanto previsto dall'art 9-bis; - accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ai sensi degli artt. 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241. . I dati sono resi accessibili alla pagina https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina726_provvedimenti-dirigenti-amministrativi.html	n.a.	Nulla	ODS-PDF/A - aperto	I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione sostenibilità da parte del Responsabile protezione Dati	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	Direzione Generale	semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16 L. 190/2012	D.lgs. n. 33/2013 Art. 23 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fermo restando quanto previsto dall'art 9-bis;d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ai sensi degli artt. 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
114	Provvedimenti	*Provvedimenti organi di indirizzo politico*	Elenco provvedimenti degli Organi di indirizzo politico	Pubblicare in formato tabellare l'elenco delle delibere del CdA e dei Decreti del Presidente	n.a.	Nulla	Chiusa	I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione sostenibilità da parte del Responsabile protezione Dati	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	USO - Ufficio Supporto organizzativo	semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	dati ulteriori	D.lgs. n. 33/2013 Art. 23 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fermo restando quanto previsto dall'art 9-bis;d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ai sensi degli artt. 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	
115	Provvedimenti	*Provvedimenti dirigenti amministrativi*	Elenco dei provvedimenti Direttore Generale/Dirigenti di vertice dirigenti delegati	Pubblicare in formato tabellare l'elenco dei Decreti del Direttore Generale e dei provvedimenti dei dirigenti di vertice e delegati. I dati sono resi accessibili alla pagina https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina726_provvedimenti-dirigenti-amministrativi.html	n.a.	Nulla	ODS-PDF/A - aperto	I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione sostenibilità da parte del Responsabile protezione Dati	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	Direzione generale	semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	D.lgs. n. 33/2013 Art. 23 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fermo restando quanto previsto dall'art 9-bis;d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ai sensi degli artt. 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	
116	Bandi di Gara e contratti	*bdncp*	Ai sensi dell'art. 10 della deliberazione dell'ANAC n. 261/2023 le Amministrazioni sono tenute a trasmettere alla BDNCP i seguenti dati: a) Programmazione 1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori; 2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture b) Progettazione e pubblicazione 1. gli avvisi di pre-informazione 2. i bandi e gli avvisi di gara 3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici; c) Affidamento 1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità 2. gli affidamenti diretti; d) Esecuzione 1. La stipula e l'avvio del contratto 2. gli stati di avanzamento 3. i subappalti 4. le modifiche contrattuali e le proroghe 5. le sospensioni dell'esecuzione 6. gli accordi bonari 7. le istanze di recesso 8. la conclusione del contratto 9. il collaudo finale Ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni. Le stazioni appaltanti dovranno, inoltre, inserire in Amministrazione Trasparente, un collegamento ipertestuale che rinvii ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto, conformemente alle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 L'allegato 1 alla deliberazione dell'ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come sostituito dall'allegato 1 alla deliberazione dell'ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023, individua gli atti che le stazioni appaltanti pubblicano nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale.	Ai sensi dell'art. 10 della deliberazione dell'ANAC n. 261/2023 le Amministrazioni sono tenute a trasmettere alla BDNCP i seguenti dati: a) Programmazione 1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori; 2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture b) Progettazione e pubblicazione 1. gli avvisi di pre-informazione 2. i bandi e gli avvisi di gara 3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici; c) Affidamento 1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità 2. gli affidamenti diretti; d) Esecuzione 1. La stipula e l'avvio del contratto 2. gli stati di avanzamento 3. i subappalti 4. le modifiche contrattuali e le proroghe 5. le sospensioni dell'esecuzione 6. gli accordi bonari 7. le istanze di recesso 8. la conclusione del contratto 9. il collaudo finale Ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni. Le stazioni appaltanti dovranno, inoltre, inserire in Amministrazione Trasparente, un collegamento ipertestuale che rinvii ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto, conformemente alle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 L'allegato 1 alla deliberazione dell'ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come sostituito dall'allegato 1 alla deliberazione dell'ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023, individua gli atti che le stazioni appaltanti pubblicano nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale.		A partire dal 1° gennaio 2024 la disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento ha acquisito piena efficacia. Le stazioni appaltanti e le centrali di committenza qualificate sono chiamate a utilizzare esclusivamente piattaforme di approvvigionamento digitale certificate e attraverso le medesime piattaforme dovranno garantire anche l'applicazione delle necessarie misure di prevenzione della corruzione e l'adempimento degli obblighi di trasparenza Alla luce del quadro di riferimento fin qui analizzato, e dalla lettura in combinato disposto di quanto prescritto dalla deliberazione dell'ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come integrata e modificata dalla deliberazione dell'ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023 e dalla deliberazione n. 582 del 13 dicembre 2023 adottata dall'ANAC d'intesa con il MIT le stazioni appaltanti assolvono agli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici con le seguenti modalità: 1. Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023: mediante la pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente", nella sezione "bandi di gara e contratti", delle informazioni di cui all'art. 4 della delibera n. 39/2016; 2. Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023: mediante comunicazione tempestiva dei dati alla BDNCP tramite SIMOG. Le stazioni appaltanti dovranno, inoltre, pubblicare in Amministrazione Trasparente, nella sezione "bandi di gara e contratti", il link di accesso alla BDNCP in cui sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata ad un CIG, tutte le informazioni trasmesse tramite SIMOG; 3. Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024: mediante trasmissione dei dati alla BDNCP tramite le piattaforme di approvvigionamento digitale. Le stazioni appaltanti dovranno, inoltre, inserire in Amministrazione Trasparente, un collegamento ipertestuale che rinvii ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto, conformemente alle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti. Le stazioni appaltanti sono tenute a comunicare e aggiornare tempestivamente, cioè nell'immediatezza della loro produzione, i dati relativi alle fasi di aggiudicazione ed esecuzione attraverso Simog, ai fini e per gli effetti del decreto legislativo n. 33/2013.		I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati	Dal 1 gennaio 2024 l'accesso alle pad sarà consentito unicamente ai RUP, ci quali saranno pertanto responsabili per le pubblicazioni sulla BDNCP secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota) coordinarsi con DAF - SAC UCT in base alla competenza	UCT e SAC (DAF) RUP, Direzione Sicurezza, Sistemi informatici e Digitalizzazione (DSD)	tempestivo				Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) Il mancato rispetto della tempestività nella comunicazione sarà considerato ai fini della violazione degli obblighi di trasparenza. Sono, infatti, superati i termini di comunicazione precedentemente fissati all'ANAC, ossia 30 giorni per l'aggiudicazione e 60 giorni per la fase esecutiva.

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "comunica" i dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
117	Bandi di Gara e contratti	*Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*	Informazioni sulle singole procedure: CIG/SmartCIG, Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Dal 1 gennaio 2024 pubblicare i dati sulla BDNCP a cura del RUP, secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota) Pubblicare una tabella contenente le informazioni relative alle singole procedure con le seguenti informazioni: numero di CIG/SmartCIG; struttura proponente; oggetto del bando; procedura di scelta del contraente; Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento; Aggiudicatario; Importo di aggiudicazione; Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura; Importo delle somme liquidate.	n.a.	Dal 1 gennaio 2024, le P.A. dovranno gestire l'intero ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, che comprende le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, su piattaforme digitali di e-procurement certificate AgID (PAD), di cui agli artt. 25 e 26 del nuovo codice appalti, le quali provvederanno alla trasmissione dei dati alla Banca dati nazionale Anac dei contratti pubblici (BDNCP). A mente dell'art. 28 comma 3 del nuovo codice, per la trasparenza dei contratti pubblici faranno fede i dati trasmessi in detta modalità alla BDNCP presso l'Anac.	ODS-PDF/A-aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF) Dal 1 gennaio 2024 coordinarsi con i RUP che saranno responsabili per le pubblicazioni sulla BDNCP secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota)	UCT e SAC (DAF) RUP, Direzione Sicurezza, Sistemi informatici e Digitalizzazione (DSD)	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1 d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	L. n. 190/2012 Art. 1 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione c. 32 Con riferimento ai procedimenti di cui al comma 16, lettera b), del presente articolo, le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Le stazioni appaltanti sono tenute altresì a trasmettere le predette informazioni ogni semestre alla commissione di cui al comma 2. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
118	Bandi di Gara e contratti	*Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*	Contratti di finanziamento (Reg. n. 651/2014 UE)	I dati relativi ai contratti di finanziamento sono ricondotti, per i dati compatibili, nell'ambito dell'elenco complessivo delle singole procedure contrattuali	n.a.	Dal 1 gennaio 2024, le P.A. dovranno gestire l'intero ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, che comprende le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, su piattaforme digitali di e-procurement certificate AgID, di cui agli artt. 25 e 26 del nuovo codice appalti, le quali provvederanno alla trasmissione dei dati alla Banca dati nazionale Anac dei contratti pubblici (BDNCP). A mente dell'art. 28 comma 3 del nuovo codice, per la trasparenza dei contratti pubblici faranno fede i dati trasmessi in detta modalità alla BDNCP presso l'Anac.	ODS-PDF/A-aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	n.a.	non definito	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
119	Bandi di Gara e contratti	*Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*	Accordi ASI-Pubbliche Amministrazioni (L. 241/90)	I dati relativi agli Accordi tra PP.AA. sono ricondotti, per i dati compatibili, nell'ambito dell'elenco complessivo delle singole procedure contrattuali	n.a.	Dal 1 gennaio 2024, le P.A. dovranno gestire l'intero ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, che comprende le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, su piattaforme digitali di e-procurement certificate AgID, di cui agli artt. 25 e 26 del nuovo codice appalti, le quali provvederanno alla trasmissione dei dati alla Banca dati nazionale Anac dei contratti pubblici (BDNCP). A mente dell'art. 28 comma 3 del nuovo codice, per la trasparenza dei contratti pubblici faranno fede i dati trasmessi in detta modalità alla BDNCP presso l'Anac.	ODS-PDF/A-aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	n.a.	non definito	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
120	Bandi di Gara e contratti	*Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*	Informazioni sulle singole procedure: Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura), Importo delle somme liquidate	Dal 1 gennaio 2024 pubblicare i dati sulla BDNCP a cura del RUP, secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota) Dal 1 gennaio 2024 non è più prevista la pubblicazione del file in formato XML contenente le seguenti informazioni relative ai contratti dell'anno precedente: CIG, SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura (NB cfr. NOTA)	n.a.	Dal 1 gennaio 2024, le P.A. dovranno gestire l'intero ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, che comprende le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, su piattaforme digitali di e-procurement certificate AgID, di cui agli artt. 25 e 26 del nuovo codice appalti, le quali provvederanno alla trasmissione dei dati alla Banca dati nazionale Anac dei contratti pubblici (BDNCP). A mente dell'art. 28 comma 3 del nuovo codice, per la trasparenza dei contratti pubblici faranno fede i dati trasmessi in detta modalità alla BDNCP presso l'Anac.	XML	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF) Dal 1 gennaio 2024 coordinarsi con i RUP che saranno responsabili per le pubblicazioni sulla BDNCP secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota)	UCT e SAC (DAF) RUP, Direzione Sicurezza, Sistemi informatici e Digitalizzazione (DSD)	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1 d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 PNA ANAC 2022 all 9	L. n. 190/2012 Art. 1 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione c. 32 Con riferimento ai procedimenti di cui al comma 16, lettera b), del presente articolo, le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Le stazioni appaltanti sono tenute altresì a trasmettere le predette informazioni ogni semestre alla commissione di cui al comma 2. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
121	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura/Atti relativi alla programmazione di lavori, opere servizi e forniture*	Programma triennale degli acquisti di beni e servizi (Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture), prima programma biennale ALLEGATO I.5 al d. lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co.3, art. 5 co. 8; art. 7 co. 4)	Il nuovo Codice Appalti, d lgs 36/2023, prevede anche per gli acquisti di beni e servizi l'adozione di un programma triennale. Pubblicare in Amministrazione Trasparente: - l'avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonchè alla gestione delle stesse (NB.ove l'avviso è pubblicato nell'apposita sezione del portale web del Ministero delle Infastrutture e dei Trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale del MIT); - la comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma triennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (ALLEGATO I.5 al d. lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5 co. 8; art. 7 co. 4) Il comma 3 dell'art. 37 d lgs 36/2023 introduce per la programmazione dell'acquisto di beni e servizi, una soglia minima ai fini dell'obbligo di inserimento nella programmazione triennale (140.000 euro) Dal 1 gennaio 2024 pubblicare i dati sulla BDNCP a cura del RUP, secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota)	n.a.	All.1 Delibera ANAC 264/2023, come modificato con delibera 601/2023 Dal 1 gennaio 2024, le P.A. dovranno gestire l'intero ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, che comprende le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, su piattaforme digitali di e-procurement certificate AgID, di cui agli artt. 25 e 26 del nuovo codice appalti, le quali provvederanno alla trasmissione dei dati alla Banca dati nazionale Anac dei contratti pubblici (BDNCP). A mente dell'art. 28 comma 3 del nuovo codice, per la trasparenza dei contratti pubblici faranno fede i dati trasmessi in detta modalità alla BDNCP presso l'Anac. Il nuovo Codice Appalti prevede anche per gli acquisti di beni e servizi l'adozione di un programma triennale. Art. 37 co 1 e 4 D Lgs. 36/2023. (Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi) 1. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti: a) adottano il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme della programmazione economico-finanziaria e i principi contabili; b) approvano l'elenco annuale che indica i lavori da avviare nella prima annualità e specifica per ogni opera la fonte di finanziamento, stanziata nello stato di previsione o nel bilancio o comunque disponibile. 2. Il programma triennale dei lavori pubblici e i relativi aggiornamenti annuali contengono i lavori, compresi quelli complessi e da realizzare tramite concessione o partenariato pubblico-privato, il cui importo si stima pari o superiore a alla soglia di cui all'articolo 50, comma 1, lettera a). I lavori di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza europea di cui all'articolo 14, comma 1, lettera a), sono inseriti nell'elenco triennale dopo l'approvazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali e nell'elenco annuale dopo l'approvazione del documento di indirizzo della progettazione. I lavori di manutenzione ordinaria superiori alla soglia indicata nel secondo periodo sono inseriti nell'elenco triennale anche in assenza del documento di fattibilità delle alternative progettuali. I lavori, servizi e forniture da realizzare in amministrazione diretta non sono inseriti nella programmazione.	PDF/A- aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Amministrazione e Finanza Dal 1 gennaio 2024 coordinarsi con i RUP che saranno responsabili per le pubblicazioni sulla BDNCP secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1 lett. B) d.lgs. n. 33/2013 Art. 37, co.1 e 4; 20, c. 1 e 28 co1-2-3, d.lgs. n. 36/2023 (già artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016) D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Art. 37 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (articolo così sostituito dall'art. 224, comma 4, del decreto legislativo n. 36 del 2023) 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.n. Art. 37 co 1 e 4 D Lgs. 36/2023. (Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi) 1. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti: a) adottano il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme della programmazione economico-finanziaria e i principi contabili;	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "*comunica*" dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
122	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura/Atti relativi alla programmazione di lavori, opere servizi e forniture*	Programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture) ALLEGATO I.5 al d. lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co.3, art. 5 co. 8; art. 7 co. 4)	Pubblicare in Amministrazione trasparente: il programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali approvato, dal CdA, nell'ambito della nota preliminare al preventivo finanziario decisionale e gestionale o la comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4). Pubblicare le modifiche al programma triennale dei lavori pubblici (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10) Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma triennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (ALLEGATO I.5 al d. lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5 co. 8; art. 7 co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma triennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10) Il nuovo Codice Appalti,d lgs. 36/2023, al comma 2 dell'art. 37, prevede l'obbligo di inserimento nel programma triennale dei lavori pubblici solo degli interventi di importo pari o superiore alla soglia di 150.000 euro. Dal 1 gennaio 2024 pubblicare i dati sulla BDNCP a cura del RUP, secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota).	n.a.	All.1 Delibera ANAC 264/2023, come modificato con delibera 601/2023 Dal 1 gennaio 2024, le P.A. dovranno gestire l'intero ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, che comprende le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, su piattaforme digitali di e-procurement certificate AgID, di cui agli artt. 25 e 26 del nuovo codice appalti, le quali provvederanno alla trasmissione dei dati alla Banca dati nazionale Anac dei contratti pubblici (BDNCP). A mente dell'art. 28 comma 3 del nuovo codice, per la trasparenza dei contratti pubblici faranno fede i dati trasmessi in detta modalità alla BDNCP presso l'Anac.	PDF/A- aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Amministrazione e Finanza Dal 1 gennaio 2024 coordinarsi con i RUP che saranno responsabili per le pubblicazioni sulla BDNCP secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1 lett. B) d.lgs. n. 33/2013 Art. 37, co 1 e 4; 20, c. 1 e 28 co1-2-3, d.lgs. n. 36/2023 (in precedenza Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016) D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Art. 37 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (articolo cosi sostituito dall'art. 224, comma 4, del decreto legislativo n. 36 del 2023) 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.». Art. 37 co 1 e 4 D Lgs. 36/2023. (Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi) 1. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti: a) adottano il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme della programmazione economico-finanziaria e i principi contabili; b) approvano l'elenco annuale	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
123	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico (art. 40 e Allegato 1.6 d lgs. 36/2023, già art. 22 d lgs. 50/2016) Allegato I.6 al d. lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Pubblicare in Amministrazione Trasparente e in BDNCP Anac: 1)Relazione sul progetto dell'opera (art. 40 co. 3 codice e art. 5 co.1, lett. a) e b) allegato); 2)Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40 co. 5 codice e art.7, co. 1 dell'allegato); 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7 co. 2 dell'allegato. Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento.	n.a.	All.1 Delibera ANAC 264/2023, come modificato con delibera 601/2023	PDF/A- aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Amministrazione e Finanza UCT/USG secondo la competenza Dal 1 gennaio 2024 coordinarsi con i RUP che saranno responsabili per le pubblicazioni sulla BDNCP secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1 lett. B) d.lgs. n. 33/2013 Art. 37, co. 1 e 4; 20, c. 1 e 28 co1-2-3, d.lgs. n. 36/2023 (in precedenza Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016) D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10 DPCM n. 76/2018 PNA ANAC 2022 all. 9	Art. 37, c. 1 lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (articolo cosi sostituito dall'art. 224, comma 4, del decreto legislativo n. 36 del 2023) 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.» Art. 37 co 1 e 4 D Lgs. 36/2023. (Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi) 1. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti: a) adottano il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme della programmazione economico-finanziaria e i principi contabili; b) approvano l'elenco annuale	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	
124	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Delibera a contrarre o atto equivalente con riferimento a tutte le procedure	Dal 1 gennaio 2024 pubblicare i dati sulla BDNCP a cura del RUP, secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota) Pubblicare su Amministrazione Trasparente determina a contrarre del Direttore Generale o del delegato e approvazione alla stipula (art 17 D lgs 36/2023, già art 32 d lgs 50/2016). nella pagina del sito istituzionale ASI https://www.asi.it/it/agenzia/bandi/gare-e-appalti inserire il relativo link che rinvia alla pubblicazione degli atti.	n.a.	NB. Il legislatore ha suddiviso i contenuti dell'originario art. 32, per un verso, all'interno del nuovo art 17 per quanto concerne la fase amministrativa della procedura di affidamento; per un altro verso, nel corpo del nuovo art. 18 che si occupa della fase di stipula dell'atto contrattuale. In particolare, il comma 1 dell'art. 17 onera sia le stazioni appaltanti che gli enti concedenti, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, ad adottare un provvedimento in cui venga esternata la volontà di contrarre e siano indicati gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte. Muta, sebbene non sostanzialmente, la nomenclatura, non riferendosi più a determina o decreto a contrarre, ma più semplicemente a un atto con cui la P.A. decide di contrarre. NB Nella pubblicazione degli Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, i dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Amministrazione e Finanza UCT/SAC Dal 1 gennaio 2024 coordinarsi con i RUP che saranno responsabili per le pubblicazioni sulla BDNCP secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota)	RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1 lett. B) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 37, co 1 e 4; 20, c. 1 e 28 co1-2-3, d.lgs. n. 36/2023 (già art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016) PNA ANAC 2022 all. 9	Art. 37 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (articolo cosi sostituito dall'art. 224, comma 4, del decreto legislativo n. 36 del 2023) 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.». Art. 37 co 1 e 4 D Lgs. 36/2023. (Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi) 1. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti: a) adottano il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme della programmazione economico-finanziaria e i principi contabili; b) approvano l'elenco annuale	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "*comunica*" i dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
125	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Avvisi e bandi - nel dettaglio: - Avvisi di pre informazione art. 81 d.lgs. 36/2023, già art 70 d lgs. 50/2016); - Bandi ed avvisi (art. 83 d.lgs. n. 36/2023, già artt. 71, 73, c. 1, e 4, d.lgs. n. 50/2016); - Bandi e avvisi settori speciali (Artt 163-164 d lgs. 36/2023, già art. 129 co 1, 130 d lgs. 50/2016) ; - Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi (art 85 d. lgs. 36/2023, già art 73 d lgs. 50/2016); - Bando concorsi progettazione (art. 46 co.2 d.lgs. n. 36/2023, già art. 152 d lgs. 50/2016); - Bando di concessione (art. 182 d lgs. 36/2023, già art. 171, c. 1 e 5, d.lgs. n. 50/2016); - Bando di gara finanza di progetto (art. 193 d lgs 36/2023, già art. 183 d lgs. 50/2016) anche con particolare riferimento al il provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore ; - Avviso costituzione del privilegio (art. 199 d lgs 36/2023,già art. 186, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); - Bando Contratto di disponibilità (art. 197 d. lgs. 36/2023, già art. 188, c. 3, d.lgs. n. 50/2016)	Con riferimento alle procedure di gara pubblicare in Amministrazione Trasparente e in BDNCP Anac i documenti di gara che comprendono, almeno: -delibera a contrarre -bando/avviso di gara/lettera di invito -disciplinare di gara -capitolato speciale -condizioni contrattuali proposte SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 81 d lgs. 36/2023, già art. 70, co 2 e 3, d.lgs. n. 50/2016) Bandi ed avvisi (art. 83 d lgs. 36/2023, già art. 71, 73, c. 1, e 4, d.lgs. n. 50/2016) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 173 d lgs. 36/2023, già artt. 140, 141, 142, c. 1, d.lgs. n. 50/2016) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 46 d lgs. 36/2023, già art 152 ss. d lgs. 50/2016) Bando per il concorso di idee (art. 46 co 4 d lgs. 36/2023, già art 156 d lgs. 50/2016) SETTORI SPECIALI Per procedure ristrette e negoziate (artt. 156-157 d lgs. 36/2023, già art. 124 co 1 d lgs. 50/2016) Avviso periodico indicativo (art. 161 d lgs. 36/2023, già art. 127 co 3 d lgs. 50/2016) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 162 d lgs. 36/2023, già art. 128 co 1 d lgs. 50/2016) Bandi di gara e avvisi (art. 163-164 d lgs. 36/2023, già art. 129 co 1 d lgs. 50/2016) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (artt. 173, 127-131 d lgs 36/2023, già artt. 140 ss. d lgs. 50/2016) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 46 d lgs. 36/2023, già artt. 152 ss. d lgs. 50/2016) FINANZA DI PROGETTO (art. 193 d lgs 36/2023). Pubblicare in Amministrazione Trasparente e in BDNCP Anac: Il provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del	n.a.	Dal 1 gennaio 2024, le P.A. dovranno gestire l'intero ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, che comprende le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, su piattaforme digitali di e-procurement certificate AgID, di cui agli artt. 25 e 26 del nuovo codice appalti, le quali provvederanno alla trasmissione dei dati alla Banca dati nazionale Anac dei contratti pubblici (BDNCP). A mente dell'art. 28 comma 3 del nuovo codice, per la trasparenza dei contratti pubblici faranno fede i dati trasmessi in detta modalità alla BDNCP presso l'Anac. NB Nella pubblicazione degli Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni i dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione. Ai sensi dell'allegato 1 della delibera n ANAC n. 264/2023 per finanza di progetto Pubblicare su Amministrazione trasparente il provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore All.1 Delibera ANAC 264/2023, come modificato con delibera 601/2023	PDF/A- aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Amministrazione e Finanza UCT/SAC Dal 1 gennaio 2024 coordinarsi con i RUP che saranno responsabili per le pubblicazioni sulla BDNCP secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota)	RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1 lett. B) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 37, co 1 e 4; 20, c. 1 e 28 co1-2-3, d.lgs. n. 36/2023 (in precedenza art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016) PNA ANAC 2022 all. 9	Art. 37 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (articolo così sostituito dall'art. 224, comma 4, del decreto legislativo n. 36 del 2023) 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.». Art. 37 co 1 e 4 D. Lgs. 36/2023. (Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi) 1. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti: a) adottano il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme della programmazione economico-finanziaria e i principi contabili; b) approvano l'elenco annuale	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
126	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Avvisi e bandi - nel dettaglio: - Avviso di indagini di mercato (art. 50 co. 2e 3 d lgs. 36/2023-Allegatoll.1; già art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); - Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco(art. 50 co. 2e 3 d lgs. 36/2023-Allegatoll.1; già art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); - Bandi ed avvisi (art. 50 co. 2 3 e 8 d lgs. 36/2023-Allegatoll.1; già art. 36, c. 9, d.lgs. n. 50/2016);	Con riferimento alle procedure di gara pubblicare in Amministrazione Trasparente e in BDNCP Anac i documenti di gara che comprendono, almeno: -delibera a contrarre -bando/avviso di gara/lettera di invito -disciplinare di gara -capitolato speciale -condizioni contrattuali proposte SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 50 co. 2e 3 d lgs. 36/2023-Allegatoll.1; già art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016, d.l. 76/2020 art 1 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 50 co. 2 3 e 8 d lgs. 36/2023-Allegatoll.1; già art. 36, c. 9, d.lgs. n. 50/2016; d.l. 76/2020 art 1); Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 50 co. 2e 3 d lgs. 36/2023-Allegatoll.1; già art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida Anac) Decisione di contrarre (art. 17 co 1 d lgs, 36/2023), già Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) Elenco operatori: inserire nella pagina il link all'albo fornitori - Portale degli acquisti https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_asi Dal 1 gennaio 2024 pubblicare i dati sulla BDNCP a cura del RUP, secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota)	n.a.	N.B. L'art. 50 co. 2 del D.lgs. 36/2023 rinvia all'Allegato II.1 per l'individuazione delle modalità di gestione degli elenchi e delle indagini di mercato. L'Art. 50 co. 3 d. lgs. 36/2023 dispone che "In sede di prima applicazione del codice, l'allegato II.1 è abrogato a decorrere dalla data di entrata in vigore di un corrispondente regolamento adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, con decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, previo parere dell'ANAC, che lo sostituisce integralmente anche in qualità di allegato al codice". Ciò al fine di chiarire che tale allegato può essere sostituito, integrato o modificato senza necessità di ricorrere a fonte primaria, ma con regolamento di cui all'art. 17 l. 40/1988, attuandosi quindi una forma di delegificazione. Dal 1 gennaio 2024, le P.A. dovranno gestire l'intero ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, che comprende le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, su piattaforme digitali di e-procurement certificate AgID, di cui agli artt. 25 e 26 del nuovo codice appalti, le quali provvederanno alla trasmissione dei dati alla Banca dati nazionale Anac dei contratti pubblici (BDNCP). A mente dell'art. 28 comma 3 del nuovo codice, per la trasparenza dei contratti pubblici faranno fede i dati trasmessi in detta modalità alla BDNCP presso l'Anac. NB Nella pubblicazione degli Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, i dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione All.1 Delibera ANAC 264/2023, come modificato con delibera 601/2023	PDF/A- aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	SAC - Servizio Acquisti (DAF) Dal 1 gennaio 2024 coordinarsi con i RUP che saranno responsabili per le pubblicazioni sulla BDNCP secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota)	RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1 lett. B) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 37, co 1 e 4; 20, c. 1 e 28 co1-2-3, d.lgs. n. 36/2023 (in precedenza art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016) PNA ANAC 2022 all. 9	Art. 37 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (articolo così sostituito dall'art. 224, comma 4, del decreto legislativo n. 36 del 2023) 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.». Art. 37 co 1 e 4 D Lgs. 36/2023. (Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi) 1. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti: a) adottano il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme della programmazione economico-finanziaria e i principi contabili; b) approvano l'elenco annuale	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
127	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Composizione della Commissione giudicatrice	Pubblicare in Amministrazione Trasparente: -il provvedimento del Direttore Generale relativo alla nomina della commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte.	n.a.	Dal 1 gennaio 2024, le P.A. dovranno gestire l'intero ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, che comprende le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, su piattaforme digitali di e-procurement certificate AgID, di cui agli artt. 25 e 26 del nuovo codice appalti, le quali provvederanno alla trasmissione dei dati alla Banca dati nazionale Anac dei contratti pubblici (BDNCP). A mente dell'art. 28 comma 3 del nuovo codice, per la trasparenza dei contratti pubblici faranno fede i dati trasmessi in detta modalità alla BDNCP presso l'Anac. NB Nella pubblicazione degli Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, i dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione cfr. all 1 delibera ANAC n. 601/2023	PDF/A- aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Amministrazione e Finanza UCT/SAC	RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1 lett. B) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 37, co 1 e 4; 20, c. 1 e 28 co1-2-3, d.lgs. n. 36/2023 (in precedenza art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016) PNA ANAC 2022 all. 9	Art. 37 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (articolo così sostituito dall'art. 224, comma 4, del decreto legislativo n. 36 del 2023) 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.». Art. 37 co 1 e 4 D Lgs. 36/2023. (Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi) 1. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti: a) adottano il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme della programmazione economico-finanziaria e i principi contabili; b) approvano l'elenco annuale	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "comunica" dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
128	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Curricula dei componenti della Commissione giudicatrice	Pubblicare in Amministrazione Trasparente -il curriculum di ciascun componente della Commissione giudicatrice in formato Euro pass.	MO_02 Curriculum	Dal 1 gennaio 2024, le P.A. dovranno gestire l'intero ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, che comprende le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, su piattaforme digitali di e-procurement certificate AgID, di cui agli artt. 25 e 26 del nuovo codice appalti, le quali provvederanno alla trasmissione dei dati alla Banca dati nazionale Anac dei contratti pubblici (BDNCP). A mente dell'art. 28 comma 3 del nuovo codice, per la trasparenza dei contratti pubblici faranno fede i dati trasmessi in detta modalità alla BDNCP presso l'Anac. NB Nella pubblicazione degli Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, i dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione cfr. all 1 delibera ANAC n. 601/2023	PDF/A- aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione - in fase transitoria è possibile comunicare alle aziende che le relazioni vengono pubblicate in adempimento a quanto richiesto dal PNA 2022, prendendo in considerazione eventuali motivi ostativi che venissero trasmessi entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione*	Direzione Amministrazione e Finanza UCT/SAC Dal 1 gennaio 2024 coordinarsi con i RUP che saranno responsabili per le pubblicazioni sulla BDNCP secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota)	RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1 lett. 8) d.lgs. n. 33/2013 Art. 37, co 1 e 4; 20, c. 1 e 28 co 1-2-3, d.lgs. n. 36/2023 (in precedenza art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016)	Art. 37 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (articolo cosi sostituito dall'art. 224, comma 4, del decreto legislativo n. 36 del 2023) 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.». Art. 37 co 1 e 4 D Lgs. 36/2023. (Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi) 1. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti:	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
129	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicare in Amministrazione Trasparente e in BDNCP Anac: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021). Il documento è prodotto a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta. Ai sensi dell'allegato 1 alla Delibera ANAC 264 del 2023 queste pubblicazioni vengono effettuate su Amministrazione trasparente	n.a.	Dal 1 gennaio 2024, le P.A. dovranno gestire l'intero ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, che comprende le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, su piattaforme digitali di e-procurement certificate AgID, di cui agli artt. 25 e 26 del nuovo codice appalti, le quali provvederanno alla trasmissione dei dati alla Banca dati nazionale Anac dei contratti pubblici (BDNCP). A mente dell'art. 28 comma 3 del nuovo codice, per la trasparenza dei contratti pubblici faranno fede i dati trasmessi in detta modalità alla BDNCP presso l'Anac. NB Nella pubblicazione degli Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, i dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione All.1 Delibera ANAC 264/2023, come modificato con delibera 601/2023	pdf/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione - in fase transitoria è possibile comunicare alle aziende che le relazioni vengono pubblicate in adempimento a quanto richiesto dal PNA 2022, prendendo in considerazione eventuali motivi ostativi che venissero trasmessi entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione*	Direzione Amministrazione e Finanza UCT/SAC	RUP	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 Art. 37, c. 1 lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 37, c. 4, 20, c. 1 e 28 co 1-2-3, d.lgs. n. 36/2023 (in precedenza art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016) PNA 2022, all. 9 "Obblighi trasparenza contratti"	DL 77/2021 ART. 47 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC 2. Gli operatori economici tenuti alla redazione del rapporto sulla situazione del personale, ai sensi dell'articolo 46 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, producono, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta, copia dell'ultimo rapporto redatto, con attestazione della sua conformità a quello trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità ai sensi del secondo comma del citato articolo 46, ovvero, in caso di inosservanza dei termini previsti dal comma 1 del medesimo articolo 46, con attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità. 3. Gli operatori economici,	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
130	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Collegi consultivi tecnici	Pubblicare in Amministrazione Trasparente e in BDNCP Anac: Composizione del CCT (nominativi) CV dei componenti	n.a.	Dal 1 gennaio 2024, le P.A. dovranno gestire l'intero ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, che comprende le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, su piattaforme digitali di e-procurement certificate AgID, di cui agli artt. 25 e 26 del nuovo codice appalti, le quali provvederanno alla trasmissione dei dati alla Banca dati nazionale Anac dei contratti pubblici (BDNCP). A mente dell'art. 28 comma 3 del nuovo codice, per la trasparenza dei contratti pubblici faranno fede i dati trasmessi in detta modalità alla BDNCP presso l'Anac. NB Nella pubblicazione degli Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, i dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione All.1 Delibera ANAC 264/2023, come modificato con delibera 601/2023	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Amministrazione e Finanza UCT/SAC Dal 1 gennaio 2024 coordinarsi con i RUP che saranno responsabili per le pubblicazioni sulla BDNCP secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota)	RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 37, c. 1 lett. B) d.lgs. n. 33/2013 Art. 37, co 1 e 4; 20, c. 1 e 28 co 1-2-3, d.lgs. n. 36/2023 (in precedenza art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016) PNA ANAC 2022 all. 9	cfr. D.L. 76/2020 art. 6 Art. 37 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (articolo cosi sostituito dall'art. 224, comma 4, del decreto legislativo n. 36 del 2023) 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.». Art. 37 co 1 e 4 D Lgs. 36/2023. (Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi) 1. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti: a) adottano il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme della programmazione economico-	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
131	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicare in Amministrazione Trasparente e in BDNCP Anac: Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021) Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	n.a.	Dal 1 gennaio 2024, le P.A. dovranno gestire l'intero ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, che comprende le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, su piattaforme digitali di e-procurement certificate AgID, di cui agli artt. 25 e 26 del nuovo codice appalti, le quali provvederanno alla trasmissione dei dati alla Banca dati nazionale Anac dei contratti pubblici (BDNCP). A mente dell'art. 28 comma 3 del nuovo codice, per la trasparenza dei contratti pubblici faranno fede i dati trasmessi in detta modalità alla BDNCP presso l'Anac. NB Nella pubblicazione degli Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, i dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione All.1 Delibera ANAC 264/2023, come modificato con delibera 601/2023	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione - in fase transitoria è possibile comunicare alle aziende che le relazioni vengono pubblicate in adempimento a quanto richiesto dal PNA 2022, prendendo in considerazione eventuali motivi ostativi che venissero trasmessi entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione*	Direzione Amministrazione e Finanza UCT/SAC	RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 47, c.2, 3, 3-bis, 9, d.l. 77/2021 e Art. 37, c. 1 lett. B) d.lgs. n. 33/2013 Art. 37, co 1 e 4; 20, c. 1 e 28 co 1-2-3, d.lgs. n. 36/2023 (in precedenza art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016) PNA ANAC 2022 all. 9	Art- 47 DL 77/2021Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC 2. Gli operatori economici tenuti alla redazione del rapporto sulla situazione del personale, ai sensi dell'articolo 46 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, producono, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta, copia dell'ultimo rapporto redatto, con attestazione della sua conformità a quello trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità ai sensi del secondo comma del citato articolo 46, ovvero, in caso di inosservanza dei termini previsti dal comma 1 del medesimo articolo 46, con attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità. 3. Gli operatori economici, diversi da quelli indicati nel comma 2 e che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, sono tenuti a	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "comunica" i dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
132	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti (al termine della loro esecuzione) -salvo successiva revisione sulla base delle delibere Anac	Dal 1 gennaio 2024 pubblicare i dati sulla BDNCP a cura del RUP, secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota) Nella pagina del sito istituzionale ASI https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina885_resoconti-della-gestione-finanziaria-dei-contratti-al-termine-della-loro-esecuzione.html inserire Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	MO_18 Resoconti gestione finanziaria contratti	Dal 1 gennaio 2024, le P.A. dovranno gestire l'intero ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, che comprende le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, su piattaforme digitali di e-procurement certificate AgID, di cui agli artt. 25 e 26 del nuovo codice appalti, le quali provvederanno alla trasmissione dei dati alla Banca dati nazionale Anac dei contratti pubblici (BDNCP). A mente dell'art. 28 comma 3 del nuovo codice, per la trasparenza dei contratti pubblici faranno fede i dati trasmessi in detta modalità alla BDNCP presso l'Anac. NB Nella pubblicazione degli Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, i dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione	ODS-PDF/A aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF) Dal 1 gennaio 2024 coordinarsi con i RUP che saranno responsabili per le pubblicazioni sulla BDNCP secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota)	n.a.	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1 lett. B) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 37, co 1 e 4; 20, c. 1 e 28 co 1-2-3, d.lgs. n. 36/2023 (in precedenza art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016)	Art. 37 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (articolo cosi sostituito dall'art. 224, comma 4, del decreto legislativo n. 36 del 2023) 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.». Art. 37 co 1 e 4 D Lgs. 36/2023. (Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi) 1. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti: a) adottano il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme della programmazione economico-finanziaria e i principi contabili; b) approvano l'elenco annuale	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
133	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Contratti di finanziamento (Reg. n. 651/2014 UE)	Pubblicare i seguenti atti: Determina a contrarre, Bando, Decreto di aggiudicazione e Decreto di stipula del contratto.	n.a.	Dal 1 gennaio 2024, le P.A. dovranno gestire l'intero ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, che comprende le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, su piattaforme digitali di e-procurement certificate AgID, di cui agli artt. 25 e 26 del nuovo codice appalti, le quali provvederanno alla trasmissione dei dati alla Banca dati nazionale Anac dei contratti pubblici (BDNCP). A mente dell'art. 28 comma 3 del nuovo codice, per la trasparenza dei contratti pubblici faranno fede i dati trasmessi in detta modalità alla BDNCP presso l'Anac.	ODS-PDF/A-aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCT - Ufficio Accordi e Contratti (DAF)	n.a.	non definito	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
134	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Accordi ASI-Pubbliche Amministrazioni (L. 241/90)	Pubblicare il Decreto di apertura e il Decreto di chiusura del Tavolo Negoziale.	n.a.	Dal 1 gennaio 2024, le P.A. dovranno gestire l'intero ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, che comprende le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, su piattaforme digitali di e-procurement certificate AgID, di cui agli artt. 25 e 26 del nuovo codice appalti, le quali provvederanno alla trasmissione dei dati alla Banca dati nazionale Anac dei contratti pubblici (BDNCP). A mente dell'art. 28 comma 3 del nuovo codice, per la trasparenza dei contratti pubblici faranno fede i dati trasmessi in detta modalità alla BDNCP presso l'Anac.	ODS-PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCT - Ufficio Accordi e Contratti (DAF)	n.a.	non definito	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
135	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile (art. 140 d . Lgs. 36/2023) Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Pubblicare in Amministrazione Trasparente e in BDNCP Anac atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1)verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2)perizia giustificativa; 3)elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4)verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5)contratto, ove stipulato	n.a.	Dal 1 gennaio 2024, le P.A. dovranno gestire l'intero ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, che comprende le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, su piattaforme digitali di e-procurement certificate AgID, di cui agli artt. 25 e 26 del nuovo codice appalti, le quali provvederanno alla trasmissione dei dati alla Banca dati nazionale Anac dei contratti pubblici (BDNCP). A mente dell'art. 28 comma 3 del nuovo codice, per la trasparenza dei contratti pubblici faranno fede i dati trasmessi in detta modalità alla BDNCP presso l'Anac. All.1 Delibera ANAC 264/2023, come modificato con delibera 601/2023	ODS-PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Amministrazione e Finanza UCT/SAC sulla base delle rispettive competenze Dal 1 gennaio 2024 coordinarsi con i RUP che saranno responsabili per le pubblicazioni sulla BDNCP secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota)	RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1 lett. B) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 37, co 1 e 4; 20, c. 1 e 28 co1-2-3, d.lgs. n. 36/2023 (in precedenza art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016)	Art. 37 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (articolo cosi sostituito dall'art. 224, comma 4, del decreto legislativo n. 36 del 2023) 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.». Art. 37 co 1 e 4 D Lgs. 36/2023. (Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi) 1. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti: a) adottano il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme della programmazione economico-finanziaria e i principi contabili; b) approvano l'elenco annuale	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "comunica" i dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
136	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Affidamenti in house	Dal 1 gennaio 2024 pubblicare i dati sulla BDNCP a cura del RUP, secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota) Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 7 d lgs 36/2023, già art. 192, c. 1 e 3 d.lgs. 50/2016)	n.a.	Dal 1 gennaio 2024, le P.A. dovranno gestire l'intero ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, che comprende le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, su piattaforme digitali di e-procurement certificate AgID, di cui agli artt. 25 e 26 del nuovo codice appalti, le quali provvederanno alla trasmissione dei dati alla Banca dati nazionale Anac dei contratti pubblici (BDNCP). A mente dell'art. 28 comma 3 del nuovo codice, per la trasparenza dei contratti pubblici faranno fede i dati trasmessi in detta modalità alla BDNCP presso l'Anac. All.1 Delibera ANAC 264/2023, come modificato con delibera 601/2023	ODS-PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCT - Ufficio Accordi e Contratti (DAF) Dal 1 gennaio 2024 coordinarsi con i RUP che saranno responsabili per le pubblicazioni sulla BDNCP secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota)	RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1 lett. B) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 37, co 1 e 4; 20, c. 1 e 28 co1-2-3, d.lgs. n. 36/2023 (in precedenza art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016)	Art. 37 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (articolo così sostituito dall'art. 224, comma 4, del decreto legislativo n. 36 del 2023) 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.». Art. 37 co 1 e 4 D Lgs. 36/2023. (Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi) 1. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti: a) adottano il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme della programmazione economico-finanziaria e i principi contabili; b) approvano l'elenco annuale	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
137	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Art. 11, co. 2 quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41 co. 1 d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Pubblicare in Amministrazione Trasparente: Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale all 1 delibera ANAC n. 601 del 2023	n.a.	Nulla	ODS-PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCT - Ufficio Accordi e Contratti (DAF)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020. PNA ANAC 2022 all. 9	Legge 3/2003, art. 11. Codice unico di progetto degli investimenti pubblici. comma 2-quater, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020. Co. 2-quater I soggetti titolari di progetti d'investimento pubblico danno notizia, con periodicità annuale, in apposita sezione dei propri siti web istituzionali, dell'elenco dei progetti finanziati, indicandone il CUP, l'importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
138	Bandi di gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Art. 30 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Pubblicare in Amministrazione Trasparente: - l'elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	n.a.	All.1 Delibera ANAC 264/2023, come modificato con delibera 601/2023, prevede che detti dati debbano essere pubblicati su Amministrazione trasparente dell'ASI.	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Sicurezza, Sistemi informatici e Digitalizzazione (DSD)	Direzione Sicurezza, Sistemi informatici e Digitalizzazione (DSD)	una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 30 d.lgs 36/2023 e Delibera ANAC 264/2023 allegato 1	Art. 30 d.lgs 36/2023 e Delibera ANAC 264/2023 allegato 1	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
139	Bandi di gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Art. 168 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Pubblicare in Amministrazione Trasparente: - gli atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	n.a.	All.1 Delibera ANAC 264/2023, come modificato con delibera 601/2023, prevede che detti dati debbano essere pubblicati su Amministrazione trasparente dell'ASI.	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCT, SAC (DAF)	UCT, SAC (DAF)	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 168 d.lgs 36/2023 e Delibera ANAC 264/2023 allegato 1	Art. 168 d.lgs 36/2023 e Delibera ANAC 264/2023 allegato 1	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
140	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	*Criteri e modalità*	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità con cui ASI concede vantaggi economici, comunque denominati, in favore di persone e enti pubblici e privati.	DRU - Benefici di natura assistenziale e sociale Nessun documento da pubblicare. Inserire il Link alla pagina ASI https://www.asi.it/it/corpus-dei-regolamenti dove è pubblicato il "Disciplinare per la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale". UCT - Benefici di natura assistenziale e sociale I dati relativi ai finanziamenti alle aziende sono pubblicati nell'ambito della sezione del sito "Bandi scientifici e tecnologici".	n.a.	La pubblicazione è condizione legale di efficacia per gli importi complessivi superiori a 1000 euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario (art.26, c.3)	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCT - Ufficio Accordi e Contratti (DAF) UNW - Ufficio Stato Giuridico e Welfare (DRU) per competenza rispettiva	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 26 Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati. c.1 Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. PNA 2022, all. 9 "Obblighi trasparenza contratti" https://www.anticorruzione.it/-/ecco-il-nuovo-piano-nazionale-anticorruzione-valido-per-il-prossimo-triennio	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "*comunica* " dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
141	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	*Atti di concessione*	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	DRU - Benefici di natura assistenziale e sociale Pubblicare i Decreti del Direttore Generale che dispongono l'erogazione dei benefici di natura assistenziale e sociale erogati a favore del CRAL ASI e comunque ogni altro decreto relativo a benefici in cui non sia necessario procedere con oscuramento dei dati personali. Le informazioni richiamate dalle norme sono riportate nella tabella riepilogativa di cui al modello. UCT - Benefici di natura assistenziale e sociale I dati relativi ai finanziamenti alle aziende sono pubblicati nell'ambito della sezione del sito "Bandi scientifici e tecnologici".	MO_19 Sovvenzioni Sussidi Benefici Economici	La pubblicazione è condizione legale di efficacia per gli importi complessivi superiori a 1000 euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario (art.26, c.3)	PDF/A - aperto	*Dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione da parte del Responsabile protezione Dati*	UCT - Ufficio Accordi e Contratti (DAF) UNW - Ufficio Stato Giuridico e Welfare (DRU) per competenza rispettiva	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 26 Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati. c.2 Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro. Ove i soggetti beneficiari siano controllati di diritto o di fatto dalla stessa persona fisica o giuridica ovvero dagli stessi gruppi di persone fisiche o giuridiche, vengono altresì pubblicati i dati consolidati di gruppo.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
142	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	*Atti di concessione*	Nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; ufficio e funzionario dirigente responsabile del relativo procedimento; modalità seguita per individuazione beneficiario.	DRU - Benefici di natura assistenziale e sociale Pubblicare in formato tabellare le informazioni relative alla concessione di benefici di natura assistenziale e sociale, avendo cura di procedere, se necessario, con l'aggregazione del dato. UCT - Benefici di natura assistenziale e sociale I dati relativi ai finanziamenti alle aziende sono pubblicati nell'ambito della sezione del sito "Bandi scientifici e tecnologici".	MO_19 Sovvenzioni Sussidi Benefici Economici	La pubblicazione è condizione legale di efficacia per gli importi complessivi superiori a 1000 euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario (art.26, c.3)	ODS-PDF/A	*Dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione da parte del Responsabile protezione Dati*	UCT - Ufficio Accordi e Contratti (DAF) UNW - Ufficio Stato Giuridico e Welfare (DRU) per competenza rispettiva	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 27, c. 1, lett. a) lett. b), lett. c), lett. d) , lett. e), d.lgs. 33/2013 PNA ANAC 2022 all. 9	D. lgs. 33/2013 Art. 27 Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari c.1 La pubblicazione di cui all'articolo 26, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo: a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
143	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	*Atti di concessione*	Link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato	DRU - Benefici di natura assistenziale e sociale Pubblicare i progetti finanziati al CRAL ASI che sono allegati al provvedimento del Direttore Generale che dispone i finanziamenti. UCT - Benefici di natura assistenziale e sociale I dati relativi ai finanziamenti alle aziende sono pubblicati nell'ambito della sezione del sito "Bandi scientifici e tecnologici".	n.a.	La pubblicazione è condizione legale di efficacia per gli importi complessivi superiori a 1000 euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario (art.26, c.3)	PDF/A - aperto	*Dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione da parte del Responsabile protezione Dati*	UCT - Ufficio Accordi e Contratti (DAF) UNW - Ufficio Stato Giuridico e Welfare (DRU) per competenza rispettiva	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 27 Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari c.1 La pubblicazione di cui all'articolo 26, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo: f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
144	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	*Atti di concessione*	Elenco dei soggetti beneficiari di atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	DRU - Benefici di natura assistenziale e sociale Inserire il Link alla pagina dove sono pubblicati i decreti del Direttore Generale che dispongono l'erogazione dei benefici di natura assistenziale e sociale erogati al CRAL e comunque a ogni ogni altro decreto relativo a benefici in cui non sia stato necessario procedere con oscuramento dei dati personali. UCT - Benefici di natura assistenziale e sociale I dati relativi ai finanziamenti alle aziende sono pubblicati nell'ambito della sezione del sito "Bandi scientifici e tecnologici".	n.a.	Pubblicazione in tabella La pubblicazione è condizione legale di efficacia per gli importi complessivi superiori a 1000 euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario (art.26, c.3)	n.a.	*Dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione da parte del Responsabile protezione Dati*	UCT - Ufficio Accordi e Contratti (DAF) UNW - Ufficio Stato Giuridico e Welfare (DRU) per competenza rispettiva	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 PNA ANAC 2022 all. 9	D. lgs. 33/2013 Art. 27 Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari c.2 Le informazioni di cui al comma 1 sono riportate, nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente» e secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il protezione e il riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
145	Bilanci	*Bilancio preventivo e consuntivo*	Bilancio preventivo e relativi allegati, nonché dato relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con eventuali rappresentazioni grafiche	Pubblicare la delibera di approvazione del bilancio preventivo e il bilancio medesimo costituito dal Preventivo finanziario decisionale, Preventivo finanziario gestionale, Preventivo economico, Quadro riassuntivo generale della gestione finanziaria, Preventivo finanziario decisionale pluriennale e dai seguenti allegati: Nota preliminare, Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti sul bilancio annuale e triennale. Pubblicare le variazioni al bilancio preventivo e la relativa delibera del CdA.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.p.c.m. 26/04/2011 PNA ANAC 2022 all. 9	D.lgs. n. 33/2013 Art.29 Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi c.1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità D.p.c.m. 26/04/2011 Art.5 Bilanci c.1 I soggetti di cui all'art. 2, comma 1 pubblicano i propri bilanci in un'apposita sezione del proprio sito informatico denominata «Bilanci», direttamente raggiungibile dalla home page e dotata di caratteristiche di indirizzabilità e di ergonomicità tali da consentire un'immediata e agevole consultazione	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "*comunica* " dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
146	Bilanci	*Bilancio preventivo e consuntivo*	Bilancio preventivo: Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il protezione e il riutilizzo.	Pubblicare la tabella relativa alle entrate e alle spese del bilancio preventivo formata successivamente all'approvazione del bilancio.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	D.lgs. n. 33/2013 Art.29 Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi c.1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
147	Bilanci	*Bilancio preventivo e consuntivo*	Bilancio consuntivo: documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Pubblicare la delibera di approvazione del rendiconto finanziario decisionale e gestionale e il rendiconto medesimo costituito dal Rendiconto finanziario decisionale, Conto economico, Stato patrimoniale, Situazione amministrativa, e dai seguenti allegati: Relazione sulla gestione, Nota integrativa e Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti sul Rendiconto generale.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	D.lgs. n. 33/2013 Art.29 Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi c.1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità D.p.c.m. 26/04/2011 Art.5 Bilanci c.1 I soggetti di cui all'art. 2, comma 1 pubblicano i propri bilanci in un'apposita sezione del proprio sito informatico denominata «Bilanci», direttamente raggiungibile dalla home page e dotata di caratteristiche di indirizzabilità e di ergonomicità tali da consentire un'immediata e agevole consultazione	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
148	Bilanci	*Bilancio preventivo e consuntivo*	Bilancio consuntivo: dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il protezione e il riutilizzo.	Pubblicare la tabella relativa alle entrate e alle spese del bilancio preventivo formata successivamente all'approvazione del bilancio.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	D.lgs. n. 33/2013 Art.29 Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi c.1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano e rendono accessibili, anche attraverso il ricorso ad un portale unico, i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il protezione e il riutilizzo, ai sensi dell'articolo 7, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
149	Bilanci	*Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio*	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio e relativi aggiornamenti	Nota preliminare allegata al bilancio preventivo con i relativi documenti annessi. Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione.	n.a.	La nota preliminare è altresì pubblicata nell'ambito del bilancio preventivo	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 Art. 18-bis del d.lgs. n.118/2011	Art.29 Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi c.2 Le pubbliche amministrazioni pubblicano il Piano di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91, con le integrazioni e gli aggiornamenti di cui all'articolo 22 del medesimo decreto legislativo n. 91 del 2011 Art. 18-bis Indicatori di bilancio 1. Al fine di consentire la comparazione dei bilanci, gli enti adottano un sistema di indicatori semplici, denominato «Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio» misurabili e riferiti ai programmi e agli altri aggregati del bilancio, costruiti secondo criteri e metodologie comuni. 2. Le regioni e i loro enti ed organismi strumentali, entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione o del budget di esercizio e del bilancio consuntivo o del bilancio di esercizio, presentano il documento di cui al comma 1, il quale è parte integrante dei	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "comunica" i dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
150	Beni immobili e gestione patrimonio	*Patrimonio immobiliare*	Informazioni identificative dei beni immobili posseduti o detenuti	Pubblicare sulla pagina web gli indirizzi dei beni immobili posseduti, i dati catastali e gli importi relativi all'iscrizione al patrimonio dell'ASI.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.30 Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
151	Beni immobili e gestione patrimonio	*Canoni di locazione o affitto*	Informazioni identificative di canoni di locazione o affitto versati o percepiti	Pubblicare sulla pagina web i dati identificativi dei canoni di locazione o affitto versati o percepiti, precisando gli indirizzi degli immobili in locazione, la destinazione e i relativi importi pagati.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.30 Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
152	Controlli e rilievi sull'amministrazione	*OIV*	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Pubblicare l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, la griglia di rilevazione e la scheda di sintesi della rilevazione (form a cura ANAC).	Modello ANAC	I form sono aggiornati annualmente dall'ANAC. Oscurare le (eventuali) firme autografe.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Generale (DGN)	OIV	Annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 31 Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione. 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
153	Controlli e rilievi sull'amministrazione	*OIV*	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Pubblicare il documento con il quale l'OIV valida la Relazione sulla Performance.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Generale (DGN)	OIV	Tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 31 Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione. 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
154	Controlli e rilievi sull'amministrazione	*OIV*	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Pubblicare la relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Generale (DGN)	OIV	Tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 31 Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione. 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
155	Controlli e rilievi sull'amministrazione	*OIV*	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe (procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti)	Nessun documento da pubblicare, l'OIV non ha individuato ulteriori atti da pubblicare.	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Generale (DGN)	OIV	Tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 31 Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione. 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "comunica" i dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
156	Controlli e rilievi sull'amministrazione	*Organi di revisione amministrativa e contabile*	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo	Pubblicare le relazioni del Collegio dei Revisori dei Conti allegate al bilancio preventivo, alle sue variazioni e al rendiconto finanziario e gestionale.	n.a.	Le relazioni sono altresì pubblicate nell'ambito del bilancio preventivo, delle sue variazioni e del rendiconto finanziario decisionale e gestionale.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.31 Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
157	Controlli e rilievi sull'amministrazione	*Corte dei conti*	Rilievi (recepiti e non recepiti) della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione e dei suoi uffici	Pubblicare la relazione della Corte dei Conti (Sez. di controllo sugli Enti) relativa alla Gestione Finanziaria, scaricabile al seguente link https://servizi.cortedeiconti.it/banchedati/controllo/#!/home. Rilievi (recepiti e non recepiti) della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione dei suoi uffici	n.a.	Dal momento che le relazioni sulla gestione finanziaria sono acquisite tramite il portale della Corte dei Conti non è possibile garantire l'apertura del formato.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione - in fase transitoria è possibile comunicare alle aziende che le relazioni vengono pubblicate in adempimento a quanto richiesto dal PNA 2022, prendendo in considerazione eventuali motivi ostativi che venissero trasmessi entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.31 Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
158	Servizi erogati	*Carta dei servizi e standard di qualità*	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Pubblicare lo stralcio del Piano Integrato della Performance contenente gli standard di qualità dei servizi ASI.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	SCG -Servizio Controllo di Gestione, Performance e Supervisione Rendicontazione	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.32 Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati c.1 Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
159	Servizi erogati	*Class action*	Class Action	Pubblicare: -Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio; -Sentenza di definizione del giudizio; -Misure adottate in ottemperanza alla sentenza.	n.a.	Nulla	PDF/A.aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione di ogni singolo provvedimento da parte del Responsabile protezione dati*	UAL - Ufficio Contenzioso e Affari Legali e Societari	Ufficio Contenzioso e Affari Legali e Societari"	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art.1 c.2 d. lgs.n 198/2009 Art. 4 co.2 d. lgs.n 198/2009 Art. 4 co. 6 d. lgs.n 198/2009	Art. 1 co.2 D. Lgs. n. 198/2009. Del ricorso è data immediatamente notizia sul sito istituzionale dell'amministrazione o del concessionario intimati; il ricorso è altresì comunicato al Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione. Art. 4 co. 2 D. Lgs. n. 198/2009. Della sentenza che definisce il giudizio è data notizia con le stesse modalità previste per il ricorso dall'articolo 1, comma Art. 4 co. 6 D. Lgs. n. 198/2009. Le misure adottate in ottemperanza alla sentenza sono pubblicate sul sito istituzionale del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione e sul sito istituzionale dell'amministrazione o del concessionario soccombente in giudizio.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
160	Servizi erogati	*Costi contabilizzati*	Per i servizi finali e intermedi: costi contabilizzati e loro andamento nel tempo	Nessun documento da pubblicare: i dati relativi ai costi contabilizzati sono inseriti nel Piano Integrato della Performance. Inserire una nota di rimando al documento suddetto.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	URL - Ufficio Relazioni esterne (DCI)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.32 Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati c.2 Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, pubblicano: a) i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo L. n. 190/2012 Art. 1 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione c. 15 Al fini della presente legge, la trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "*comunica*" dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
161	Servizi erogati	*Servizi in rete*	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	n.a.		PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione sicurezza, Sistemi informatici e Digitalizzazione (DSD)	Direzione sicurezza, Sistemi informatici e Digitalizzazione (DSD)	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 7 co.3 d lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d. lgs. 179/16	Art. 7 co.3 d lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d. lgs. 179/16 Per i servizi in rete, i soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, consentono agli utenti di esprimere la soddisfazione rispetto alla qualità, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, del servizio reso all'utente stesso e pubblicano sui propri siti i dati risultanti, ivi incluse le statistiche di utilizzo.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
162	Pagamenti dell'amministrazione	*Dati sui pagamenti*	Dati sui pagamenti per tipologia di spesa sostenuta, ambito temporale di riferimento e beneficiari	Pubblicare una tabella contenente i seguenti dati sui pagamenti: categoria, data di pagamento, beneficiario, importo netto e la natura della spesa.	MO_ 20 Dati dei Pagamenti	Da pubblicare in tabelle	ODS-PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	n.a.	trimestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art.4-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art.4-bis Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche c. 1 L'Agenzia per l'Italia digitale, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, al fine di promuovere l'accesso e migliorare la comprensione dei dati relativi all'utilizzo delle risorse pubbliche, gestisce il sito internet denominato "Soldi pubblici" che consente l'accesso ai dati dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta e alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento. c. 2 Ciascuna amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari. c. 3 Per le spese in materia di personale si applica quanto previsto dagli articoli da 15 a 20. c. 4 Dalle disposizioni di cui ai	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - *sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata pubblicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1-bis)* - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
163	Pagamenti dell'amministrazione	*Indicatore di tempestività dei pagamenti*	Indicatore dei tempi medi di pagamento denominato "indicatore annuale di tempestività dei pagamenti" relativo agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture	Pubblicare una tabella contenente i seguenti dati: n. di fatture pagate nel periodo di riferimento, data di inizio del periodo di riferimento, data di fine del periodo di riferimento e indice di tempestività dei pagamenti.	MO_21 Indicatore Annuale Pagamenti	Le modalità di pubblicazione sono dettagliate nell'art. 9 DPCM 22/09/2014	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.33 Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione c. 1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato "indicatore annuale di tempestività dei pagamenti", , nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato "indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti", nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Gli indicatori di cui al presente comma sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
164	Pagamenti dell'amministrazione	*Indicatore di tempestività dei pagamenti*	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Pubblicare una tabella contenente i seguenti dati: n. di fatture pagate nel periodo di riferimento, data di inizio del periodo di riferimento, data di fine del periodo di riferimento e indice di tempestività dei pagamenti.	MO_22 Indicatore Trimestrale Pagamenti	Le modalità di pubblicazione sono dettagliate nell'art. 9 DPCM 22/09/2015	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	n.a.	trimestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.33 Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione c. 1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato "indicatore annuale di tempestività dei pagamenti", , nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato "indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti", nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Gli indicatori di cui al presente comma sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "comunica" i dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
165	Pagamenti dell'amministrazione	*Dati sui pagamenti*	Ammontare complessivo dei debiti ed elenco delle imprese creditrici	Pubblicare la comunicazione di assenza di posizioni debitorie per la ricognizione del debito ai sensi del decreto legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito con modificazioni dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.33 Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione c. 1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato "indicatore annuale di tempestività dei pagamenti" , , nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato "indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti", nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Gli indicatori di cui al presente comma sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
166	Pagamenti dell'amministrazione	*IBAN e pagamenti informatici*	Codici IBAN identificativi del conto di pagamento per versamenti mediante bonifico bancario o postale	Pubblicare sulla pagina web l'indicazione della Banca tesoriera e il codice IBAN dell'Agenzia.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Ufficio Bilancio e Contabilità (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	D.lgs. n. 33/2013 Art.36 Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici c. 1 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 D.lgs. 82/2005 Art.5 Effettuazione di pagamenti con modalità informatiche c. 1 I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, sono obbligati ad accettare, tramite la piattaforma di cui al comma 2, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico, ivi inclusi, per i micro-pagamenti, quelli basati sull'uso del credito telefonico. Tramite la piattaforma elettronica di cui al comma 2, resta ferma la possibilità di accettare anche altre forme di pagamento elettronico, senza discriminazione in relazione allo schema di pagamento abilitato per ciascuna tipologia di strumento di pagamento elettronico come definita ai sensi dell'articolo 2, punti 33), 34) e 35) del regolamento UE	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
167	Altri contenuti	*Anticorruzione*	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza/Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO	Pubblicare il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza adottato nell'ambito del Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) e coordinato con il Piano integrato della Performance (Parte generale, Piano Prevenzione e Mappa obiettivi). Pubblicare inoltre il link di tale documento nell'ambito della sezione "Disposizioni generali", sotto sezione "Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza".	n.a.	La mancata adozione del Piano può dar luogo a sanzione da 1.000 a 10.000 euro. La sanzione è comminata dall'ANAC	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 10. Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione c. 8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: lett. a) il Piano triennale per la prevenzione della corruzione. La mancata adozione del Piano può dar luogo a sanzione da 1.000 a 10.000 euro. La sanzione è comminata dall'ANAC	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
168	Altri contenuti	*Anticorruzione*	Regolamenti per la Prevenzione della corruzione	Pubblicare le Procedure, gli atti organizzativi, le disposizioni interne direttamente collegate alle misure di prevenzione della corruzione (es. Procedura rotazione incarichi, metodologia analisi rischi corruttivi, ecc.).	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Piano Nazionale Anticorruzione e suoi aggiornamenti	Piano Nazionale Anticorruzione e suoi aggiornamenti	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "*comunica*" dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
169	Altri contenuti	*Anticorruzione*	Relazione recante i risultati dell'attività svolta relativamente alla prevenzione della corruzione	Pubblicare la relazione del RPCT sull'attività svolta nell'anno, secondo lo schema annualmente approvato dall'ANAC.	n.a.	La delibera ANAC fissa anche il formato di pubblicazione del file, normalmente trattasi di formato .xls	PDF/A Excel - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	L.190/2012 Art. 1 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione c.14 In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare. Entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
170	Altri contenuti	*Anticorruzione*	Provvedimenti adottati dall'ANAC e atti di adeguamento a tali provvedimenti	Pubblicare i provvedimenti adottati dall'ANAC e gli atti di adeguamento ASI. In caso di assenza di tali provvedimenti pubblicare, almeno annualmente, una dichiarazione in tal senso.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	L.190/2012 Art. 1 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione c.3 Per l'esercizio delle funzioni di cui al comma 2, lettera f), l'Autorità nazionale anticorruzione esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle pubbliche amministrazioni, e ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dai piani di cui ai commi 4 e 5 e dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalle disposizioni vigenti, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
171	Altri contenuti	*Anticorruzione*	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Pubblicare gli atti di accertamento delle violazione delle disposizioni del D. Lgs. 39/2013. In caso di assenza di tali provvedimenti pubblicare, almeno annualmente, una dichiarazione in tal senso.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	D.lgs. n. 39/2013 Art. 18 Sanzioni c.5 L'atto di accertamento della violazione delle disposizioni del presente decreto è pubblicato sul sito dell'amministrazione o ente che conferisce l'incarico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
172	Altri contenuti	*Anticorruzione*	Provvedimento di nomina del Resp. Anticorruzione e Trasparenza	Pubblicare la delibera del CdA di nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme La pubblicazione del nome del Responsabile è inserita inoltre nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 1, c. 8, L, 190/2012 Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	L.190/2012 Art. 1 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione c. 8 L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
173	Altri contenuti	*Anticorruzione*	Resp. Anticorruzione e Trasparenza - Curriculum	Pubblicare il curriculum del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Se il Responsabile è anche dirigente amministrativo, pubblicare il curriculum inoltre nella sezione "Personale" sotto sezione "Titolari di incarichi dirigenziali". Il curriculum va aggiornato almeno ogni anno.	MO_02 Curriculum	Oscurare le (eventuali) firme autografe e i dati personali del soggetto	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione, oscuramento dei dati da Responsabili e protezione Dati*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
174	Altri contenuti	*Anticorruzione*	Monitoraggio obblighi di pubblicazione	Pubblicare i Report di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione con allegata la griglia di rilevazione (documento a cura del RPCT).	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
175	Altri contenuti	*Anticorruzione*	Modalità per la segnalazione di illeciti (whistleblowing)	Pubblicare l'estratto del Piano di Prevenzione che riporta le modalità operative per la segnalazione di illeciti e eventuali istruzioni operative.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "*comunica*" dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
176	Altri contenuti	*Anticorruzione*	FAQ e Orientamenti Anticorruzione	Inserire il link alla sezione dell'ANAC https://www.anticorruzione.it/-/faq-in-materia-di-anticorruzione	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
177	Altri contenuti	*Accesso civico*	Modalità per presentare la richiesta di accesso civico semplice, di accesso civico generalizzato, di accesso documentale, recapiti telefonici e e-mail istituzionale	Pubblicare i seguenti documenti: Regolamento concernente l'accesso a dati, documenti e informazioni presso l'Agenzia Spaziale Italiana all'interno del quale ci sono le modalità per presentare le istanze, i recapiti telefonici e le e-mail istituzionali Modulo per l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato Modulo per l'esercizio di accesso civico semplice Modulo per la richiesta di riesame Modulo per l'accesso documentale ai sensi della L. 241/1990	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	URL - Ufficio Relazioni esterne (DCI)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 5, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 5 Accesso civico a dati e documenti 1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
178	Altri contenuti	*Accesso civico*	Registro degli accessi	Pubblicare il Registro unico delle accessi, ovvero una una tabella contenente i seguenti dati: a) tipologia di accesso (documentale, civico semplice, civico generalizzato); b) estremi dell'istanza (data dell'istanza, data di arrivo, protocollo ASI); c) oggetto dell'istanza; d) nome del Responsabile del Procedimento; e) eventuale presenza di controinteressati; f) esito dell'istanza; g) data di conclusione del procedimento; h) sintesi delle motivazioni che hanno portato ad autorizzare o negare o differire l'accesso; i) data di presentazione della domanda di riesame (se applicabile); j) esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai controinteressati e sintesi delle motivazioni; k) data di conclusione del procedimento in risposta al riesame; l) data di comunicazione dell'eventuale ricorso; m) esito del ricorso.	MO_23 Registro Unico degli Accessi	Nulla	ODS-PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	URL - Ufficio Relazioni esterne (DCI)	n.a.	semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Del. ANAC 1309/2016 Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.LGS. 33/2013 Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni».	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
179	Altri contenuti	*Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati*	Regolamento accesso telematico e riutilizzo dati	Pubblicare il Regolamento approvato dall'Amministrazione ed i suoi eventuali aggiornamenti.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCU - Ufficio Comunicazione (DCI)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 53, c. 1- bis, d.lgs. 82/2005	D.lgs. n. 82/2005 Art.53 Siti Internet delle pubbliche amministrazioni c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano, ai sensi dell'articolo 9 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, anche il catalogo dei dati e dei metadati, nonché delle relative banche dati in loro possesso e i regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo di tali dati e metadati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
180	Altri contenuti	*Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati*	Catalogo dei dati e dei metadati in possesso dell'amministrazione, che si intendono rilasciati come dati di tipo aperto	Pubblicare il catalogo dei banche dati in possesso dell'ASI secondo lo schema allegato.	MO_24 Catalogo delle Banche Dati	Nulla	ODS-PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCU - Ufficio Comunicazione (DCI)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005	D.lgs. n. 82/2005 Art.53 Siti Internet delle pubbliche amministrazioni c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano, ai sensi dell'articolo 9 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, anche il catalogo dei dati e dei metadati, nonché delle relative banche dati in loro possesso e i regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo di tali dati e metadati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
181	Altri contenuti	*Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati*	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici	L'obbligo è assolto con l'inserimento del link AGID https://accessibilita.agid.gov.it/obiettivi-pubblicati per l'anno di competenza e con riferimento all'ASI	l'ASI	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCU - Ufficio Comunicazione (DCI)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	D.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 Art. 9 Dati di tipo aperto e inclusione digitale c. 7 Entro il 31 marzo di ogni anno, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano nel proprio sito web, gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione, in cui identificano le modalità di realizzazione e le eventuali attività per cui non è possibile l'utilizzo del telelavoro. La redazione del piano in prima versione deve essere effettuata entro 60 giorni dalla data di conversione in legge del presente decreto-legge. La mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
182	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo - Consiglio Tecnico Scientifico*	Atto di nomina e durata dell'incarico	Inserire il link alla pagina https://www.asi.it/lagenzia/struttura-organizzativa/gli-organi-dellasi/cts/, dove deve essere pubblicata la delibera del CdA di nomina dei componenti del CTS.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	n.a.	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
183	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo - Consiglio Tecnico Scientifico*	Curricula dei componenti	Inserire il link alla pagina https://www.asi.it/lagenzia/struttura-organizzativa/gli-organi-dellasi/cts/, dove devono essere pubblicati i curricula dei componenti del Consiglio in formato europass.	MO_02 Curriculum	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione ad opera del Responsabile protezione dati*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	Componenti del CTS	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "*comunica*" dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
184	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo - Consiglio Tecnico Scientifico*	Compensi e importo gettoni di presenza	Inserire il Link alla pagina https://www.asi.it/lagenzia/struttura-organizzativa/gli-organi-dellasi/cts/-asi dove deve essere pubblicata la delibera di costituzione del CTS.	n.a.	Accertarsi che nella delibera siano riportati i dati relativi ai compensi e all'importo dei gettoni di presenza	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UGA - Ufficio Amministrazione del Personale (DRU)	n.a.	annuale	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
185	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo - Consiglio Tecnico Scientifico*	Adesione formale al Codice di Comportamento ASI	Pubblicare l'atto di adesione formale al Codice di Comportamento ASI	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe e i dati personali del soggetto	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	Componenti del CTS	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Codice di Comportamento ASI art. 3, c. 2	Codice di Comportamento ASI art. 3 c. 2 Il presente Codice, per le categorie di cui al precedente comma 1, si applica: ------- mediante formale sottoscrizione da parte dei soggetti di cui alle lett. a) e b); dell'adesione di tali soggetti mediante sottoscrizione al presente Codice verrà data pubblicità sul sito istituzionale dell'ASI, nella sezione Amministrazione Trasparente; *i soggetti di cui alle lettere a) e b) sono: Organi ASI di cui al comma 1 dell'art. 5 dello Statuto dell'Agenzia e all'OIV*	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
186	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo - Consiglio Tecnico Scientifico*	Report di attività del Consiglio	Inserire il link alla pagina https://www.asi.it/lagenzia/struttura-organizzativa/gli-organi-dellasi/cts/attivita-del-consiglio-tecnico-scientifico/, dove devono essere pubblicati i report relativi ai pareri e alle determinazioni assunti dal Consiglio.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	USO - Ufficio Supporto Organizzativo	n.a.	semestrale	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
187	Altri contenuti	*Gestione documentale*	Manuale di gestione documentale dell'ASI	Pubblicare il Manuale in parola e i suoi aggiornamenti.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Sicurezza, Sistemi informatici e Digitalizzazione (DSD)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
188	Altri contenuti	*Auto di servizio*	Censimento auto di servizio	Pubblicare la dichiarazione del Responsabile dell'Unità relativa al censimento delle auto di servizio.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	USG - Ufficio Gestione Beni e Servizi Logistici (DAF)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	D.P.C.M. 25/09/2014	D.P.C.M. 25/09/2014 Determinazione del numero massimo e delle modalità di utilizzo delle autovetture di servizio con autista adibite al trasporto di persone	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
189	Altri contenuti	*Associazioni*	Associazioni cui aderisce l'Agenzia	Elenco delle associazioni. Inserire il link alla pagina https://www.asi.it/lagenzia/partecipazioni/associazioni/ dove sono pubblicate le associazioni cui aderisce ASI.	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UAS - Ufficio Coordinamento Strategico	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
190	Altri contenuti	*Associazioni*	Associazioni cui aderisce l'Agenzia, link alle Associazioni	Inserire il link alla pagina https://www.asi.it/lagenzia/partecipazioni/associazioni/ dove sono pubblicate le associazioni cui aderisce ASI.	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UAS - Ufficio Coordinamento Strategico	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
191	Enti controllati	*Fondazioni*	Fondazioni a cui partecipa l'Agenzia, link alle Fondazioni	Inserire il link alla pagina https://www.asi.it/lagenzia/partecipazioni/fondazioni/fondazione-amaldi/	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UAS - Ufficio Coordinamento Strategico	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
192	Enti controllati	*Consorzi*	Consorzi a cui partecipa l'Agenzia, link ai Consorzi	Inserire il link alla pagina https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto13487_consorzi_717.html	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UAS - Ufficio Coordinamento Strategico	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
193	Altri contenuti	*PNRR*	Aggiornamenti e informazioni sui Progetti PNRR	Inserire il link alla pagina relativa ai progetti PNRR sul sito istituzionale dell'ASI e sulle eventuali pagine delle Amministrazioni centrali. Inserire link https://innovazione.gov.it/italia-digitale-2026/attuazione-misure-pnrr/. Su Amministrazione Trasparente ASI la pagina è al seguente link: https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto16409_pnrr_746.html	n.a.	nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Ingegneria e Tecnologie (DTE) Direzione Scienza e Innovazione (DSI) - (nuclei delle Direzioni coinvolte quali soggetti attuatori PNRR)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	Mancato rimborso e sanzioni in ambito PNRR
194	Altri contenuti	*Prevenzione della corruzione/Analisi del rischio*	Manuali operativi di gestione rischi	Documentazione inerente il sistema di gestione del rischio e del rischio corruttivo in ASI	n.a.	nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	RPCT/SCA	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
195	Altri contenuti	*Prevenzione della corruzione*	Standard Patti di integrità	Standard Patti di integrità	n.a.	nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCT - Ufficio Accordi e Contratti (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
196	Altri contenuti	*Dati ulteriori*	"Soggetto Gestore" delle procedure di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo	Nomina del "Soggetto Gestore" delle procedure di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo e atti relativi	n.a.	nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Amministrazione e Finanza (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.

Piano anticorruzione 2024 - 2026



Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO	Valutazione Rischio	Basso	Soglia	Alto	Molto alto	Totale Fase
A - Acquisizione e gestione del personale		23	2	0	0	25
B - Contratti pubblici		79	8	0	0	87
D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		5	3	0	0	8
E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		28	0	0	0	28
F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		30	2	0	0	32
G - Incarichi e nomine		11	0	0	0	11
H - Affari legali e contenzioso		5	0	0	0	5
I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione		34	0	0	0	34
L - Gestione ed evoluzione infrastrutture		13	0	0	0	13
M - Gestione ed evoluzione organizzativa		21	0	0	0	21
N - Rapporti con Organismi e Organizzazioni internazionali e nazionali		14	0	0	0	14
O - Gestione partecipazioni societarie e rapporti con il mondo dell'impresa		8	0	0	0	8
P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini		38	0	0	0	38
TOTALE AREE 13	TOTALE	309	15	0	0	324

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO	Valutazione Rischio	Processo	Valutazione Rischio
A - Acquisizione e gestione del personale		MP01_002 - Reclutamento risorse umane	
		MP01_003 - Selezioni per l'assegnazione di assegni di ricerca	
		MP01_004 - Gestione (definizione e aggiornamento) dello stato giuridico e progressioni di carriera	
		MP01_006 - Formazione interna	
B - Contratti pubblici		MP03_001 - Contratti di funzionamento in ambito Consip	
		MP04_001 - Accordi tra PP.AA. (accordi quadro e accordi attuativi)	
		MP04_002 - Contratti istituzionali	
		MP04_003 - Contratti di finanziamento (bandi scientifici, bandi PMI, bandi ESA)	
		MP04_004 - Contratti di funzionamento sopra soglia senza centrali di committenza	
		MP07_001 - Programmazione triennale dei lavori	
		MP07_002 - Programmazione biennale servizi e forniture	
		MP20_001 - affidamento contratti per beni e servizi sotto soglia UE	
		MP21_001 - Emissione di una relazione e documentazione tecnica per avvio di procedura di assegnazione di contratti di finanziamento/apertura di tavoli negoziali per Accordi/ affidamento di contratti industriali della DSI	
		MP22_001 - Emissione di una relazione e documentazione tecnica per avvio di procedura di assegnazione di contratti di finanziamento/apertura di tavoli negoziali per Accordi/ affidamento di contratti industriali della DTE	
		MP26_002 - Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSI (requisiti definiti dal RUP sulla base delle esigenze dell'ASI)	
		MP27_001 - Emissione di una Richiesta di Acquisto per attività di gestione	
		MP28_001 - Emissione di una Richiesta di Acquisto per attività di gestione	
		MP29_001 - Emissione di una Richiesta di Acquisto per attività di gestione	
		MP33_001 - Programmazione biennale acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSI	
		MP34_001 - Esecuzione e rendicontazione del contratto di acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSI	
		MP35_001 - Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSI (requisiti predefiniti da documentazione di progetto)	
		MP38_001 - Programmazione biennale acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DTE	
		MP39_001 - Esecuzione e rendicontazione del contratto di acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DTE	
		MP40_001 - Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DTE (requisiti predefiniti da documentazione di progetto)	
		MP41_001 - "Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DTE (requisiti definiti dal RUP sulla base delle esigenze dell'ASI)"	

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO	Valutazione Rischio	Processo	Valutazione Rischio
D - Provvedimenti ampliativi della sfera		MP01_007 - Attribuzione di benefici di natura assistenziale e sociale ai dipendenti	
		MP11_015 - Rilascio copie conformi all'originale	
E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		MP02_001 - Missioni	
		MP02_002 - Gestione del Bilancio ASI - Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio (previsione, variazione e consuntivo)	
		MP02_003 - Gestione del Bilancio ASI - Gestione delle uscite	
		MP02_004 - Gestione del Bilancio ASI - Gestione delle entrate	
		MP06_001 - Logistica e gestione beni	
		MP09_001 - Gestione dei brevetti	
F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		MP07_003 - Analisi dati e reporting periodico	
		MP07_004 - Rendicontazione sociale	
		MP10_001 - Presidio attività di Product Assurance & Quality Assurance (PA&QA) dei programmi istituzionali	
		MP10_005 - Audit aziendali e quality assessment (a fronte degli standard ISO 9001, ISO 9100, ECSS, ESCC vigenti nel settore Spazio)	
		MP10_006 - Certificazione Parametri Industriali (PI)	
		MP10_008 - Rendicontazione rimborso costi per contratti su Bandi di finanziamento ex Reg. 651/2014 e Reg. 2023/1315 e accordi tra PA ex art. 15 L. 241/1990	
		MP11_011 - Formazione Salute e Sicurezza sul Lavoro	
		MP11_012 - Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori	
		MP11_013 - Valutazione dei rischi di salute e sicurezza	
G - Incarichi e nomine		MP01_008 - Attribuzione di contratti di collaborazione e consulenza	
		MP01_009 - Incarichi esterni del dipendente	
H - Affari legali e contenzioso		MP11_002 - Gestione del Contenzioso	
I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione		MP11_003 - Ciclo della Performance (definizione obiettivi, allocazione risorse, monitoraggio, rendicontazione)	
		MP11_004 - Aggiornamento del SMVP (performance organizzativa e performance individuale)	
		MP11_005 - Progettazione, pianificazione e monitoraggio delle attività di Prevenzione della corruzione	
		MP11_006 - Servizio URP	
		MP11_007 - Accesso civico semplice	
		MP11_008 - Riesame delle richieste di accesso generalizzato	
		MP11_009 - Assolvimento degli obblighi di pubblicazione (Trasparenza)	
		MP11_014 - Analisi statistica	
		MP14_001 - Attività di indirizzo di politica industriale	
		MP14_002 - Tavolo Permanente Imprese (TPI)	
L - Gestione ed evoluzione infrastrutture		MP06_002 - Gestione dell'infrastruttura fisica IT	
		MP06_003 - Progettazione e sviluppo dei servizi IT	
		MP06_004 - Gestione dei servizi IT	

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO	Valutazione Rischio	Processo	Valutazione Rischio
L - Gestione ed evoluzione infrastrutture		MP06_005 - Gestione documentale	
M - Gestione ed evoluzione organizzativa		MP03_003 - Predisposizione provvedimenti CdA	
		MP10_002 - Analisi e informatizzazione dei processi	
		MP10_004 - Gestione dei Rischi	
		MP11_016 - Conservazione digitale	
		MP11_017 - Firma Digitale	
N - Rapporti con Organismi e Organizzazioni internazionali e nazionali		MP15_001 - Ministeriale ESA	
		MP15_002 - Partecipazione Attività ESA	
		MP16_001 - Negoziazione e conclusione accordo quadro internazionale	
		MP17_001 - Partecipazione Attività UE	
O - Gestione partecipazioni societarie e rapporti con il mondo dell'impresa		MP08_001 - Costituzione / Acquisizione partecipazioni societarie e fondazioni	
		MP08_002 - Gestione partecipazioni in società / fondazioni	
P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini		MP11_010 - Gestione segnalazioni di illecito	
		MP12_001 - Documento strategico di politica spaziale nazionale	
		MP12_002 - Documento di visione strategica per lo spazio	
		MP12_003 - Rilevazione della domanda	
		MP12_004 - Piano triennale delle attività	
		MP13_003 - Comunicazione e relazioni esterne	
		MP13_004 - Borse di studio presso Università o enti di ricerca	
		MP13_005 - Education - European Space Education Resource Office, ESERO	
		MP13_006 - Servizio biblioteca	

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO: A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	MP01_002 - Reclutamento risorse umane

Fase	F001 - Definizione numero risorse, profilo, tipologia contratto e valutazione della coerenza con PTA, PIAO e con Normativa		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UPS - Sviluppo Organizzativo	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	PTA, PIAO (piano di fabbisogno del personale), Norme specifiche		
Output della fase	identificazione risorse da acquisire		
Fattore abilitante	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di formazione** MG.010 - Formazione di livello generale	**Tempi e modi di attuazione:** formazione di livello generale sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza **Indicatori di risultato:** formazione di livello generale sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza (S/No **2024**:Si)
	Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento MG.012 - Codice di Comportamento	**Responsabile della misura:** UPS **Tempi e modi di attuazione:** attuazione del nuovo codice di comportamento e messa a punto degli ulteriori aggiornamenti al codice di comportamento **Indicatori di risultato:** messa a punto dell'aggiornamento e attuazione del codice di comportamento (S/No **2024**:Si)
	Misura di semplificazione o organizzazione dei processi MS.029 - In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità	**Responsabile della misura:** DRU **Tempi e modi di attuazione:** analisi dei fabbisogni **Indicatori di risultato:** Analisi fabbisogni (S/No **2024**:Si)

Fase	F002 - Predisposizione della delibera di indizione del bando di selezione		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UPS - Sviluppo Organizzativo	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	identificazione risorse da acquisire		
Output della fase	Approvazione delibera di indizione del bando		
Fattore abilitante	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	F003 - Pubblicazione del bando per il reclutamento		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - Sviluppo Organizzativo	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Approvazione delibera di indizione del bando		
Output della fase	Emissione del bando di concorso		
Fattore abilitante	Mancanza di trasparenza		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	MP01_002 - Reclutamento risorse umane		
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**		**ALTRI DATI**
004 - Pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto ovvero brevità del periodo di pubblicazione	**Misura di controllo** MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione		**Responsabile della misura:** UPS **Tempi e modi di attuazione:** effettuazione monitoraggio sugli obblighi di trasparenza **Indicatori di risultato:** effettuazione monitoraggio sugli obblighi di trasparenza (S/No **2024**:Si)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi		**Responsabile della misura:** UPS **Tempi e modi di attuazione:** utilizzo di piattaforma dedicata ai concorsi contributo nell'implementazione dell'automatizzazione per il portale di Amministrazione Trasparente **Indicatori di risultato:** utilizzo di piattaforma dedicata ai concorsi (S/No **2024**:Si)
	Misura di regolamentazione MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi		**Responsabile della misura:** UPS **Tempi e modi di attuazione:** applicazione Disciplinare concorsi **Indicatori di risultato:** applicazione Disciplinare concorsi (S/No **2024**:Si)

Fase	**F004 - Ammissione alla fase di valutazione dei candidati**		
Valutazione Rischio	Soglia  3		
Struttura	UPS - Sviluppo Organizzativo	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Emissione del bando di concorso		
Output della fase	Ammissione candidati / Decreti di esclusione dalla procedura per carenza dei requisiti		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Misura di regolamentazione** MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabile della misura:** UPS **Tempi e modi di attuazione:** applicazione Disciplinare concorsi **Indicatori di risultato:** applicazione Disciplinare concorsi (S/No **2024**:Si)

Fase	**F005 - Nomina commissione di valutazione**		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UPS - Sviluppo Organizzativo	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Ammissione candidati / Decreti di esclusione dalla procedura per carenza dei requisiti		
Output della fase	Decreto di nomina della commissione		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO: A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	MP01_002 - Reclutamento risorse umane

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Misura di disciplina del conflitto di interessi** MS.004 - Applicazione anche a organi e collaboratori ASI dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	**Tempi e modi di attuazione:** Applicazione delle procedure per l'acquisizione delle dichiarazioni di assenza conflitti di interesse **Indicatori di risultato:** Applicazione delle procedure per l'acquisizione delle dichiarazioni di assenza conflitti di interesse (S/No **2024**:Si)
	Misura di regolamentazione MS.014 - Procedura per l'acquisizione e la verifica delle dichiarazioni (D. Lgs. 39/2013, assenza conflitto di interessi, norme specifiche per ASI, altra normativa)	**Responsabile della misura:** UPS con DRU, DIT **Tempi e modi di attuazione:** Operatività sistema per la raccolta, conservazione, verifica e monitoraggio **Indicatori di risultato:** Emissione di un report che illustri l'attuazione di misure organizzative per la raccolta, conservazione, verifica (non inferiore al 5 %) e monitoraggio (S/No **2024**:Si)
016 - Omesso rilascio, acquisizione e/o verifica delle dichiarazioni di assenza conflitto di interesse previste per lo specifico processo/procedimento	**Misura di regolamentazione** MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabile della misura:** UPS **Tempi e modi di attuazione:** applicazione Disciplinare concorsi **Indicatori di risultato:** applicazione Disciplinare concorsi (S/No **2024**:Si)

Fase	F006 - Lavori della commissione (dai criteri di valutazione alla proposta di graduatoria)		
Valutazione Rischio	Soglia  3		
Struttura	UPS - Sviluppo Organizzativo	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Decreto di nomina della commissione		
Output della fase	Graduatoria di merito dei candidati ammessi		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
019 - Favorire o danneggiare consapevolmente un utente (interno o esterno) nell'assegnazione delle risorse	**Misura di disciplina del conflitto di interessi** MS.004 - Applicazione anche a organi e collaboratori ASI dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	**Responsabile della misura:** UPS con DRU **Tempi e modi di attuazione:** Applicazione delle procedure per l'acquisizione delle dichiarazioni di assenza conflitti di interesse **Indicatori di risultato:** Applicazione delle procedure per l'acquisizione delle dichiarazioni di assenza conflitti di interesse (S/No **2024**:Si)
	Misura di regolamentazione MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabile della misura:** UPS **Tempi e modi di attuazione:** applicazione disciplinare concorsi **Indicatori di risultato:** applicazione disciplinare concorsi (S/ No **2024**:Si)

Fase	F007 - Verifica di legittimità del lavoro della commissione e dei relativi risultati		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UPS - Sviluppo Organizzativo	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Graduatoria di merito dei candidati ammessi		
Output della fase	attestazione della legittimità della procedura da parte del RUP; verifica formale Predisposizione decreto di approvazione della graduatoria		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	MP01_002 - Reclutamento risorse umane

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di regolamentazione** MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabile della misura:** UPS **Tempi e modi di attuazione:** applicazione Disciplinare concorsi utilizzo modulistica conflitti di interessi e applicazione procedura per la conservazione e verifica **Indicatori di risultato:** applicazione Disciplinare concorsi - report fine anno (S/No **2024**:Si)

Fase	F008 - Approvazione graduatoria e nomina del vincitore		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - Sviluppo Organizzativo	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	attestazione della legittimità della procedura da parte del RUP; verifica formale Predisposizione decreto di approvazione della graduatoria		
Output della fase	Decreto di approvazione della graduatoria e sua pubblicazione		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	F009 - Verifica possesso dei requisiti		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - Sviluppo Organizzativo	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Decreto di approvazione della graduatoria e sua pubblicazione		
Output della fase	Predisposizione Decreto di assunzione		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	F010 - Decreto di assunzione e stipula del contratto		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - Sviluppo Organizzativo	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Predisposizione del decreto di assunzione		
Output della fase	Presa di servizio		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
011 - Richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	MP01_003 - Selezioni per l'assegnazione di assegni di ricerca

Fase	F001 - Programmazione annuale		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - Sviluppo Organizzativo	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Programmazione annuale assegni di ricerca		
Output della fase	individuazione dei profili		
Fattore abilitante	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
018 - Esercizio della funzione pubblica al fine di ottenere benefici privati	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	F002 - Individuazione dei profili oggetto di assegno		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - Sviluppo Organizzativo	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	individuazione dei profili		
Output della fase	emissione del bando		
Fattore abilitante	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	F003 - Emissione bando per l'assegnazione di assegni di ricerca		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - Sviluppo Organizzativo	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	emissione del bando		
Output della fase	nomina commissione di valutazione		
Fattore abilitante	Mancanza di trasparenza		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
003 - Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura	**Misura di controllo** MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	**Responsabile della misura:** UPS **Tempi e modi di attuazione:** effettuazione monitoraggi su obblighi di pubblicazione **Indicatori di risultato:** effettuazione monitoraggi su obblighi di pubblicazione (S/No **2024**:Si)
	Misura di regolamentazione MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabile della misura:** UPS **Tempi e modi di attuazione:** applicazione Regolamento assegni di ricerca **Indicatori di risultato:** Applicazione del regolamento assegni di ricerca (S/No **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	MP01_003 - Selezioni per l'assegnazione di assegni di ricerca

Fase	F004 - Nomina commissione di valutazione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - Sviluppo Organizzativo	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	nomina commissione di valutazione		
Output della fase	definizione dei criteri da parte della commissione		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
016 - Omesso rilascio, acquisizione e/o verifica delle dichiarazioni di assenza conflitto di interesse previste per lo specifico processo/procedimento	**Misura di disciplina del conflitto di interessi** MS.004 - Applicazione dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, anche per organi e collaboratori ASI	**Tempi e modi di attuazione:** Operatività sistema per la raccolta, conservazione, verifica e monitoraggio **Indicatori di risultato:** Emissione di un report che illustri l'attuazione di misure organizzative per la raccolta, conservazione, verifica (non inferiore al 5 %) e monitoraggio (S/No 2024:Si)
	Misura di regolamentazione MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabile della misura:** UPS **Tempi e modi di attuazione:** applicazione Regolamento assegni di ricerca **Indicatori di risultato:** applicazione Regolamento assegni di ricerca (S/No 2024:Si)

Fase	F005 - Definizione criteri di valutazione (assegni di ricerca)		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - Sviluppo Organizzativo	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	definizione dei criteri da parte della commissione		
Output della fase	valutazione dei titolo da parte della commissione		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
019 - Favorire o danneggiare consapevolmente un utente (interno o esterno) nell'assegnazione delle risorse	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabile della misura:** UPS **Tempi e modi di attuazione:** applicazione Regolamento assegni di ricerca **Indicatori di risultato:** applicazione Regolamento assegni di ricerca (S/No 2024:Si)

Fase	F006 - Valutazione dei titoli (assegni di ricerca)		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - Sviluppo Organizzativo	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	esame titoli		
Output della fase	valutazione titoli		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
019 - Favorire o danneggiare consapevolmente un utente (interno o esterno) nell'assegnazione delle risorse	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	MP01_003 - Selezioni per l'assegnazione di assegni di ricerca

Fase	F007 - Valutazione colloquio (assegni di ricerca)		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - Sviluppo Organizzativo	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	valutazione dei titoli da parte della commissione		
Output della fase	valutazione dei colloqui		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
019 - Favorire o danneggiare consapevolmente un utente (interno o esterno) nell'assegnazione delle risorse	Altra misura 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	Indicatori di risultato:

Fase	F008 - Approvazione graduatoria de Bando per assegni di ricerca		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - Sviluppo Organizzativo	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	valutazione dei colloqui		
Output della fase	approvazione graduatoria, assegnazione assegni di ricerca, stipula contratto		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	Altra misura 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	Indicatori di risultato:

Processo	MP01_004 - Gestione (definizione e aggiornamento) dello stato giuridico e progressioni di carriera

Fase	F001 - Esecuzione graduatoria/sentenza		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UNW - Stato Giuridico e Welfare	Responsabile	EVANGELISTA GINEVRA
Input della fase	Applicazione norme di Legge e di CCNL e/o concorso pubblico nazionale		
Output della fase	Predisposizione decreto inquadramento e contratto individuale di lavoro il contratto di assunzione è implementato con le disposizioni relative alla prevenzione del pantouflage, da sottoscrivere all'atto dell'assunzione		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
025 - Omissione o alterazione di atti e tempistiche relative ai procedimenti	Altra misura 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	Indicatori di risultato: il contratto di assunzione è implementato con le disposizioni relative alla prevenzione del pantouflage, da sottoscrivere all'atto dell'assunzione (S/ No)

Fase	F002 - Aggiornamento posizione giuridico-economica		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UNW - Stato Giuridico e Welfare	Responsabile	EVANGELISTA GINEVRA
Input della fase	Predisposizione decreto inquadramento e contratto individuale di lavoro		
Output della fase	Formalizzazione ed attualizzazione del nuovo inquadramento		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	MP01_004 - Gestione (definizione e aggiornamento) dello stato giuridico e progressioni di carriera	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
025 - Omissione o alterazione di atti e tempistiche relative ai procedimenti	**Misura di trasparenza** 000 - Trasparenza e assenza conflitto interessi	**Tempi e modi di attuazione:** Contributo dell'Unità UNW alla trasparenza e alle iniziative di automatizzazione sul portale della trasparenza Contributo dell'Unità UNW alla attività messa in atto dall'ASI volta al recepimento delle dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interessi. **Indicatori di risultato:** report fine anno (S/No)
	Misura di semplificazione o organizzazione dei processi MS.017 - Implementazione del tool di gestione dell'Anagrafe delle competenze del personale ASI	**Responsabile della misura:** UNW **Tempi e modi di attuazione:** avvio di una attività di analisi per impostare l'Anagrafe delle competenze **Indicatori di risultato:** avvio di una attività di analisi per impostare l'Anagrafe delle competenze (Perc. **2024**:30,00%)

Processo	MP01_006 - Formazione interna		
Fase	**F001 - Analisi dei fabbisogni**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UPS - Sviluppo Organizzativo	**Responsabile**	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Raccolta dati per la rilevazione		
Output della fase	Analisi dei dati		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** Federica Iafolla **Tempi e modi di attuazione:** La misura è stata implementata con la messa a punto di un applicativo interno per l'automatizzazione dell'analisi delle richieste delle Strutture in tema di esigenze formative, anche al fine di motivare in maniera analitica il fabbisogno formativo e consentire un filtro delle richieste da parte dell'Unità **Indicatori di risultato:** controllo annuale (S/No)

Fase	F002 - Predisposizione Piano formativo del personale		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - Sviluppo Organizzativo	**Responsabile**	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Analisi dei dati		
Output della fase	Delibera di approvazione del Piano formativo del personale		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di semplificazione o organizzazione dei processi** MS.029 - In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità	**Responsabile della misura:** UPS **Tempi e modi di attuazione:** analisi dei fabbisogni sulla base dei criteri predefiniti **Indicatori di risultato:** controllo annuale (S/No **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	MP01_006 - Formazione interna

Fase	F003 - Attuazione Piano formativo del personale		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - Sviluppo Organizzativo	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Delibera di approvazione del Piano formativo del personale		
Output della fase	Selezione del soggetto erogatore		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	**Altra misura** 042 - Misura di prevenzione implementata	**Responsabile della misura:** UPS **Tempi e modi di attuazione:** messa a punto di un applicativo per l'attuazione del piano formativo e il monitoraggio dei corsi preventivati ed erogati **Indicatori di risultato:**
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** Federica Iafolla **Tempi e modi di attuazione:** Messa a punto di un applicativo interno per l'automatizzazione dell'analisi delle rischieste delle Strutture in tema di esigenza formative, anche al fine di motivare in maniera analitica il fabbisogno formativo e consentire un filtro delle richieste da parte dell'Unità **Indicatori di risultato:** controllo annuale (S/No) (S/No)
		Responsabile della misura: Federica Iafolla **Tempi e modi di attuazione:** Messa a punto di un applicativo interno per l'automatizzazione dell'analisi delle rischieste delle Strutture in tema di esigenza formative, anche al fine di motivare in maniera analitica il fabbisogno formativo e consentire un filtro delle richieste da parte dell'Unità **Indicatori di risultato:** stato di avanzamento messa a punto dell'appliativo (Perc.)

Fase	F004 - Erogazione dell'intervento formativo		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - Sviluppo Organizzativo	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Selezione del soggetto erogatore		
Output della fase	Analisi valutative della formazione erogata (in termini di qualità e quantità)		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** UPS **Tempi e modi di attuazione:** messa a punto di un applicativo per l'attuazione del piano formativo e il monitoraggio dei corsi preventivati ed erogati **Indicatori di risultato:** stato di avanzamento messa a punto dell'applicativo (Perc. **2024**:60,00%)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	**MP01_006 - Formazione interna**

Fase	**F005 - Liquidazione servizio**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - Sviluppo Organizzativo	**Responsabile**	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Analisi valutative formazione erogata (in termini di qualità e quantità)		
Output della fase	Mandato di pagamento		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Indicatori di risultato:** controllo annuale (S/No)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	**MP03_001 - Contratti di funzionamento in ambito Consip**

Fase	**F002 - Selezione contratto di funzionamento (nel caso di procedura selettiva)**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	SAC - Servizio Acquisti	Responsabile	Pirollo Amedeo
Input della fase	pubblicazione bando / Invio richieste di offerta / Affidamento diretto		
Output della fase	Nomina seggio di gara / Commissione giudicatrice		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	**Misura di trasparenza** MS.022 - Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese	**Responsabile della misura:** UAC **Tempi e modi di attuazione:** Utilizzo della piattaforma esistente **Indicatori di risultato:** utilizzo della piattaforma esistente (S/No)

Fase	**F003 - Aggiudicazione contratto di funzionamento**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	SAC - Servizio Acquisti	Responsabile	Pirollo Amedeo
Input della fase	Nomina seggio di gara / Commissione giudicatrice		
Output della fase	Decreto / Determina di aggiudicazione		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di controllo** MG.013 - Acquisizione autocertificazioni	**Responsabile della misura:** UAC **Tempi e modi di attuazione:** Utilizzo della piattaforma esistente **Indicatori di risultato:**

Fase	**F004 - Controllo (contratti di funzionamento)**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	SAC - Servizio Acquisti	Responsabile	Pirollo Amedeo
Input della fase	determina di aggiudicazione		
Output della fase	verifica requisiti		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	MP03_001 - Contratti di funzionamento in ambito Consip	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
013 - Disposizione di accertamenti allo scopo di favorire un'impropria decisione finale	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabile della misura:** uac - formazione **Tempi e modi di attuazione:** 30% RUP e DEC coinvolti nei contratti di funzionamento; format per acquisizione certificazioni **Indicatori di risultato:** 30% RUP e DEC coinvolti nei contratti di funzionamento; (S/No **2024**:Si)
	Misura di controllo MG.013 - Acquisizione autocertificazioni	**Responsabile della misura:** UAC **Tempi e modi di attuazione:** Attività svolte: Per ogni tipologia di affidamento/procedura selettiva i fornitori sono tenuti a fornire apposite autocertificazioni (DGUE) sul possesso dei requisiti di cui ex artt. 94 e 95 del D. Lgs 36/2023. **Indicatori di risultato:** utilizzo di format per acquisizione certificazioni (S/No **2024**:Si)

Fase	F005 - Stipula (contratti di funzionamento)		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	SAC - Servizio Acquisti	Responsabile	Pirollo Amedeo
Input della fase	verifica requisiti		
Output della fase	stipula contratto		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Tempi e modi di attuazione:** Utilizzo banche dati informatiche, piattaforme per acquisti e Office Automation **Indicatori di risultato:** Utilizzo banche dati informatiche, piattaforme per acquisti e Office Automation (S/No **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	MP04_001 - Accordi tra PP.AA. (accordi quadro e accordi attuativi)

Fase	F001 - Autorizzazione alla stipula dell'accordo tra PP.AA. del CdA		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - Accordi e Contratti	Responsabile	SANCI EDOARDA
Input della fase	Esigenza accordo		
Output della fase	Delibera		
Fattore abilitante	Scarsa responsabilizzazione interna		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.031 - Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti	**Indicatori di risultato:** Controllo della delibera d'approvazione dell'iniziativa. (S/No)

Fase	F002 - Apertura tavolo negoziale		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - Accordi e Contratti	Responsabile	SANCI EDOARDA
Input della fase	Attuazione delibera		
Output della fase	Lettera apertura tavolo e Decreto		
Fattore abilitante	Mancanza di trasparenza		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di controllo** MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	**Indicatori di risultato:** Controllo della pubblicazione dei decreti di apertura dei tavoli negoziali (S/No)

Fase	F003 - Negoziazione delle condizioni (economiche e tecniche) dell'Accordo e chiusura tavolo negoziale		
Valutazione Rischio	Soglia 3		
Struttura	UCT - Accordi e Contratti	Responsabile	SANCI EDOARDA
Input della fase	Decreto		
Output della fase	definizione di accordo attuativo		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di controllo** MG.013 - Acquisizione autocertificazioni	**Responsabile della misura:** UCT **Tempi e modi di attuazione:** Recepimento dichiarazioni di assenza conflitto di interessi **Indicatori di risultato:** Report di fine anno su recepimento dichiarazione di assenza conflitto di interessi per le figure RUP DEC e TEAM (S/No)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** Unità Processi **Tempi e modi di attuazione:** 2021 - 2023 **Indicatori di risultato:** controllo delle informazioni (S/No)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	MP04_001 - Accordi tra PP.AA. (accordi quadro e accordi attuativi)

Fase	F004 - Gestione accordo tra PP.AA.		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - Accordi e Contratti	Responsabile	SANCI EDOARDA
Input della fase	Accordo attuativo		
Output della fase	Deliverables contrattuali		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio	**Misura di controllo** MS.028 - Controllo periodico e monitoraggio della programmazione anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze	**Indicatori di risultato:** Controllo degli avanzamenti dell'Accordo (S/No)

Processo	MP04_002 - Contratti istituzionali

Fase	F001 - Relazione tecnica con richiesta di intervento (contratti istituzionali)		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UCT - Accordi e Contratti	Responsabile	SANCI EDOARDA
Input della fase	Richiesta di acquisto da parte del Responsabile Unico del Procedimento		
Output della fase	Individuazione della modalità di affidamento		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di regolamentazione** MS.007 - Emissione di schemi e modelli di atti istituzionali	**Responsabile della misura:** UCT **Tempi e modi di attuazione:** ricognizione degli standard di disciplinari e procedure esistenti **Indicatori di risultato:** ricognizione delle procedure e di modelli standard da utilizzare (S/No)

Fase	F002 - Presa in carico da parte dell'ufficio contratti del contratto istituzionale		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UCT - Accordi e Contratti	Responsabile	SANCI EDOARDA
Input della fase	Individuazione e assegnazione al referente / Responsabile contrattuale		
Output della fase	Redazione degli atti relativi alla procedura di affidamento (Avviso indagine di mercato, Capitolati, Schemi di contratto e moduli allegati)		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di rotazione** MS.037 - Flussi informativi e Rotazione degli affidamenti, degli inviti e del personale	**Responsabile della misura:** Responsabile Unità UCT/DIT/ DRU **Tempi e modi di attuazione:** Si prevede di implementare le procedure per la rotazione degli incarichi specifici, anche con analisi per l'individuazione di una piattaforma informatica abilitante per la gestione di un elenco e di un albo per incarichi e commissioni ad uso delle Direzioni per le nomine ai fini della rotazione **Indicatori di risultato:** Controllo della rotazione dei responsabili contrattuali. (S/No)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	MP04_002 - Contratti istituzionali

Fase	F003 - Avvio Indagine di mercato		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UCT - Accordi e Contratti	Responsabile	SANCI EDOARDA
Input della fase	Decreto DG		
Output della fase	Pubblicazione avviso		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di regolamentazione** MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Indicatori di risultato:** Adozione di direttive interne ecc. (S/ No)

Fase	F004 - Individuazione delle candidature idonee		
Valutazione Rischio	Soglia 3		
Struttura	UCT - Accordi e Contratti	Responsabile	SANCI EDOARDA
Input della fase	Nomina Commissioni di valutazione		
Output della fase	Verbali / individuazione candidati da invitare. Relazione di asseverazione da parte del RUP		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	**Misura di trasparenza** MS.022 - Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese	**Indicatori di risultato:** Controllo della pubblicazione online degli atti relativi alla commissione di valutazione. (S/No)

Fase	F005 - Avvio della procedura selettiva per contratti istituzionali		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - Accordi e Contratti	Responsabile	SANCI EDOARDA
Input della fase	Decreto DG		
Output della fase	Invio delle Richieste di Offerta		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.022 - Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese	**Indicatori di risultato:** Controllo della completezza delle informazioni online. (S/No)
	Misura di regolamentazione MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabile della misura:** Unità UCT **Tempi e modi di attuazione:** Adozione e applicazione dei Patti di integrità - utilizzo dei patti di integrità nella documentazione standard di gara e documentazione pantouflage **Indicatori di risultato:** Impiego dei patti di integrità nelle procedure di gara (S/No)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	MP04_002 - Contratti istituzionali

Fase	F006 - Selezione contratto istituzionale (nel caso di procedura selettiva)		
Valutazione Rischio	Soglia 3		
Struttura	UCT - Accordi e Contratti	Responsabile	SANCI EDOARDA
Input della fase	Nomina di Seggio di gara/Commissione giudicatrice e relativa attività		
Output della fase	Verbali / Proposta di aggiudicazione		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	**Misura di disciplina del conflitto di interessi** MS.004 - Applicazione dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, anche per organi e collaboratori ASI	**Responsabile della misura:** DAF **Tempi e modi di attuazione:** Applicazione delle procedure e impiego della modulistica in tema di conflitto di interessi - Operatività sistema per la raccolta, conservazione, verifica e monitoraggio, anche in tema di gestione prevenzione frodi e conflitto di interessi PNRR **Indicatori di risultato:** contributo UCT alla operatività sistema per la raccolta, conservazione, verifica e monitoraggio, anche in tema di gestione prevenzione frodi e conflitto di interessi PNRR (S/No)
	Misura di trasparenza MS.022 - Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese	**Indicatori di risultato:** Controllo della pubblicazione online degli atti della Commissione di valutazione. (S/No)

Fase	F007 - Aggiudicazione contratto istituzionale		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - Accordi e Contratti	Responsabile	SANCI EDOARDA
Input della fase	Relazione del RUP che attesta la regolarità della procedura, richiede l'aggiudicazione e ove possibile, la stipula		
Output della fase	Decreto di aggiudicazione e stipula ove consentito		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di trasparenza** MG.007 - Individuazione di pubblicazioni ulteriori rispetto alle obbligatorie	**Responsabile della misura:** RUP. **Indicatori di risultato:** Controllo completezza delle informazioni pubblicate online. (S/No)

Fase	F008 - Controllo (contratti istituzionali)		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - Accordi e Contratti	Responsabile	SANCI EDOARDA
Input della fase	Richiesta della documentazione della verifica dei requisiti su istanza del RUP		
Output della fase	Il RUP, presa visione della documentazione, accerta la sussistenza dei requisiti		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Misura di controllo** MG.013 - Acquisizione autocertificazioni	**Responsabile della misura:** Il Responsabile contrattuale che comunica al RUP la regolarità delle certificazioni. **Indicatori di risultato:** Controllo della validità delle certificazioni. (S/No)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	MP04_002 - Contratti istituzionali

Fase	F009 - Stipula contratto istituzionale		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - Accordi e Contratti	Responsabile	SANCI EDOARDA
Input della fase	Relazione del RUP che attesta l'avvenuto decorso del termine di stand-still e la sussistenza dei requisiti		
Output della fase	Decreto di Stipula e Stipula del Contratto		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi - - Contributo dell'Unità UCT alla trasparenza e alle iniziative di automatizzazione sul portale della trasparenza	**Responsabile della misura:** Responsabile Unità UCT **Tempi e modi di attuazione:** Contributo dell'Unità UCT alla trasparenza e alle iniziative di automatizzazione sul portale della trasparenza - interoperabilità ISWEB PAT - GESINF **Indicatori di risultato:** Contributo dell'UO UCT alla automatizzazione delle procedure di interoperabilità dei dati PAT - GESINF per la pubblicazione dei dati (S/No)

Fase	F010 - Esecuzione del contratto		
Valutazione Rischio	Soglia 3		
Struttura	UCT - Accordi e Contratti	Responsabile	SANCI EDOARDA
Input della fase	Contratto stipulato		
Output della fase	Relazione finale		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio	**Misura di controllo** MG.013 - Acquisizione autocertificazioni	**Responsabile della misura:** UO UCT **Tempi e modi di attuazione:** Acquisizione di dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi per RUP, DEC, componenti del TEAM **Indicatori di risultato:** Report fine anno di attestazione della acquisizione delle dichiarazioni in tema di conflitto di interessi per RUP, DEC, TEAM e documentazione pantouflage all'atto della gara (S/No)
	Misura di controllo MS.033 - Controlli periodici/monitoraggi periodici/Audit	**Responsabile della misura:** Il Responsabile di Progetto/ DEC. **Indicatori di risultato:** Controllo dell'effettivo e corretto avanzamento delle attività da parte del Responsabile di Progetto. (S/No)

Fase	F011 - Verifica da parte della Commissione di Collaudo della fornitura		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - Accordi e Contratti	Responsabile	SANCI EDOARDA
Input della fase	Relazione finale		
Output della fase	Relazione di Collaudo		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	MP04_002 - Contratti istituzionali

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio	**Misura di controllo** MS.033 - Controlli periodici/monitoraggi periodici/Audit	**Indicatori di risultato:** Controllo della regolare conclusione delle attività contrattuali sia finali che parziali se previste. (S/No)

Processo	MP04_003 - Contratti di finanziamento (bandi scientifici, bandi PMI, bandi ESA)

Fase	F001 - Relazione tecnica con richiesta di intervento (contratti di finanziamento)		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UCT - Accordi e Contratti	Responsabile	SANCI EDOARDA
Input della fase	Richiesta di acquisto da parte del Responsabile del Procedimento		
Output della fase	Individuazione della modalità di affidamento		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di regolamentazione** MS.007 - Emissione di schemi e modelli di atti istituzionali negoziali	**Tempi e modi di attuazione:** Attività di ricognizione delle procedure e degli standard esistenti ed emissione di nuovi schemi **Indicatori di risultato:** Attività di ricognizione delle procedure e degli standard esistenti ed emissione di nuovi schemi (S/No)

Fase	F002 - Presa in carico da parte dell'ufficio contratti del contratto di finanziamento		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UCT - Accordi e Contratti	Responsabile	SANCI EDOARDA
Input della fase	Individuazione e assegnazione al referente contrattuale		
Output della fase	Redazione degli atti relativi alla procedura di selezione (Bando, Capitolato, Schemi di contratto e moduli allegati) Si prevede di implementare le procedure per la rotazione degli incarichi specifici, anche con analisi per l'individuazione di una piattaforma informatica abilitante per la gestione di un elenco e di un albo per incarichi e commissioni ad uso delle Direzioni per le nomine ai fini della rotazione		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di rotazione** MS.037 - Flussi informativi e Rotazione degli affidamenti, degli inviti e del personale	**Responsabile della misura:** Responsabile Unità UCT/ DRU/DIT **Tempi e modi di attuazione:** Si prevede di implementare le procedure per la rotazione degli incarichi specifici, anche con analisi per l'individuazione di una piattaforma informatica abilitante per la gestione di un elenco e di un albo per incarichi e commissioni ad uso delle Direzioni per le nomine ai fini della rotazione **Indicatori di risultato:** Controllo della rotazione dei Responsabili Contrattuali. (S/No)

Fase	F003 - Avvio della procedura selettiva per contratti di finanziamento		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - Accordi e Contratti	Responsabile	SANCI EDOARDA
Input della fase	Decreto DG		
Output della fase	Pubblicazione Bando		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	MP04_003 - Contratti di finanziamento (bandi scientifici, bandi PMI, bandi ESA)

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.022 - Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese	**Indicatori di risultato:** Controllo della completezza delle informazioni online. (S/No)

Fase	F004 - Selezione (contratti di finanziamento)		
Valutazione Rischio	Soglia 3		
Struttura	UCT - Accordi e Contratti	Responsabile	SANCI EDOARDA
Input della fase	Nomina di Commissione di Valutazione e relativa attività		
Output della fase	Verbali/Proposta di graduatoria		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	**Misura di trasparenza** MS.022 - Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese	**Indicatori di risultato:** Controllo della pubblicazione online degli atti relativi alla commissione di valutazione. (S/No)

Fase	F005 - Approvazione graduatoria contratti di finanziamento		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - Accordi e Contratti	Responsabile	SANCI EDOARDA
Input della fase	Relazione del RdP che attesta la regolarità della procedura, richiede l'approvazione della graduatoria		
Output della fase	Decreto di approvazione della graduatoria		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.022 - Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese	**Responsabile della misura:** Responsabile del Procedimento. **Indicatori di risultato:** Controllo della pubblicazione del decreto relativo all'approvazione della graduatoria. (S/No)

Fase	F006 - Controllo (contratti di finanziamento)		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - Accordi e Contratti	Responsabile	SANCI EDOARDA
Input della fase	Richiesta della documentazione della verifica dei requisiti su istanza del Responsabile del Procedimento		
Output della fase	Il RdP, presa visione della documentazione, accerta la sussistenza dei requisiti		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Misura di controllo** MG.013 - Acquisizione autocertificazioni	**Indicatori di risultato:** Controllo delle informazioni relative alle certificazioni richieste per la stipula dei contratti di finanziamento. (S/No)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	**MP04_003 - Contratti di finanziamento (bandi scientifici, bandi PMI, bandi ESA)**

Fase	**F007 - Stipula contratto di finanziamento**		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UCT - Accordi e Contratti	Responsabile	SANCI EDOARDA
Input della fase	Relazione del RdP che attesta l'avvenuto controllo circa la sussistenza dei requisiti		
Output della fase	Decreto di Stipula e Stipula del Contratto		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Indicatori di risultato:** Controllo della pubblicazione del provvedimento di approvazione della graduatoria dei contratti ammessi al finanziamento.. (S/No)

Processo	**MP04_004 - Contratti di funzionamento sopra soglia senza centrali di committenza**

Fase	**F001 - Selezione contratto di funzionamento (nel caso di procedura selettiva)**		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UCT - Accordi e Contratti	Responsabile	SANCI EDOARDA
Input della fase	Pubblicazione bando / Invio richieste di offerta / Affidamento diretto		
Output della fase	Output della fase Nomina seggio di gara / Commissione giudicatrice		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati		**Indicatori:**

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	MP04_004 - Contratti di funzionamento sopra soglia senza centrali di committenza

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
023 - Omissione di segnalazione di condotte non etiche	**Misura di trasparenza** MS.022 - Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese	**Responsabile della misura:** UCT **Tempi e modi di attuazione:** Adozione e applicazione dei Patti di integrità - utilizzo dei patti di integrità nella documentazione standard di gara- Contributo dell'Unità UCT alla trasparenza e alle iniziative di automatizzazione sul portale della trasparenza Contributo dell'Unità UCT alla attività messa in atto dall'ASI volta al recepimento delle dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interessi ex art. 42 D.Lgs 50/2016 e alla documentazione sul pantouflage **Indicatori di risultato:** Report fine anno di impiago dei patti di integrità (S/No)
		Responsabile della misura: UCT **Tempi e modi di attuazione:** Adozione e applicazione dei Patti di integrità - utilizzo dei patti di integrità nella documentazione standard di gara- Contributo dell'Unità UCT alla trasparenza e alle iniziative di automatizzazione sul portale della trasparenza Contributo dell'Unità UCT alla attività messa in atto dall'ASI volta al recepimento delle dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interessi ex art. 42 D.Lgs 50/2016 e alla documentazione sul pantouflage **Indicatori di risultato:** Report fine anno su contributo dell'Unità alla automatizzazione del portale di amministrazione trasparente (S/No)
		Responsabile della misura: UCT **Tempi e modi di attuazione:** Adozione e applicazione dei Patti di integrità - utilizzo dei patti di integrità nella documentazione standard di gara- Contributo dell'Unità UCT alla trasparenza e alle iniziative di automatizzazione sul portale della trasparenza Contributo dell'Unità UCT alla attività messa in atto dall'ASI volta al recepimento delle dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interessi ex art. 42 D.Lgs 50/2016 e alla documentazione sul pantouflage **Indicatori di risultato:** Report fine anno su recepimento e verifica dichiarazioni di assenza conflitto di interesse e alla documentazione sul pantouflage (S/No)

Fase	F002 - Aggiudicazione contratto di funzionamento		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UCT - Accordi e Contratti	Responsabile	SANCI EDOARDA
Input della fase	Nomina seggio di gara / Commissione giudicatrice		
Output della fase	Decreto / Determina di aggiudicazione		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	**MP04_004 - Contratti di funzionamento sopra soglia senza centrali di committenza**

Fase	**F003 - Controllo (contratti di funzionamento)**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - Accordi e Contratti	Responsabile	SANCI EDOARDA
Input della fase	recepimento dei requisiti		
Output della fase	verifica dei requisiti		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	**F004 - Stipula contratto di funzionamento**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - Accordi e Contratti	Responsabile	SANCI EDOARDA
Input della fase	verifica dei requisiti esito positivo		
Output della fase	stipula contratto		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Processo	**MP07_001 - Programmazione triennale dei lavori**

Fase	**F001 - Definizione del piano triennale dei lavori**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DAF - Direzione Amministrazione e Finanza	Responsabile	Monsurrò Natale
Input della fase	Analisi dei bisogni infrastrutturali dell'ente		
Output della fase	Piano triennale dei lavori		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di controllo** MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	**Responsabile della misura:** Resp USG **Tempi e modi di attuazione:** pubblicazione del Piano su Amministrazione Trasparente - trasmissione al MEF e al MIT **Indicatori di risultato:** pubblicazione del Piano su Amministrazione Trasparente - trasmissione al MEF e al MIT (S/No **2024**:Si)
	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** Resp USG **Tempi e modi di attuazione:** Condivisione delle scelte per la tracciabilità **Indicatori di risultato:** Condivisione delle scelte per la tracciabilità - emissione di minute di meeting (S/No **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	**MP07_001 - Programmazione triennale dei lavori**

Fase	**F002 - Definizione dell'elenco annuale dei lavori**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DAF - Direzione Amministrazione e Finanza	Responsabile	Monsurrò Natale
Input della fase	Piano triennale dei lavori		
Output della fase	Elenco annuale dei lavori		
Fattore abilitante	Scarsa responsabilizzazione interna		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di controllo** MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	**Responsabile della misura:** Resp USG **Tempi e modi di attuazione:** Pubblicazioni su Amministrazione Trasparente **Indicatori di risultato:** Pubblicazioni su Amministrazione Trasparente (S/No **2024**:Si)

Processo	**MP07_002 - Programmazione biennale servizi e forniture**

Fase	**F001 - Acquisizione dati dalle Unità, centri di spesa dell'ASI**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DAF - Direzione Amministrazione e Finanza	Responsabile	Monsurrò Natale
Input della fase	Art 21 del d.lgs 50/2016		
Output della fase	Raccolta delle programmazioni di acquisto di beni e servizi		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
028 - Sovrastima artificiosa dei fabbisogni	**Misura di formazione** MG.010 - Formazione di livello generale	**Responsabile della misura:** RPCT **Tempi e modi di attuazione:** formazione generale su tematiche dell'anticorruzione **Indicatori di risultato:** programmazione di formazione generale su temi dell'anticorruzione per il 10% del personale DAF (S/No **2024**:Si)

Fase	**F002 - Analisi dei dati e organizzazione degli stessi**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DAF - Direzione Amministrazione e Finanza	Responsabile	Monsurrò Natale
Input della fase	Raccolta delle programmazioni di acquisto di beni e servizi		
Output della fase	Tabella della programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** DAF - URM **Tempi e modi di attuazione:** utilizzo di percorsi e archivi informatizzati per la tracciabilità dei dati **Indicatori di risultato:** utilizzo di percorsi e archivi informatizzati per la tracciabilità dei dati (S/No **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	**MP07_002 - Programmazione biennale servizi e forniture**

Fase	**F003 - Approvazione del programma da parte del CdA (include anche gli aggiornamenti periodici)**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DAF - Direzione Amministrazione e Finanza	Responsabile	Monsurrò Natale
Input della fase	Tabella della programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi		
Output della fase	Delibera di approvazione del CdA e pubblicazione del Programma sul sito istituzionale, sez. Amministrazione Trasparente		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di controllo** MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	**Responsabile della misura:** DAF - URM **Tempi e modi di attuazione:** pubblicazione obbligatoria dei dati **Indicatori di risultato:** pubblicazione obbligatoria dei dati, riscontrabile con monitoraggi semestrali (S/No **2024**:Si)

Processo	**MP20_001 - affidamento contratti per beni e servizi sotto soglia UE**

Fase	**F002 - Richiesta di acquisto da parte del Responsabile della struttura organizzativa**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	SAC - Servizio Acquisti	Responsabile	Pirollo Amedeo
Input della fase	Richiesta di acquisto prodotta da ciascuna struttura		
Output della fase	individuazione della modalità di acquisto		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabile della misura:** Ufficio Formazione UPS **Tempi e modi di attuazione:** Formazione di RUP e DEC coinvolti nelle attività su materia di contrattualistica o anticorruzione **Indicatori di risultato:** percentuale di RUP e DEC coinvolti nelle attività formati su contratti o anticorruzione (N.ro **2024**: 30,0)

Fase	**F003 - individuazione procedura selettiva**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	SAC - Servizio Acquisti	Responsabile	Pirollo Amedeo
Input della fase	Ricezione RdA		
Output della fase	pubblicazione bando/invio RdO/ Affidamento diretto		
Fattore abilitante			

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	MP20_001 - affidamento contratti_per beni e servizi sotto soglia UE

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di controllo** MG.013 - Acquisizione autocertificazioni	**Responsabile della misura:** UAC **Tempi e modi di attuazione:** introduzione dei patti di legalità nella documentazione di gara; Contributo dell'Unità UAC alla trasparenza e alle iniziative di automatizzazione sul portale della trasparenza Contributo dell'Unità UAC alla strutturazione dell'attività messa in atto dall'ASI volta al recepimento delle dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interessi ex art. 42 D.Lgs 50/2016. **Indicatori di risultato:** Report di fine anno su introduzione dei patti di legalità nella documentazione di gara; Contributo dell'Unità UAC alla trasparenza e alle iniziative di automatizzazione sul portale della trasparenza Contributo dell'Unità UAC alla strutturazione dell'attività messa in atto dall'ASI volta al recepimento delle dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interessi ex art. 42 D.Lgs 50/2016. (S/No **2024**:Si)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** UAC **Tempi e modi di attuazione:** implementazione informatizzazione Albo fornitori con piattaforme elettroniche e flusso su Office automation **Indicatori di risultato:** implementazione informatizzazione Albo fornitori con piattaforme elettroniche e flusso su Office automation (Perc. **2024**:60,00%)

Fase	F004 - Aggiudicazione contratto		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	SAC - Servizio Acquisti	Responsabile	Pirollo Amedeo
Input della fase	nomina commissione		
Output della fase	decreto o determina		
Fattore abilitante			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	**Misura di controllo** MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	**Responsabile della misura:** UAC **Tempi e modi di attuazione:** monitoraggi semestrali **Indicatori di risultato:** monitoraggi semestrali (S/No **2024**: Si)

Fase	F005 - controllo requisiti		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	SAC - Servizio Acquisti	Responsabile	Pirollo Amedeo
Input della fase	aggiudicazione con decreto o determina		
Output della fase	verifica dei requisiti		
Fattore abilitante			

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	MP20_001 - affidamento contratti_per beni e servizi sotto soglia UE

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** UAC **Tempi e modi di attuazione:** utilizzo della piattaforma informatica esistente **Indicatori di risultato:** utilizzo della piattaforma esistente (S/No)

Fase	F006 - stipula		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	SAC - Servizio Acquisti	Responsabile	Pirollo Amedeo
Input della fase	verifica positiva dei requisiti		
Output della fase	stipula contratto o emissione ordine		
Fattore abilitante			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Processo	MP21_001 - Emissione di una relazione e documentazione_tecnica per avvio di procedura di assegnazione di contratti di finanziamento/apertura di tavoli negoziali per Accordi/affidamento di contratti industriali della DSI

Fase	F001 - Redazione Capitolato tecnico o documentazione tecnica		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DSI - Direzione Scienza e Innovazione	Responsabile	COSMO MARIO
Input della fase	Delibera CDA di coerenza strategica di cui all'art 47 co 3 sulla base dei documenti di pianificazione e con quantificazione delle risorse economiche		
Output della fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio e stesura di un Capitolato Tecnico o documentazione tecnica		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabile della misura:** DSI **Tempi e modi di attuazione:** Formazione specifica su contratti o anticorruzione **Indicatori di risultato:** percentuale di RUP e DEC formati sul complessivo della DSI (Perc. 2024:0,30%)

Fase	F002 - emissione Scheda finanziaria		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DSI - Direzione Scienza e Innovazione	Responsabile	COSMO MARIO
Input della fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio e stesura di un Capitolato Tecnico o documentazione tecnica		
Output della fase	verifica risorse economiche ed acquisizione scheda finanziaria		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	**MP21_001 - Emissione di una relazione e documentazione tecnica per avvio di procedura di assegnazione di contratti di finanziamento/apertura di tavoli negoziali per Accordi/affidamento di contratti industriali della DSI**

Fase	**F003 - Emissione relazione tecnica per avvio di procedura di affidamento**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DSI - Direzione Scienza e Innovazione	**Responsabile**	COSMO MARIO
Input della fase	verifica risorse economiche ed emissione scheda finanziaria		
Output della fase	Approntamento ed emissione di una relazione tecnica per avvio di procedura di assegnazione di contratti di finanziamento/apertura di tavoli negoziali per Accordi/affidamento di contratti industriali		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di disciplina del conflitto di interessi** MS.004 - Applicazione dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, anche per organi e collaboratori ASI	**Tempi e modi di attuazione:** Applicazione delle procedure e impiego della modulistica in tema di conflitto di interessi **Indicatori di risultato:** Applicazione delle procedure e impiego della modulistica in tema di conflitto di interessi (S/ No **2024**:Si)
	Misura di regolamentazione MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Tempi e modi di attuazione:** Previsione sia di rotazioni dei commissari interni ASI sia del referaggio esterno per la valutazione delle proposte di ricerca in risposta ai Bandi di Ricerca . I referee vengono estratti da database certificati. definizione linee guida referaggio e introduzione della procedura di referaggio nei bandi di ricerca **Indicatori di risultato:** definizione linee guida referaggio e introduzione della procedura di referaggio nei bandi di ricerca (Perc. **2024**:0,50%)

Processo	**MP22_001 - Emissione di una relazione e documentazione tecnica per avvio di procedura di assegnazione di contratti di finanziamento/apertura di tavoli negoziali per Accordi/affidamento di contratti industriali della DTE**

Fase	**F001 - Redazione Capitolato tecnico o documentazione tecnica di riferimento**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DTE - Direzione Ingegneria e Tecnologie	**Responsabile**	FORMARO ROBERTO
Input della fase	Delibera CDA di coerenza strategica di cui all'art 47 co 3 sulla base dei documenti di pianificazione e con quantificazione delle risorse economiche		
Output della fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio e stesura di un Capitolato Tecnico o documentazione tecnica		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabile della misura:** DTE **Tempi e modi di attuazione:** formazione specifica su contratti o anticorruzione **Indicatori di risultato:** percentuale di RUP e DEC formati sul personale complessivo della DTE (Perc. **2024**:0,30%)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO **B - Contratti pubblici**

Processo	**MP22_001 - Emissione di una relazione e documentazione tecnica per avvio di procedura di assegnazione di contratti di finanziamento/apertura di tavoli negoziali per Accordi/affidamento di contratti industriali della DTE**

Fase	**F002 - emissione Scheda finanziaria**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DTE - Direzione Ingegneria e Tecnologie	**Responsabile**	FORMARO ROBERTO
Input della fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio e stesura di un Capitolato Tecnico o documentazione tecnica		
Output della fase	verifica risorse economiche ed acquisizione scheda finanziaria		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	**F003 - Emissione relazione tecnica o documentazione tecnica per avvio di procedura di affidamento**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DTE - Direzione Ingegneria e Tecnologie	**Responsabile**	FORMARO ROBERTO
Input della fase	verifica risorse economiche ed emissione scheda finanziaria		
Output della fase	Approntamento ed emissione di una relazione tecnica per l'atto del Dg di avvio di procedura di assegnazione di contratti di finanziamento/apertura di tavoli negoziali per Accordi/affidamento di contratti industriali		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Processo	**MP26_002 - Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSI (requisiti definiti dal RUP sulla base delle esigenze dell'ASI)**

Fase	**F001 - Rilevazione e Analisi delle esigenze, individuazione requisiti tecnici da parte del RUP**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DSI - Direzione Scienza e Innovazione	**Responsabile**	COSMO MARIO
Input della fase	documenti di programmazione dell'ASI, Delibera CDA di coerenza strategica di cui all'art 47 co 3 del RACF e/o esigenze straordinarie non programmabili		
Output della fase	predisposizione da parte del Responsabile di Unità o suo delegato della relazione tecnico illustrativa contenenente gli elementi tecnici, amministrativi e contrattuali oggetto dell'approvvigionamento		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
028 - Sovrastima artificiosa dei fabbisogni	**Misura di disciplina del conflitto di interessi** MS.004 - Applicazione dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, anche per organi e collaboratori ASI	**Tempi e modi di attuazione:** Applicazione delle procedure e impiego della modulistica in tema di conflitto di interessi **Indicatori di risultato:** Applicazione delle procedure e impiego della modulistica in tema di conflitto di interessi (S/ No **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	**MP26_002 - Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSI (requisiti definiti dal RUP sulla base delle esigenze dell'ASI)**

Fase	**F002 - Determina a contrarre Direttore generale (o suo delegato) per acquisizione beni e servizi**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DSI - Direzione Scienza e Innovazione	**Responsabile**	COSMO MARIO
Input della fase	predisposizione da parte del Responsabile di Unità o suo delegato della relazione tecnico illustrativa contenenente gli elementi tecnici, amministrativi e contrattuali oggetto dell'approvvigionamento		
Output della fase	Emissione Determina a contrarre e contestuale nomina RUP		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	**F003 - Predisposizione capitolato tecnico e specifiche tecniche**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DSI - Direzione Scienza e Innovazione	**Responsabile**	COSMO MARIO
Input della fase	Emissione Determina a contrarre e contestuale nomina RUP		
Output della fase	capitolato tecnico con individuazione dettagliata delle specifiche tecniche		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	**F004 - Preparazione documentazione tecnico amministrativa in base alla procedura individuata**		
Valutazione Rischio	Soglia 3		
Struttura	DSI - Direzione Scienza e Innovazione	**Responsabile**	COSMO MARIO
Input della fase	capitolato tecnico con individuazione dettagliata delle specifiche tecniche		
Output della fase	Contributo DSI nella Redazione della documentazione amministrativa per la procedura (bando, inviti, disciplinare di gara, richiesta d'offerta, ecc.) e preparazione determina a contrarre/Delibera di CdA di avvio della procedura a cura di UCT		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabile della misura:** DSR e Formazione interna **Tempi e modi di attuazione:** Formazione di livello specifico sulle tematiche della prevenzione **Indicatori di risultato:** percentuale di RUP o DEC formati (Perc. **2024**:0,30%)
	Misura di disciplina del conflitto di interessi MS.004 - Applicazione dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, anche per organi e collaboratori ASI	**Tempi e modi di attuazione:** Applicazione delle procedure e impiego della modulistica in tema di conflitto di interessi **Indicatori di risultato:** Applicazione delle procedure e impiego della modulistica in tema di conflitto di interessi (S/ No **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO **B - Contratti pubblici**

Processo	**MP26_002 - Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSI (requisiti definiti dal RUP sulla base delle esigenze dell'ASI)**

Fase	**F005 - Pubblicazione e avvio della gara/invio della richiesta d'offerta**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	DSI - Direzione Scienza e Innovazione	**Responsabile**	COSMO MARIO
Input della fase	Contributo DSI nella Redazione della documentazione amministrativa per la procedura (bando, inviti, disciplinare di gara, richiesta d'offerta, ecc.) e preparazione determina a contrarre/Delibera di CdA di avvio della procedura a cura di UCT		
Output della fase	Pubblicazione della documentazione a seconda della procedura adottata sul sito di Amministrazione Trasparente e/o su altri siti (MEPA, GURI, GUCE)/invio della richiesta d'offerta (ove applicabile su Net4market)		
Fattore abilitante	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Processo	**MP27_001 - Emissione di una Richiesta di Acquisto per attività di gestione**

Fase	**F001 - Rilevazione esigenze**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	BCS - Base Nazionale di Matera Centro spaziale “Giuseppe Colombo”	**Responsabile**	Marzo Cosimo
Input della fase	Rilevazione esigenze gestionali		
Output della fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri		**Indicatori:**
	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** Le attività dell'Unità sono confluite nella Direzione Programmi **Tempi e modi di attuazione:** condivisione delle scelte nella individuazione delle esigenze, sulla base della programmazione triennale approvata per opere, servizi e forniture **Indicatori di risultato:** condivisione delle scelte nella individuazione delle esigenze sulla base della programmazione triennale di opere, servizi e forniture (S/No **2024**:Si)

Fase	**F002 - Redazione Capitolato tecnico**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	BCS - Base Nazionale di Matera Centro spaziale “Giuseppe Colombo”	**Responsabile**	Marzo Cosimo
Input della fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio		
Output della fase	stesura di un Capitolato Tecnico		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	MP27_001 - Emissione di una Richiesta di Acquisto per attività di gestione

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	F004 - Emissione Richiesta di acquisto per avvio di procedura di acquisizione inerente ad attività di gestione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	BCS - Base Nazionale di Matera Centro spaziale “Giuseppe Colombo”	Responsabile	Marzo Cosimo
Input della fase	verifica risorse economiche ed acquisizione scheda finanziaria		
Output della fase	Emissione Richiesta di acquisto per attività di gestione		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di controllo** MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	**Responsabile della misura:** Resp UCT, UAC, RUP **Tempi e modi di attuazione:** pubblicità dei dati secondo gli obblighi di pubblicazione **Indicatori di risultato:** pubblicità dei dati secondo gli obblighi di pubblicazione (S/No **2024**:Si)
	Misura di controllo MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabile della misura:** le attività dell'Unità sono confluite nella Direzione Programmi **Tempi e modi di attuazione:** controlli interni ed esterni, applicazione norme sulla gestione del consegnatario **Indicatori di risultato:** sono previsti controlli interni ed esterni, applicazione norme sulla gestione del consegnatario (S/No **2024**:Si)

Processo	MP28_001 - Emissione di una Richiesta di Acquisto per attività di gestione

Fase	F001 - Rilevazione esigenze		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	BSC - Base Estera di Malindi - Kenya “Luigi Broglio” Space Center (BSC)	Responsabile	MUNZER JAHJAH
Input della fase	Rilevazione esigenze gestionali		
Output della fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di controllo** MS.032 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione	**Tempi e modi di attuazione:** procedure interne per rilevazioni fabbisogni **Indicatori di risultato:** adozione procedure per rilevazione del fabbisogno (Perc.)
	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** RESP UCM **Tempi e modi di attuazione:** condivisione delle scelte nella individuazione delle esigenze **Indicatori di risultato:** condivisione delle scelte nella individuazione delle esigenze (S/No **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO **B - Contratti pubblici**

Processo	**MP28_001 - Emissione di una Richiesta di Acquisto per attività di gestione**

Fase	**F002 - Redazione Capitolato tecnico**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	BSC - Base Estera di Malindi - Kenya “Luigi Broglio” Space Center (BSC)	Responsabile	MUNZER JAHJAH
Input della fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio		
Output della fase	stesura di un Capitolato Tecnico		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	**F004 - Emissione Richiesta di acquisto per avvio di procedura di acquisizione inerente ad attività di gestione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	BSC - Base Estera di Malindi - Kenya “Luigi Broglio” Space Center (BSC)	Responsabile	MUNZER JAHJAH
Input della fase	verifica risorse economiche ed acquisizione scheda finanziaria		
Output della fase	Emissione Richiesta di acquisto per attività di gestione		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di controllo** MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	**Responsabile della misura:** Resp UCT e UAC, RUP **Tempi e modi di attuazione:** pubblicità dei dati secondo gli obblighi di pubblicazione **Indicatori di risultato:** pubblicità dei dati secondo gli obblighi di pubblicazione (S/No **2024**:Si)
	Misura di controllo MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabile della misura:** Resp UCM **Tempi e modi di attuazione:** sono previsti controlli interni ed esterni, applicazione norme sulla gestione del consegnatario **Indicatori di risultato:** controlli interni ed esterni, applicazione norme sulla gestione del consegnatario (S/No **2024**:Si)

Processo	**MP29_001 - Emissione di una Richiesta di Acquisto per attività di gestione**

Fase	**F001 - Rilevazione esigenze**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	BNS - Base Nazionale della Sardegna Sardinia Deep Space Antenna	Responsabile	VIVIANO SALVATORE
Input della fase	Rilevazione esigenze gestionali		
Output della fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	MP29_001 - Emissione di una Richiesta di Acquisto per attività di gestione

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri		Indicatori:
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	Indicatori di risultato:

Fase	F002 - Redazione Capitolato tecnico		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	BNS - Base Nazionale della Sardegna Sardinia Deep Space Antenna	Responsabile	VIVIANO SALVATORE
Input della fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio		
Output della fase	stesura di un Capitolato Tecnico		
Fattore abilitante			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Altra misura 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	Indicatori di risultato:

Fase	F003 - Scheda finanziaria		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	BNS - Base Nazionale della Sardegna Sardinia Deep Space Antenna	Responsabile	VIVIANO SALVATORE
Input della fase	stesura di un Capitolato Tecnico verifica risorse economiche ed acquisizione scheda finanziaria		
Output della fase	verifica risorse economiche ed acquisizione scheda finanziaria		
Fattore abilitante			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	Altra misura 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	Indicatori di risultato:

Fase	F004 - Emissione Richiesta di acquisto per avvio di procedura di acquisizione inerente ad attività di gestione		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	BNS - Base Nazionale della Sardegna Sardinia Deep Space Antenna	Responsabile	VIVIANO SALVATORE
Input della fase	verifica risorse economiche ed acquisizione scheda finanziaria		
Output della fase	Emissione Richiesta di acquisto per attività di gestione		
Fattore abilitante			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Altra misura 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	Indicatori di risultato:

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	**MP33_001 - Programmazione biennale acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSI**

Fase	**F001 - Programmazione biennale acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSI**		
Valutazione Rischio	Soglia 3		
Struttura	DSI - Direzione Scienza e Innovazione	**Responsabile**	COSMO MARIO
Input della fase	Proposte provenienti dalle Unità DSI sulla base del PTA		
Output della fase	Ricognizione delle necessità per il biennio di acquisizione beni e servizi per DSI		
Fattore abilitante	Mancanza di trasparenza		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
028 - Sovrastima artificiosa dei fabbisogni	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabile della misura:** DSI e Formazione interna **Tempi e modi di attuazione:** formazione di livello specifico su tematiche della prevenzione **Indicatori di risultato:** percentuale di RUP o DEC formati (Perc. **2024**:0,30%)
	Misura di semplificazione o organizzazione dei processi MS.029 - In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità	**Tempi e modi di attuazione:** analisi dei fabbisogni **Indicatori di risultato:** analisi dei fabbisogni (S/No **2024**:Si)

Fase	**F002 - Approvazione**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DSI - Direzione Scienza e Innovazione	**Responsabile**	COSMO MARIO
Input della fase	Contributo DSI alla programmazione complessiva di beni e servizi effettuata dal DAF		
Output della fase	Approvazione programma biennale di servizi e forniture		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
028 - Sovrastima artificiosa dei fabbisogni	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	**F002 - Contributo DSI per la Redazione dei Programmi Biennali per acquisizione beni e servizi**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DSI - Direzione Scienza e Innovazione	**Responsabile**	COSMO MARIO
Input della fase	Ricognizione delle necessità per il biennio di acquisizione beni e servizi per DSI		
Output della fase	Contributo DSI alla programmazione complessiva di beni e servizi effettuata dal DAF		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
028 - Sovrastima artificiosa dei fabbisogni	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	**MP33_001 - Programmazione biennale acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSI**

Fase	**F003 - Pubblicazione**		
Valutazione Rischio	Basso  2		
Struttura	DSI - Direzione Scienza e Innovazione	Responsabile	COSMO MARIO
Input della fase	Approvazione programma biennale di servizi e forniture		
Output della fase	Pubblicazione sul sito di Amministrazione Trasparente dell'Elenco Biennale che include forniture e servizi per DSI		
Fattore abilitante	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Processo	**MP34_001 - Esecuzione e rendicontazione del contratto di acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSI**

Fase	**F001 - Verifica delle prestazioni eseguite nel rispetto del contratto (avanzamenti, eventuale applicazione di trattenute e/o penali, eventuale risoluzione contrattuale, rilascio certificato regolare esecuzione)**		
Valutazione Rischio	Basso  2		
Struttura	DSI - Direzione Scienza e Innovazione	Responsabile	COSMO MARIO
Input della fase	Approntamento Documentazione contrattuale		
Output della fase	Relazione di avanzamento lavori (minute di meeting/autorizzazioni a fatturare/autorizzazioni a liquidare)		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	**F002 - Relazione finale di reso servizio/Relazione finale per la Commissione di Verifica di Conformità**		
Valutazione Rischio	Basso  2		
Struttura	DSI - Direzione Scienza e Innovazione	Responsabile	COSMO MARIO
Input della fase	Relazione di avanzamento lavori (minute di meeting/autorizzazioni a fatturare/autorizzazioni a liquidare)		
Output della fase	Relazione finale, Certificato di verifica conformità (ove applicabile), Autorizzazione a fatturare, Chiusura contratto		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità Scarsa responsabilizzazione interna		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	**MP35_001 - Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSI (requisiti predefiniti da documentazione di progetto)**

Fase	**F001 - Rilevazione ed Analisi delle esigenze ed individuazione requisiti tecnici**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DSI - Direzione Scienza e Innovazione	**Responsabile**	COSMO MARIO
Input della fase	documenti di programmazione dell'ASI, Delibera CDA di coerenza strategica di cui all'art 47 co 3 RAFC		
Output della fase	individuazione dell'esigenza attraverso la relazione tecnico illustrativa contenenente gli elementi tecnici, amministrativi e contrattuali oggetto dell'approvvigionamento		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	**F002 - Determina a contrarre del Direttore generale (o suo delegato) per acquisizione beni e servizi**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DSI - Direzione Scienza e Innovazione	**Responsabile**	COSMO MARIO
Input della fase	individuazione dell'esigenza attraverso la relazione tecnico illustrativa contenenente gli elementi tecnici, amministrativi e contrattuali oggetto dell'approvvigionamento		
Output della fase	Emissione Determina a contrarre e contestuale nomina RUP		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	**F003 - Predisposizione capitolato tecnico e specifiche tecniche**		
Valutazione Rischio	Soglia 3		
Struttura	DSI - Direzione Scienza e Innovazione	**Responsabile**	COSMO MARIO
Input della fase	Emissione Determina a contrarre e contestuale nomina RUP		
Output della fase	capitolato tecnico con individuazione dettagliata delle specifiche tecniche		
Fattore abilitante	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabile della misura:** DSI e Formazione interna **Tempi e modi di attuazione:** Formazione di livello specifico sui temi della prevenzione **Indicatori di risultato:** percentuale di RUP o DEC formati (Perc. **2024**:30,00%)
	Misura di disciplina del conflitto di interessi MS.004 - Applicazione dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, anche per organi e collaboratori ASI	**Tempi e modi di attuazione:** Applicazione delle procedure e impiego della modulistica in tema di conflitto di interessi **Indicatori di risultato:** Applicazione delle procedure e impiego della modulistica in tema di conflitto di interessi (S/ No **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	**MP35_001 - Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSI (requisiti predefiniti da documentazione di progetto)**

Fase	**F004 - Preparazione documentazione tecnico amministrativa per la procedura prescelta**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DSI - Direzione Scienza e Innovazione	Responsabile	COSMO MARIO
Input della fase	capitolato tecnico con individuazione dettagliata delle specifiche tecniche		
Output della fase	Contributo DSI nella Redazione della documentazione amministrativa per la procedura (bando, inviti, disciplinare di gara, richiesta di offerta, ecc.) e preparazione determina a contrarre/Delibera di CdA di avvio della procedura a cura di UCT		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Processo	**MP38_001 - Programmazione biennale acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DTE**

Fase	**F001 - Ricognizione delle necessità di beni e servizi per le attività tecnico scientifiche di DTE**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DTE - Direzione Ingegneria e Tecnologie	Responsabile	FORMARO ROBERTO
Input della fase	Proposte provenienti dalle Unità DTE sulla base del PTA		
Output della fase	Ricognizione delle necessità per il biennio di acquisizione beni e servizi per DTE		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
028 - Sovrastima artificiosa dei fabbisogni	**Misura di semplificazione o organizzazione dei processi** MS.029 - In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità	**Indicatori di risultato:**

Fase	**F002 - Contributo DTE per la Redazione dei Programmi Biennali per acquisizione beni e servizi**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DTE - Direzione Ingegneria e Tecnologie	Responsabile	FORMARO ROBERTO
Input della fase	Ricognizione delle necessità per il biennio di acquisizione beni e servizi per DTE		
Output della fase	Contributo DTE alla programmazione complessiva di beni e servizi effettuata dal DAF		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
028 - Sovrastima artificiosa dei fabbisogni	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	**MP38_001 - Programmazione biennale acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DTE**

Fase	**F003 - Approvazione programma DTE**		
Valutazione Rischio	Basso  2		
Struttura	DTE - Direzione Ingegneria e Tecnologie	Responsabile	FORMARO ROBERTO
Input della fase	Contributo DTE alla programmazione complessiva di beni e servizi effettuata dal DAF		
Output della fase	Approvazione programma biennale di servizi e forniture		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
028 - Sovrastima artificiosa dei fabbisogni	Altra misura 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	Indicatori di risultato:

Fase	**F004 - Pubblicazione programma DTE**		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	DTE - Direzione Ingegneria e Tecnologie	Responsabile	FORMARO ROBERTO
Input della fase	Approvazione programma biennale di servizi e forniture		
Output della fase	Pubblicazione sul sito di Amministrazione Trasparente dell'Elenco Biennale che include forniture e servizi per DTE		
Fattore abilitante	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	Altra misura 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	Indicatori di risultato:

Processo	**MP39_001 - Esecuzione e rendicontazione del contratto di acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DTE**

Fase	**F001 - Verifica delle prestazioni eseguite nel rispetto del contratto (avanzamenti, eventuale applicazione di trattenute e/o penali, eventuale risoluzione contrattuale, rilascio certificato regolare esecuzione)**		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	DTE - Direzione Ingegneria e Tecnologie	Responsabile	FORMARO ROBERTO
Input della fase	Contratto e relativi allegati tecnici		
Output della fase	Relazione di avanzamento lavori (minute di meeting/Autorizzazioni a fatturare/Autorizzazioni a liquidare)		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio	Altra misura 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	Indicatori di risultato:

Fase	**F002 - Relazione finale di reso servizio/Relazione finale per la Commissione di Verifica di Conformità**		
Valutazione Rischio	Basso  2		
Struttura	DTE - Direzione Ingegneria e Tecnologie	Responsabile	FORMARO ROBERTO
Input della fase	Relazione di avanzamento lavori (minute di meeting/Autorizzazioni a fatturare/Autorizzazioni a liquidare)		
Output della fase	Relazione finale, Certificato di verifica conformità (ove applicabile)		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	MP39_001 - Esecuzione e rendicontazione del contratto di acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DTE

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Processo	MP40_001 - Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DTE (requisiti predefiniti da documentazione di progetto)

Fase	F001 - Rilevazione ed Analisi delle esigenze ed individuazione requisiti tecnici		
Valutazione Rischio	Basso  2		
Struttura	DTE - Direzione Ingegneria e Tecnologie	Responsabile	FORMARO ROBERTO
Input della fase	documenti di programmazione dell'ASI, Delibera CDA di coerenza strategica di cui all'art 47 co 3 RAFC		
Output della fase	individuazione dell'esigenza attraverso la relazione tecnico illustrativa contenenente gli elementi tecnici, amministrativi e contrattuali oggetto dell'approvvigionamento		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	F002 - Determina a contrarre del Direttore generale (o suo delegato) per acquisizione beni e servizi		
Valutazione Rischio	Basso  2		
Struttura	DTE - Direzione Ingegneria e Tecnologie	Responsabile	FORMARO ROBERTO
Input della fase	individuazione dell'esigenza attraverso la relazione tecnico illustrativa contenenente gli elementi tecnici, amministrativi e contrattuali oggetto dell'approvvigionamento		
Output della fase	emissione determina a contrarre e contestuale nomina RUP		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	F003 - Predisposizione capitolato tecnico e specifiche tecniche		
Valutazione Rischio	Basso  2		
Struttura	DTE - Direzione Ingegneria e Tecnologie	Responsabile	FORMARO ROBERTO
Input della fase	emissione determina a contrarre e contestuale nomina RUP		
Output della fase	capitolato tecnico con individuazione dettagliata delle specifiche tecniche		
Fattore abilitante	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Indicatori di risultato:** formazione di livello specifico su tematiche della prevenzione (Perc. **2024**:10,00%)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	**MP40_001 - Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DTE (requisiti predefiniti da documentazione di progetto)**

Fase	**F004 - Preparazione documentazione tecnico amministrativa per la procedura**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DTE - Direzione Ingegneria e Tecnologie	**Responsabile**	FORMARO ROBERTO
Input della fase	capitolato tecnico con individuazione dettagliata delle specifiche tecniche		
Output della fase	Contributo DTE nella Redazione della documentazione amministrativa per la prcedura (bando, inviti, disciplinare di gara, richiesta di offerta ecc.) e preparazione determina a contrarre di avvio della procedura a cura di UCT		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	**F005 - Pubblicazione e avvio della gara/Invio richiesta di offerta**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	DTE - Direzione Ingegneria e Tecnologie	**Responsabile**	FORMARO ROBERTO
Input della fase	Contributo DTE nella Redazione della documentazione amministrativa per la prcedura (bando, inviti, disciplinare di gara, richiesta di offerta ecc.) e preparazione determina a contrarre di avvio della procedura a cura di UCT		
Output della fase	"In base alla procedura individuata: Pubblicazione della documentazione sul sito di Amministrazione Trasparente e/ o su altri siti (MEPA, GURI, GUCE) a seconda della procedura adottata Invio della richiesta di offerta (ove applicabile su Net4market)		
Fattore abilitante	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Processo	**MP41_001 - "Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DTE (requisiti definiti dal RUP sulla base delle esigenze dell'ASI)"**

Fase	**F001 - Rilevazione e Analisi delle esigenze individuazione requisiti tecnici da parte del RUP**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DTE - Direzione Ingegneria e Tecnologie	**Responsabile**	FORMARO ROBERTO
Input della fase	documenti di programmazione dell'ASI, Delibera CDA di coerenza strategica di cui all'art 47 co 3 del RACF e/o esigenze straordinarie non programmabili		
Output della fase	predisposizione da parte del Responsabile di Unità o suo delegato della relazione tecnico illustrativa contenenente gli elementi tecnici, amministrativi e contrattuali oggetto dell'approvvigionamento		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	**MP41_001 - "Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DTE (requisiti definiti dal RUP sulla base delle esigenze dell'ASI)"**

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Tempi e modi di attuazione:** formazione di livello specifico su tematiche della prevenzione **Indicatori di risultato:** percentuale di RUP e DEC formati sul personale della Direzione (Perc. **2024**:30,00%)
	Misura di disciplina del conflitto di interessi MS.004 - Applicazione dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, anche per organi e collaboratori ASI	**Tempi e modi di attuazione:** Applicazione delle procedure e impiego della modulistica in tema di conflitto di interessi **Indicatori di risultato:** Applicazione delle procedure e impiego della modulistica in tema di conflitto di interessi (S/ No **2024**:Si)

Fase	**F002 - Determina a contrattare Direttore generale (o suo delegato) per acquisizione beni e servizi**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DTE - Direzione Ingegneria e Tecnologie	Responsabile	FORMARO ROBERTO
Input della fase	predisposizione da parte del Responsabile di Unità o suo delegato della relazione tecnico illustrativa contenenente gli elementi tecnici, amministrativi e contrattuali oggetto dell'approvvigionamento		
Output della fase	emissione determina a contrarre e contestuale nomina RUP		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	**F003 - Predisposizione capitolato tecnico e specifiche tecniche**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DTE - Direzione Ingegneria e Tecnologie	Responsabile	FORMARO ROBERTO
Input della fase	Emissione Determina a contrarre e contestuale nomina RUP		
Output della fase	capitolato tecnico con individuazione dettagliata delle specifiche tecniche		
Fattore abilitante	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	**F004 - Preparazione documentazione tecnico amministrativa per la procedura**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DTE - Direzione Ingegneria e Tecnologie	Responsabile	FORMARO ROBERTO
Input della fase	capitolato tecnico con individuazione dettagliata delle specifiche tecniche		
Output della fase	Contributo DTE nella Redazione della documentazione amministrativa per la prcedura (bando, inviti, disciplinare di gara, richiesta di offerta ecc.) e preparazione determina a contrarre di avvio della procedura a cura di UCT		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	**MP41_001 - "Identificazione dei requisiti per acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DTE (requisiti definiti dal RUP sulla base delle esigenze dell'ASI)"**

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di disciplina del conflitto di interessi** MS.004 - Applicazione dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, anche per organi e collaboratori ASI	**Tempi e modi di attuazione:** Applicazione delle procedure e impiego della modulistica in tema di conflitto di interessi **Indicatori di risultato:** Applicazione delle procedure e impiego della modulistica in tema di conflitto di interessi (S/No **2024**:Si)
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Tempi e modi di attuazione:** Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza **Indicatori di risultato:** formazione di livello specifico su tematiche della prevenzione (Perc. **2024**:0,30%)

Fase	**F005 - Pubblicazione e avvio della gara/Invio richiesta di offerta**		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	DTE - Direzione Ingegneria e Tecnologie	Responsabile	FORMARO ROBERTO
Input della fase	Contributo DTE nella Redazione della documentazione amministrativa per la prcedura (bando, inviti, disciplinare di gara, richiesta di offerta ecc.) e preparazione determina a contrarre di avvio della procedura a cura di UCT		
Output della fase	"In base alla procedura individuata: Pubblicazione della documentazione sul sito di Amministrazione Trasparente e/ o su altri siti (MEPA, GURI, GUCE) a seconda della procedura adottata Invio della richieta di offerta (ove applicabile su Net4market) Apertura dei tavolo negoziali"		
Fattore abilitante	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO — **D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Processo	MP01_007 - Attribuzione di benefici di natura assistenziale e sociale ai dipendenti

Fase	F001 - Pubblicazione dell'avviso		
Valutazione Rischio	Soglia 3		
Struttura	UNW - Stato Giuridico e Welfare	Responsabile	EVANGELISTA GINEVRA
Input della fase	Disciplinare per la concessione dei benefici di natura assistenziale e sociale in favore del personale dipendente dell'ASI		
Output della fase	Avviso pubblicato (teams, intranet, mail)		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
004 - Pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto ovvero brevità del periodo di pubblicazione	**Misura di regolamentazione** MS.012 - Implementazione Disciplinare benefici economici ai dipendenti	**Responsabile della misura:** UNW **Tempi e modi di attuazione:** Aggiornamento del Disciplinare attualmente in uso con individuazione di criteri stringenti per le valutazioni, di modalità di condivisione delle scelte e di vincoli sui termini del bando **Indicatori di risultato:** emissione disciplinare aggiornato (S/No **2024**:Si)

Fase	F002 - Ricezione istanze		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UNW - Stato Giuridico e Welfare	Responsabile	EVANGELISTA GINEVRA
Input della fase	Avviso pubblicato (teams, intranet, mail)		
Output della fase	Conclusione dei termini di presentazione		
Fattore abilitante	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** UNW - UPD **Tempi e modi di attuazione:** implementazione informatizzazione **Indicatori di risultato:** implementazione informatizzazione del processo (Perc. **2024**:60,00%)

Fase	F003 - Valutazione delle domande		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UNW - Stato Giuridico e Welfare	Responsabile	EVANGELISTA GINEVRA
Input della fase	Conclusione dei termini di presentazione		
Output della fase	Definizione inclusioni (totali o parziali) ed esclusioni		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Misura di regolamentazione** MS.012 - Disciplinare benefici economici ai dipendenti	**Responsabile della misura:** UNW **Tempi e modi di attuazione:** Aggiornamento del Disciplinare attualmente in uso con individuazione di criteri stringenti per le valutazioni, di modalità di condivisione delle scelte e di vincoli sui termini del bando **Indicatori di risultato:** Emissione Disciplinare aggiornato (Perc.)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO — **D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Processo	**MP01_007 - Attribuzione di benefici di natura assistenziale e sociale ai dipendenti**

Fase	**F004 - Elaborazione della graduatoria**		
Valutazione Rischio	Soglia 3		
Struttura	UNW - Stato Giuridico e Welfare	**Responsabile**	EVANGELISTA GINEVRA
Input della fase	Definizione inclusioni (totali o parziali) ed esclusioni		
Output della fase	Provvedimento di attribuzione dei benefici		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	**Misura di regolamentazione** MS.012 - Disciplinare benefici economici ai dipendenti	**Responsabile della misura:** UNW **Tempi e modi di attuazione:** Aggiornamento del Disciplinare attualmente in uso con individuazione di criteri stringenti per le valutazioni, di modalità di condivisione delle scelte e di vincoli sui termini del bando **Indicatori di risultato:** Emissione Disciplinare aggiornato (Perc.)
	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** UNW **Tempi e modi di attuazione:** dopo l'esame delle istanze pervenute la decisione definitiva è preceduta da reiterati incontri tra il personale dell'Unità dedicati all'analisi e alla revisione della trattazione delle istanze medesime, relativamente ai casi controversi, prima della predisposizione dello schema di provvedimento finale **Indicatori di risultato:** incontri intermedi di trattazione condivisa delle istanze, con particolare riferimento a quelle più complesse, prima della predisposizione dello schema di provvedimento (S/No **2024**:Si)

Fase	**F005 - Liquidazione del beneficio economico**		
Valutazione Rischio	Soglia 3		
Struttura	UNW - Stato Giuridico e Welfare	**Responsabile**	EVANGELISTA GINEVRA
Input della fase	Provvedimento di attribuzione dei benefici		
Output della fase	Erogazione dei benefici agli aventi diritto		
Fattore abilitante	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
012 - Utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini per favorire determinati soggetti	**Misura di regolamentazione** MS.012 - Disciplinare benefici economici ai dipendenti	**Responsabile della misura:** UNW **Tempi e modi di attuazione:** Aggiornamento del Disciplinare attualmente in uso con individuazione di criteri stringenti per le valutazioni, di modalità di condivisione delle scelte e di vincoli sui termini del bando **Indicatori di risultato:** Emissione Disciplinare aggiornato (Perc.)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO — **D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Processo	MP11_015 - Rilascio copie conformi all'originale

Fase	F001 - Registrazione della richiesta		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione	Responsabile	BELLAFIORE LORENZO
Input della fase	Istanza di rilascio di copia conforme		
Output della fase	Verifica richiesta		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	Altra misura 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	Indicatori di risultato:

Fase	F002 - Ricerche Documenti		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione	Responsabile	BELLAFIORE LORENZO
Input della fase	Verifica richiesta		
Output della fase	Reperimento documenti		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	Altra misura 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	Indicatori di risultato:

Fase	F003 - Formazione della copia conforme all'originale		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione	Responsabile	BELLAFIORE LORENZO
Input della fase	Reperimento documenti		
Output della fase	Rilascio copie conformi agli originali cartacei o digitali		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	Altra misura 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	Indicatori di risultato:

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo	**MP02_001 - Missioni**

Fase	**F001 - Richiesta missione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCF - Bilancio e Contabilità	Responsabile	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Esigenza di trasferta		
Output della fase	Autorizzazione capo Unità		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** Mauro Pinna Lorenzo Bellafiore **Tempi e modi di attuazione:** triennio **Indicatori di risultato:** implementazione informatizzazione (Perc.)

Fase	**F002 - Acquisto titoli di viaggio**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UCF - Bilancio e Contabilità	Responsabile	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Autorizzazione capo Unità		
Output della fase	Emissione titoli di viaggio		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Misura di controllo** MS.033 - Controlli periodici/monitoraggi periodici/Audit	**Responsabile della misura:** Mauro Pinna **Indicatori di risultato:** controllo semestrale (S/No)

Fase	**F003 - Anticipo Missione (eventuale)**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCF - Bilancio e Contabilità	Responsabile	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Emissione titoli di viaggio		
Output della fase	Autorizzazione Ufficio Missioni per Corresponsione Anticipo Missione		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** Mariella Bernardi **Tempi e modi di attuazione:** triennio **Indicatori di risultato:** implementazione informatizzazione (Perc.)

Fase	**F004 - Richiesta rimborso e liquidazione**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UCF - Bilancio e Contabilità	Responsabile	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Svolgimento Missione/Caricamento titoli a fine missione		
Output della fase	Verifica documentazione e liquidazione		
Fattore abilitante	Scarsa responsabilizzazione interna		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo	**MP02_001 - Missioni**

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
018 - Esercizio della funzione pubblica al fine di ottenere benefici privati	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Responsabile della misura:** Mariella Bernardi **Tempi e modi di attuazione:** 2022 **Indicatori di risultato:** controllo annuale (S/No)

Processo	**MP02_002 - Gestione del Bilancio ASI - Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio (previsione, variazione e consuntivo)**

Fase	**F001 - Raccolta delle richieste di stanziamento**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCF - Bilancio e Contabilità	Responsabile	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Studio Normativa/PTA		
Output della fase	Richieste di stanziamento		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di regolamentazione** MS.007 - Emissione di schemi e modelli di atti istituzionali	**Responsabile della misura:** CDA **Tempi e modi di attuazione:** La gestione si svolge in base al Bilancio di previsione, deliberato dal Consiglio di amministrazione entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento. **Indicatori di risultato:** La gestione si svolge in base al Bilancio di previsione, deliberato dal Consiglio di amministrazione entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento. (S/No)

Fase	**F002 - Predisposizione bilancio preventivo**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCF - Bilancio e Contabilità	Responsabile	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Richieste di stanziamento		
Output della fase	Redazione dei documenti finanziari		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di regolamentazione** MS.007 - Emissione di schemi e modelli di atti istituzionali	**Responsabile della misura:** Organo di Governo **Tempi e modi di attuazione:** Il Bilancio di previsione è formulato in termini di competenza e di cassa. I programmi sono determinati dall'organo di governo in modo da assicurare la rispondenza con gli obiettivi assegnati annualmente ai responsabili della gestione economica, finanziaria e patrimoniale. Il Bilancio di previsione dell'esercizio di competenza deve consentire la comparabilità degli stanziamenti proposti con quelli dell'esercizio precedente definiti al momento della redazione del documento previsionale. **Indicatori di risultato:** Check misura di prevenzione (S/No)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo	**MP02_002 - Gestione del Bilancio ASI - Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio (previsione, variazione e consuntivo)**

Fase	**F003 - Fase autorizzativa dell'Organo di Controllo/bilancio preventivo**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UCF - Bilancio e Contabilità	**Responsabile**	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Redazione dei documenti finanziari		
Output della fase	Approvazione Revisori		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabile della misura:** DG **Tempi e modi di attuazione:** Il Preventivo finanziario decisionale è deliberato dal Consiglio di amministrazione, articolato per Centri di Responsabilità di primo livello ed è corredato da una Relazione Tecnico-Amministrativa a cura del Direttore generale, che illustri i criteri in base ai quali siano stati quantificati gli stanziamenti di bilancio e una Relazione Programmatica del Presidente. **Indicatori di risultato:** Check misura di prevenzione (S/No)

Fase	**F004 - Fase autorizzativa dell'Amministrazione/bilancio preventivo**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCF - Bilancio e Contabilità	**Responsabile**	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Approvazione Revisori		
Output della fase	Approvazione CDA - Bilancio Preventivo		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabile della misura:** CRC **Tempi e modi di attuazione:** Il Collegio dei revisori dei conti esprime parere di legittimità sugli atti deliberativi riguardanti bilanci preventivi, variazione ai medesimi, conti consuntivi, operazioni finanziarie e partecipazione in enti, fondazioni, consorzi e società, ricognizione e riaccertamenti dei residui attivi e passivi e inesigibilità dei crediti iscritti nella situazione patrimoniale, nonché sulle questioni ad esso sottoposte dal Consiglio di amministrazione, al quale può chiedere informative specifiche e su ogni questione da esso rilevata **Indicatori di risultato:** Check misura di prevenzione (S/No)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo	**MP02_002 - Gestione del Bilancio ASI - Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio (previsione, variazione e consuntivo)**

Fase	**F005 - Raccolta richieste di variazioni**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCF - Bilancio e Contabilità	**Responsabile**	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Bilancio Preventivo - Richieste di Variazione		
Output della fase	Redazione dei documenti finanziari per variazioni		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di regolamentazione** MS.007 - Emissione di schemi e modelli di atti istituzionali	**Responsabile della misura:** CDA **Tempi e modi di attuazione:** Assestamento, variazioni e storni al bilancio 1. Entro il termine del 30 luglio di ciascun anno è deliberato l'Assestamento del Bilancio di previsione secondo le modalità di approvazione del Bilancio Preventivo. 2. Nel corso della gestione, su proposta dei titolari dei Centri di Responsabilità di terzo livello, il Direttore generale può disporre tutti gli storni e/o variazioni compensative tra le dotazioni dei programmi, con esclusione degli stanziamenti fissati per fronteggiare oneri inderogabili ovvero spese obbligatorie. Tali rimodulazioni devono essere adeguatamente motivate con apposito provvedimento e possono riguardare tutti gli stanziamenti di bilancio assegnati. 3. Con le stesse modalità di cui al comma 2 si utilizzano le risorse finanziarie accantonate nell'avanzo di amministrazione per specifiche finalità. 4. Ulteriori variazioni al Bilancio di previsione possono essere deliberate entro il mese di novembre. Le variazioni per nuove o maggiori spese possono proporsi soltanto se è assicurata la necessaria copertura finanziaria. La riduzione di entrate deve trovare idonea copertura in aumento di altre entrate e/o di riduzioni della spesa. 5. Sono vietati gli storni nella gestione dei residui nonché tra la gestione dei residui e quella di competenza o viceversa. 6. Durante l'ultimo mese dell'esercizio finanziario non possono essere adottati provvedimenti di variazione al bilancio, salvo eventuali casi eccezionali da motivare. **Indicatori di risultato:** Check misura di prevenzione (S/No)

Fase	**F006 - Fase autorizzativa dell'Organo di Controllo/bilancio di variazione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCF - Bilancio e Contabilità	**Responsabile**	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Redazione dei documenti finanziari per variazioni		
Output della fase	Approvazione Revisori - variazione di bilancio		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo	**MP02_002 - Gestione del Bilancio ASI - Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio (previsione, variazione e consuntivo)**

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabile della misura:** DG **Tempi e modi di attuazione:** Nel corso della gestione, su proposta dei titolari dei Centri di Responsabilità di terzo livello, il Direttore generale può disporre tutti gli storni e/o variazioni compensative tra le dotazioni dei programmi, con esclusione degli stanziamenti fissati per fronteggiare oneri inderogabili ovvero spese obbligatorie. Tali rimodulazioni devono essere adeguatamente motivate con apposito provvedimento e possono riguardare tutti gli stanziamenti di bilancio assegnati. **Indicatori di risultato:** Check misura di prevenzione (S/No)

Fase	**F007 - Fase autorizzativa dell'Amministrazione/bilancio di variazione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCF - Bilancio e Contabilità	Responsabile	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Approvazione Revisori - variazione di bilancio		
Output della fase	Approvazione CDA - variazione di bilancio		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabile della misura:** CRC **Tempi e modi di attuazione:** Il Collegio dei revisori dei conti esprime parere di legittimità sugli atti deliberativi riguardanti bilanci preventivi, variazione ai medesimi, conti consuntivi, operazioni finanziarie e partecipazione in enti, fondazioni, consorzi e società, ricognizione e riaccertamenti dei residui attivi e passivi e inesigibilità dei crediti iscritti nella situazione patrimoniale, nonché sulle questioni ad esso sottoposte dal Consiglio di amministrazione, al quale può chiedere informative specifiche e su ogni questione da esso rilevata **Indicatori di risultato:**

Fase	**F008 - Predisposizione bilancio consuntivo e rendiconto finanziario**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCF - Bilancio e Contabilità	Responsabile	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Chiusure dei conti/scritture assestamento		
Output della fase	Redazione dei documenti finanziari - bilancio consuntivo		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo	**MP02_002 - Gestione del Bilancio ASI - Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio (previsione, variazione e consuntivo)**

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di regolamentazione** MS.007 - Emissione di schemi e modelli di atti istituzionali	**Responsabile della misura:** Organo di Governo **Tempi e modi di attuazione:** Il processo gestionale trae origine dal quadro normativo ed istituzionale dell'Agenzia, trova copertura nelle risorse disponibili, è rappresentato nel Bilancio di previsione e si conclude con l'illustrazione dei risultati conseguiti di **Indicatori di risultato:** Check misura di prevenzione (S/No)

Fase	**F009 - Fase autorizzativa dell'Organo di Controllo/bilancio consuntivo e rendiconto finanziario**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UCF - Bilancio e Contabilità	Responsabile	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Redazione dei documenti finanziari - bilancio consuntivo		
Output della fase	Approvazione Revisori - bilancio consuntivo		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabile della misura:** DG **Tempi e modi di attuazione:** Lo schema di Rendiconto generale, unitamente agli allegati di cui al comma precedente, è sottoposto, almeno quindici giorni prima del termine del 30 aprile, all'esame del Collegio dei Revisori dei conti, che redige apposita relazione da allegare al predetto schema. Il Rendiconto generale, predisposto dal Direttore generale, è deliberato dal Consiglio di amministrazione entro il 30 aprile dell'anno successivo. **Indicatori di risultato:** Check misura di prevenzione (S/No)

Fase	**F010 - Fase autorizzativa dell'Amministrazione/bilancio consuntivo e rendiconto finanziario**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UCF - Bilancio e Contabilità	Responsabile	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Approvazione Revisori - bilancio consuntivo		
Output della fase	Approvazione CDA - bilancio consuntivo		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabile della misura:** CDA **Tempi e modi di attuazione:** Il Rendiconto generale, predisposto dal Direttore generale, è deliberato dal Consiglio di amministrazione entro il 30 aprile dell'anno successivo. **Indicatori di risultato:** Check misura di prevenzione (S/No)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo	**MP02_003 - Gestione del Bilancio ASI - Gestione delle uscite**

Fase	**F001 - Prenotazione dell'impegno**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCF - Bilancio e Contabilità	**Responsabile**	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Richiesta copertura finanziaria		
Output della fase	Verifica della copertura finanziaria		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.031 - Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti	**Responsabile della misura:** UCF **Tempi e modi di attuazione:** La prenotazione risponde all'esigenza di gestire procedure di spesa che non si esauriscono nell'arco di un unico esercizio finanziario ma che richiedono un tempo di perfezionamento che va oltre l'esercizio. La prenotazione è un atto a valenza interna idoneo per l'opposizione di un vincolo provvisorio in attesa di un obbligazione di impegno perfezionata. **Indicatori di risultato:** Check misura di prevenzione (S/No)

Fase	**F002 - Autorizzazione all'impegno di spesa**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCF - Bilancio e Contabilità	**Responsabile**	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Verifica della copertura finanziaria		
Output della fase	Atto Amministrativo di impegno		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo	MP02_003 - Gestione del Bilancio ASI - Gestione delle uscite

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.031 - Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti	**Responsabile della misura:** UCF **Tempi e modi di attuazione:** Come da Regolamento Amministrazione Finanza e Contabilità: 1. L'impegno costituisce autorizzazione ad impiegare le risorse finanziarie assegnate ad ogni centro di responsabilità, con cui è determinata almeno la somma da pagare e la ragione. 2. Con l'approvazione del bilancio e successive variazioni, e senza la necessità di ulteriori atti, costituiscono impegno sui relativi stanziamenti le risorse impiegate: a) per il trattamento economico tabellare già attribuito al personale TI dipendente e per i relativi oneri riflessi; b) per le rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori; c) per le obbligazioni assunte in base a contratti o disposizioni di legge. 3. Durante la gestione possono anche essere prenotati impegni relativi a procedure in via di espletamento. I provvedimenti relativi per i quali entro il termine dell'esercizio non è stata assunta dall'Agenzia l'autorizzazione di cui al comma 1 decadono e costituiscono economia di bilancio concorrendo alla determinazione del risultato contabile di amministrazione. Quando la prenotazione di impegno è riferita a procedure di gara bandite prima della fine dell'esercizio e non concluse entro tale termine, la prenotazione confluisce nella parte vincolata dell'avanzo di amministrazione. 4. A fronte degli oneri connessi ad obbligazioni negoziali pluriennali correlate a prestazioni a carico di terzi, è assunto un impegno a carico **Indicatori di risultato:** Check misura di prevenzione (S/No)

Fase	F003 - Liquidazione Passiva		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCF - Bilancio e Contabilità	Responsabile	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Atto Amministrativo di impegno		
Output della fase	Controllo della documentazione - Debito del creditore		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo	MP02_003 - Gestione del Bilancio ASI - Gestione delle uscite

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.031 - Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti	**Responsabile della misura:** UCF **Tempi e modi di attuazione:** Come da Regolamento Amministrazione Finanza e Contabilità: 1) La liquidazione costituisce la fase del procedimento di spesa con cui, in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto del creditore, si determina la somma da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo assunto. 2. La liquidazione compete al titolare del centro di responsabilità di terzo livello competente che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa ed è disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore, a seguito del riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite. 3. L'atto di liquidazione, sottoscritto dal titolare del centro di responsabilità competente con tutti i relativi documenti giustificativi ed i riferimenti contabili è trasmesso al servizio ragioneria per i conseguenti adempimenti. **Indicatori di risultato:** Check misura di prevenzione (S/No)

Fase	F004 - Pagamento		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCF - Bilancio e Contabilità	Responsabile	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Controllo della documentazione - Debito del creditore		
Output della fase	Mandato di Pagamento		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo	MP02_003 - Gestione del Bilancio ASI - Gestione delle uscite

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.031 - Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti	**Responsabile della misura:** UCF **Tempi e modi di attuazione:** Come da Regolamento Amministrazione Finanza e Contabilità: 1. Il pagamento delle spese è ordinato entro i limiti delle previsioni di cassa, mediante l'emissione di mandati di pagamento numerati in ordine progressivo e contrassegnati da evidenze informatiche del capitolo, tratti sull'istituto di credito incaricato del servizio di tesoreria o di cassa. 2. I mandati di pagamento sono firmati dal responsabile dell'unità organizzativa servizio ragioneria e contengono almeno i seguenti elementi: a) il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario; b) la data di emissione; c) il capitolo su cui la spesa è imputata e la relativa disponibilità, distintamente per competenza o residui; d) l'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché ove richiesto, 'il relativo codice fiscale o la partita IVA; e) l'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore; f) la causale e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa; g) le eventuali modalità agevolative di pagamento se richieste dal creditore; h) il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione. 3. Il cassiere o tesoriere effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni **Indicatori di risultato:** Check misura di prevenzione (S/No)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo	**MP02_004 - Gestione del Bilancio ASI - Gestione delle entrate**

Fase	**F001 - Accertamento dell'entrata**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCF - Bilancio e Contabilità	**Responsabile**	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Relazione d'accertamento		
Output della fase	Iscrizione dell'Accertamento		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.031 - Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti	**Responsabile della misura:** UCF **Tempi e modi di attuazione:** Come da Regolamento Amministrazione Finanza e Contabilità: 1. L'accertamento costituisce la prima fase di gestione dell'entrata con cui il responsabile competente, sulla base di idonea documentazione, verifica la ragione del credito e la sussistenza di un idoneo titolo giuridico che dà luogo all'obbligazione attiva, individua il debitore, quantifica la somma da incassare e fissa la relativa scadenza. 2. L'accertamento presuppone: a) la fondatezza del credito, ossia la sussistenza di obbligazioni giuridiche a carico di terzi verso l'Agenzia Spaziale Italiana; b) la certezza del credito, ossia non soggetto ad oneri e/o condizioni; c) la competenza finanziaria a favore dell'esercizio considerato. 3. L'accertamento delle entrate avviene: a) per le entrate provenienti da trasferimenti, sulla base di provvedimenti aventi valore di legge che li regolano o altro titolo giuridico che documenta il credito; b) per le entrate patrimoniali e per quelle provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo e di quelli connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, a seguito di acquisizione diretta o di emissione di liste di carico; c) per le entrate relative a partite compensative delle spese, in corrispondenza dell'assunzione del relativo impegno di spesa; d) per le altre entrate, anche di natura eventuale o variabile, mediante contratti, provvedimenti giudiziari o atti amministrativi specifici. 4. Il responsabile competente trasmette al responsabile del servizio ragioneria la documentazione di cui al comma 2, affinché questi d'ufficio provveda alla loro contabilizzazione. Il responsabile competente ha l'obbligo di vigilare che l'accertamento, la riscossione e il versamento siano prontamente ed integralmente effettuati. Se nel corso della gestione vengono accertati significativi scostamenti rispetto alle previsioni, il suddetto responsabile deve darne immediata comunicazione al Direttore generale e al servizio ragioneria. 5. È consentito accertare somme anche di importo superiore alle previsioni di entrata, salvo regolarizzazione alla prima variazione di bilancio utile, ad eccezione di quelle accertate dopo il 30 novembre per le quali non si potrà procedere alla variazione e permane il maggiore accertamento. **Indicatori di risultato:** Check misura di prevenzione (S/No)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo	**MP02_004 - Gestione del Bilancio ASI - Gestione delle entrate**

Fase	**F002 - Liquidazione Attiva**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCF - Bilancio e Contabilità	**Responsabile**	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Iscrizione dell'Accertamento		
Output della fase	Liquidazione Attiva		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.031 - Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti	**Responsabile della misura:** UCF **Tempi e modi di attuazione:** Come da Regolamento Amministrazione Finanza e Contabilità: 1. La riscossione consiste nel materiale introito da parte del tesoriere/cassiere o di altri eventuali incaricati della riscossione delle somme dovute all'Agenzia. 2. La riscossione è disposta a mezzo di ordinativo di incasso, fatto pervenire al tesoriere/cassiere nelle forme e nei tempi previsti dalla convenzione. 3. L'ordinativo d'incasso è sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario o da un suo delegato e contiene almeno: a) l'indicazione del/i debitore/i; b) l'ammontare della somma da riscuotere; c) la causale; d) gli eventuali vincoli di destinazione delle somme; e) il numero progressivo; f) l'esercizio finanziario e la data di emissione. 4. Il cassiere o il tesoriere deve accettare, senza pregiudizio per i diritti dell'Agenzia, la riscossione di ogni somma, versata in favore della stessa, anche senza la preventiva emissione di ordinativo d'incasso. In tale ipotesi il cassiere o il tesoriere ne dà immediata comunicazione all'Agenzia, richiedendo la regolarizzazione entro il mese successivo a quello di competenza. 5. Gli ordinativi di incasso che si riferiscono ad entrate di competenza dell'esercizio in corso sono tenuti distinti da quelli relativi ai residui. 6. Gli ordinativi d'incasso non riscossi entro il termine dell'esercizio sono restituiti dal tesoriere o cassiere all'Agenzia per la riscossione in conto residui. 7. Le entrate accertate e non riscosse costituiscono i residui attivi da iscrivere tra le attività dello Stato patrimoniale e nel Bilancio di previsione dell'esercizio successivo. 8. Le entrate aventi destinazione vincolata per legge, se non utilizzate nell'esercizio, confluiscono nella parte vincolata dell'avanzo di amministrazione ai fini dell'utilizzazione negli esercizi successivi. 9. E' consentita l'emissione di un ordinativo di incasso cumulativo, purché corredata da specifica distinta. **Indicatori di risultato:** Check misura di prevenzione (S/No)

Fase	**F003 - Riscossione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCF - Bilancio e Contabilità	**Responsabile**	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Liquidazione Attiva		
Output della fase	Riscossione		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo	MP02_004 - Gestione del Bilancio ASI - Gestione delle entrate

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.031 - Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti	**Responsabile della misura:** UCF **Tempi e modi di attuazione:** Come da Regolamento Amministrazione Finanza e Contabilità: 1. Il versamento costituisce l'ultima fase dell'entrata, consistente nel trasferimento delle somme riscosse nelle casse dell'Agenzia. 2. Gli incaricati della riscossione, interni ed esterni, versano al cassiere o al tesoriere le somme riscosse nei termini e nei modi fissati dalle disposizioni vigenti e dagli accordi convenzionali. **Indicatori di risultato:** Check misura di prevenzione (S/No)

Processo	MP06_001 - Logistica e gestione beni

Fase	F001 - Progettazione e realizzazione di infrastrutture e servizi		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	USG - Gestione beni e servizi logistici	Responsabile	MORETTO GIANCARLO
Input della fase	Esigenze di sviluppo e/o manutenzione del patrimonio		
Output della fase	Infrastrutture/servizi realizzati		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di controllo** MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	**Responsabile della misura:** Resp USG **Tempi e modi di attuazione:** pubblicazioni effettuate su Amministrazione Trasparente; trasmissioni del Piano al MEF e al MIT **Indicatori di risultato:** pubblicazioni effettuate su Amministrazione Trasparente; trasmissioni del Piano al MEF e al MIT (S/No 2024:Si)
	Misura di controllo MS.033 - Controlli periodici/monitoraggi periodici/Audit	**Responsabile della misura:** Giancarlo Moretto **Tempi e modi di attuazione:** 2022 - 2023 - 2024 **Indicatori di risultato:** implementazione banca dati per la raccolta delle esigenze (Perc. 2024:50,00%)

Fase	F002 - Manutenzione di infrastrutture e servizi		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USG - Gestione beni e servizi logistici	Responsabile	MORETTO GIANCARLO
Input della fase	Infrastrutture/servizi realizzati		
Output della fase	Infrastrutture/servizi aggiornati e funzionanti		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo	MP06_001 - Logistica e gestione beni

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di controllo** MS.033 - Controlli periodici/monitoraggi periodici/Audit	**Indicatori di risultato:** realizzazione di un documento standard certificato di regolare e corretta esecuzione adatto per ogni tipo di intervento (Perc.)
	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** Resp UIS **Tempi e modi di attuazione:** Condivisione delle scelte per la tracciabilità delle esigenze **Indicatori di risultato:** Condivisione delle scelte per la tracciabilità delle esigenze - emissione minute di meeting (S/No)

Processo	MP09_001 - Gestione dei brevetti

Fase	F001 - Identificazione opportunità di tutela di proprietà intellettuale		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DSI - Direzione Scienza e Innovazione	Responsabile	COSMO MARIO
Input della fase	Opportunità derivante da accordo, contratto, motu proprio		
Output della fase	Prevalutazione (interna)		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti		**Indicatori:**
015 - Emissione di pareri non in linea con le caratteristiche richieste	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabile della misura:** unità di formazione e unità incaricata della gestione del portafoglio brevettuale **Tempi e modi di attuazione:** corsi di aggiornamento periodici su piattaforme e attività di knowledge intelligence **Indicatori di risultato:** formazione periodica specialistica (S/No)
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabile della misura:** unità di formazione interna e unità responsabile del portafoglio brevettuale **Tempi e modi di attuazione:** annuale **Indicatori di risultato:** corso annuale sulla PI (S/No)
	Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento MG.012 - Codice di Comportamento	**Responsabile della misura:** Unità responsabile del portafoglio brevettuale **Tempi e modi di attuazione:** diffusione alle controparti del codice di comportamento relativamente alle regole da seguire nell'ambito dei brevetti **Indicatori di risultato:** diffusione alle controparti del codice di comportamento relativamente alle regole da seguire nell'ambito dei brevetti (S/No 2024:Si)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo	**MP09_001 - Gestione dei brevetti**

Fase	**F002 - Approvazione del CdA**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DSI - Direzione Scienza e Innovazione	Responsabile	COSMO MARIO
Input della fase	Prevalutazione (interna)		
Output della fase	Delibera di approvazione		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabile della misura:** Unità responsabile del portafoglio brevettuale - UPS **Tempi e modi di attuazione:** corso su IPR - diritti di proprietà intellettuale **Indicatori di risultato:** corso su IPR - diritti di proprietà intellettuale - almeno 1 corso (S/No **2024**:Si)
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti		**Indicatori:**
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	**Misura di disciplina del conflitto di interessi** MS.004 - Applicazione anche a organi e collaboratori ASI dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	**Responsabile della misura:** Unità responsabile del portafoglio brevettuale **Tempi e modi di attuazione:** predisposizione modulistica **Indicatori di risultato:** predisposizione modulistica (Perc. **2024**:30,00%)

Fase	**F003 - Iter istruttorio e scelta del mandatario brevettuale**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DSI - Direzione Scienza e Innovazione	Responsabile	COSMO MARIO
Input della fase	Delibera di approvazione		
Output della fase	Emissione di RdA e Stipula dell'affidamento		
Fattore abilitante			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti		**Indicatori:**
018 - Esercizio della funzione pubblica al fine di ottenere benefici privati	**Misura di regolamentazione** MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabile della misura:** Unità responsabile del portafoglio brevettuale **Tempi e modi di attuazione:** messa a punto di una procedura anche in merito alla rotazione degli affidatari **Indicatori di risultato:** messa a punto di una procedura anche in merito alla rotazione degli affidatari (Perc. **2024**: 30,00%)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo	**MP09_001 - Gestione dei brevetti**

Fase	**F004 - Primo Deposito**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	DSI - Direzione Scienza e Innovazione	**Responsabile**	COSMO MARIO
Input della fase	Emissione di RdA e Stipula dell'affidamento		
Output della fase	Stesura e sottomissione domanda di deposito - Concessione brevetto		
Fattore abilitante			

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO: E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo	MP09_001 - Gestione dei brevetti

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	F005 - Mantenimento del brevetto		
Valutazione Rischio	Basso  0		
Struttura	DSI - Direzione Scienza e Innovazione	Responsabile	COSMO MARIO
Input della fase	Concessione brevetto		
Output della fase	Mandato di pagamento		
Fattore abilitante	Omessa applicazione del principio di rotazione nell'attribuzione di incarichi		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti		**Indicatori:**
009 - Omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo	MP07_003 - Analisi dati e reporting periodico

Fase	F001 - Estrapolazione ed elaborazione dati gestionali ed economico-finanziari		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	SCG - Controllo di gestione, Performance e Supervisione rendicontazione	Responsabile	SPIRITO GERMANA
Input della fase	Soddisfare le esigenze di informazione e richieste ad hoc, In linea con le funzioni assegnate dalla declaratoria, nel quadro di riferimento del D.Lgs.286/1999.		
Output della fase	Disponibilità dei dati per l'analisi e conseguente aggiornamento del sistema ARCHIMEDE-Power BI.		
Fattore abilitante	Scarsa responsabilizzazione interna		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione		Indicatori:
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	Indicatori di risultato:

Fase	F002 - Monitoraggio e analisi avanzata dati gestionali, economici e finanziari		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	SCG - Controllo di gestione, Performance e Supervisione rendicontazione	Responsabile	SPIRITO GERMANA
Input della fase	Disponibilità dei dati per l'analisi e conseguente aggiornamento del sistema ARCHIMEDE-Power BI		
Output della fase	Emissione Report intermedi		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	Altra misura 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	Indicatori di risultato:

Fase	F003 - Confronto con i dati di bilancio consuntivo e creazione di indicatori		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	SCG - Controllo di gestione, Performance e Supervisione rendicontazione	Responsabile	SPIRITO GERMANA
Input della fase	Disponibilità dei dati economico-finanziari		
Output della fase	Emissione Report finale completo di indicatore economico-finanziario		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	Altra misura 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	Indicatori di risultato:

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo	MP07_004 - Rendicontazione sociale

Fase	F001 - Costruzione catena di senso		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	SCG - Controllo di gestione, Performance e Supervisione rendicontazione	Responsabile	SPIRITO GERMANA
Input della fase	Direttiva Funzione Pubblica e Specifiche esigenze ASI		
Output della fase	Correlazione tra la missione e le attività dell'ente (organizzate per linee di intervento) e gli stakeholders		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Altra misura 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	Indicatori di risultato:

Fase	F002 - Individuazione della matrice attività - stakeholders		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	SCG - Controllo di gestione, Performance e Supervisione rendicontazione	Responsabile	SPIRITO GERMANA
Input della fase	Correlazione tra la missione e le attività dell'ente (organizzate per linee di intervento) e gli stakeholders		
Output della fase	Matrice attività/ stakeholders tipizzati in relazione all'importanza e all'interesse		
Fattore abilitante	Scarsa responsabilizzazione interna		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Altra misura 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	Indicatori di risultato:

Fase	F003 - Individuazione degli indicatori delle attività		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	SCG - Controllo di gestione, Performance e Supervisione rendicontazione	Responsabile	SPIRITO GERMANA
Input della fase	Matrice attività - stakeholders in relazione all'importanza e all'interesse		
Output della fase	Elaborazione degli indicatori per ciascuna attività dell'ente		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
010 - Costruzione del campione da sottoporre a verifica/controllo sulla base di criteri ad hoc	Altra misura 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	Indicatori di risultato:

Fase	F004 - Costruzione del Bilancio Sociale		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	SCG - Controllo di gestione, Performance e Supervisione rendicontazione	Responsabile	SPIRITO GERMANA
Input della fase	Database del bilancio sociale		
Output della fase	Bilancio sociale		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo	MP07_004 - Rendicontazione sociale

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione		**Indicatori:**
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	**Indicatori di risultato:**

Processo	MP10_001 - Presidio attività di Product Assurance & Quality Assurance (PA&QA) dei programmi istituzionali

Fase	F001 - Definizione requisiti di PA/QA; emissione/approvazione piani di: PA/QA, gestione della configurazione e gestione rischi di progetto		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	SQA - Qualità e Product Assurance	Responsabile	CARPENTIERO RITA
Input della fase	Statuto ASI, art. 2 comma 3 PTA 2020-2022 sezione 4.13 Caratteristiche del progetto, ECSS applicabili, requisiti di missione/utente		
Output della fase	Requisiti PA/QA, tailoring ECSS, Piani PA/QA, gestione rischi e configurazione		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabile della misura:** UQT **Tempi e modi di attuazione:** report annuale **Indicatori di risultato:** report periodico di controllo annuale dicembre (Perc. **2024**:100,00%)

Fase	F002 - Presidio delle attività di PA/QA, configurazione e rischi durante l'intero ciclo di vita del progetto		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	SQA - Qualità e Product Assurance	Responsabile	CARPENTIERO RITA
Input della fase	Requisiti PA/QA, tailoring ECSS, Piani PA/QA, gestione rischi e configurazione		
Output della fase	Rapporti delle attività e verifica dei requisiti		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti		**Indicatori:**
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabile della misura:** UQT **Tempi e modi di attuazione:** report periodico di controllo annuale dicembre **Indicatori di risultato:** report periodico di controllo annuale dicembre (Perc. **2024**:100,00%)

Fase	F003 - Verifica di conformità del prodotto, servizio ed accettazione finale		
Valutazione Rischio	Basso  2		
Struttura	SQA - Qualità e Product Assurance	Responsabile	CARPENTIERO RITA
Input della fase	Rapporti delle attività e verifica dei requisiti		
Output della fase	Certificato di conformità, Certificato di Qualifica, End Item Data Package (EIDP)		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo	MP10_001 - Presidio attività di Product Assurance & Quality Assurance (PA&QA) dei programmi istituzionali

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti		**Indicatori:**
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabile della misura:** UQT **Tempi e modi di attuazione:** Report annuale **Indicatori di risultato:** Report periodico di controllo annuale - dicembre (Perc. **2024**:100,00%)

Processo	MP10_005 - Audit aziendali e quality assessment (a fronte degli standard ISO 9001, ISO 9100, ECSS, ESCC vigenti nel settore Spazio)

Fase	**F001 - Pianificazione, preparazione e organizzazione lavori**		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	SQA - Qualità e Product Assurance	**Responsabile**	CARPENTIERO RITA
Input della fase	Statuto ASI, art. 2 comma 3 PTA 2020-2022 sezione 4.13 Norme ISO 9001, ISO 9100, 19011, ECSS, ESCC Richiesta/commitment dell'Audit Piani di Qualità		
Output della fase	Piano di Audit e check lists		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI Scarsa responsabilizzazione interna		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabile della misura:** UQT **Tempi e modi di attuazione:** Report specifici **Indicatori di risultato:** Report specifici emessi sul totale preventivato (Perc. **2024**:70,00%)

Fase	**F002 - Effettuazione audit/ispezione**		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	SQA - Qualità e Product Assurance	**Responsabile**	CARPENTIERO RITA
Input della fase	Piano di Audit e check lists - Riunione di avvio		
Output della fase	Risultanze dell'Audit (osservazioni, anomalie, raccomandazioni), riunione di chiusura		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabile della misura:** UQT **Tempi e modi di attuazione:** Report specifici emessi sul totale preventivato **Indicatori di risultato:** Report specifici emessi sul totale preventivato (Perc. **2024**:70,00%)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo	**MP10_005 - Audit aziendali e quality assessment (a fronte degli standard ISO 9001, ISO 9100, ECSS, ESCC vigenti nel settore Spazio)**

Fase	**F003 - Conclusione audit**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	SQA - Qualità e Product Assurance	Responsabile	CARPENTIERO RITA
Input della fase	Risultanze dell'Audit (osservazioni, anomalie, raccomandazioni), riunione di chiusura		
Output della fase	Minuta riunione finale, Rapporto di Audit e verifica chiusura azioni Rapporti di ispezione e Piani di miglioramento		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabile della misura:** UQT **Tempi e modi di attuazione:** Report specifici emessi sul totale preventivato **Indicatori di risultato:** Report specifici emessi sul totale preventivato (Perc. **2024**:70,00%)

Processo	**MP10_006 - Certificazione Parametri Industriali (PI)**

Fase	**F001 - Pianificazione - Certificazione Parametri Industriali (PI)**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - Accordi e Contratti	Responsabile	SANCI EDOARDA
Input della fase	"Art. 61 del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana Accordo bilaterale con ESA su Audit congiunti su PI"		
Output della fase	Piano annuale di audit		
Fattore abilitante	Scarsa responsabilizzazione interna Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	**F002 - Esecuzione - Certificazione Parametri Industriali (PI)**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UCT - Accordi e Contratti	Responsabile	SANCI EDOARDA
Input della fase	Piano annuale di audit		
Output della fase	Proposta di Verbale di Concordamento		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente) Mancanza di trasparenza Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione		**Indicatori:**
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	**Indicatori di risultato:**

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo	MP10_006 - Certificazione Parametri Industriali (PI)

Fase	F003 - Certificazione - Certificazione Parametri Industriali (PI)		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - Accordi e Contratti	Responsabile	SANCI EDOARDA
Input della fase	Proposta di Verbale di Concordamento		
Output della fase	Certificato Parametri Industriali/Valutazione		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI Conflitti di interesse		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti		Indicatori:
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	Indicatori di risultato:

Processo	MP10_008 - Rendicontazione rimborso costi per contratti su Bandi di finanziamento ex Reg. 651/2014 e Reg. 2023/1315 e accordi tra PA ex art. 15 L. 241/1990

Fase	F001 - Identificazione delle modalità di gestione della rendicontazione al Kick off e ricezione alle milestones intermedie dei rendiconti		
Valutazione Rischio	Soglia 3		
Struttura	UCF - Bilancio e Contabilità	Responsabile	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Requisiti di gestione rendicontazione comunicati ai contraenti sugli allegati standard e normative		
Output della fase	Rendiconti sulla base della Modalità di gestione della rendicontazione		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	Misura di regolamentazione MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	Responsabile della misura: UCF Tempi e modi di attuazione: entro il 2025 Indicatori di risultato: Analisi ed elaborazione Linee guida (Perc. 2024:50,00%)

Fase	F002 - Verifica rendicontazione intermedia e conguaglio finale		
Valutazione Rischio	Soglia 3		
Struttura	UCF - Bilancio e Contabilità	Responsabile	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Rendiconti sulla base della Modalità di gestione della rendicontazione		
Output della fase	Rendiconti verificati (emessi da parte dei contraenti/enti partecipanti dopo il kick off) nelle riunioni di avanzamento e nella riunione finale		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione		Indicatori:

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo	MP10_008 - Rendicontazione rimborso costi per contratti su Bandi di finanziamento ex Reg. 651/2014 e Reg. 2023/1315 e accordi tra PA ex art. 15 L. 241/1990

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
018 - Esercizio della funzione pubblica al fine di ottenere benefici privati	**Misura di regolamentazione** MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabile della misura:** UCF **Tempi e modi di attuazione:** entro 2025 **Indicatori di risultato:** Analisi ed elaborazione Linee guida (Perc. **2024**:50,00%)
	Misura di controllo MS.033 - Controlli periodici/monitoraggi periodici/Audit	**Responsabile della misura:** UCF **Tempi e modi di attuazione:** nel 2024 **Indicatori di risultato:** effettuazione di audit esterni (S/No **2024**:Si)
	Misura di controllo MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabile della misura:** UCT **Tempi e modi di attuazione:** periodico **Indicatori di risultato:** introduzione della firma del responsabile di UO (S/No **2024**:Si)

Processo	MP11_011 - Formazione Salute e Sicurezza sul Lavoro

Fase	F001 - Analisi dei fabbisogni		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	SSL - RSPP e Sicurezza Luoghi Lavoro	Responsabile	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Artt. 36 e 37 D. Lgs. 81/2008		
Output della fase	Capitolato tecnico		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Responsabile della misura:** RPCT e Risorse Umane **Tempi e modi di attuazione:** Aggiornamento periodico **Indicatori di risultato:** verifica incrociata scadenze riportate sul database e documentazione a supporto (S/No)

Fase	F002 - Affidamento incarico a società di consulenza		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	SSL - RSPP e Sicurezza Luoghi Lavoro	Responsabile	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Capitolato tecnico		
Output della fase	Contratto con società di consulenza		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente) Mancanza di trasparenza		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
003 - Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Indicatori di risultato:** verifica stato di avanzamento dell'istruttoria sull'affidamento dell'incarico all'ente formatore (S/No)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo	MP11_011 - Formazione Salute e Sicurezza sul Lavoro

Fase	F003 - Redazione del Piano formativo su base triennale		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	SSL - RSPP e Sicurezza Luoghi Lavoro	Responsabile	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Database con scadenzario formazione delle risorse ASI		
Output della fase	Piano di Formazione		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di controllo** MS.033 - Controlli periodici/monitoraggi periodici/Audit	**Responsabile della misura:** Resp. Unità **Tempi e modi di attuazione:** controlli periodici **Indicatori di risultato:** effettuazione audit (S/No)

Fase	F004 - Erogazione della Formazione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	SSL - RSPP e Sicurezza Luoghi Lavoro	Responsabile	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Piano di Formazione		
Output della fase	Attestato di avvenuta formazione		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Indicatori di risultato:** verifica stato di avanzamento dell'attività (S/No)

Fase	F005 - Aggiornamento Piano Formativo		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	SSL - RSPP e Sicurezza Luoghi Lavoro	Responsabile	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Attestati di avvenuta formazione		
Output della fase	Aggiornamento archivio cartaceo ed elettronico Aggiornamento database		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente) Scarsa responsabilizzazione interna		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Indicatori di risultato:** verifica stato di avanzamento dell'attività (S/No)

Processo	MP11_012 - Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori

Fase	F001 - Analisi dei fabbisogni		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	SSL - RSPP e Sicurezza Luoghi Lavoro	Responsabile	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Art. 41 D. Lgs. 81/2008		
Output della fase	capitolato tecnico		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo	MP11_012 - Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Indicatori di risultato:** verifica incrociata scadenze riportate sul database e documentazione a supporto (S/No)

Fase	F002 - Affidamento incarico a società di consulenza		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	SSL - RSPP e Sicurezza Luoghi Lavoro	Responsabile	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Capitolato tecnico		
Output della fase	contratto con società di consulenza redazione Piano di Sorveglianza Sanitaria		
Fattore abilitante	Mancanza di trasparenza		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
003 - Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Indicatori di risultato:** verifica stato di avanzamento dell'istruttoria sull'affidamento dell'incarico all'ente formatore (S/No)

Fase	F003 - Nomina del Medico Competente		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	SSL - RSPP e Sicurezza Luoghi Lavoro	Responsabile	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Valutazione dei CV proposti dalla società di consulenza		
Output della fase	Nomina del Medico Competente a firma del Direttore Generale		
Fattore abilitante	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Indicatori di risultato:** verifica idoneità documentazione inviata ad ASI a corredo della nomina (S/No)

Fase	F004 - Idoneità alla mansione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	SSL - RSPP e Sicurezza Luoghi Lavoro	Responsabile	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Database con scadenzario idoneità alla mansione delle risorse ASI		
Output della fase	certificato di idoneità alla mansione firmato dal Medico Competente		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Misura di controllo** MS.033 - Controlli periodici/monitoraggi periodici/Audit	**Indicatori di risultato:** verifica idoneità documentazione inviata ad ASI dal MC (S/No)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo	MP11_012 - Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori

Fase	F005 - Gestione prossima sorveglianza sanitaria		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	SSL - RSPP e Sicurezza Luoghi Lavoro	Responsabile	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Certificato di idoneità alla mansione		
Output della fase	consegna alla risorsa del documento aggiornamento archivio cartaceo ed elettronico		
Fattore abilitante	Scarsa responsabilizzazione interna		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Indicatori di risultato:** verifica stato di avanzamento dell'attività (S/No)

Processo	MP11_013 - Valutazione dei rischi di salute e sicurezza

Fase	F001 - Analisi dei profili di rischio		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	SSL - RSPP e Sicurezza Luoghi Lavoro	Responsabile	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Art. 28 D. Lgs. 81/2008		
Output della fase	capitolato tecnico		
Fattore abilitante	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Indicatori di risultato:** verifica possesso dei requisiti per lo svolgimento della attività (S/No)

Fase	F002 - Affidamento incarico a società di consulenza		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	SSL - RSPP e Sicurezza Luoghi Lavoro	Responsabile	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Capitolato tecnico		
Output della fase	contratto con società di consulenza		
Fattore abilitante	Mancanza di trasparenza		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
003 - Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Indicatori di risultato:** effettuazione audit (S/No)

Fase	F003 - Valutazione dei rischi		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	SSL - RSPP e Sicurezza Luoghi Lavoro	Responsabile	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Descrizione delle infrastrutture ASI, delle attrezzature impiegate e delle attività svolte in ASI		
Output della fase	Documento di Valutazione dei Rischi		
Fattore abilitante	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO **F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

Processo	MP11_013 - Valutazione dei rischi di salute e sicurezza

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Indicatori di risultato:**

Fase	F004 - Sottoscrizione del DVR da parte del Direttore Generale		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	SSL - RSPP e Sicurezza Luoghi Lavoro	Responsabile	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Documento di valutazione dei Rischi		
Output della fase	DVR protocollato e condiviso con Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza		
Fattore abilitante	Scarsa responsabilizzazione interna		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Indicatori di risultato:** verifica stato di avanzamento dell'attività (S/No)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO G - Incarichi e nomine

Processo	MP01_008 - Attribuzione di contratti di collaborazione e consulenza

Fase	F001 - Segnalazione specifica competenza		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UPS - Sviluppo Organizzativo	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Richiesta da parte della Direzione/UO circa l'esigenza di selezione		
Output della fase	Approvazione delibera di autorizzazione all'avvio della selezione		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI Scarsa responsabilizzazione interna Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di formazione** MG.010 - Formazione di livello generale	**Responsabile della misura:** UPS **Tempi e modi di attuazione:** programmazione formazione **Indicatori di risultato:** erogazione formazione generale sui temi dell'etica e della legalità (S/No)

Fase	F002 - Definizione bando per l'attribuzione del contratto di collaborazione e consulenza		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UPS - Sviluppo Organizzativo	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Approvazione delibera di autorizzazione di avvio della selezione		
Output della fase	Emissione dell'avviso di selezione		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di regolamentazione** MG.002 - Regolamento che disciplina gli incarichi esterni a dipendentiASI e il conferimento di incarichi a dipendenti di altra Pubblica Amministrazione	**Responsabile della misura:** UPS **Tempi e modi di attuazione:** Applicazione del disciplinare emesso **Indicatori di risultato:** Applicazione del disciplinare emesso (S/No 2024:Si)
	Misura di formazione MG.010 - Formazione di livello generale	**Indicatori di risultato:** formazione generale sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza (S/No 2024 :Si)
	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.031 - Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti	**Responsabile della misura:** UPS **Tempi e modi di attuazione:** Adeguata motivazione **Indicatori di risultato:** Adeguata motivazione (S/No 2024:Si)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO G - Incarichi e nome

Processo	MP01_008 - Attribuzione di contratti di collaborazione e consulenza

Fase	F003 - Pubblicazione del bando per il conferimento di contratto di collaborazione e consulenza		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UPS - Sviluppo Organizzativo	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Emissione dell'avviso di selezione		
Output della fase	Istruttoria delle domande pervenute		
Fattore abilitante			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
004 - Pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto ovvero brevità del periodo di pubblicazione	**Misura di semplificazione o organizzazione dei processi** MS.019 - Trasparenza e implementazione del Manuale operativo delle pubblicazioni ASI	**Tempi e modi di attuazione:** obblighi di pubblicazione secondo le disposizioni normative e secondo quanto previsto dal Manuale operativo delle pubblicazioni ASI **Indicatori di risultato:** rispetto obblighi di pubblicazione (S/No **2024**:Si)

Fase	F004 - Ammissione alla fase di valutazione dei candidati		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UPS - Sviluppo Organizzativo	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Istruttoria delle domande pervenute		
Output della fase	Ammissione dei candidato/Decreti di esclusione d'ufficio dei candidati non in possesso dei requisiti		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse Eccesso di discrezionalità Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI Inadeguata diffusione della cultura della legalità Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Mancanza di trasparenza		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Tempi e modi di attuazione:** sono previsti diversi livelli di controllo sulla procedura **Indicatori di risultato:** attuazione diversi livelli di controllo (S/No **2024**:Si)

Fase	F005 - Nomina commissione di valutazione		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UPS - Sviluppo Organizzativo	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Ammissione dei candidati/Decreti di esclusione		
Output della fase	Decreto di nomina della Commissione esaminatrice		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse Eccesso di discrezionalità Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo Scarsa responsabilizzazione interna Omessa applicazione del principio di rotazione nell'attribuzione di incarichi Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO G - Incarichi e nome

Processo	MP01_008 - Attribuzione di contratti di collaborazione e consulenza	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di disciplina del conflitto di interessi** MS.004 - Applicazione dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, anche per organi e collaboratori ASI	**Tempi e modi di attuazione:** Operatività sistema per la raccolta, conservazione, verifica e monitoraggio **Indicatori di risultato:** Operatività sistema per la raccolta, conservazione, verifica e monitoraggio (S/No **2024**:Si)
	Misura di regolamentazione MS.014 - Procedura per l'acquisizione e la verifica delle dichiarazioni (D. Lgs. 39/2013, assenza conflitto di interessi, norme specifiche per ASI, altra normativa)	**Responsabile della misura:** UPS con DRU **Tempi e modi di attuazione:** Operatività sistema per la raccolta, conservazione, verifica e monitoraggio **Indicatori di risultato:** Emissione di un report che illustri l'attuazione di misure organizzative per la raccolta, conservazione, verifica (non inferiore al 5 %) e monitoraggio (S/No **2024**:Si)

Fase	F006 - Valutazione dei titoli (collaborazione e consulenza)		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UPS - Sviluppo Organizzativo	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Decreto di nomina della Commissione esaminatrice		
Output della fase	Prima riunione per la definizione dei criteri di valutazione e successiva fase di valutazione dei titoli		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse Eccesso di discrezionalità Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI Inadeguata diffusione della cultura della legalità Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo Scarsa responsabilizzazione interna Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	F007 - Valotazione colloquio (collaborazione e consulenza)		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UPS - Sviluppo Organizzativo	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Prima riunione per la definizione dei criteri di valutazione e successiva fase di valutazione dei titoli		
Output della fase	Convocazione dei candidati ammessi al colloquio (ove previsto dall'Avviso) o comunicazione graduatoria		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse Eccesso di discrezionalità Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione Inadeguata diffusione della cultura della legalità Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO G - Incarichi e nomine

Processo	MP01_008 - Attribuzione di contratti di collaborazione e consulenza	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	F008 - Approvazione graduatoria (collaborazione e consulenza)		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - Sviluppo Organizzativo	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Convocazione dei candidati ammessi al colloquio (ove previsto dall'Avviso) o comunicazione graduatoria		
Output della fase	Predisposizione decreto di approvazione della graduatoria e nomina del vincitore		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse Eccesso di discrezionalità Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI Mancata attuazione della distinzione tra funzioni di controllo e di amministrazione attiva Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Processo	MP01_009 - Incarichi esterni del dipendente		

Fase	F001 - Presentazione istanza di autorizzazione svolgimento incarico esterno		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UNW - Stato Giuridico e Welfare	Responsabile	EVANGELISTA GINEVRA
Input della fase	Opportunità svolgimento di incarico esterno		
Output della fase	Richiesta di autorizzazione all'amministrazione / Informativa (nei casi previsti dalla legge)		
Fattore abilitante	Scarsa responsabilizzazione interna		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO G - Incarichi e nomine

Processo	MP01_009 - Incarichi esterni del dipendente

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di regolamentazione** MG.002 - Regolamento che disciplina gli incarichi esterni a dipendentiASI e il conferimento di incarichi a dipendenti di altra Pubblica Amministrazione	**Responsabile della misura:** UNW **Tempi e modi di attuazione:** Il Disciplinare è stato adottato Operatività sistema per la raccolta, conservazione, verifica e monitoraggio delle dichiarazioni di assenza conflitto interessi , anche in tema di gestione prevenzione frodi e conflitto di interessi PNRR - verifica di fattibilità per procedura di digitalizzazione delle dichiarazioni di assenza conflitto di interessi con il flusso delle nomine sul protocollo (in condivisione con DIT) **Indicatori di risultato:** Il Disciplinare è stato adottato: verifica operatività dello stesso (S/No)
		Responsabile della misura: UNW **Tempi e modi di attuazione:** Il Disciplinare è stato adottato Operatività sistema per la raccolta, conservazione, verifica e monitoraggio delle dichiarazioni di assenza conflitto interessi , anche in tema di gestione prevenzione frodi e conflitto di interessi PNRR - verifica di fattibilità per procedura di digitalizzazione delle **Indicatori di risultato:** produzione report fine anno (S/No)

Fase	F002 - Esame istanza del dipendente		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UNW - Stato Giuridico e Welfare	Responsabile	EVANGELISTA GINEVRA
Input della fase	Richiesta di autorizzazione all'amministrazione		
Output della fase	Valutazione		
Fattore abilitante	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di regolamentazione** MG.002 - Regolamento che disciplina gli incarichi esterni a dipendentiASI e il conferimento di incarichi a dipendenti di altra Pubblica Amministrazione	**Responsabile della misura:** UNW **Tempi e modi di attuazione:** Il Disciplinare è stato adottato: verifica operatività dello stesso **Indicatori di risultato:** Il Disciplinare è stato adottato: verifica operatività dello stesso (S/No)

Fase	F003 - Comunicazione al dipendente		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UNW - Stato Giuridico e Welfare	Responsabile	EVANGELISTA GINEVRA
Input della fase	Valutazione		
Output della fase	Notifica della decisione al dipendente		
Fattore abilitante	Scarsa responsabilizzazione interna		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di regolamentazione** MG.002 - Regolamento che disciplina gli incarichi esterni a dipendentiASI e il conferimento di incarichi a dipendenti di altra Pubblica Amministrazione	**Responsabile della misura:** UNW **Tempi e modi di attuazione:** revisione del Disciplinare del 2015 entro dicembre 2022 **Indicatori di risultato:** Il Disciplinare è stato adottato: verifica operatività dello stesso (S/No **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO H - Affari legali e contenzioso

Processo	**MP11_002 - Gestione del Contenzioso**

Fase	**F001 - Instaurazione del giudizio**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAL - Contenzioso e Affari Legali e Societari	**Responsabile**	SALERNO ANNA MARIA
Input della fase	Notifica dell'atto introduttivo (ricorso, atto di citazione)		
Output della fase	Assegnazione dell'affare legale ad almeno due avvocati dell'Unità per la difesa congiunta		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di segnalazione e protezione** MS.015 - Analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità	**Responsabile della misura:** Responsabile di unità e Responsabile dell'ufficio che hanno in carico la fase del processo **Tempi e modi di attuazione:** Verifica continua e costante degli atti introduttivi notificati all'ASI direttamente o tramite l'Avvocatura dello Stato. Assegnazione dell'affare a due avvocati per la gestione condivisa delle memorie e delle strategie dei contenziosi. L'assegnazione dell'atto introduttivo per la difesa dell'ASI avviene mediante un tool informatico di assegnazione. L'atto viene inserito in archivio e le relative scadenze vengono annotate nello scadenziario relativo al contenzioso, che potranno essere integrate nel tool informatico o temporaneamente gestite con altro strumento (foglio excel) **Indicatori di risultato:** monitoraggi trimestrali (S/No)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** Segreteria **Tempi e modi di attuazione:** L'atto introduttivo del giudizio viene immediatamente archiviato nella cartella riservata di Unità dopo la ricezione dello stesso. **Indicatori di risultato:** La realizzazione del tool informatico di assegnazione sarà suddivisa percentualmente per ciascuno dei tre anni (Perc.)
		Responsabile della misura: Segreteria **Tempi e modi di attuazione:** L'atto introduttivo del giudizio viene immediatamente archiviato nella cartella riservata di Unità dopo la ricezione dello stesso. **Indicatori di risultato:** monitoraggi trimestrali (S/No)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO H - Affari legali e contenzioso

Processo	MP11_002 - Gestione del Contenzioso

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di segnalazione e protezione** MS.015 - Analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità	**Responsabile della misura:** Segreteria - Responsabile di Unità e di Ufficio **Tempi e modi di attuazione:** A seguito della notifica dell'atto introduttivo, viene verificata la tempestiva trasmissione degli atti all'Unità Affari Legali da parte del protocollo e della segreteria di Unità, che provvede tempestivamente ad informare il responsabile di Unità e di Ufficio dell'avvenuta notifica mediante mail. **Indicatori di risultato:** monitoraggi costanti (S/No)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** Responsabile di Unità e di Ufficio - Segreteria **Tempi e modi di attuazione:** I responsabili della misura verificano che gli atti introduttivi del giudizio, una volta protocollati e assegnati all'Unità, siano tempestivamente inseriti e ordinatamente archiviati nella cartella riservata di Unità secondo i criteri prestabiliti. **Indicatori di risultato:** monitoraggi costanti (S/No)

Fase	**F002 - Redazione atti giudiziari (rappresentanza in giudizio Avv.ti UAL) o rapporti (rappresentanza in giudizio Avv.to dello Stato) nell'interesse di ASI**		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UAL - Contenzioso e Affari Legali e Societari	Responsabile	SALERNO ANNA MARIA
Input della fase	Conferimento del mandato ad litem da parte del Presidente ad almeno due avvocati dell'Unità per la difesa congiunta		
Output della fase	Redazione congiunta dell'atto difensivo da parte degli avvocati assegnatari e deposito telematico della comparsa di costituzione presso l'Ufficio giudiziario competente o invio del rapporto difensivo all'Avvocatura dello Stato		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di segnalazione e protezione** MS.015 - Analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità	**Responsabile della misura:** Responsabile di Unità e di Ufficio **Tempi e modi di attuazione:** Il conferimento del mandato ad litem viene fatto ad almeno due avvocati affinché vi sia una gestione condivisa delle memorie e delle strategie difensive. Con monitoraggi costanti viene verificato l'andamento delle costituzioni in giudizio e dei rapporti nei procedimenti di competenza diretta dell'Unità e in quelli di competenza dell'Avvocatura dello Stato **Indicatori di risultato:** monitoraggi trimestrali (S/No)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** Segreteria **Tempi e modi di attuazione:** Gli atti defensionali e i rapporti con i relativi allegati vengono ordinatamente archiviati nella cartella riservata di Unità subito dopo la trasmissione da parte dell'Avvocato assegnatario e vengono annotati nel tool di gestione delle assegnazioni. **Indicatori di risultato:** monitoraggi trimestrali (S/No)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO H - Affari legali e contenzioso

Processo	MP11_002 - Gestione del Contenzioso	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di segnalazione e protezione** MS.015 - Analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità	**Responsabile della misura:** Responsabile di Unità e di Ufficio - Avvocati assegnatari **Tempi e modi di attuazione:** **Indicatori di risultato:** monitoraggi trimestrali (S/No)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** Responsabile di Unità e di Ufficio - Avvocati assegnatari - Segreteria **Tempi e modi di attuazione:** La segreteria inserisce il contenzioso nello scadenzario integrato nel tool di assegnazione e/o nel foglio excel e dopo la redazione dell'atto defensionale o del rapporto da parte degli avvocati assegnatari, lo archivia nella cartella riservata, insieme ai documenti allegati. Il Responsabile di Unità e di Ufficio monitorano gli inserimenti degli atti di difesa e dei documenti allegati nella cartella condivisa. **Indicatori di risultato:** monitoraggi trimestrali (S/No)

Fase	F003 - Rappresentanza e difesa in giudizio da parte degli Avv.ti di UAL		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAL - Contenzioso e Affari Legali e Societari	Responsabile	SALERNO ANNA MARIA
Input della fase	Fissazione dell'udienza di comparizione, di trattazione, di escussione testi, ecc.		
Output della fase	Presenza in udienza (verbale)		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Conflitti di interesse		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO H - Affari legali e contenzioso

Processo	MP11_002 - Gestione del Contenzioso	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di segnalazione e protezione** MS.015 - Analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità	**Responsabile della misura:** Responsabile di Unità e di Ufficio **Tempi e modi di attuazione:** I responsabili della misura con monitoraggi periodici verificano l'andamento delle costituzioni in giudizio e dell'attività di rappresentanza e difesa mediante la partecipazione alle udienze da parte degli avvocati titolari del mandato. **Indicatori di risultato:** monitoraggi trimestrali (S/No)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** Responsabile di ufficio, avvocati assegnatari, segreteria **Tempi e modi di attuazione:** I responsabili della misura provvedono ad aggiornare l'agenda delle udienze e dei relativi rinvii nello scadenziario di unità, che potrà essere integrato nel tool di assegnazione o gestito separatamente con altro strumento informatico fino alla implementazione del tool informatico (foglio excel). **Indicatori di risultato:** monitoraggi costanti (S/No)
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di segnalazione e protezione** MS.015 - Analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità	**Responsabile della misura:** Responsabile di Unità e di Ufficio **Tempi e modi di attuazione:** Provvedono a monitorare l'andamento dei contenziosi mediante la verifica della partecipazione alle udienze (verbali di udienza) e del deposito di ulteriori atti defensionali/documenti **Indicatori di risultato:** monitoraggi trimestrali (S/No)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** Avvocati assegnatari - Segreteria **Tempi e modi di attuazione:** I responsabili della misura provvedono a inserire in agenda le date delle udienze e ad archiviare i verbali di udienza. **Indicatori di risultato:** monitoraggi costanti (S/No)

Fase	F004 - Conciliazione/ transazione giudiziale (eventuale)		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAL - Contenzioso e Affari Legali e Societari	Responsabile	SALERNO ANNA MARIA
Input della fase	Istanza di conciliazione/transazione		
Output della fase	Decisione relativa all'istanza		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Conflitti di interesse		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO H - Affari legali e contenzioso

Processo	MP11_002 - Gestione del Contenzioso

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di segnalazione e protezione** MS.015 - Analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità	**Responsabile della misura:** Responsabile Unità e Ufficio - Avvocati assegnatari **Tempi e modi di attuazione:** I responsabili della misura verificano periodicamente l'andamento delle proposte di conciliazione/transazione e verificano preventivamente con il supporto dell'Avvocatura dello Stato, che le eventuali accettazioni delle stesse siano conformi ai vincoli e alle condizioni stabiliti dalla legge **Indicatori di risultato:** monitoraggi periodici (S/No)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** Responsabile di Unità e di Ufficio - Avvocati assegnatari - Segreteria **Tempi e modi di attuazione:** Le proposte di conciliazione/ transazione provenienti dalle controparti o formulate in giudizio dal magistrato sono tempestivamente archiviate nella cartella riservata di Unità insieme ai documenti relativi e agli eventuali pareri rilasciati dall'Avvocatura dello Stato **Indicatori di risultato:** monitoraggi periodici (S/No)
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di segnalazione e protezione** MS.015 - Analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità	**Responsabile della misura:** Responsabile di Unità e di Ufficio - Avvocato assegnatario **Tempi e modi di attuazione:** I responsabili della misura provvedono ad esaminare tempestivamente le proposte di conciliazione/transazione con il supporto delle Unità interessate e dell'Avvocatura dello Stato **Indicatori di risultato:** monitoraggi periodici (S/No)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** Segreteria **Tempi e modi di attuazione:** Le proposte di conciliazione/ transazione vengono tempestivamente comunicate all'avvocato assegnatario e ai responsabili di unità/ufficio e poi vengono archiviate nella cartella riservata di unità **Indicatori di risultato:** monitoraggi costanti (S/No)

Fase	F005 - Archiviazione e conservazione delle pratiche		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UAL - Contenzioso e Affari Legali e Societari	Responsabile	SALERNO ANNA MARIA
Input della fase	Notifica dell'atto introduttivo (ricorso, atto di citazione), trasmissione dell'atto o del documento da archiaviare		
Output della fase	Inserimento dell'atto o del documento nell'archivio dell'unità e conservazione		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Responsabile della misura:** Responsabile di Unità **Tempi e modi di attuazione:** Il Responsabile di Unità invia a tutti i componenti dell'Unità una nota nella quale li richiama ai doveri di riservatezza imposti dalla normativa sulla privacy e dal Codice di comportamento aziendale **Indicatori di risultato:** Invio di una nota a inizio anno (S/No)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	**MP11_003 - Ciclo della Performance (definizione obiettivi, allocazione risorse, monitoraggio, rendicontazione)**

Fase	**F001 - Approvazione del Piano Triennale della Performance**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	SCG - Controllo di gestione, Performance e Supervisione rendicontazione	**Responsabile**	SPIRITO GERMANA
Input della fase	Disposizioni normative e Delibera indirizzi strategici CdA		
Output della fase	Approvazione del Piano		
Fattore abilitante	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	**F002 - Approvazione della revisione del Piano in corso di esercizio (eventuale)**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	SCG - Controllo di gestione, Performance e Supervisione rendicontazione	**Responsabile**	SPIRITO GERMANA
Input della fase	Report di Monitoraggio stato di avanzamento e Valutazione OIV		
Output della fase	Approvazione Rev B del Piano		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	**F003 - Approvazione della Relazione sulla Performance**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	SCG - Controllo di gestione, Performance e Supervisione rendicontazione	**Responsabile**	SPIRITO GERMANA
Input della fase	Disposizioni normative, Linee Guida		
Output della fase	Approvazione Relazione		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	MP11_004 - Aggiornamento del SMVP (performance organizzativa e performance individuale)

Fase	F001 - Aggiornamento Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	SCG - Controllo di gestione, Performance e Supervisione rendicontazione	Responsabile	SPIRITO GERMANA
Input della fase	Disposizioni normative, Linee guida di riferimento, analisi di contesto		
Output della fase	Acquisizione parere OIV		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Mancanza di trasparenza		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Altra misura 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	Indicatori di risultato:

Fase	F002 - Approvazione dell'aggiornamento del SMVP		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	SCG - Controllo di gestione, Performance e Supervisione rendicontazione	Responsabile	SPIRITO GERMANA
Input della fase	Acquisizione parere OIV		
Output della fase	Approvazione dell'aggiornamento SMVP		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Mancanza di trasparenza		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	Altra misura 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	Indicatori di risultato:

Processo	MP11_005 - Progettazione, pianificazione e monitoraggio delle attività di Prevenzione della corruzione

Fase	F001 - Delibera di approvazione degli obiettivi strategici da parte del CDA per avvio progettazione contenuti del PTPCT (PIAO)		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	Art. 1 comma 8 Legge 190/2012, individuazione degli obiettivi strategici sulla base dell'Analisi esigenze per prevenzione della corruzione e della trasparenza, in relazione al rilevamento rischi corruttivi anno precedente, coordinamento con piano performance		
Output della fase	approvazione delibera		
Fattore abilitante	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Altra misura 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	Indicatori di risultato:

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	MP11_005 - Progettazione, pianificazione e monitoraggio delle attività di Prevenzione della corruzione

Fase	F002 - Programmazione dei contenuti del PTPCT e redazione del Piano (PIAO)		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	delibera obiettivi strategici da parte del CDA		
Output della fase	Redazione del Piano sulla base del confronto con tutte le strutture dell'ASI, sulla Analisi del contesto interno ed esterno e relazione RPCT anno precedente, in relazione ai monitoraggi effettuati e al rilevamento rischi corruttivi anno precedente, in coordinamento con piano performance		
Fattore abilitante	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabile della misura:** RPCT UPS **Tempi e modi di attuazione:** Somministrazione della formazione in tema di prevenzione della corruzione sulla base della programmazione del Piano triennale della Prevenzione della corruzione **Indicatori di risultato:** Pianificazione della formazione sulla Prevenzione della corruzione e della Trasparenza al 31 marzo (Perc. 2024:100,00%)
	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.039 - Attivazione di forme di consultazione preventiva	**Responsabile della misura:** RPCT **Tempi e modi di attuazione:** Consultazione pubblica preventiva degli stakeholder e delle strutture dell'ASI per la messa a punto della pianificazione e delle misure di prevenzione **Indicatori di risultato:** Consultazione pubblica preventiva degli stakeholder e delle strutture dell'ASI per la pianificazione e per la messa a punto delle misure di prevenzione - consultazione pubblica preventiva pubblicata per 15 giorni sul sito istituzionale e scambi di email ed incontri effettuati con le Strutture ASI (S/No 2024:Si)

Fase	F003 - Consultazione pubblica preventiva del PTPCT (PIAO) sul sito dell'ASI		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	avvio consultazione pubblica degli stakeholders per 15 gg (PNA ANAC)		
Output della fase	eventuale recepimento delle osservazioni pervenute dagli stakeholders		
Fattore abilitante	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	**Misura di trasparenza** MG.007 - Individuazione di pubblicazioni ulteriori rispetto alle obbligatorie	**Responsabile della misura:** RPCT **Tempi e modi di attuazione:** pubblicazione sul sito internet dell'ASI della bozza di PTPCT **Indicatori di risultato:** pubblicazione sul sito internet dell'ASI della bozza di PTPCT (S/No 2024:Si)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	**MP11_005 - Progettazione, pianificazione e monitoraggio delle attività di Prevenzione della corruzione**

Fase	**F004 - Approvazione del PIAO - Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza dell'ASI e pubblicazione sul sito internet dell'ASI**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	**Responsabile**	DI DIO MANUELA
Input della fase	sottoposizione al Consiglio di Amministrazione dello schema di PIAO - Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza sulla base delle precedenti analisi e dell'eventuale recepimento recepimento delle osservazioni degli stakeholders		
Output della fase	approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza dell'ASI e pubblicazione sul sito internet dell'ASI		
Fattore abilitante	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di controllo** MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	**Responsabile della misura:** RPCT **Tempi e modi di attuazione:** Pubblicazione su Amministrazione Trasparente del PTPCT e dei suoi aggiornamenti **Indicatori di risultato:** pubblicazione su Amministrazione Trasparente dell'ASI del PTPCT e dei suoi aggiornamenti (S/No **2024**:Si)
	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MG.011 - Costituzione Rete dei Referenti ASI	**Responsabile della misura:** RPCT **Tempi e modi di attuazione:** 2021 nomina dei referenti prevenzione della corruzione e trasparenza individuati nei Direttori e nei responsabili di Unità non ricadenti nelle Direzioni **Indicatori di risultato:** Check misura di prevenzione (S/No)

Fase	**F005 - Monitoraggio e analisi Piano di Prevenzione della corruzione (PIAO)**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	RPCT - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	**Responsabile**	DI DIO MANUELA
Input della fase	PtPC (PIAO) approvato		
Output della fase	Relazione di monitoraggio intermedio PtPC (anche attraverso il monitoraggio del Piano della Performance)		
Fattore abilitante	Scarsa responsabilizzazione interna		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MG.011 - Costituzione Rete dei Referenti ASI	**Responsabile della misura:** RPCT **Tempi e modi di attuazione:** nomina quali referenti prevenzione e trasparenza i Direttori e taluni Responsabili delle Unità non ricadenti nelle Direzioni **Indicatori di risultato:** costituzione rete di referenti in varie Unità per coadiuvare i monitoraggi e le analisi - acquisizione di relazione dei Referenti (S/No **2024**:Si)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** RPCT **Tempi e modi di attuazione:** monitoraggio efficacia misure anche tramite software **Indicatori di risultato:** monitoraggio efficacia misure anche tramite software (S/No **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	**MP11_005 - Progettazione, pianificazione e monitoraggio delle attività di Prevenzione della corruzione**

Fase	**F006 - Relazione annuale RPCT (su modello ANAC)**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	PtPC (PIAO) approvato		
Output della fase	Relazione annuale su modello ANAC e pubblicazione		
Fattore abilitante	Scarsa responsabilizzazione interna		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** RPCT con DIT **Tempi e modi di attuazione:** monitoraggio efficacia misure anche tramite software **Indicatori di risultato:** monitoraggio efficacia misure anche tramite software (S/No **2024**:Si)

Processo	**MP11_006 - Servizio URP**

Fase	**F001 - Acquisizione istanza e registrazione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DCI - Direzione Comunicazione Istituzionale	Responsabile	Monterisi Annamaria
Input della fase	Richiesta di accesso		
Output della fase	Individuazione dell'Unità competente alla trattazione		
Fattore abilitante	Scarsa responsabilizzazione interna		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** URP **Tempi e modi di attuazione:** l'URP effettuerà un monitoraggio del funzionamento con l'emissione e pubblicazione semestrale del registro accessi **Indicatori di risultato:** emissione e pubblicazione semestrale del Registro accessi (S/No **2024**:Si)
	Misura di regolamentazione MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabile della misura:** UVC **Tempi e modi di attuazione:** Applicazione del regolamento interno **Indicatori di risultato:** Applicazione del regolamento interno (S/No **2024**:Si)

Fase	**F002 - Assegnazione Unità competente**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DCI - Direzione Comunicazione Istituzionale	Responsabile	Monterisi Annamaria
Input della fase	Individuazione dell'Unità competente alla trattazione		
Output della fase	Invio della richiesta		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Scarsa responsabilizzazione interna Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	**MP11_006 - Servizio URP**

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
025 - Omissione o alterazione di atti e tempistiche relative ai procedimenti	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabile della misura:** UVC **Tempi e modi di attuazione:** Applicazione del regolamento interno **Indicatori di risultato:** Applicazione del regolamento interno (S/No **2024**:Si)

Fase	**F003 - Riscontro al soggetto che ha presentato l'istanza**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	DCI - Direzione Comunicazione Istituzionale	Responsabile	Monterisi Annamaria
Input della fase	Provvedimento di accoglimento (anche parziale) o diniego		
Output della fase	Risposta inviata entro 30 giorni		
Fattore abilitante	Scarsa responsabilizzazione interna Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** URP **Tempi e modi di attuazione:** Emissione e pubblicazione registro accessi semestrale **Indicatori di risultato:** Emissione e pubblicazione registro accessi semestrale (S/No **2024**:Si)
	Misura di regolamentazione MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabile della misura:** UVC **Tempi e modi di attuazione:** Applicazione del regolamento interno **Indicatori di risultato:** Applicazione del regolamento interno (S/No **2024**:Si)

Processo	**MP11_007 - Accesso civico semplice**

Fase	**F001 - istanza di accesso civico semplice**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UVC - VALORIZZAZIONE IMMAGINE E COMUNICAZIONE	Responsabile	Piccirilli Giuseppina
Input della fase	istanza di Accesso civico semplice per atti, i documenti e le informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione ai sensi dell'art. 5 comma 1 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.		
Output della fase	Registrazione della richiesta e inoltro al RPCT		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	MP11_007 - Accesso civico semplice

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabile della misura:** RPCT **Tempi e modi di attuazione:** formazione su accesso e trasparenza come da pianificazione PTPCT **Indicatori di risultato:** Formazione su trasparenza e accesso come da PTPCT al 50% (N.ro **2024**:50,0)
	Misura di regolamentazione MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabile della misura:** UVC **Tempi e modi di attuazione:** Applicazione del regolamento interno **Indicatori di risultato:** Applicazione del regolamento interno (S/No **2024**:Si)

Fase	**F002 - Esame della richiesta di accesso civico semplice**		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	RPCT - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	Richiesta inoltrata al RPCT		
Output della fase	Emissione istruttoria		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabile della misura:** RPCR e USP Direzione risorse umane **Tempi e modi di attuazione:** corso sulla trasparenza e accesso secondo programmazione nel PTPCT **Indicatori di risultato:** programmazione formazione obbligatoria al 30 marzo (S/No **2024**:Si)

Fase	**F003 - Richiesta alla struttura responsabile del procedimento di ottemperare agli adempimenti previsti dal manuale operativo**		
Valutazione Rischio	Basso  2		
Struttura	RPCT - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	esame della richiesta di accesso civico semplice		
Output della fase	Pubblicazione del dato/ documento/ informazione mancante ovvero rigetto istanza		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** RPCT UIS **Tempi e modi di attuazione:** implementazione software per gestione istruttorie e trasmissione alle strutture competenti **Indicatori di risultato:** implementazione software con implementazione delle modalità di trasmissione della documentazione tra le strutture (Perc. **2024**:30,00%)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	**MP11_007 - Accesso civico semplice**

Fase	**F004 - Pubblicazione del dato e Archiviazione della richiesta**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	RPCT - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	Pubblicazione del dato/ documento/ informazione mancante o rigetto		
Output della fase	Comunicazione al richiedente e comunicazione esito richiesta a URP		
Fattore abilitante	Scarsa responsabilizzazione interna		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
003 - Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Processo	**MP11_008 - Riesame delle richieste di accesso generalizzato**

Fase	**F001 - Registrazione e inoltro della richiesta**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UVC - VALORIZZAZIONE IMMAGINE E COMUNICAZIONE	Responsabile	Piccirilli Giuseppina
Input della fase	Ricezione richiesta di riesame per istanza di accesso civico generalizzato		
Output della fase	Registrazione della richiesta e inoltro al RPCT		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabile della misura:** UVC **Tempi e modi di attuazione:** Applicazione del regolamento interno **Indicatori di risultato:** Applicazione del regolamento interno (S/No **2024**:Si)

Fase	**F002 - Esame della richiesta di riesame di accesso generalizzato**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	Richiesta inoltrata al RPCT		
Output della fase	Avvio istruttoria per esame		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** RPCT e UIS **Tempi e modi di attuazione:** Implementazione e ottimizzazione software per la trasmissione delle istanze **Indicatori di risultato:** Implementazione e ottimizzazione software per la trasmissione delle istanze (Perc. **2024**: 50,00%)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	**MP11_008 - Riesame delle richieste di accesso generalizzato**

Fase	**F003 - richiesta alla struttura responsabile del procedimento entro 30 gg dal diniego del Responsabile procedimento**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	esame della richiesta di riesame per l'istanza di accesso civico generalizzato		
Output della fase	coinvolgimento controinteressati eventuali		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
013 - Disposizione di accertamenti allo scopo di favorire un'impropria decisione finale	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabile della misura:** RPCT **Tempi e modi di attuazione:** piano di formazione obbligatoria **Indicatori di risultato:** emissione piano di formazione obbligatoria al 31 marzo (S/No **2024**:Si)

Fase	**F004 - Determinazione finale**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	coinvolgimento controinteressati (eventuale)		
Output della fase	Emissione del provvedimento di rinnovo del diniego o di accoglimento (anche parziale)		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** RPCT, UIS **Tempi e modi di attuazione:** implementazione software **Indicatori di risultato:** implementazione software (Perc. **2024**:30,00%)

Fase	**F005 - Comunicazione della decisione finale e archiviazione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	Emissione del provvedimento di rinnovo del diniego o di accoglimento anche parziale		
Output della fase	Emissione e inoltro della comunicazione al richiedente e all'URP		
Fattore abilitante	Mancanza di trasparenza		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
003 - Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	MP11_009 - Assolvimento degli obblighi di pubblicazione (Trasparenza)

Fase	F003 - Monitoraggio e analisi obblighi di pubblicazione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	art 43 e 45 dlgs 33/2013		
Output della fase	richieste alle strutture di informazioni sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione in relazione ai parametri di Compliance, Completezza, Aggiornamento e Apertura del formato		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** RPCT con DIT **Tempi e modi di attuazione:** software per Amministrazione Trasparente che consente un monitoraggio costante e processi interoperabili **Indicatori di risultato:** gestione software per Amministrazione Trasparente che consente un monitoraggio costante e processi interoperabili (S/No **2024**: Si)

Fase	F004 - Richiesta alle strutture e verifica della documentazione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	richieste alle strutture di informazioni sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione in relazione ai parametri di Compliance, Completezza, Aggiornamento e Apertura del formato		
Output della fase	verifica della documentazione trasmessa dalle strutture		
Fattore abilitante	Mancanza di trasparenza		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
009 - Omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabile della misura:** rpct **Tempi e modi di attuazione:** formazione sulla trasparenza **Indicatori di risultato:** Formazione su trasparenza come da PTPCT al 50% (N.ro **2024**:50,0)

Fase	F005 - Pubblicazione contenuti del Report di monitoraggio		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	verifica della documentazione trasmessa dalle strutture		
Output della fase	pubblicazione del Report su Amministrazione trasparente		
Fattore abilitante	Mancanza di trasparenza		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
003 - Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	MP11_014 - Analisi statistica

Fase	F001 - Analisi del questionario		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione	Responsabile	BELLAFIORE LORENZO
Input della fase	Richiesta ISTAT		
Output della fase	Lettura e studio del questionario e delle relative linee guida e richiesta dei dati alle unità competenti		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	Altra misura 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	Indicatori di risultato:

Fase	F002 - Raccolta dei dati statistici		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione	Responsabile	BELLAFIORE LORENZO
Input della fase	Lettura e studio del questionario e delle relative linee guida e richiesta dei dati alle unità competenti		
Output della fase	Ricezione dei dati		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	Altra misura 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	Indicatori di risultato:

Fase	F003 - Verifica dei dati statistici ricevuti		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione	Responsabile	BELLAFIORE LORENZO
Input della fase	Ricezione dei dati		
Output della fase	Quadro complessivo e definitivo dei dati da immettere nel sistema		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	Altra misura 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	Indicatori di risultato:

Fase	F004 - Compilazione del questionario		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione	Responsabile	BELLAFIORE LORENZO
Input della fase	Quadro complessivo e definitivo dei dati da immettere nel sistema		
Output della fase	Questionario compilato e validato da ISTAT		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	Altra misura 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	Indicatori di risultato:

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	**MP14_001 - Attività di indirizzo di politica industriale**

Fase	**F001 - Elaborazione linee di attività a sostegno alla filiera indutriale nazionale**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - Coordinamento Strategico	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Linee di indirizzo governative, del MIUR e del CdA di ASI		
Output della fase	Piani di attività ASI fra i quali PTA, bilancio		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione		**Indicatori:**
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	**Indicatori di risultato:**

Fase	**F002 - Individuazione di programmi / progetti finalizzati al rafforzamento della competitività industriale**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - Coordinamento Strategico	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Piani di attività ASI fra i quali PTA, bilancio		
Output della fase	Lancio di specifici bandi per programmi/progetti destinatio alla filiera industriale nazionale		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Processo	**MP14_002 - Tavolo Permanente Imprese (TPI)**

Fase	**F001 - Presentazione delle linee di attività al mondo dell'impresa**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - Coordinamento Strategico	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Linee di attività proposta da ASI		
Output della fase	Convocazone TPI		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	**F002 - Condivisione nell'ambito del TPI delle linee di attività**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - Coordinamento Strategico	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Convocazone TPI		
Output della fase	Interscambio e feedback del mondo dell'impresa per la messa a punto di strumenti, ove possibili condivisi, per sostenere la competitività del sistema produttivo italiano		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	MP14_002 - Tavolo Permanente Imprese (TPI)	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione		**Indicatori:**
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	**Indicatori di risultato:**

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO L - Gestione ed evoluzione infrastrutture

Processo	MP06_002 - Gestione dell'infrastruttura fisica IT

Fase	F001 - Progettazione della manutenzione dell'infratruttura (on-prem and cloud)		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione	Responsabile	BELLAFIORE LORENZO
Input della fase	Esigenze infrastrutturale		
Output della fase	Piano di manutenzione		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Indicatori di risultato:** Partecipazione a corsi su prevenzione della corruzione da parte del personale dell'Unità (Perc.)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** RESP UIS **Tempi e modi di attuazione:** impiego di piattaforme informatizzate per tracciabilità delle informazioni **Indicatori di risultato:** impiego di piattaforme informatizzate per tracciabilità delle informazioni (S/No **2024**: Si)

Fase	F002 - Manutenzione ordinaria infrastruttura		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione	Responsabile	BELLAFIORE LORENZO
Input della fase	Piano di manutenzione		
Output della fase	Manutenzione effettuata		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Indicatori di risultato:** Partecipazione a corsi su prevenzione della corruzione da parte del personale dell'Unità (Perc.)
	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** RESP UIS **Tempi e modi di attuazione:** condivisione delle scelte per la gestione dei rapporti con i fornitori **Indicatori di risultato:** condivisione delle scelte per la gestione dei rapporti con i fornitori - emissione report (S/No)

Fase	F003 - Manutenzione straordinaria infrastruttura		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione	Responsabile	BELLAFIORE LORENZO
Input della fase	Eventi straordinari infrastruttura		
Output della fase	Funzionamento infrastruttura		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO L - Gestione ed evoluzione infrastrutture

Processo	MP06_002 - Gestione dell'infrastruttura fisica IT

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Indicatori di risultato:** Partecipazione a corsi su prevenzione della corruzione da parte del personale dell'Unità (Perc.)
	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** RESP UIS **Tempi e modi di attuazione:** condivisione delle scelte nella gestione dei rapporti con i fornitori **Indicatori di risultato:** condivisione delle scelte nella gestione dei rapporti con i fornitori - emissione report (S/No **2024**:Si)

Processo	MP06_003 - Progettazione e sviluppo dei servizi IT

Fase	F001 - Progettazione del servizio e sviluppo del servizio		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione	Responsabile	BELLAFIORE LORENZO
Input della fase	Esigenza IT		
Output della fase	Documenti requisiti		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Indicatori di risultato:** Partecipazione a corsi su prevenzione della corruzione da parte del personale dell'Unità (Perc.)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** RESP UIS **Tempi e modi di attuazione:** impiego di piattaforme informatizzate per tracciabilità dei processi **Indicatori di risultato:** impiego di piattaforme informatizzate per tracciabilità dei processi (S/No **2024**:Si)

Fase	F002 - Realizzazione e test		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione	Responsabile	BELLAFIORE LORENZO
Input della fase	Documenti requisiti		
Output della fase	Soluzione IT		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Indicatori di risultato:** Partecipazione a corsi su prevenzione della corruzione da parte del personale dell'Unità (Perc.)
	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.038 - Condivisione delle scelte	**Tempi e modi di attuazione:** Condivisione delle scelte nella gestione dei rapporti **Indicatori di risultato:** Condivisione delle scelte nella gestione dei rapporti con i fornitori (S/No **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO L - Gestione ed evoluzione infrastrutture

Processo	**MP06_003 - Progettazione e sviluppo dei servizi IT**

Fase	**F003 - Integrazione e validazione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione	Responsabile	BELLAFIORE LORENZO
Input della fase	Soluzione IT		
Output della fase	Soluzione IT validata da ASI		
Fattore abilitante	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
015 - Emissione di pareri non in linea con le caratteristiche richieste	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Indicatori di risultato:** Partecipazione a corsi su prevenzione della corruzione da parte del personale dell'Unità (Perc.)
	Misura di controllo MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Tempi e modi di attuazione:** impiego di piattaforme specifiche per feedback utenti **Indicatori di risultato:** impiego di piattaforme specifiche per feedback utenti (S/No **2024**:Si)

Fase	**F004 - Passaggio in produzione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione	Responsabile	BELLAFIORE LORENZO
Input della fase	Soluzione IT validata da ASI		
Output della fase	Soluzione IT inserita in produzione e rilasciata all'utenza		
Fattore abilitante	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Indicatori di risultato:** Partecipazione a corsi su prevenzione della corruzione da parte del personale dell'Unità (Perc.)

Processo	**MP06_004 - Gestione dei servizi IT**

Fase	**F001 - Apertura segnalazione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione	Responsabile	BELLAFIORE LORENZO
Input della fase	Problema IT		
Output della fase	Apertura incidente		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
019 - Favorire o danneggiare consapevolmente un utente (interno o esterno) nell'assegnazione delle risorse	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Indicatori di risultato:** Partecipazione a corsi su prevenzione della corruzione da parte del personale dell'Unità (Perc.)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO L - Gestione ed evoluzione infrastrutture

Processo	**MP06_004 - Gestione dei servizi IT**

Fase	**F002 - Gestione della segnalazione**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione	Responsabile	BELLAFIORE LORENZO
Input della fase	Incidente o Service request		
Output della fase	Chiusura incidente e risoluzione		
Fattore abilitante	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Indicatori di risultato:** Partecipazione a corsi di prevenzione della corruzione da parte del personale dell'Unità (Perc.)
	Misura di controllo MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Tempi e modi di attuazione:** impiego di piattaforme specifiche per feedback utenti **Indicatori di risultato:** impiego di piattaforme specifiche per feedback utenti (S/No **2024**:Si)

Processo	**MP06_005 - Gestione documentale**

Fase	**F001 - Configurazione/ implementazione del Software di protocollo informatico**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione	Responsabile	BELLAFIORE LORENZO
Input della fase	Studio e aggiornamento Documenti Organizzativi di ASI di macr micro e assegnazione personale strutture		
Output della fase	Monitoraggio e Interventi di Configurazione della Struttura e delle Funzionalità del Software		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** DIT **Tempi e modi di attuazione:** tracciabilità dei processi su piattaforme informatiche **Indicatori di risultato:** tracciabilità dei processi su piattaforme informatiche (S/No **2024**:Si)

Fase	**F002 - Attività di ricezione atti cartacei o digitali in ingresso o in uscita, verbali, contratti accordi**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione	Responsabile	BELLAFIORE LORENZO
Input della fase	protocollazione e registrazione		
Output della fase	assegnazione per competenza e/o conoscenza ai destinatari ASI		
Fattore abilitante			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** DIT **Tempi e modi di attuazione:** tracciabilità dei flussi con utilizzo di piattaforme informatiche **Indicatori di risultato:** tracciabilità dei flussi con utilizzo di piattaforme informatiche (S/No **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO L - Gestione ed evoluzione infrastrutture

Processo	**MP06_005 - Gestione documentale**

Fase	**F003 - Gestione atti cartacei in Archivio corrente**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione	Responsabile	BELLAFIORE LORENZO
Input della fase	trasmissione atti protocollati/ registrati a archivio cartaceo corrente		
Output della fase	acquisizione, gestione e conservazione archivio cartaceo corrente		
Fattore abilitante			

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** DIT **Tempi e modi di attuazione:** tracciabilità dei flussi con utilizzo di piattaforme informatiche **Indicatori di risultato:** tracciabilità dei flussi con utilizzo di piattaforme informatiche (S/No **2024**:Si)

Fase	**F004 - Trasmissione dei documenti a Archivio di deposito**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione	Responsabile	BELLAFIORE LORENZO
Input della fase	chiusura fascicoli archivio cartaceo corrente		
Output della fase	Collocazione dei documenti in deposito di archivio		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** DIT **Tempi e modi di attuazione:** tracciabilità dei flussi con utilizzo di piattaforme informatiche **Indicatori di risultato:** tracciabilità dei flussi con utilizzo di piattaforme informatiche (S/No **2024**:Si)
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione		**Indicatori:**

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	MP03_003 - Predisposizione provvedimenti CdA

Fase	F001 - Proposta di ordine del giorno		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	USO - Supporto Organizzativo	Responsabile	Esposito Stefania
Input della fase	Proposta di provvedimenti da parte del Direttore Generale o dall'Organo Politico		
Output della fase	Esame documentazione		
Fattore abilitante	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabile della misura:** USO **Tempi e modi di attuazione:** Attuazione del Regolamento del CDA **Indicatori di risultato:** Attuazione del Regolamento del CDA (S/No)
	Misura di controllo MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabile della misura:** USO **Tempi e modi di attuazione:** Puntuale controllo dell'Unità, stratificato attraverso vari livelli, rispetto alla documentazione pervenuta. **Indicatori di risultato:** Diversi livelli di controllo sulla documentazione (S/No)

Fase	F002 - Raccordo con la Direzione Generale		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	USO - Supporto Organizzativo	Responsabile	Esposito Stefania
Input della fase	Esame documentazione		
Output della fase	Definizione bozza di O.d.G.		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** USO **Tempi e modi di attuazione:** Il percorso informatizzato dei dati sull'applicativo Office Automation consente la totale tracciabilità della documentazione trasmessa all'unità **Indicatori di risultato:** Il percorso informatizzato dei dati sull'applicativo Office Automation consente la totale tracciabilità della documentazione trasmessa all'unità (S/No)

Fase	F003 - Verifica della documentazione		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	USO - Supporto Organizzativo	Responsabile	Esposito Stefania
Input della fase	Definizione bozza di O.d.G.		
Output della fase	Finalizzazione O.d.G. e approntamento della documentazione		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	MP03_003 - Predisposizione provvedimenti CdA

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabile della misura:** USO **Tempi e modi di attuazione:** Attuazione del Regolamento del CDA **Indicatori di risultato:** Attuazione del Regolamento del CDA (S/No)

Fase	F004 - Messa a disposizione della documentazione al CdA		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USO - Supporto Organizzativo	Responsabile	Esposito Stefania
Input della fase	Finalizzazione O.d.G. e approntamento della documentazione		
Output della fase	Trasmissione O.d.G. e inserimento della relativa documentazione sul sito riservato del CdA - Svolgimento CdA		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di regolamentazione** MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabile della misura:** USO **Tempi e modi di attuazione:** Attuazione del Regolamento del CDA **Indicatori di risultato:** Attuazione del Regolamento del CDA (S/No)

Fase	F005 - Predisposizione verbale e delibere post approvazione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USO - Supporto Organizzativo	Responsabile	Esposito Stefania
Input della fase	Trasmissione O.d.G. e inserimento della relativa documentazione sul sito riservato del CdA - Svolgimento CdA		
Output della fase	Invio agli uffici competenti per l'attuazione dei provvedimenti adottati		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di trasparenza** MS.030 - Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici di rendicontazione	**Responsabile della misura:** USO **Tempi e modi di attuazione:** Pubblicazione dell'elenco delle delibere del CDA sulla sezione del sito ASI "Amministrazione Trasparente" **Indicatori di risultato:** Pubblicazione dell'elenco delle delibere del CDA sulla sezione del sito ASI "Amministrazione Trasparente" (S/No)
025 - Omissione o alterazione di atti e tempistiche relative ai procedimenti	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** USO **Tempi e modi di attuazione:** Utilizzo della registrazione delle sedute del CDA, come previsto dal Regolamento **Indicatori di risultato:** Registrazione in attuazione del Regolamento del CDA (S/No)
	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.038 - Condivisione delle scelte	**Indicatori di risultato:** Approvazione del verbale secondo il Regolamento (S/No)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	MP10_002 - Analisi e informatizzazione dei processi

Fase	F001 - Mappatura processo (informatizzazione processo)		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione	Responsabile	BELLAFIORE LORENZO
Input della fase	Requisiti unità coinvolte		
Output della fase	Schema di processo		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri		Indicatori:
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	Indicatori di risultato:

Fase	F002 - Analisi tecnica		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione	Responsabile	BELLAFIORE LORENZO
Input della fase	Schema di processo		
Output della fase	Documento di analisi tecnica		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse Eccesso di discrezionalità Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Mancanza di trasparenza		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri		Indicatori:
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	Indicatori di risultato:
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio		Indicatori:
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	Indicatori di risultato:

Fase	F003 - Sviluppo tecnico		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione	Responsabile	BELLAFIORE LORENZO
Input della fase	Documento di analisi tecnica		
Output della fase	Processo informatizzato		
Fattore abilitante			

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	MP10_002 - Analisi e informatizzazione dei processi	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti		**Indicatori:**
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	**Indicatori di risultato:**
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione		**Indicatori:**
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	**Indicatori di risultato:**
025 - Omissione o alterazione di atti e tempistiche relative ai procedimenti		**Indicatori:**
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	**Indicatori di risultato:**

Processo	MP10_004 - Gestione dei Rischi		
Fase	**F001 - Mappatura del processo (risk management)**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCA - Coordinamento amministrativo e Supporto tecnico-gestionale alla Direzione Generale	**Responsabile**	DE ANGELIS MASSIMO
Input della fase	Richiesta normativa / Piano strategico di gestione dei rischi		
Output della fase	Processo mappato con indicazione delle attività e delle operazioni elementari		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)		**Indicatori:**
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	**Indicatori di risultato:**

Fase	F002 - Identificazione del rischio		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCA - Coordinamento amministrativo e Supporto tecnico-gestionale alla Direzione Generale	**Responsabile**	DE ANGELIS MASSIMO
Input della fase	Processo mappato con indicazione delle attività e delle operazioni elementari		
Output della fase	Identificazione dell'area sensibile, process owner e risk owner; rilevazione degli eventi rischiosi		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI Inadeguata diffusione della cultura della legalità Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti		**Indicatori:**
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	**Indicatori di risultato:**

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO — M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	MP10_004 - Gestione dei Rischi

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)		Indicatori:
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	Indicatori di risultato:

Fase	F003 - Analisi del rischio		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UCA - Coordinamento amministrativo e Supporto tecnico-gestionale alla Direzione Generale	Responsabile	DE ANGELIS MASSIMO
Input della fase	Identificazione dell'area sensibile, process owner e risk owner; rilevazione degli eventi rischiosi		
Output della fase	Rilevazione fattori di probabilità e di impatto di rischio; misurazione dei valori di rischio		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati		Indicatori:
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	Indicatori di risultato:

Fase	F004 - Ponderazione del rischio		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UCA - Coordinamento amministrativo e Supporto tecnico-gestionale alla Direzione Generale	Responsabile	DE ANGELIS MASSIMO
Input della fase	Rilevazione fattori di probabilità e di impatto di rischio; misurazione dei valori di rischio		
Output della fase	Valutazione dei rischi residuali (identificazione dei rischi sui quali intervenire)		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti		Indicatori:
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	Indicatori di risultato:

Fase	F005 - Trattamento del rischio		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UCA - Coordinamento amministrativo e Supporto tecnico-gestionale alla Direzione Generale	Responsabile	DE ANGELIS MASSIMO
Input della fase	Valutazione dei rischi residuali (identificazione dei rischi sui quali intervenire)		
Output della fase	Piano di mitigazione dei rischi e pianificazione follow-up		
Fattore abilitante	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	MP10_004 - Gestione dei Rischi	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
019 - Favorire o danneggiare consapevolmente un utente (interno o esterno) nell'assegnazione delle risorse		**Indicatori:**
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	**Indicatori di risultato:**

Processo	MP11_016 - Conservazione digitale

Fase	F001 - Preparazione dei pacchetti di versamento		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione	Responsabile	BELLAFIORE LORENZO
Input della fase	Prelievo dei file da repository di protocollo		
Output della fase	creazione dei pacchetti di versamento		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** DIT **Tempi e modi di attuazione:** utilizzo esclusivamente di piattaforme informatizzate **Indicatori di risultato:** utilizzo esclusivamente di piattaforme informatizzate (S/No **2024**:Si)
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	F002 - Invio dei pacchetti a Conservatore esterno		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione	Responsabile	BELLAFIORE LORENZO
Input della fase	creazione dei pacchetti di versamento		
Output della fase	invio dei pacchetti di versamento		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** DIT **Tempi e modi di attuazione:** utilizzo esclusivamente di piattaforme informatizzate **Indicatori di risultato:** utilizzo esclusivamente di piattaforme informatizzate (S/No **2024**:Si)
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	**MP11_016 - Conservazione digitale**

Fase	**F003 - Validazione dei pacchetti versati**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione	Responsabile	BELLAFIORE LORENZO
Input della fase	invio dei pacchetti di versamento		
Output della fase	Validazione da parte del Conservatore esterno dei pacchetti inviati		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** DIT **Tempi e modi di attuazione:** utilizzo esclusivamente di piattaforme informatizzate **Indicatori di risultato:** utilizzo esclusivamente di piattaforme informatizzate (S/No **2024**:Si)
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	**F004 - Gestione dei documenti conservati**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione	Responsabile	BELLAFIORE LORENZO
Input della fase	Validazione da parte del Conservatore esterno dei pacchetti inviati		
Output della fase	Attività di consultazione e estrazione dei documenti conservati		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** ucd **Tempi e modi di attuazione:** utilizzo esclusivamente di piattaforme informatizzate **Indicatori di risultato:** utilizzo esclusivamente di piattaforme informatizzate (S/No **2024**:Si)
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Processo	**MP11_017 - Firma Digitale**

Fase	**F001 - Registrazione dati nuovi utenti**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione	Responsabile	BELLAFIORE LORENZO
Input della fase	creazione dei pacchetti di versamento		
Output della fase	invio dei pacchetti di versamento		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	MP11_017 - Firma Digitale

Fase	F002 - Emissione nuovi certificati di firma digitale		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione	Responsabile	BELLAFIORE LORENZO
Input della fase	invio dei pacchetti di versamento		
Output della fase	Validazione da parte del Conservatore esterno dei pacchetti inviati		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	Altra misura 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	Indicatori di risultato:

Fase	F003 - Produzione smart card o firme remote		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione	Responsabile	BELLAFIORE LORENZO
Input della fase	Validazione da parte del Conservatore esterno dei pacchetti inviati		
Output della fase	Attività di consultazione e estrazione dei documenti conservati		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	Altra misura 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	Indicatori di risultato:

Fase	F004 - Accreditamento presso il Gestore esterno quale Stazione di Rilascio Firme digitali		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione	Responsabile	BELLAFIORE LORENZO
Input della fase	Accreditamento presso il Gestore esterno quale Stazione di Rilascio Firme digitali		
Output della fase	creazione dei pacchetti di versamento		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	Altra misura 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	Indicatori di risultato:

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO: N - Rapporti con Organismi e Organizzazioni internazionali e nazionali

Processo	MP15_001 - Ministeriale ESA

Fase	F001 - Analisi delle strategie e dei programmi ESA e presentazione della proposta italiana (Struttura di coordinamento della PCM, COMINT e comparto industriale)		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URE - Relazioni con ESA	Responsabile	BATTAZZA FABRIZIO
Input della fase	Decisione del Consiglio ESA sulla definizione del processo preparatorio per il Consiglio ministeriale e il contestuale avvio dei lavori del Council Working group		
Output della fase	Emissione della proposta italiana		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Altra misura 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	Indicatori di risultato:

Fase	F002 - Consolidamento della proposta italiana e valutazione politica della proposta italiana		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URE - Relazioni con ESA	Responsabile	BATTAZZA FABRIZIO
Input della fase	Emissione della proposta italiana		
Output della fase	Proposta italiana approvata dal COMINT		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
016 - Omesso rilascio, acquisizione e/o verifica delle dichiarazioni di assenza conflitto di interesse previste per lo specifico processo/procedimento		Indicatori:
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	Indicatori di risultato:

Fase	F003 - Partecipazione alla ministeriale ESA e sottoscrizione dei programmi		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URE - Relazioni con ESA	Responsabile	BATTAZZA FABRIZIO
Input della fase	Proposta italiana approvata dal COMINT		
Output della fase	Sottoscrizione dei programmi e iniziative dell'ESA		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
016 - Omesso rilascio, acquisizione e/o verifica delle dichiarazioni di assenza conflitto di interesse previste per lo specifico processo/procedimento		Indicatori:
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	Indicatori di risultato:

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO: N - Rapporti con Organismi e Organizzazioni internazionali e nazionali

Processo	MP15_002 - Partecipazione Attività ESA

Fase	F001 - Individuazione dei delegati ASI nei board ESA		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URE - Relazioni con ESA	Responsabile	BATTAZZA FABRIZIO
Input della fase	Esigenza di rappresentanza presso ESA		
Output della fase	Nomina alla delegazione ASI		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
016 - Omesso rilascio o acquisizione delle dichiarazioni e/o omessa verifica dell'assenza conflitto di interesse previste per lo specifico processo/ procedimento		Indicatori:
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	Indicatori di risultato:

Fase	F002 - Preparazione ai Board e al Council		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URE - Relazioni con ESA	Responsabile	BATTAZZA FABRIZIO
Input della fase	Proposte di linee di attività da parte dell'esecutivo ESA alla delegazione ASI		
Output della fase	Proposta di posizionamento (istruttoria)		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
016 - Omesso rilascio o acquisizione delle dichiarazioni e/o omessa verifica dell'assenza conflitto di interesse previste per lo specifico processo/ procedimento		Indicatori:
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	Indicatori di risultato:

Fase	F003 - Partecipazione ai Board e al Council		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URE - Relazioni con ESA	Responsabile	BATTAZZA FABRIZIO
Input della fase	Proposta di posizionamento (istruttoria)		
Output della fase	Monitoraggio dei ritorni della posizione nazionale		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
016 - Omesso rilascio o acquisizione delle dichiarazioni e/o omessa verifica dell'assenza conflitto di interesse previste per lo specifico processo/ procedimento		Indicatori:
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	Indicatori di risultato:

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO: N - Rapporti con Organismi e Organizzazioni internazionali e nazionali

Processo	**MP16_001 - Negoziazione e conclusione accordo quadro internazionale**

Fase	**F001 - Consultazioni con unità tecniche**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	URD - Cooperazione internazionale e Diplomazia spaziale	**Responsabile**	Noto Maria Chiara
Input della fase	Istruzioni politiche della PdC e del MAECI per avvio negoziato		
Output della fase	Eventuali commenti delle unità tecniche		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione		**Indicatori:**
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	**Indicatori di risultato:**

Fase	**F002 - Rilascio parere UAL**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URD - Cooperazione internazionale e Diplomazia spaziale	**Responsabile**	Noto Maria Chiara
Input della fase	Rilascio pareri unità competenti		
Output della fase	Parere UAL		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
015 - Emissione di pareri non in linea con le caratteristiche richieste		**Indicatori:**
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	**Indicatori di risultato:**
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione		**Indicatori:**
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	**Indicatori di risultato:**

Fase	**F003 - Negoziazione dell'accordo quadro con la controparte**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URD - Cooperazione internazionale e Diplomazia spaziale	**Responsabile**	Noto Maria Chiara
Input della fase	Consultazioni con la controparte sul testo concordato internamente ad ASI Bozza dell'accordo quadro concordata con la controparte		
Output della fase	Bozza dell'accordo quadro concordata con la controparte		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Scarsa responsabilizzazione interna Conflitti di interesse		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO N - Rapporti con Organismi e Organizzazioni internazionali e nazionali

Processo	MP16_001 - Negoziazione e conclusione accordo quadro internazionale

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione		Indicatori:
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	Indicatori di risultato:

Fase	F004 - Coordinamento con MAECI		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URD - Cooperazione internazionale e Diplomazia spaziale	Responsabile	Noto Maria Chiara
Input della fase	Bozza dell'accordo quadro concordata con la controparte		
Output della fase	Commenti giuridici del MAECI		
Fattore abilitante	Scarsa responsabilizzazione interna		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione		Indicatori:
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	Indicatori di risultato:

Fase	F005 - Preparazione istruttoria per approvazione accordo quadro in CdA		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	URD - Cooperazione internazionale e Diplomazia spaziale	Responsabile	Noto Maria Chiara
Input della fase	Testo finale dell'accordo quadro quale risultato del coordinamento di tutte le parti coinvolte		
Output della fase	Delibera CdA		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
025 - Omissione o alterazione di atti e tempistiche relative ai procedimenti		Indicatori:
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	Indicatori di risultato:

Fase	F007 - Stipula accordo quadro		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	URD - Cooperazione internazionale e Diplomazia spaziale	Responsabile	Noto Maria Chiara
Input della fase	Delibera CdA		
Output della fase	Firma dell'accordo quadro internazionale		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
025 - Omissione o alterazione di atti e tempistiche relative ai procedimenti		Indicatori:
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	Indicatori di risultato:

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO: N - Rapporti con Organismi e Organizzazioni internazionali e nazionali

Processo	**MP17_001 - Partecipazione Attività UE**

Fase	**F001 - Contributo alla definizione posizione nazionale nell'ambito negli organismi preposti (Space Working party, COREPER, Consiglio Competitività)**		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UUE - Relazioni con UE	Responsabile	Rubini Danilo
Input della fase	Contributo alla posizione nazionale ambito UE		
Output della fase	Recepimento delle linee guida per l'elaborazione di progetti a livello nazionale e UE		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Altra misura 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	Indicatori di risultato:

Fase	**F002 - Partecipazione nazionale alle attività H2020, Copernicus, Galileo**		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UUE - Relazioni con UE	Responsabile	Rubini Danilo
Input della fase	Posizione nazionale e linee di attività a valere sui fondi europei		
Output della fase	Promozione alla partecipazione ai bandi europei		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Altra misura 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	Indicatori di risultato:

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO O - Gestione partecipazioni societarie e rapporti con il mondo dell'impresa

Processo	MP08_001 - Costituzione / Acquisizione partecipazioni societarie e fondazioni

Fase	F001 - Esigenza/riflessione strategica interna sulla costituzione/acquisizione di forma partecipativa		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UAS - Coordinamento Strategico	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Manifestazione dell'esigenza strategica della costituzione/acquisizione		
Output della fase	Valutazione preliminare di fattibilità e coerenza con documenti istituzionali/strategici ASI e nazionali		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabile della misura:** USO **Tempi e modi di attuazione:** La partecipazione/ acquisizione di una partecipazione in una società/ fondazione deve essere preventivamente autorizzata dal COMINT e nel caso in cui si trattasse di partecipazione/ acquisizione con un apporto al capitale sociale uguale o superiore a 500.000,00€ deve essere preventivamente autorizzata anche dal Ministero delle Economie e delle Finanze. rif. art.4 comma1 let b) dello Statuto ASI **Indicatori di risultato:** Autorizzazione COMINT e eventuale autorizzazione MEF (S/No)

Fase	F002 - Adempimenti e autorizzazioni/pareri da Statuto, Regolamenti e previsioni legislative		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UAS - Coordinamento Strategico	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Valutazione preliminare di fattibilità e coerenza con documenti istituzionali/strategici ASI e nazionali		
Output della fase	Valutazione definitiva di fattibilità e coerenza		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabile della misura:** USO **Tempi e modi di attuazione:** La partecipazione/ acquisizione di una partecipazione in una società/ fondazione deve essere preventivamente autorizzata dal COMINT e nel caso in cui si trattasse di partecipazione/ acquisizione con un apporto al capitale sociale uguale o superiore a 500.000,00€ deve essere preventivamente autorizzata anche dal Ministero delle Economie e delle Finanze. rif. art.4 comma1 let b) dello Statuto ASI **Indicatori di risultato:** Autorizzazione COMINT e eventuale autorizzazione ME (S/No)

Fase	F003 - Predisposizione documentazione istruttoria e schema di provvedimento		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UAS - Coordinamento Strategico	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Valutazione definitiva di fattibilità e coerenza		
Output della fase	Predisposizione dello schema di delibera		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO O - Gestione partecipazioni societarie e rapporti con il mondo dell'impresa

Processo	MP08_001 - Costituzione / Acquisizione partecipazioni societarie e fondazioni

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabile della misura:** USO **Tempi e modi di attuazione:** La partecipazione/ acquisizione di una partecipazione in una società/ fondazione deve essere preventivamente autorizzata dal COMINT e nel caso in cui si trattasse di partecipazione/ acquisizione con un apporto al capitale sociale uguale o superiore a 500.000,00€ deve essere preventivamente autorizzata anche dal Ministero delle Economie e delle Finanze. rif. art.4 comma1 let b) dello Statuto ASI **Indicatori di risultato:** Autorizzazione COMINT e eventuale autorizzazione ME (S/No)

Fase	F004 - Approvazione costituzione / acquisizione partecipazioni societarie e fondazionicon delibera del CdA		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UAS - Coordinamento Strategico	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Predisposizione dello schema di delibera		
Output della fase	Approvazione costituzione/ acquisizione forma partecipativa		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabile della misura:** USO **Tempi e modi di attuazione:** La partecipazione/ acquisizione di una partecipazione in una società/ fondazione deve essere preventivamente autorizzata dal COMINT e nel caso in cui si trattasse di partecipazione/ acquisizione con un apporto al capitale sociale uguale o superiore a 500.000,00€ deve essere preventivamente autorizzata anche dal Ministero delle Economie e delle Finanze. rif. art.4 comma1 let b) dello Statuto ASI **Indicatori di risultato:** Autorizzazione COMINT e eventuale autorizzazione ME (S/No)

Processo	MP08_002 - Gestione partecipazioni in società / fondazioni

Fase	F001 - Raccolta documenti e informazioni strumentali alla predisposizione della relazione periodica ex art. 20 TUSP		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UAS - Coordinamento Strategico	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Normativa di riferimento		
Output della fase	Set documentale informativo		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO: O - Gestione partecipazioni societarie e rapporti con il mondo dell'impresa

Processo	MP08_002 - Gestione partecipazioni in società / fondazioni

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabile della misura:** USO **Tempi e modi di attuazione:** La revisione periodica annuale delle partecipazioni ai sensi dell'art.20 del D.lgs. 175/2016 è soggetta al controllo successivo del MEF/ Sruttura competente per l'indirizzo il controllo ed il monitoraggio sull'attuazione del TUSP e della **Indicatori di risultato:** Invio della revisione periodica annuale al MEF/Sruttura competente per l'indirizzo il controllo ed il monitoraggio sull'attuazione del TUSP e della sezione di controllo della corte dei conti competente (rif.art. 20 comma 4 del D.lgs. 175/2016) (S/No)

Fase	F002 - Predisposizione della Relazione Tecnica ex art. 20 del TUSP		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UAS - Coordinamento Strategico	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Set documentale informativo		
Output della fase	Schema di relazione tecnica sulle partecipazioni		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabile della misura:** USO **Tempi e modi di attuazione:** La revisione periodica annuale delle partecipazioni ai sensi dell'art.20 del D.lgs. 175/2016 è soggetta al controllo successivo del MEF/ Sruttura competente per l'indirizzo il controllo ed il monitoraggio sull'attuazione del TUSP e della sezione di controllo della corte dei conti competente (rif.art.20 comma 4 del D.lgs. 175/2016) **Indicatori di risultato:** Invio della revisione periodica annuale al MEF/Sruttura competente per l'indirizzo il controllo ed il monitoraggio sull'attuazione del TUSP e della sezione di controllo della corte dei conti competente (rif.art. 20 comma 4 del D.lgs. 175/2016) (S/No)

Fase	F003 - Predisposizione documentazione istruttoria e schema di provvedimento		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UAS - Coordinamento Strategico	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Schema di relazione tecnica sulle partecipazioni		
Output della fase	Predisposizione dello schema di delibera		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO O - Gestione partecipazioni societarie e rapporti con il mondo dell'impresa

Processo	MP08_002 - Gestione partecipazioni in società / fondazioni

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabile della misura:** USO **Tempi e modi di attuazione:** La revisione periodica annuale delle partecipazioni ai sensi dell'art.20 del D.lgs. 175/2016 è soggetta al controllo successivo del MEF/ Sruttura competente per l'indirizzo il controllo ed il monitoraggio sull'attuazione del TUSP e della sezione di controllo della corte dei conti competente (rif.art.20 comma 4 del D.lgs. 175/2016) **Indicatori di risultato:** Invio della revisione periodica annuale al MEF/Sruttura competente per l'indirizzo il controllo ed il monitoraggio sull'attuazione del TUSP e della sezione di controllo della corte dei conti competente (rif.art. 20 comma 4 del D.lgs. 175/2016) (S/No)

Fase	F004 - Adozione e trasmissione della revisione periodica annuale		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UAS - Coordinamento Strategico	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Predisposizione dello schema di delibera		
Output della fase	Approvazione della revisione periodica annuale e invio a organi e strutture competenti		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabile della misura:** USO **Tempi e modi di attuazione:** La revisione periodica annuale delle partecipazioni ai sensi dell'art.20 del D.lgs. 175/2016 è soggetta al controllo successivo del MEF/ Sruttura competente per l'indirizzo il controllo ed il monitoraggio sull'attuazione del TUSP e della sezione di controllo della corte dei conti competente (rif.art.20 comma 4 del D.lgs. 175/2016) **Indicatori di risultato:** Invio della revisione periodica annuale al MEF/Sruttura competente per l'indirizzo il controllo ed il monitoraggio sull'attuazione del TUSP e della sezione di controllo della corte dei conti competente (rif.art. 20 comma 4 del D.lgs. 175/2016) (S/No)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO: P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	MP11_010 - Gestione segnalazioni di illecito

Fase	F001 - ricezione segnalazione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	ai sensi del d.lgs. 24/2023 (cd. Whistleblowing) e Linee guida A.N.AC.		
Output della fase	ricezione e protocollazione entro 7 gg (assunzione misure per tutela del segnalante) via telematica con apposita piattaforma		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** RPCT e DIT **Tempi e modi di attuazione:** implementazione del software secondo i requisiti d.lgs 24/23 **Indicatori di risultato:** implementazione del software secondo i requisiti d.lgs 24/23 (Perc. 2024:30,00%)

Fase	F002 - identificazione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	identificazione del segnalante allo scopo di scorporare l'identità dal contenuto		
Output della fase	valutazione preliminare della segnalazione anche con l'aiuto del gruppo di lavoro. valuta la gravità e rilevanza della condotta illecita, svolge approfondimenti chiedendo integrazioni		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** rpct e DIT **Tempi e modi di attuazione:** Implementazione informatizzazione software secondo i requisiti d.lgs 24/23 **Indicatori di risultato:** implementazione del software secondo i requisiti d.lgs 24/23 (Perc. 2024:100,00%)

Fase	F003 - valutazione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	identificazione del segnalante allo scopo di scorporare l'identità dal contenuto		
Output della fase	valutazione preliminare della segnalazione anche con l'aiuto del gruppo di lavoro. valuta la gravità e rilevanza della condotta illecita, svolge approfondimenti chiedendo integrazioni		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di regolamentazione** MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabile della misura:** RPCT **Tempi e modi di attuazione:** applicazione procedura adottata in materia, aggiornata al d.lgs 24/23 **Indicatori di risultato:** applicazione procedura adottata in materia (S/No 2024:Si)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO: P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	**MP11_010 - Gestione segnalazioni di illecito**

Fase	**F004 - conclusione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	**Responsabile**	DI DIO MANUELA
Input della fase	valutazione ì della segnalazione anche con l'aiuto del gruppo di lavoro. Rpct valuta la gravità e rilevanza della condotta illecita, svolge approfondimenti chiedendo integrazioni (entro 30 giorni)		
Output della fase	se la segnalazione è manifestamente infondata il RPCT archivia il caso e lo comunica a Presidente e DG ASI oppure individua i soggetti a cui inviare la segnalazione		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Misura di regolamentazione** MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabile della misura:** RPCT **Tempi e modi di attuazione:** applicazione procedura adottata in materia **Indicatori di risultato:** applicazione procedura adottata in materia (S/No **2024**:Si)

Processo	**MP12_001 - Documento strategico di politica spaziale nazionale**

Fase	**F001 - Definizione delle linee guida del DSPSN e struttura del documento**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - Coordinamento Strategico	**Responsabile**	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Normativa, L. 7/2018		
Output della fase	Emissione linee guida		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione		**Indicatori:**
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	**Indicatori di risultato:**

Fase	**F002 - Stesura del primo draft DSPSN**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - Coordinamento Strategico	**Responsabile**	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione linee guida		
Output della fase	Emissione primo draft		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione		**Indicatori:**
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	**Indicatori di risultato:**

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO: P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	MP12_001 - Documento strategico di politica spaziale nazionale

Fase	F003 - Analisi e verifica da parte del COMINT		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - Coordinamento Strategico	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione primo draft		
Output della fase	Emissione parere da parte COMINT		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione		Indicatori:
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	Indicatori di risultato:

Fase	F004 - Ricezione delle osservazioni, revisione del draft del DSPSN e stesura definitiva documento		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - Coordinamento Strategico	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione parere da parte COMINT		
Output della fase	Emissione documento definitivo		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione		Indicatori:
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	Indicatori di risultato:

Fase	F005 - Approvazione del DSPSN da parte del COMINT		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - Coordinamento Strategico	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione documento definitivo		
Output della fase	Approvazione DSPSN		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione		Indicatori:
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	Indicatori di risultato:

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO: P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	MP12_002 - Documento di visione strategica per lo spazio

Fase	F001 - Definizione delle linee guida del DVSS e struttura del documento		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - Coordinamento Strategico	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Normativa, L. 7/2018		
Output della fase	Emissione struttura documento		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione		Indicatori:
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	Indicatori di risultato:

Fase	F002 - Stesura del primo draft del DVSS		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - Coordinamento Strategico	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione struttura documento		
Output della fase	Emissione primo draft		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione		Indicatori:
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	Indicatori di risultato:

Fase	F003 - Analisi e valutazione del Presidente		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - Coordinamento Strategico	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione primo draft		
Output della fase	Richieste di intervento del Presidente		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione		Indicatori:
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	Indicatori di risultato:

Fase	F004 - Revisione primo draft del DVSS e stesura documento definitivo		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - Coordinamento Strategico	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Richieste di intervento del Presidente		
Output della fase	Emissione del documento in versione consolidata		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO: P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	MP12_002 - Documento di visione strategica per lo spazio

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione		Indicatori:
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	Indicatori di risultato:

Fase	F005 - Condivisione del DVSS con il CTS		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - Coordinamento Strategico	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione del documento in versione consolidata		
Output della fase	Emissione parere CTS		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione		Indicatori:
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	Indicatori di risultato:

Fase	F006 - Presentazione ai vertici del DVSS		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - Coordinamento Strategico	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione parere CTS		
Output della fase	Presentazione al CdA del documento finale		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione		Indicatori:
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	Indicatori di risultato:

Processo	MP12_003 - Rilevazione della domanda

Fase	F001 - Analisi strategica dello scenario globale (settore, mercato, competitors)		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - Coordinamento Strategico	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Normativa, L. 7/2018, D. Lgs. 128/2003, D. Lgs. 2018/2016, DSPSN, DVSS, PTA		
Output della fase	Analisi strategica		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	Altra misura 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	Indicatori di risultato:

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO **P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini**

Processo	**MP12_003 - Rilevazione della domanda**

Fase	**F002 - Rilevazione e monitoraggio costante della domanda interna e raccolta schede con attività, traslazione degli obiettivi del DSPSN e del DVSS in programmi e risorse**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - Coordinamento Strategico	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Analisi strategica		
Output della fase	Approvazione DSPSN e DVSS		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	**F003 - Rilevazione e monitoraggio costante della domanda esterna (incontri con stakeholders)**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - Coordinamento Strategico	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Analisi delle domanda esterna		
Output della fase	Report di analisi		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Processo	**MP12_004 - Piano triennale delle attività**

Fase	**F001 - Definizione delle linee guida del PTA e struttura del documento**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - Coordinamento Strategico	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	DSPSN, DVSS, L. 7/2018, D. Lgs. 128/2003, D. Lgs. 2018/2016		
Output della fase	Emissione struttura documento		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	**F002 - Stesura del primo draft PTA**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - Coordinamento Strategico	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione struttura documento		
Output della fase	Emissione primo draft		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO — P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	**MP12_004 - Piano triennale delle attività**

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	**F003 - Analisi e valutazione del primo draft da parte del DG e del Presidente**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - Coordinamento Strategico	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione primo draft		
Output della fase	Richieste di intervento del Presidente e del DG		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione		**Indicatori:**
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	**Indicatori di risultato:**

Fase	**F004 - Negoziazione tra UO e coordinatore sulla base delle indicazioni e dei vincoli definiti dal Presidente e dal DG**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - Coordinamento Strategico	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Richieste di intervento del Presidente e del DG		
Output della fase	Definizione documento consolidato		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione		**Indicatori:**
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	**Indicatori di risultato:**

Fase	**F005 - Revisione primo draft del PTA e stesura documento definitivo**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - Coordinamento Strategico	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Definizione documento consolidato		
Output della fase	Emissione del documento in versione consolidata		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO **P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini**

Processo	**MP12_004 - Piano triennale delle attività**

Fase	**F006 - Condivisione del PTA con il CTS**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - Coordinamento Strategico	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione del documento in versione consolidata		
Output della fase	Emissione parere CTS		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	Altra misura 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	Indicatori di risultato:

Fase	**F007 - Presentazione ai vertici del pta**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - Coordinamento Strategico	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione parere CTS		
Output della fase	Emissione documento definito per approvazione		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	Altra misura 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	Indicatori di risultato:

Fase	**F008 - Approvazione PTA e pubblicazione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - Coordinamento Strategico	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione documento definito per approvazione		
Output della fase	Approvazione PTA e pubblicazione		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	Altra misura 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	Indicatori di risultato:

Processo	**MP13_003 - Comunicazione e relazioni esterne**

Fase	**F001 - Analisi dei fabbisogni e del contesto interno ed esterno di comunicazione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DCI - Direzione Comunicazione Istituzionale	Responsabile	Monterisi Annamaria
Input della fase	Studi e analisi di contesto esterno e interno		
Output della fase	Bozza del Piano di comunicazione		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse Eccesso di discrezionalità		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO — P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	MP13_003 - Comunicazione e relazioni esterne

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** Capo Unità **Tempi e modi di attuazione:** Il piano dei fabbisogni è condiviso con i tre capi unità e i tre capi ufficio della Direzione Comunicazione. Inoltre è approvato dal DG, dal Presidente e da CdA. **Indicatori di risultato:** Il CdA approva il Piano di Comunicazione (S/No 2024:Si)

Fase	F002 - Redazione della proposta di aggiornamento del Piano di comunicazione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DCI - Direzione Comunicazione Istituzionale	Responsabile	Monterisi Annamaria
Input della fase	Bozza del Piano di comunicazione		
Output della fase	Redazione Piano definitivo		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse Eccesso di discrezionalità Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
011 - Richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** Capo Unità **Tempi e modi di attuazione:** Il piano dei fabbisogni è condiviso con i tre capi unità e i tre capi ufficio della Direzione Comunicazione. Inoltre è approvato dal DG, dal Presidente e da CdA. **Indicatori di risultato:** Il CdA approva il Piano di Comunicazione (S/No 2024:Si)

Fase	F003 - Adozione del Piano di comunicazione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DCI - Direzione Comunicazione Istituzionale	Responsabile	Monterisi Annamaria
Input della fase	Redazione Piano definitivo		
Output della fase	Piano di comunicazione approvato		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse Eccesso di discrezionalità Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** UVC **Tempi e modi di attuazione:** Il piano dei fabbisogni è condiviso con i tre capi unità e i tre capi ufficio della Direzione Comunicazione. Inoltre è approvato dal DG, dal Presidente e da CdA. **Indicatori di risultato:** Il CdA approva il Piano di Comunicazione (S/No 2024:Si)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	MP13_003 - Comunicazione e relazioni esterne

Fase	F004 - Attuazione del Piano di comunicazione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DCI - Direzione Comunicazione Istituzionale	Responsabile	Monterisi Annamaria
Input della fase	Piano di comunicazione approvato		
Output della fase	Realizzazione delle attività di comunicazione previste nel Piano		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse Eccesso di discrezionalità Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** Direttore della Comunicazione **Tempi e modi di attuazione:** Il piano viene attuato da tutto il personale della Direzione Comunicazione che ne è anche responsabile del check e dell'avanzamento delle attività. **Indicatori di risultato:** Il piano viene attuato da tutto il personale della Direzione Comunicazione che ne è anche responsabile del check e dell'avanzamento delle attività. (S/ No **2024**:Si)

Processo	MP13_004 - Borse di studio presso Università o enti di ricerca

Fase	F001 - Emissione bando		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UCR - Ricerca, Sviluppo e Alta Formazione	Responsabile	DONNARUMMA IMMACOLATA
Input della fase	Determina CdA		
Output della fase	Pubblicazione bando		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati		**Indicatori:**
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	**Indicatori di risultato:**

Fase	F002 - Assegnazione		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UCR - Ricerca, Sviluppo e Alta Formazione	Responsabile	DONNARUMMA IMMACOLATA
Input della fase	Selezione		
Output della fase	Assegnazione borse di studio		
Fattore abilitante	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione		**Indicatori:**
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	**Indicatori di risultato:**

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO: P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	MP13_005 - Education - European Space Education Resource Office, ESERO

Fase	F001 - Emissione bando		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DCI - Direzione Comunicazione Istituzionale	Responsabile	Monterisi Annamaria
Input della fase	Delibera CdA		
Output della fase	Pubblicazione bando		
Fattore abilitante	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	**Misura di trasparenza** MG.007 - Individuazione di pubblicazioni ulteriori rispetto alle obbligatorie	**Responsabile della misura:** UVC RUP del bando **Tempi e modi di attuazione:** Pubblicazione e svolgimento **Indicatori di risultato:** pubblicazione (S/No 2024:Si)

Fase	F002 - Espletamento selezione		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DCI - Direzione Comunicazione Istituzionale	Responsabile	Monterisi Annamaria
Input della fase	Pubblicazione bando		
Output della fase	Selezione		
Fattore abilitante	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	**Misura di disciplina del conflitto di interessi** MS.004 - Applicazione anche a organi e collaboratori ASI dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	**Responsabile della misura:** UVC RUP del bando **Tempi e modi di attuazione:** Durante tutto il procedimento del bando azione di verifica dell'operato della commissione **Indicatori di risultato:** Durante tutto il procedimento del bando azione di verifica dell'operato della commissione (S/No 2024:Si)

Fase	F003 - Assegnazione		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DCI - Direzione Comunicazione Istituzionale	Responsabile	Monterisi Annamaria
Input della fase	Selezione		
Output della fase	Assegnazione contratto		
Fattore abilitante	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** RUP del bando **Tempi e modi di attuazione:** Il RUP verifica correttezza documentazione e trasmette la documentazione secondo flussi informatizzati **Indicatori di risultato:** controllo e trasmissione atti con flussi informatizzati (S/No 2024:Si)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO: P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	**MP13_006 - Servizio biblioteca**

Fase	**F001 - Raccolta richieste**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione	Responsabile	BELLAFIORE LORENZO
Input della fase	Richiesta di acquisto, di ricerche e di prestito (rif. PP- Doc-2006-001 Biblioteca tecnico-scientifica: linee guida dell'organizzazione e dei servizi)		
Output della fase	Analisi di richiesta di acquisto		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Fase	**F002 - Acquisto**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione	Responsabile	BELLAFIORE LORENZO
Input della fase	Attivazione di richiesta di acquisto, di ricerche e di atti propedeutici al prestito		
Output della fase	Predisposizione di richiesta di acquisto dell'organizzazione e dei servizi		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** DIT **Tempi e modi di attuazione:** sarà implementata l'informatizzazione del flusso nell'arco dell'anno **Indicatori di risultato:** Sarà implementata l'informatizzazione del flusso (S/No)

Fase	**F003 - Offerta servizio**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UID - Sistemi informatici e Digitalizzazione	Responsabile	BELLAFIORE LORENZO
Input della fase	Acquisto, reperimento ricerche e prestiti ricerche		
Output della fase	Consegna e messa a disposizione richiedenti/utenti del servizio		
Fattore abilitante	Scarsa responsabilizzazione interna		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
009 - Omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Indicatori di risultato:**