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**

§ PtPC	MISURA	AZIONE	RESP. AZIONE	INDICATORE	TARGET 2021	TARGET 2022	TARGET 2023
6	Gestione del Rischio e Mappatura dei Processi	Revisione e integrazione della mappatura dei processi inerenti la propria struttura organizzativa e la relativa analisi del rischio secondo le specifiche del RPCT, proposizione di misure di mitigazione	DRU, DAF, DSR DAI, DIT, DCI, DPG (tutte le UO) USO, UIE, UIN, UQT, USL, URS, UAL, URM, UCG, UPD	Data di emissione della proposta aggiornata e revisionata del piano di trattamento del rischio	entro ottobre 2021, 100%		
6	Gestione del Rischio e Mappatura dei Processi	Verifica e implementazione della valutazione del rischio corruttivo dei processi dell'Agenzia	RPCT	Data di emissione del documento di analisi dei piani di trattamento del rischio emessi dalle strutture organizzative	entro novembre 2021, 100%		
7.1	Formazione	Pianificare adeguati percorsi formativi su tematiche di prevenzione della corruzione	RPCT	Data di emissione della pianficazione	entro marzo 2021, 100%	entro febbraio 2022	entro febbraio 2023
7.1	Formazione	Realizzare la pianificazione dei percorsi formativi su tematiche di prevenzione della corruzione	UPS (DRU)	% di realizzato su pianificato	entro il maggio 2021, 100%		
7.2	Codice di comportamento	Adeguamento del Codice alle Linee Guida ANAC	UPS UNW (DRU) UAL	Data di rilascio al CdA della bozza del Codice aggiornato	avvio delle attività entro maggio 2021	entro marzo 2022, 100%	
7.3	Rotazione del personale	Aggiornamento della Procedura sulla Rotazione del personale (con preliminare adozione dell'anagrafe delle competenze)	UPS UNW (DRU)	Data di rilascio al DG della bozza di Procedura aggiornata	avvio delle attività entro maggio 2021	entro marzo 2022, 100%	
7.4	Astensione per Conflitto di interessi	Verifica dell'adeguamento alle Linee Guida ANAC n. 15 nella modulistica per i soggetti esterni e nella regolazione interna ed eventuale approntamento modulistica	UCT UAC (DAF) UPS UNW (DRU)	Data di emissione del documento di analisi dell'adeguamento e produzione della modulistica necessaria	entro ottobre 2021, 100%		
7.5	Incarichi esterni a dipendenti dell'ASI e conferimento di incarichi a dipendenti di altra P.A	Revisione del disciplinare del 2015	UPS UNW (DRU)	Data di rilascio al DG della bozza di Procedura aggiornata		entro dicembre 2022, 100%	
7.6	Cause di Inconferibilità e Incompatibilità	Procedura inerente l'applicazione delle norme del D. Lgs. 39/2013 in attuazione del Regolamento	UNW UIE USO RPCT (GdL)	Data di rilascio al DG della bozza di Procedura aggiornata	entro dicembre 2021, 100%		
7.7	Pantouflage	Verifica dell'adeguamento alle prescrizioni ANAC di cui al PNA 2019 nella modulistica per i soggetti esterni e nella regolazione interna ed approntamento modulistica	USO USP UNW (DRU) UCT (DAF)	Data di emissione del documento di analisi dell'adeguamento e produzione della modulistica necessaria	entro dicembre 2021, 100%		
7.8	Conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A	Nessuna programmazione - gestione e monitoraggio di routine					

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**

§ PtPC	MISURA	AZIONE	RESP. AZIONE	INDICATORE	TARGET 2021	TARGET 2022	TARGET 2023
7.9	Whistleblowing	Adeguamento della Procedura a valle dell'aggiornamento delle Linee Guida ANAC	UNW RPCT (GdL)	Data di rilascio al CdA della bozza di Procedura aggiornata	01/12/2021 e, comunque, entro il termine indicato dall'ANAC, 100%		
7.10	I patti di integrità e i protocolli di legalità	Adozione dei Patti di integrità e Protocolli di legalità previo specifico approfondimento	UCT UAC (DAF)	Data di emissione dei documenti	entro ottobre 2021, 100%		
7.11.1	Informatizzazione dei processi	Informatizzazione procedure per l'accesso agli atti (documentale e FOIA)	UPD, USG, UVC, UCD (DIT) (DCI)	messa in opera piattaforma	entro maggio 2021, 100%		
7.11.2	Informatizzazione dei processi	informatizzazione procedure selettive	UPS (DRU), UPD	messa in opera piattaforma	entro dicembre 2021, 50%	entro dicembre 2022, 50%	
8	Società Partecipate	Adottare misure organizzative in ambito Società partecipate/controllate	UIE UCT (DAF) UNW (DRU) RPCT (GdL)	Verifica sugli obblighi di pubblicazione, verifica aggiornamenti nelle rispettive Sezioni di Società Trasparente, attività interpretativa della normativa per le società controllate e partecipate ASI	entro 30 novembre 2021, 100%		
9	Ulteriori Acquisizione del personale	Emettere un Disciplinare concorsi per la selezione del personale	UPS, UNW (DRU)	Data di emissione del Disciplinare concorsi per la selezione del personale	entro luglio 2021, 100%		
9	Ulteriori Contratti	Realizzare specifiche misure di prevenzione con riferimento all'area contratti	UCT (DAF)	Periodicità di monitoraggio delle proroghe, atti aggiuntivi e degli affidamenti in via d'urgenza e analisi delle relative motivazioni	ogni 6 mesi	ogni 6 mesi	ogni 6 mesi
9	Ulteriori 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 2021, 100%	entro dicembre 2022, 100%	entro dicembre 2023, 100%
10	Trasparenza	Garantire il mantenimento dei livelli di trasparenza attraverso la raccolta, l'elaborazione e la pubblicazione dei dati di propria pertinenza	DRU, DAF, DSR DAI, DIT, DCI, DPG (tutte le UO) USO, UIE, UIN, UQT, USL, URS, UAL, URM, UCG, UPD	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 31/03/2021 1 report entro il 30/09/2021 b) almeno 90%	a) 1 report entro il 31/03/2022 1 report entro il 30/09/2022 b) almeno 90%	a) 1 report entro il 31/03/2023 1 report entro il 30/09/2023 b) almeno 90%

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**

§ PtPC	MISURA	AZIONE	RESP. AZIONE	INDICATORE	TARGET 2021	TARGET 2022	TARGET 2023
10	Trasparenza	Verificare il mantenimento dei livelli di trasparenza in relazione ai parametri di compliance, aggiornamento, completezza e apertura del formato	RPCT	Data di emissione del report di analisi relativo a tutti gli obblighi di pubblicazione	a) 1 report entro il 30/04/2021 + 1 report entro il 31/10/2021, 100%	1 report entro il 30/04/2022 + 1 report entro il 31/10/2022, 100%	1 report entro il 30/04/2023 + 1 report entro il 31/10/2023, 100%
11	Attività di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT	Verificare l'attuazione delle misure di prevenzione	RPCT	Data di emissione del report di monitoraggio al 30 giugno	entro il 31/08/2021, 100%	entro il 31/08/2022, 100%	entro il 31/08/2023, 100%

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Soggetto che "*comunica*" dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	sanzioni
1	Disposizioni generali	*Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza*	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della 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 approvato (entro il 31 gennaio di ogni anno) dal CdA.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	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. 1. 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	- 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*	FAQ e Orientamenti Trasparenza	Inserire il link alla sezione dell'ANAC http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/MenuServizio/FAQ/Trasparenza.	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Dato ulteriore	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	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 «Normativa» che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività. Sono altresì pubblicati le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto, previsto dalla legge o comunque adottato, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis, della legge n. 190 del 2012, i documenti di programmazione strategico-gestionale e gli atti degli organismi indipendenti di valutazione.	- 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 civivo, 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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	Direzione generale	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 «Normativa» che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività. Sono altresì pubblicati le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto, previsto dalla legge o comunque adottato, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis, della legge n. 190 del 2012, i documenti di programmazione strategico-gestionale e gli atti degli organismi indipendenti di valutazione.	- 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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Coordinamento area strategica	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 «Normativa» che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività. Sono altresì pubblicati le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto, previsto dalla legge o comunque adottato, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis, della legge n. 190 del 2012, i documenti di programmazione strategico-gestionale e gli atti degli organismi indipendenti di valutazione.	- 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*	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	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 responsabilita' 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 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 «Normativa» che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività. Sono altresì pubblicati le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto, previsto dalla legge o comunque adottato, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis, della legge n. 190 del 2012, i documenti di programmazione strategico-gestionale e gli atti degli organismi indipendenti di valutazione.	- 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*	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	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	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	n.a.
8	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 dal Ministero.	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Unità Supporto Organi	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 gli altri, i dati relativi: a) agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	- 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)
9	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 MIUR, nei quali, oltre ai nomi dei componenti del CdA, risulta il periodo di incarico.	n.a.	Dal momento che i decreti sono acquisiti dal MIUR non è possibile garantire l'apertura del formato.	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Unità Supporto Organi	MUR	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; ..... 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	- 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)
10	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 Europass.	MO_02 Curriculum	Nulla	PDF/A	Dati non trasmessi come prescritto dalla Circolare 1/2013 del Ministro della Pubblica Amministrazione e Semplificazione	Unità Supporto Organi	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 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	- 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	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Soggetto che "*comunica*" dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	sanzioni
11	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**	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	**Direzione Risorse Umane**	**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. 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 selezione**	**- 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)**
12	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**	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	**Direzione Risorse Umane**	**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-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**	**- 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)**
13	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**	*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 del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	**Unità Supporto Organi**	**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;** **.....** **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**	**- 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*	**Dichiarazione sui diritti reali su immobili e beni mobili iscritti nei pp.rr. (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 depubblicate (rif. 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 al 31.12.20 si è in attesa di provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019. Entro il 31.12.20 è 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**	*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 del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	**Unità Supporto Organi**	**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 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**	**- 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)**
15	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 (rif. Del. ANAC 241/2017).** **Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante.**	**PDF/A**	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	**Unità Supporto Organi**	**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 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 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**	**- 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)**
16	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 depubblicate; in luogo di queste mantenere la pubblicazione della dichiarazione rilasciata dopo la cessazione dall'incarico (rif. Del. ANAC 241/2017)**	**PDF/A**	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	**Unità Supporto Organi**	**Componenti del CdA**	**annuale**	**da quando è resa 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:** **.....** **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 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**	**- 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*	**Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità**	**Pubblicare la dichiarazione rilasciata dal soggetto al MIUR 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://trasparenza.strategicpa.it/asi/archivio/16158-inconferibilita-e-incompatibilita.**	**n.a.**	**Dal momento che i decreti sono acquisiti dal MIUR non è possibile garantire l'apertura del formato** **Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante.**	**PDF/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 del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	**Unità Supporto Organi**	**MUR e Componenti del CdA**	**tempestivo**	**da quando è resa e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico**	**Dato ulteriore**	**Dato ulteriore**	**n.a.**
18	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://trasparenza.strategicpa.it/asi/archivio/16158-inconferibilita-e-incompatibilita.**	**n.a.**	**Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante.**	**PDF/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 del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	**Unità Supporto Organi**	**Componenti del CdA**	**tempestivo**	**da quando è resa e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico**	**Dato ulteriore**	**Dato ulteriore**	**n.a.**
19	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 alla pagina ASI "Struttura Organizzativa - Organi dell'ASI" dove sono riportati i documenti relativi ai componenti del Consiglio di Amministrazione. L'obbligo si riferisce a tutti i componente del CdA, compreso il Presidente. Nella sezione Amministrazione trasparente inserire il link alla pagina ASI "Struttura Organizzativa - Organi dell'ASI".**	**n.a.**	**Oscurare le (eventuali) firme autografe**	**PDF/A**	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	**Unità Supporto Organi**	**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;** ***Assoggetti di cui alle lettere a) e b) sono: Organi ASI di cui al comma 1 dell'art. 5 dello Statuto dell'Agenzia e altri(N/...***	**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	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Soggetto che "*comunica*" dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	sanzioni
20	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 MIUR dalla sezione "Titolari in carica" alla sezione "Cessati dall'incarico".	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Unità Supporto Organi	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), 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: **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 procedure pubbliche di selezione **c. 2** Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui ai commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita,	- 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)
21	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	*I dati non sono pubblicati perchè sono in attesa di valutazione relativamente all'esercizio del diritto dell'interessato alla cancellazione dei dati*	Unità Supporto Organi	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), 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: **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 tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.	- 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)
22	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Unità Supporto Organi	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 ..... **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 tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.	- 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)
23	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Unità Supporto Organi	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	- 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)
24	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	*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 del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Unità Supporto Organi	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) 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 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 tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.	- 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)
25	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 (rif. 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	*I dati non sono pubblicati perchè sono in attesa di valutazione relativamente all'esercizio del diritto dell'interessato alla cancellazione dei dati*	Unità Supporto Organi	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. f), 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 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 tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.	- 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)
26	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	*I dati non sono pubblicati perchè sono in attesa di valutazione relativamente all'esercizio del diritto dell'interessato alla cancellazione dei dati*	Unità Supporto Organi	n.a.	Nessuno. L'attestazione va presentata entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico (all. 1, alla del. ANAC 1310/2016)	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico (all. 1, alla del. ANAC 1310/2016)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 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 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 tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.	- 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 - Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità	Riallocare la dichiarazione dalla sezione "Titolari in carica" alla sezione "Cessati dall'incarico".	n.a.	Nulla	PDF/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 del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Unità Supporto Organi	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	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	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Soggetto che "*comunica*" dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	sanzioni
28	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	*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 del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Unità Supporto Organi	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	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
29	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Unità Supporto Organi	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; *Isoggetti di cui alle lettere a) e b) sono: Organi ASI di cui al comma 1 dell'art. 5 dello Statuto dell'Agenzia e nELOW*	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
30	Organizzazione	*Sanzioni per mancata comunizione dei dati*	Provvedimenti relativi a sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati relativi alla situazione patrimoniale del titolare dell'incarico	Pubblicare sulla pagina wed 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	OOS-PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione ad opera del Responsabile del Trattamento 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.	- 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)
31	Organizzazione	*Articolazione degli uffici*	Organigramma o rappresentazioni grafiche analoghe	Inserire il link alla pagina ASI "L'Agenzia" https://www.asi.it/it/agenzia/struttura-organizzativa/organizzazione, dove è pubblicata la Macro-organizzazione ASI vigente.	n.a.	Pubblicare gli aggiornamenti della macro organizzazione sul sito istituzionale di alla pagina www.asi.it/it/agenzia/struttura-organizzativa/organizzazione La richiesta va fatta a Redazione WEB	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	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	- 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*	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	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	- 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	*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 trattamento dati*	Direzione Comunicazione Istituzionale	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: **d)** all'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	- 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	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 counsulente 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	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 trattamento 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 ad opera del Responsabile del Trattamento Dati*	Direzione Risorse Umane	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 previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.	- 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 al dirigente che ha disposto il pagamento del corrispettivo pari alla somma corrisposta ed eventuale risarcimento del danno al collaboratore (art. 15, c.3)
35	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	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	n.a.
36	Personale	*Personale non a tempo indeterminato*	Assegnatari di Borsa di Studio - Curricula	Pubblicare il curriculum di ciascun assegnatario di Borsa di Studio in formato Europass.	MO_02 Curriculum	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione ad opera del Responsabile del Trattamento Dati*	Direzione Risorse Umane	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	n.a.
37	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	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	n.a.
38	Personale	*Personale non a tempo indeterminato*	Assegnisti di Ricerca - Curricula	Pubblicare il curriculum di ciascun Assegnista di Ricerca in formato Europass.	MO_02 Curriculum	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione ad opera del Responsabile del Trattamento Dati*	Direzione Risorse Umane	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	n.a.
39	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	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	n.a.

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Soggetto che "*comunica*" dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	sanzioni
40	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	Supporto organi	tempestivo	entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. a), lett. c), 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)** 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	- 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)
41	Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Incarico dirigenziale di vertice - Curriculum vitae	Pubblicare il curriculum del Direttore Generale in formato Europass.	MO_02 Curriculum	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione da parte del Responsabile del Trattamento Dati*	Direzione Risorse Umane	Direttore Generale	tempestivo	entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. b), 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) **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	- 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*	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	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;.....	- 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)
43	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	*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 del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Risorse Umane	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) 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 di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	- 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)
44	Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Direttore Generale ASI - Dichiarazione sui diritti reali su immobili e beni mobili iscritti nei pp.rr. (situazione patrimoniale)	Entro 3 mesi dalla nomina pubblicare la dichiarazione rilasciata dal Direttore Generale 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 3 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 depubblicate (rif. 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 al 31.12.20 si è in attesa di provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019. Entro il 31.12.20 è 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	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione da parte del Responsabile del Trattamento Dati*	Direzione Risorse Umane	Direttore Generale	nessuno	entro tre mesi dalla nomina e fino al termine dell'incarico	Art. 14, comma 1, lett. f) 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 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	- 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 - Dichiarazione dei redditi	Pubblicare la dichiarazione dei redditi del Direttore Generale 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 (rif. Del. ANAC 241/2017). Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante.	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione da parte del Responsabile del Trattamento Dati*	Direzione Risorse Umane	Direttore Generale	annuale	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, comma 1, lett. f) 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 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	- 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)
46	Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Direttore Generale ASI - Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente o dopo l'ultima attestazione	Pubblicare la dichiarazione rilasciata dal Direttore Generale 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 Cessata 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 depubblicate; in luogo di queste mantenere la pubblicazione della dichiarazione rilasciata dopo la cessazione dall'incarico (rif. Del. ANAC 241/2017).	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione da parte del Responsabile del Trattamento Dati*	Direzione Risorse Umane	Direttore Generale	annuale	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico (all. 1, alla del. ANAC 1310/2016)	Art. 14, comma 1, lett. f) 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 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.	- 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)
47	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 Modello pubblicato al seguente link https://trasparenza.strategicpa.it/asi/archivio/16158-inconferibilita-e-incompatibilita	Nulla	PDF/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 del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Risorse Umane	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	- 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)
48	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 Modello pubblicato al seguente link https://trasparenza.strategicpa.it/asi/archivio/16158-inconferibilita-e-incompatibilita	Primo rilascio pubblicazione tempestiva	PDF/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 del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Risorse Umane	Direttore Generale	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	- 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*	Incarico dirigenziale di vertice - 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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	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 pubblica, anche in relazione a quanto previsto dall'articolo 13, comma 1, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente.	- 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)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Soggetto che "*comunica*" dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	sanzioni
S0	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	Supporto organi	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. a), 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 procedure pubbliche di selezione**	- 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)
S1	Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Curriculum vitae	Pubblicare il curriculum di ciascun Dirigente amministrativo in formato Europass.	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	Dirigenti	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. b), 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)** **.....** **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**	- 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)
S2	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	n.a.	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. c), 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)** **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**	- 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)
S3	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	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 di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;**	- 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)
S4	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	*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 del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Risorse Umane	Dirigenti	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, comma 1, lett. d) ed e), 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 inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione** **c.1-ter. Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione a quanto previsto dall'articolo 13, comma 1, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente.**	- 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)
S5	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 Modello pubblicato al seguente link https://trasparenza.strategicpa.it/asi/archivio/16158-inconferibilita-e-incompatibilita	Nulla	PDF/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 del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Risorse Umane	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**	- 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)
S6	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 Modello pubblicato al seguente link https://trasparenza.strategicpa.it/asi/archivio/16158-inconferibilita-e-incompatibilita	Nulla	PDF/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 del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Risorse Umane	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**	- 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)
S7	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	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 al 31.12.20 si è in attesa di provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019. Entro il 31.12.20 è 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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	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 pubblica, anche in relazione a quanto previsto dall'articolo 13, comma 1, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente.**	- 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)
S8	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	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 dirigenti interessati e le valuta**	- 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	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Soggetto che "*comunica*" dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	sanzioni
59	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	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 e' pubblicato sul sito Internet dell'amministrazione e di tale pubblicazione e' dato avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.	- 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)
60	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	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), 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 procedure pubbliche di selezione. **c. 2** Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui ai commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.	- 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 - Curriculum vitae	Riallocare il curriculum di ciascun Dirigente amministrativo cessato dall'incarico in formato Europass dalla sezione "Titolari incarichi dirigenziali" alla sezione "Dirigenti cessati".	n.a.	Nulla	PDF/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.*	Direzione Risorse Umane	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), 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) **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 tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.	- 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 - 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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	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. 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 selezione. **c. 2** Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui ai commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.	- 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)
63	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	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;	- 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)
64	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	*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 del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Risorse Umane	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) 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; **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 tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.	- 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)
65	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	*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 del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Risorse Umane	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	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
66	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	*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 del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Risorse Umane	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	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
67	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione ad opera dei Responsabili del Trattamento Dati*	Resp. Prevenzione della 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.	- 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	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Soggetto che "*comunica*" dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	sanzioni
68	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 Europass.	MO_02 Curriculum	Nulla	PDF/A	Inserire documento come pubblicare solo laddove la preventiva valutazione da parte dell'Responsabile del Trattamento dati	Direzione Risorse Umane	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. 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-quinquies** Gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe ai sensi dell'articolo 17, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché nei casi di cui all'articolo 4-bis, comma 2, del decreto-legge 19 giugno 2015, n. 78 e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali. Per gli altri titolari di posizioni organizzative è pubblicato il solo curriculum vitae	- 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	*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 indirizzo https://trasparenza.strategicpa.it/asi/archivio/32676-dotazione-organica	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	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	n.a.
70	Personale	*Dotazione organica*	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	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	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 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. **c. 2.** Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle pubblicazioni di cui al comma 1, evidenziano separatamente, i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	- 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)
71	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://trasparenza.strategicpa.it/asi/archivio/32676-dotazione-organica.	n.a.	Da pubblicare in tabelle	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	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 dall'articolo 16, comma 1, i dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	- 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)
72	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	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. 33/2014	**D. lgs. 33/2013** **Art. 17** Obblighi di pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato **c.2** Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi al costo complessivo del personale di cui al comma 1, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	- 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	*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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	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	- 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	*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 spettanto 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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	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 nei termini previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, i dati di cui agli articoli 15 e 18 del medesimo decreto legislativo n. 33 del 2013, relativi a tutti gli incarichi conferiti o autorizzati a qualsiasi titolo. Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Le informazioni relative a consulenze e incarichi comunicate dalle amministrazioni al Dipartimento della funzione pubblica, nonché le informazioni pubblicate dalle stesse nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica ai sensi del presente articolo, sono trasmesse e 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. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al terzo periodo del presente comma in formato digitale standard aperto. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di effettuare la comunicazione, avente ad oggetto l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza.	- 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 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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	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 nei termini previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, i dati di cui agli articoli 15 e 18 del medesimo decreto legislativo n. 33 del 2013, relativi a tutti gli incarichi conferiti o autorizzati a qualsiasi titolo. Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Le informazioni relative a consulenze e incarichi comunicate dalle amministrazioni al Dipartimento della funzione pubblica, nonché le informazioni pubblicate dalle stesse nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica ai sensi del presente articolo, sono trasmesse e 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. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al terzo periodo del presente comma in formato digitale standard aperto. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di effettuare la comunicazione, avente ad oggetto l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza.	- 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	*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 trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	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 **D.lgs. n. 165/2001** **Art. 47** Procedimento di contrattazione collettiva **c.8** I contratti e accordi collettivi nazionali, nonché le eventuali interpretazioni autentiche sono pubblicati nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana oltre che sul sito dell'ARAN e delle amministrazioni interessate.	- 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 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	Inserire il link alla pagina ARAN https://www.contrattintegrativipa.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 trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	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 certificate dagli organi di controllo di cui all'articolo 40-bis, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3 dello stesso articolo. La relazione illustrativa, fra l'altro, evidenzia gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini	- 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	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Soggetto che "*comunica*" dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	sanzioni
78	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Generale	Supporto organi	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, il parere della Commissione e la relativa richiesta con la documentazione allegata.Sul sito della Commissione saranno pubblicati i nomi e i curricula dei componenti, la decorrenza del provvedimento di nomina, il compenso previsto e il parere ex art. 14, 3° comma, d. lgs. n. 150/2009	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
79	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Generale	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 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, il parere della Commissione e la relativa richiesta con la documentazione allegata. Sul sito della Commissione saranno pubblicati i nomi e i curricula dei componenti, la decorrenza del provvedimento di nomina, il compenso previsto e il parere ex art. 14, 3° comma, d. lgs. n. 150/2009.	- 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)
80	Personale	*OIV*	Curriculum	Pubblicare il curriculum del titolare dell'incarico di OIV in formato Europass.	**MO_02 Curriculum**	Nominativi, curricula e compensi da pubblicare in tabelle	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Generale	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;	- 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*	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Generale	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; *Ibsoggetti di cui alle lettere a) e b) sono: Organi ASI di cui al comma 1 dell'art. 5 dello Statuto dell'Agenzia e dell'OIV.*	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
82	Bandi di Concorso	*non prevista*	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	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 aggiornato l'elenco dei bandi in corso	- 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)
83	Bandi di Concorso	*non prevista*	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://trasparenza.strategicpa.it/asi/archivio/28488-elenco-concorsi.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	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.	n.a.
84	Bandi di Concorso	*non prevista*	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	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.	- 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	*non prevista*	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	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.	- 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	Performance	*Sistema di misurazione della Performance*	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Pubblicare il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e relativo provvedimento di approvazione del CdA.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UO Controllo di Gestione	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,	- 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*	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UO Controllo di Gestione	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	n.a.
88	Performance	*Piano della Performance*	Piano Triennale della Performance	Pubblicare il Piano Integrato della Performance e relativo provvedimento del CdA. Pubblicare eventuali aggiornamenti al Piano Integrato della Performance e relativo provvedimento del CdA.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UO Controllo di Gestione	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 sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: **lett. b)** il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150	- 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)
89	Performance	*Relazione sulla Performance*	Relazione sulla Performance	Pubblicare la Relazione sulla Performance e relativo provvedimento del CdA.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UO Controllo di Gestione	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 sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: **lett. b)** il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150	- 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	*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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	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 complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.	- 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 distribuiti	Fino all'applicazione concreta della distribuzione dei premi è pubblicata una dichiarazione.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	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 complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.	- 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	*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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	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 trattamento 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.	- 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*	Distribuzione del trattamento accessorio in forma aggregata	Fino all'applicazione concreta della distribuzione dei premi è pubblicata una dichiarazione.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	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 trattamento 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.	- 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*	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	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 trattamento 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.	- 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	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Soggetto che "*comunica*" dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	sanzioni
95	Enti controllati	*Enti di diritto privato controllati*	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 trattamento dati	UO Innovazione e New Space Economy	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 l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Ai fini delle presenti disposizioni sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi; **c. 3.** Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali dei soggetti di cui al comma 1.	- 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*	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, trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico. Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti ; provvedimenti in	Pubblicare l'elenco delle Società controllate, delle Società partecipate, nonché la Fondazione E. Amaldi, 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	I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati	UO Innovazione e New Space Economy	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 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. **c. 2** Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo	- 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)
97	Enti controllati	*Enti di diritto privato controllati*	Collegamento sito istituzionale della società	Inserire il link alla pagina del sito istituzionale ASI "Le Partecipazioni". All'interno della pagina relativa al CIRA inserire il link alla sezione Società Trasparente.	n.a.	Nulla	n.a.		UO Innovazione e New Space Economy	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 istituzionali dei soggetti di cui al comma 1	- 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)
98	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 Modello pubblicato al seguente link https://trasparenza.strategicpa.it/asi/archivio/16158-inconferibilita-e-incompatibilita	Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante.	PDF/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 del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	UO Innovazione e New Space Economy	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	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
99	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 Modello pubblicato al seguente link https://trasparenza.strategicpa.it/asi/archivio/16158-inconferibilita-e-incompatibilita	Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante.	PDF/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 del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	UO Innovazione e New Space Economy	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	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
100	Enti controllati	*Enti di diritto privato controllati*	Collegamento sito istituzionale alla 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 trattamento dati*	UO Innovazione e New Space Economy	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 istituzionali dei soggetti di cui al comma 1	- 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)
101	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	Pubblicare i provvedimenti del CIRA finalizzati al perseguimento degli obiettivi specifici fissati dal CdA dell'ASI.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDA/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UO Innovazione e New Space Economy	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. 175/2013** **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. **c. 7** I provvedimenti e i contratti di cui ai commi 5 e 6 sono pubblicati sul sito istituzionale della società e delle pubbliche amministrazioni socie. In caso di mancata o incompleta pubblicazione si applicano l'articolo 22, comma 4, 46 e 47, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33	n.a.
102	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 del CIRA.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDA/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UO Innovazione e New Space Economy	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. 175/2013** **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 assunzioni di personale, tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera. .... **c. 7** I provvedimenti e i contratti di cui ai commi 5 e 6 sono pubblicati sul sito istituzionale della società e delle pubbliche amministrazioni socie. In caso di mancata o incompleta pubblicazione si applicano l'articolo 22, comma 4, 46 e 47, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33	n.a.
103	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	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 trattamento dati*	UO Innovazione e New Space Economy	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 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. 3.** Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali dei soggetti di cui al comma 1.	- 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	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Soggetto che "*comunica* " dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	sanzioni
104	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, trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico. Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti ; provvedimenti in materia di costituzione ,	Pubblicare l'elenco delle Società controllate, delle Società partecipate, nonché la Fondazione E. Amaldi, in un'unica tabella riportante le informazioni richiesta dalle norme. Pubblicare una o più rappresentazioni grafiche che evidenziono 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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UO Innovazione e New Space Economy	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 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. c. 2 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo	- 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)
105	Enti controllati	*Società partecipate*	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 Modello pubblicato al seguente link https://trasparenza.strategicpa.it/asi/archivio/16158-inconferibilita-e-incompatibilita	Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante.	PDF/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 del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	UO Innovazione e New Space Economy	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	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
106	Enti controllati	*Società partecipate*	Collegamento sito istituzionale della società	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 trattamento dati*	UO Innovazione e New Space Economy	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 istituzionali dei soggetti di cui al comma 1	- 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)
107	Enti controllati	*Società partecipate*	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	UO Innovazione e New Space Economy	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	n.a.
108	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	Pubblicare in formato tabellare le informazioni relative alle diverse tipologie di procedimento.	MO_17 Tipologie di Procedimento	Da pubblicare in tabelle	ODS-PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza	Direzione Risorse Umane Direzione Amministrativa e Finanza	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 disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; g) i 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; h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e 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; i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione; l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36; m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.	- 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)
109	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	Nessun documento da pubblicare poichè in relazione alle diverse tipologie di procedimento, ASI non espleta servizi a pagamento. Le evidenze sono inserite all'interno del modello MO_21 Tiplogie di Procedimento.	n.a.	Da valutare la pubblicazione sulla base delle tipologie di procedimento. Eventualmente da pubblicare nell'ambito del MO-21	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza	Direzione Amministrativa e Finanza	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 procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni: ..... l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36	- 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*	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza	Direzione Risorse Umane Direzione Amministrativa e Finanza	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	- 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	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. I dati sono resi accessibili alla pagina suddivisi per anno di riferimento https://trasparenza.strategicpa.it/asi/archivio/24499-provvedimenti-dell-organo-di-indirizzo-politico-amministrativo.	n.a.	Nulla	Chiusa	Attività Chiusa	Direzione Amministrativa e Finanza	Supporto organi	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	- 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	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Soggetto che "*comunica*" dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	sanzioni
112	Provvedimenti	*Provvedimenti dirigenti amministrativi*	Elenco dei provvedimenti del Direttore Generale	Pubblicare in formato tabellare l'elenco dei Decreti del Direttore Generale. I dati sono resi accessibili alla pagina https://trasparenza.strategicpa.it/asi/archivio/20678-provvedimenti-dei-dirigente-di-vertice	n.a.	Nulla	ODS-PDF/A	I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati	Direzione Amministrativa e Finanza	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	- 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)
113	Provvedimenti	*Provvedimenti dirigenti amministrativi*	Elenco dei provvedimenti dei Dirigenti e assimilati	Pubblicare in formato tabellare l'elenco dei Decreti del Direttore Generale. I dati sono resi accessibili alla pagina https://trasparenza.strategicpa.it/asi/archivio/21794-provvedimenti-dei-dirigenti-delegati.	n.a.	Nulla	ODS-PDF/A	I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati	Direzione Amministrativa e Finanza	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	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	- 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	Bandi di Gara e contratti	*Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*	Informazioni sulle singole procedure: CIG, 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	Pubblicare una tabella contenente le informazioni relative alle singole procedure con le seguenti informazioni: numero di CIG; 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.	La pubblicazione si aggiunge a quella con cadenza annuale in formato XML	ODS-PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza	Direzione IT Logistica e Transizione Digitale 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. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) 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 per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione. L'Autorità individua con propria deliberazione le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione. Entro il 30 aprile di ciascun anno, l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al presente comma in formato digitale standard aperto. Si applica l'articolo 6, comma 11, del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163. **d.lgs. n. 33/2013** **Art. 37** Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture **c. 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: **lett. a)** i dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 **delib. Anac n. 39/2016** **Art. 4 "Descrizione delle informazioni oggetto di pubblicazione"** Le informazioni oggetto di pubblicazione sui siti web istituzionali da parte delle Amministrazioni e degli Enti sono le seguenti: CIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	- 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)
115	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.	Nulla	ODS-PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza	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	n.a.
116	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.	Nulla	ODS-PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza	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	n.a.
117	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), 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	Pubblicare il file contenente le seguenti informazioni relative ai contratti dell'anno precedente: CIG, 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.	n.a.	Da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016. La pubblicazione si aggiunge all'analoga, in formato ODS-PDF/A, aggiornata trimestralmente	XML	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza	Direzione IT Logistica e Transizione Digitale RUP	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, lett. a) 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 per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione. L'Autorità individua con propria deliberazione le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione. Entro il 30 aprile di ciascun anno, l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al presente comma in formato digitale standard aperto. Si applica l'articolo 6, comma 11, del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163. **D.lgs. n. 33/2013** **Art. 37** Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture **c. 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: **lett. a)** i dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 **Delib. Anac n. 39/2016** **art.4)** Le informazioni oggetto di pubblicazione sui siti web istituzionali da parte delle Amministrazioni e degli Enti sono le seguenti: CIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	- 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	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Soggetto che "comunica" dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	sanzioni
118	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi	Pubblicare il programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo unitario superiore a € 40.000,00 approvato dal CdA.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza	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 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	D.lgs. n. 33/2013 Art. 37 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture c. 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: b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. D.lgs. n. 50/2016 Art. 29 Principi in materia di trasparenza c. 1 Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonchè 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, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5 alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo14 marzo 2013, n.33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del committente	- 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)
119	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Pubblicare il programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali approvato, dal CdA, nell'ambito della nota preliminare al preventivo finanziario decisionale e gestionale.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza	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 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	D.lgs. n. 33/2013 Art. 37 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture c. 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: b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. D.lgs. n. 50/2016 Art. 29 Principi in materia di trasparenza c. 1 Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonchè 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, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5 alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo14 marzo 2013, n.33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del committente	- 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)
120	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016)	Pubblicare l'avviso di preinformazione con il quale sono fornite le informazioni relative ai bandi che saranno emessi l'anno successivo.	n.a.	Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016) non applicabile a ASI	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza	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. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Dlgs. n. 33/2013 Art. 37 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture c. 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: lett. b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. D.lgs. n. 50/2016 Art. 29 Principi in materia di trasparenza c. 1 Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonchè 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, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5 alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo14 marzo 2013, n.33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del committente	- 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*	Delibera a contrarre o atto equivalente con riferimento a tutte le procedure	Pubblicare i seguenti Decreti del Direttore Generale: - determina a contrarre, - approvazione alla stipula. Per entrambe le tipologie di decreto, la pubblicazione va fatta nella sezione Amministrazione trasparente nella cartella dedicata alla specifica procedura di affidamento; 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.	Oscurare le (eventuali) firme autografe. Oscurare nei decreti di invio delle RdO dei contratti esclusi i dati relativi alle imprese invitate a presentare l'offerta.	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza	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 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	D.lgs. n. 33/2013 Art. 37 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture c. 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: lett. b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. D.lgs. n. 50/2016 Art. 29 Principi in materia di trasparenza c. 1 Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonchè 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, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5 alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo14 marzo 2013, n.33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del committente	- 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)
122	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	<u>Avvisi e bandi - nel dettaglio:</u> Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Art. 19: Pubblicare l'avviso relativo all'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila euro, ovvero la comunicazione di avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con indicazione sintetica del contenuto del contratto proposto. Art. 73: Pubblicare i bandi di gara e il decreto del Direttore Generale relativo all'esito della procedura di gara. Art. 153: Pubblicare il bando di concorso di progettazione e l'avvio di aggiudicazione (Decreto DG) Art. 171: Pubblicare il bando di concessione contenente i criteri di aggiudicazione e pubblicare l'informativa relativa all'eventuale modifica dell'ordine di importanza dei criteri inizialmente fissati dal bando di concessione. La pubblicazione va fatta nella sezione Amministrazione trasparente nella cartella dedicata alla specifica procedura di affidamento; 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.	Le informazioni relative all'aggiudicazione di concorsi di progettazione possono non essere pubblicate qualora la loro divulgazione ostacoli l'applicazione della legge, sia contraria all'interesse pubblico, pregiudichi i legittimi interessi commerciali di una particolare impresa, pubblica o privata, oppure possa recare pregiudizio alla concorrenza leale tra i prestatori di servizi. NB i provvedimenti che determinano le ammissioni o le esclusioni sono pubblicati ai sensi dell'art. 29 comma 1 D.Lgs 50/2016 previo oscuramento delle cause di esclusione	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza	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 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	D.lgs. n. 33/2013 Art. 37 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture c. 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: lett. b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. D.lgs. n. 50/2016 Art. 29 Principi in materia di trasparenza c. 1 Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonchè 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, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5 alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo14 marzo 2013, n.33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del committente	- 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	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Soggetto che "*comunica*" dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	sanzioni
123	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. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);	Pubblicare i bandi e gli avvisi emessi ai sensi dell'art. 36 del Codice degli Appalti (contratti sotto soglia). Elenco operatori: inserire nella pagina il link al'albo fornitori - Portale degli acquisti https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_asi	n.a.	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza	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 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	D.lgs. n. 33/2013 Art. 37 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture c. 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: b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. D.lgs. n. 50/2016 Art. 29 Principi in materia di trasparenza c. 1 Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché 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, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5 alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo14 marzo 2013, n.33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del committente	n.a.
124	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Avviso sui risultati della procedura di affidamento; Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016);	Pubblicare gli avvisi di aggiudicazione delle procedure di gara. 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. NB i provvedimenti che determinano le ammissioni o le esclusioni sono pubblicati ai sensi dell'art. 29 comma 1 D.Lgs 50/2016 previo oscuramento delle cause di esclusione	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza	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 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	D.lgs. n. 33/2013 Art. 37 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture c. 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: lett. b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. D.lgs. n. 50/2016 Art. 29 Principi in materia di trasparenza c. 1 Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché 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, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5 alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo14 marzo 2013, n.33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del committente	- 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)
125	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016) - Avviso sui risultati della procedura di affidamento di cui all'art. 36 c. 7 e c. 9 del d.lgs 50/2016	Pubblicare gli avvisi sui risultati delle procedure emesse ai sensi dell'art. 36 del Codice di contratti (contratti sotto soglia). 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.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza	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 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	D.lgs. n. 50/2016 Art. 29 Principi in materia di trasparenza c. 1 Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché 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, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5 alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo14 marzo 2013, n.33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del committente	n.a.
126	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice	n.a.	Nulla	PDF/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 del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Amministrativa e Finanza	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 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	D.lgs. n. 33/2013 Art. 37 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture c. 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: lett. b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. D.lgs. n. 50/2016 Art. 29 Principi in materia di trasparenza c. 1 Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché 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, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5 alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo14 marzo 2013, n.33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del committente	- 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 il provvedimento del Direttore Generale relativo alla nomina della commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	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. 50/2016	D.lgs. 50/2016 Art. 29 Principi in materia di trasparenza c.1 Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché 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, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla pubblicazione sul profilo del committente.	- 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)
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 il curriculum di ciascun componente della Commissione giudicatrice in formato Europass.	MO_02 Curriculum	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione ad opera dei Responsabili del Trattamento Dati*	Direzione Risorse Umane	Direzione Amministrativa e Finanza /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. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016	D.Lgs. 50/2016 Art. 29 Principi in materia di trasparenza c.1 Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché 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, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla pubblicazione sul profilo del committente.	- 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*	Elenco dei verbali di gara	Pubblicare una tabella contenente l'elenco dei verbali di gara con l'indicazione dei seguenti dati: numero del verbale, data del verbale ed oggetto. 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.	RUP	Previsto da ANAC sulla base dei poteri conferiti all'art.1, c.32, L.190/2012	ODS-PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza	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	Del. ANAC 1310/2016 § 8	Del. ANAC 1310/2016 "……omissis…..l'Autorità ritiene che le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti tenuti ai sensi dell'art. 2 bis del d.lgs. 33/2013, siano tenuti a pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente"- sottosezione "Bandi di gara e contratti" gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 50/2016, come elencati nell'allegato 1, nonché gli elenchi dei verbali delle commissioni di gara, ferma restando la possibilità di esercizio del diritto di accesso civico generalizzato ai predetti verbali, ai sensi degli artt. 5, co. 2 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. Gli atti in questione possono essere pubblicati nella predetta sotto-sezione, anche tramite link ad altre parti del sito, in attuazione dell'art. 9 del d.lgs. 33/2013."	n.a.
130	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)	Pubblicare una tabella contenente il resoconto della gestione finanziaria dei contratti (importo aggiudicato e importo liquidato) distintamente per ogni procedura. 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.	MO_18 Resoconti gestione finanziaria contratti	Nulla	ODS-PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza	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	Art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016	D.lgs. n. 50/2016 Art. 29 Principi in materia di trasparenza c. 1 Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché 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, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5 alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo14 marzo 2013, n.33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del committente	- 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	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la raccolta, elaborazione e pubblicazione	Soggetto che "comunica" dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	sanzioni
131	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.	Nulla	ODS-PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza	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	n.a.
132	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.	Nulla	ODS-PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza	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	n.a.
133	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	VRU - 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". CTR - 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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza	Direzione Risorse Umane	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.	- 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)
134	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	VRU - 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. CTR - 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	Dato non disponibile nella piattaforma Amministrazione Trasparente. Necessario intervento manuale da parte del Responsabile del Trattamento Dati	Direzione Amministrativa e Finanza	Direzione Risorse Umane	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.	- 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)
135	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 l'individuazione	VRU - 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. CTR - 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	Dato non disponibile nella piattaforma Amministrazione Trasparente. Necessario intervento manuale da parte del Responsabile del Trattamento Dati	Direzione Amministrativa e Finanza	Direzione Risorse Umane	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. 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: **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 l'individuazione del beneficiario	- 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)
136	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	*Atti di concessione*	Link al progetto selezionato o al curriculum del soggetto incaricato	VRU - 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. CTR - 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	Dato non disponibile nella piattaforma Amministrazione Trasparente. Necessario intervento manuale da parte del Responsabile del Trattamento Dati	Direzione Amministrativa e Finanza	Direzione Risorse Umane	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	- 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	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	*Atti di concessione*	Elenco dei soggetti beneficiari di atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finaziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	VRU - 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. CTR - 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.	Dato non disponibile nella piattaforma Amministrazione Trasparente. Necessario intervento manuale da parte del Responsabile del Trattamento Dati	Direzione Amministrativa e Finanza	Direzione Risorse Umane	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	**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 trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione	- 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	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza	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	**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	n.a.
139	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 trattamento 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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza	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** 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	- 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)
140	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza	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	- 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)
141	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 trattamento 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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza	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 trattamento 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	- 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	Bilanci	*Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio*	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio e relativi aggiornamenti	Pubblicare la nota preliminare allegata al bilancio preventivo con i relativi documenti annessi.	n.a.	La nota preliminare è altresì pubblicata nell'ambito del bilancio preventivo	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza	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. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	**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.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	- 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	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza	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.	- 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	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza	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.	- 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	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. Occurare le (eventuali) firme autografe.	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Generale	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	- 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	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la raccolta, elaborazione e pubblicazione	Soggetto che "comunica" dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	sanzioni
146	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Generale	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.**	- 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	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Generale	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.**	- 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	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 del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Generale	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.**	- 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	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.	PDA/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Supporto organi	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.**	- 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)
150	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 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.cortedeconti.it/banchedati/controllo/#/home.	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.	PDA/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 del Trattamento Dati*	Supporto organi	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.**	- 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	Servizi erogati	*Carta dei servizi e standard di qualità*	Carta dei servizi / 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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Generale	Area di coordinamento Management Office	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**	- 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	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Comunicazione Istituzionale	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** **L. n. 190/2012** **Art. 1 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione** **c. 15 Ai 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 rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. Nei siti web istituzionali delle amministrazioni pubbliche sono pubblicati anche i relativi bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne una agevole comparazione** **D.lgs. n. 33/2013** **Art.10 Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione** **c.5 Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279. Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati ai sensi dell'articolo 32**	- 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	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	OOS-PDF/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 del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Amministrativa e Finanza	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	**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 commi 1 e 2 non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni interessate provvedono ai relativi adempimenti nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente**	- 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)
154	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza	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**	- 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	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza	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**	- 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)
156	Pagamenti dell'amministrazione	*Indicatore di tempestività dei 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	*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 del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Amministrativa e Finanza	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**	- 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	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Soggetto che "*comunica*" dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	sanzioni
157	**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**	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	**Direzione Amministrativa e Finanza**	**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 2015/751 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2015 relativo alle commissioni interbancarie sulle operazioni di pagamento basate su carta**	**- 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	**Altri contenuti**	*Anticorruzione*	**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**	**Pubblicare il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione adottato e coordinato con il Piano Integrato della Performance (Parte generale, Piano Prevenzione e Mappa obiettivi). Pubblicare inoltre il link di tale documento nell'ambito del sezione "Disposizioni generali", sotto sezione "Piano triennale di Prevenzione della corruzione".**	**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**	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	**Resp. Prevenzione della 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**	**- 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	**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**	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	**Resp. Prevenzione della 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**	**n.a.**
160	**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**	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	**Resp. Prevenzione della 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 responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.**	**n.a.**
161	**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**	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	**Resp. Prevenzione della 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.**	**n.a.**
162	**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**	*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 del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	**Resp. Prevenzione della 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**	**n.a.**
163	**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**	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	**Supporto organi**	**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 svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11. D.lgs. n. 33/2013 Art. 43 Responsabile per la trasparenza c.1 All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di 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	**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**	*Solo se fornisce come preferisce copia a stampa o attraverso indirizzo personale di posta elettronica, non istituzionale (pec)*	**Direzione Risorse Umane**	**RPCT**	**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**	**n.a.**
165	**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**	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	**Resp. Prevenzione della 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**	**n.a.**
166	**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**	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	**Resp. Prevenzione della 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**	**n.a.**
167	**Altri contenuti**	*Anticorruzione*	**FAQ e Orientamenti Anticorruzione**	**Inserire il link alla sezione dell'ANAC http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/MenuServizio/FAQ/Anticorruzione.**	**n.a.**	**Nulla**	**n.a.**	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	**Resp. Prevenzione della 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**	**n.a.**

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Tratt. Dati Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Soggetto che "*comunica*" dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	sanzioni
168	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 Inserire inoltre il link al portale esterno ProntoPA https://asi.accessocivico.eu/	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Comunicazione Istituzionale	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. **2.** Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis. **3.** L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici: a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; b) all'ufficio relazioni con il pubblico; c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale; d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto. **4.** Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali. **5.** Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al comma 6 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione. **6.** Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi	- 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)
169	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	*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 del Trattamento Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Comunicazione Istituzionale	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».	n.a.
170	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Comunicazione Istituzionale	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	- 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)
171	Altri contenuti	*Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati*	Catalogo dei dati e dei metadati in possesso dell'amministrazione, che si intedono 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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Comunicazione Istituzionale	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 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	**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	- 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)
172	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 trattamento dati*	Direzione Comunicazione Istituzionale	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	- 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	*Consiglio Tecnico Scientifico*	Atto di nomina e durata dell'incarico	Pubblicare la delibera del CdA di nomina dei componenti del CTS.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Supporto organi	n.a.	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Dato ulteriore	Dato ulteriore	n.a.
174	Altri contenuti	*Consiglio Tecnico Scientifico*	Curricula dei componenti	Pubblicare i curricula dei componenti del Consiglio in formato europass.	MO_02 Curriculum	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Supporto organi	Componenti del CTS	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Dato ulteriore	Dato ulteriore	n.a.
175	Altri contenuti	*Consiglio Tecnico Scientifico*	Compensi e importo gettoni di presenza	Nessun documento da pubblicare. Inserire il Link alla pagina https://www.asi.it/it/agenzia/struttura-organizzativa/organi-asi dove è 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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Risorse Umane	n.a.	annuale	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Dato ulteriore	Dato ulteriore	n.a.
176	Altri contenuti	*Consiglio Tecnico Scientifico*	Adesione formale al Codice di Comportamento ASI	Pubblicare l'atto di adesione formale al Codice di Comportamento ASI alla pagina ASI "Struttura Organizzativa - Organi dell'ASI" dove sono riportati i documenti relativi ai componenti del Consiglio di Amministrazione, del Consiglio dei Revisori dei Conti e del Consiglio Tecnico-Scientifico. Nella sezione Amministrazione trasparente il link alla pagina ASI "Struttura Organizzativa - Organi dell'ASI".	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe e i dati personali del soggetto	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Supporto organi	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; *Ilsoggetti 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.*	n.a.
177	Altri contenuti	*Consiglio Tecnico Scientifico*	Report di attività del Consiglio	Pubblicare i report relativi ai pareri e alle determinazioni assunti dal Consiglio.	n.a.	Nulla	PDF/A	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Supporto organi	n.a.	semestrale	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Dato ulteriore	Dato ulteriore	n.a.
178	Altri contenuti	*Gestione documentale*	Manuale di gestione documentale dell'ASI	Pubblicare il Manuale in parola e i suoi aggiornamenti.	n.a.	Nulla	PDF/A		Direzione Generale	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	n.a.
179	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	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio trattamento dati*	Direzione Amministrativa e Finanza	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 modalita' di utilizzo delle autovetture di servizio con autista adibite al trasporto di persone	n.a.
180	Altri contenuti	*Associazioni*	Associazioni cui aderisce l'Agenzia	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 trattamento dati*	Supporto organi	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	n.a.
181	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 trattamento dati*	Supporto organi	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	n.a.

Registro dei rischi 2021 - 2023

AREA DI RISCHIO	A - Acquisizione e gestione del personale		
Processo	**Fase**	**Struttura**	**Rischio corruttivo effettivo**
MP01_002 - Reclutamento risorse umane	F001 - Definizione numero risorse, profilo, tipologia contratto e valutazione della coerenza con PTA e con Normativa	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri
	F002 - Predisposizione della delibera di indizione del bando di selezione	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri
	F003 - Pubblicazione del bando per il reclutamento	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	004 - Pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto ovvero brevità del periodo di pubblicazione
	F004 - Ammissione alla fase di valutazione dei candidati	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti
	F005 - Nomina commissione di valutazione	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	016 - Omesso rilascio, acquisizione e/o verifica delle dichiarazioni di assenza conflitto di interesse previste per lo specifico processo/ procedimento
	F006 - Lavori della commissione (dai criteri di valutazione alla proposta di graduatoria)	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	019 - Favorire o danneggiare consapevolmente un utente (interno o esterno) nell'assegnazione delle risorse
	F007 - Verifica di legittimità del lavoro della commissione e dei relativi risultati	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione
	F008 - Approvazione graduatoria e nomina del vincitore	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione
	F009 - Verifica possesso dei requisiti	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti
	F010 - Decreto di assunzione e stipula del contratto	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	011 - Richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori
MP01_003 - Selezioni per l'assegnazione di assegni di ricerca	F001 - Programmazione annuale	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	018 - Esercizio della funzione pubblica al fine di ottenere benefici privati

Registro dei rischi 2021 - 2023

AREA DI RISCHIO	A - Acquisizione e gestione del personale		
Processo	**Fase**	**Struttura**	**Rischio corruttivo effettivo**
MP01_003 - Selezioni per l'assegnazione di assegni di ricerca	F002 - Individuazione dei profili oggetto di assegno	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri
	F003 - Emissione bando per l'assegnazione di assegni di ricerca	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	003 - Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura
	F004 - Nomina commissione di valutazione	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	016 - Omesso rilascio, acquisizione e/o verifica delle dichiarazioni di assenza conflitto di interesse previste per lo specifico processo/ procedimento
	F005 - Definizione criteri di valutazione (assegni di ricerca)	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	019 - Favorire o danneggiare consapevolmente un utente (interno o esterno) nell'assegnazione delle risorse
	F006 - Valutazione dei titoli (assegni di ricerca)	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	019 - Favorire o danneggiare consapevolmente un utente (interno o esterno) nell'assegnazione delle risorse
	F007 - Valutazione colloquio (assegni di ricerca)	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	019 - Favorire o danneggiare consapevolmente un utente (interno o esterno) nell'assegnazione delle risorse
	F008 - Approvazione graduatoria de Bando per assegni di ricerca	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione
MP01_004 - Gestione (definizione e aggiornamento) dello stato giuridico e progressioni di carriera	001 - Esecuzione graduatoria/sentenza	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	025 - Omissione o alterazione di atti e tempistiche relative ai procedimenti
	002 - Aggiornamento posizione giuridico-economica	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	025 - Omissione o alterazione di atti e tempistiche relative ai procedimenti
MP01_005 - Mobilità interna	F001 - Richiesta di apertura call interna (vacancy)	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	
	F002 - Approvazione DG	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	
	F003 - Emissione della call interna	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	

Registro dei rischi 2021 - 2023

AREA DI RISCHIO	A - Acquisizione e gestione del personale		
Processo	**Fase**	**Struttura**	**Rischio corruttivo effettivo**
MP01_005 - Mobilità interna	F004 - Ricezione e valutazione condidature	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	
	F005 - Valutazione dei rischi collegati al trasferimento della risorsa	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	
	F006 - Emissione ordine di servizio	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	
MP01_006 - Formazione interna	F001 - Analisi dei fabbisogni	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
	F002 - Predisposizione Piano formativo del personale	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	003 - Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura
	F003 - Attuazione Piano formativo del personale	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
	F004 - Erogazione dell'intervento formativo	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio
	F005 - Liquidazione servizio	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio
MP02_001 - Missioni	F001 - Richiesta missione	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	
	F002 - Acquisto titoli di viaggio	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	
	F003 - Gestione titoli di viaggio	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	
	F004 - Anticipo Missione (eventuale)	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	
	F005 - Richiesta rimborso	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	
	F006 - Liquidazione Missione	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	

Registro dei rischi 2021 - 2023

AREA DI RISCHIO	B - Contratti pubblici		
Processo	**Fase**	**Struttura**	**Rischio corruttivo effettivo**
MP03_001 - Contratti di funzionamento	F001 - Richiesta di acquisto	CTR - UNITA' CONTRATTI	002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
	F002 - Presa in carico della RdA	CTR - UNITA' CONTRATTI	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione
	F003 - Avvio della procedura selettiva / Affidamento diretto per contratti di funzionamento	CTR - UNITA' CONTRATTI	021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)
	F004 - Selezione contratto di funzionamento (nel caso di procedura selettiva)	CTR - UNITA' CONTRATTI	014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati
	F005 - Aggiudicazione contratto di funzionamento	CTR - UNITA' CONTRATTI	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione
	F006 - Controllo (contratti di funzionamento)	CTR - UNITA' CONTRATTI	008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti
	F007 - Stipula contratto di funzionamento	CTR - UNITA' CONTRATTI	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione
MP04_001 - Accordi tra PP.AA. (accordi quadro e accordi attuativi)	003 - Negoziazione delle condizioni (economiche e tecniche) dell'Accordo	COT - DIREZIONE COORDINAMENTO TECNICO SCIENTIFICO	001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri
	F001 - Autorizzazione alla stipula dell'accordo tra PP.AA. del CdA	CTR - UNITA' CONTRATTI	002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
	F002 - Apertura tavolo negoziale	CTR - UNITA' CONTRATTI	002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
	F003 - Chiusura tavolo negoziale	CTR - UNITA' CONTRATTI	002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
	F004 - Gestione accordo tra PP.AA.	CTR - UNITA' CONTRATTI	007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio
MP04_002 - Contratti istituzionali	F010 - Esecuzione del contratto	COT - DIREZIONE COORDINAMENTO TECNICO SCIENTIFICO	007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio

Registro dei rischi 2021 - 2023

AREA DI RISCHIO	B - Contratti pubblici		
Processo	**Fase**	**Struttura**	**Rischio corruttivo effettivo**
MP04_002 - Contratti istituzionali	F011 - Verifica da parte della Commissione di Collaudo della fornitura	COT - DIREZIONE COORDINAMENTO TECNICO SCIENTIFICO	007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio
	F001 - Relazione tecnica con richiesta di intervento (contratti istituzionali)	CTR - UNITA' CONTRATTI	002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
	F002 - Presa in carico da parte dell'ufficio contratti del contratto istituzionale	CTR - UNITA' CONTRATTI	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione
	F003 - Avvio Indagine di mercato	CTR - UNITA' CONTRATTI	021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)
	F004 - Individuazione delle candidature idonee	CTR - UNITA' CONTRATTI	014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati
	F005 - Avvio della procedura selettiva per contratti istituzionali	CTR - UNITA' CONTRATTI	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione
	F006 - Selezione contratto istituzionale (nel caso di procedura selettiva)	CTR - UNITA' CONTRATTI	014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati
	F007 - Aggiudicazione contratto istituzionale	CTR - UNITA' CONTRATTI	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione
	F008 - Controllo (contratti istituzionali)	CTR - UNITA' CONTRATTI	008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti
	F009 - Stipula contratto istituzionale	CTR - UNITA' CONTRATTI	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione
MP04_003 - Contratti di finanziamento (bandi scientifici, bandi PMI, bandi ESA)	F001 - Relazione tecnica con richiesta di intervento (contratti di finanziamento)	CTR - UNITA' CONTRATTI	002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
	F002 - Presa in carico da parte dell'ufficio contratti del contratto di finanziamento	CTR - UNITA' CONTRATTI	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione
	F003 - Avvio della procedura selettiva per contratti di finanziamento	CTR - UNITA' CONTRATTI	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione

Registro dei rischi 2021 - 2023

AREA DI RISCHIO	B - Contratti pubblici		
Processo	**Fase**	**Struttura**	**Rischio corruttivo effettivo**
MP04_003 - Contratti di finanziamento (bandi scientifici, bandi PMI, bandi ESA)	F004 - Selezione (contratti di finanziamento)	CTR - UNITA' CONTRATTI	014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati
	F005 - Approvazione graduatoria contratti di finanziamento	CTR - UNITA' CONTRATTI	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione
	F006 - Controllo (contratti di finanziamento)	CTR - UNITA' CONTRATTI	008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti
	F007 - Stipula contratto di finanziamento	CTR - UNITA' CONTRATTI	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione
MP07_001 - Programmazione triennale dei lavori	F001 - Definizione del piano triennale dei lavori	UIS - UNITA' INFRASTRUTTURE E SISTEMI INFORMATIVI	001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri
	F002 - Definizione dell'elenco annuale dei lavori	UIS - UNITA' INFRASTRUTTURE E SISTEMI INFORMATIVI	022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione
MP07_002 - Programmazione biennale servizi e forniture	F001 - Acquisizione dati dalle Unità, centri di spesa dell'ASI	COA - DIREZIONE COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO	
	F002 - Analisi dei dati e organizzazione degli stessi	COA - DIREZIONE COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO	
	F003 - Approvazione del programma da parte del CdA (include anche gli aggiornamenti periodici)	COA - DIREZIONE COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO	

AREA DI RISCHIO	D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
Processo	**Fase**	**Struttura**	**Rischio corruttivo effettivo**
MP01_007 - Attribuzione di benefici di natura assistenziale e sociale ai dipendenti	F001 - Pubblicazione dell'avviso	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	004 - Pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto ovvero brevità del periodo di pubblicazione
	F002 - Ricezione istanze	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione

Registro dei rischi 2021 - 2023

AREA DI RISCHIO	D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
Processo	**Fase**	**Struttura**	**Rischio corruttivo effettivo**
MP01_007 - Attribuzione di benefici di natura assistenziale e sociale ai dipendenti	F003 - Valutazione delle domande	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti
	F004 - Elaborazione della graduatoria	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati
	F005 - Liquidazione del beneficio economico	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	012 - Utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini per favorire determinati soggetti
MP11_015 - Rilascio copie conformi all'originale	001 - Registrazione della richiesta	UCS - UNITA' CONSERVAZIONE E STATISTICA	
	002 - Ricerche Documenti	UCS - UNITA' CONSERVAZIONE E STATISTICA	
	003 - Formazione della copia conforme all'originale	UCS - UNITA' CONSERVAZIONE E STATISTICA	

AREA DI RISCHIO	E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
Processo	**Fase**	**Struttura**	**Rischio corruttivo effettivo**
MP02_002 - Gestione del Bilancio ASI - Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio (previsione, variazione e consuntivo)	F001 - Raccolta delle richieste di stanziamento	ACF - UNITA' AMMINISTRAZIONE CONTABILITA' E FINANZA	022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione
	F002 - Predisposizione bilancio preventivo	ACF - UNITA' AMMINISTRAZIONE CONTABILITA' E FINANZA	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione
	F003 - Fase autorizzativa dell'Organo di Controllo/bilancio preventivo	ACF - UNITA' AMMINISTRAZIONE CONTABILITA' E FINANZA	002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
	F004 - Fase autorizzativa dell'Amministrazione/ bilancio preventivo	ACF - UNITA' AMMINISTRAZIONE CONTABILITA' E FINANZA	021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)
	F005 - Raccolta richieste di variazioni	ACF - UNITA' AMMINISTRAZIONE CONTABILITA' E FINANZA	017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti

Registro dei rischi 2021 - 2023

AREA DI RISCHIO	E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
Processo	**Fase**	**Struttura**	**Rischio corruttivo effettivo**
MP02_002 - Gestione del Bilancio ASI - Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio (previsione, variazione e consuntivo)	F006 - Fase autorizzativa dell'Organo di Controllo/bilancio di variazione	ACF - UNITA' AMMINISTRAZIONE CONTABILITA' E FINANZA	021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)
	F007 - Fase autorizzativa dell'Amministrazione/ bilancio di variazione	ACF - UNITA' AMMINISTRAZIONE CONTABILITA' E FINANZA	017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti
	F008 - Predisposizione bilancio consuntivo e rendiconto finanziario	ACF - UNITA' AMMINISTRAZIONE CONTABILITA' E FINANZA	020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione
	F009 - Fase autorizzativa dell'Organo di Controllo/bilancio consuntivo e rendiconto finanziario	ACF - UNITA' AMMINISTRAZIONE CONTABILITA' E FINANZA	002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
	F010 - Fase autorizzativa dell'Amministrazione/ bilancio consuntivo e rendiconto finanziario	ACF - UNITA' AMMINISTRAZIONE CONTABILITA' E FINANZA	021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)
MP02_003 - Gestione del Bilancio ASI - Gestione delle uscite	004 - Ordinazione	ACF - UNITA' AMMINISTRAZIONE CONTABILITA' E FINANZA	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione
	F001 - Prenotazione dell'impegno	ACF - UNITA' AMMINISTRAZIONE CONTABILITA' E FINANZA	008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti
	F002 - Autorizzazione all'impegno di spesa	ACF - UNITA' AMMINISTRAZIONE CONTABILITA' E FINANZA	001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri
	F003 - Liquidazione Passiva	ACF - UNITA' AMMINISTRAZIONE CONTABILITA' E FINANZA	020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione
MP02_004 - Gestione del Bilancio ASI - Gestione delle entrate	F001 - Accertamento dell'entrata	ACF - UNITA' AMMINISTRAZIONE CONTABILITA' E FINANZA	001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri
	F002 - Liquidazione Attiva	ACF - UNITA' AMMINISTRAZIONE CONTABILITA' E FINANZA	020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione
	F003 - Riscossione	ACF - UNITA' AMMINISTRAZIONE CONTABILITA' E FINANZA	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione

Registro dei rischi 2021 - 2023

AREA DI RISCHIO	E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
Processo	**Fase**	**Struttura**	**Rischio corruttivo effettivo**
MP06_001 - Logistica e gestione beni	F001 - Progettazione e realizzazione di infrastrutture e servizi	UIS - UNITA' INFRASTRUTTURE E SISTEMI INFORMATIVI	001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri
	F002 - Manutenzione di infrastrutture e servizi	UIS - UNITA' INFRASTRUTTURE E SISTEMI INFORMATIVI	001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri
MP09_001 - Gestione dei brevetti	F001 - Identificazione opportunità di tutela di proprietà intellettuale	ITT - UNITA' INNOVAZIONE E TRASFERIMENTO DELLE TECNOLOGIE	002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
			017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti
			015 - Emissione di pareri non in linea con le caratteristiche richieste
	F002 - Approvazione del CdA	ITT - UNITA' INNOVAZIONE E TRASFERIMENTO DELLE TECNOLOGIE	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione
			008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti
			014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati
	F003 - Iter istruttorio e scelta del mandatario brevettuale	ITT - UNITA' INNOVAZIONE E TRASFERIMENTO DELLE TECNOLOGIE	017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti
			018 - Esercizio della funzione pubblica al fine di ottenere benefici privati
	F004 - Primo Deposito	ITT - UNITA' INNOVAZIONE E TRASFERIMENTO DELLE TECNOLOGIE	001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri
	F005 - Mantenimento del brevetto	ITT - UNITA' INNOVAZIONE E TRASFERIMENTO DELLE TECNOLOGIE	008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti
			009 - Omissione dell'applicazione di sanzioni dovute

Registro dei rischi 2021 - 2023

AREA DI RISCHIO	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
Processo	**Fase**	**Struttura**	**Rischio corruttivo effettivo**
MP07_003 - Controllo di gestione	F001 - Estrapolazione ed elaborazione dati gestionali ed economico-finanziari	SMP - STRUTTURA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione
	F002 - Monitoraggio e analisi avanzata dati gestionali, economici e finanziari	SMP - STRUTTURA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione
	F003 - Confronto con i dati di bilancio consuntivo e creazione di indicatori	SMP - STRUTTURA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione
MP07_004 - Rendicontazione sociale	F001 - Costruzione catena di senso	SMP - STRUTTURA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE	002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
	F002 - Individuazione della matrice attività - stakeholders	SMP - STRUTTURA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE	002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
	F003 - Individuazione degli indicatori delle attività	SMP - STRUTTURA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE	010 - Costruzione del campione da sottoporre a verifica/controllo sulla base di criteri ad hoc
	F004 - Costruzione del Bilancio Sociale	SMP - STRUTTURA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione
MP10_001 - Presidio attività di Product Assurance & Quality Assurance (PA&QA) dei programmi istituzionali	F001 - Definizione requisiti di PA/QA; emissione/approvazione piani di: PA/QA, gestione della configurazione e gestione rischi di progetto	UPQ - UNITA' QUALITA' E PROCESSI	002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
	F002 - Presidio delle attività di PA/QA, configurazione e rischi durante l'intero ciclo di vita del progetto	UPQ - UNITA' QUALITA' E PROCESSI	008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti
			022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione
	F003 - Verifica di conformità del prodotto, servizio ed accettazione finale	UPQ - UNITA' QUALITA' E PROCESSI	002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
			022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione

Registro dei rischi 2021 - 2023

AREA DI RISCHIO	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
Processo	**Fase**	**Struttura**	**Rischio corruttivo effettivo**
MP10_005 - Audit aziendali e quality assessment (a fronte degli standard ISO 9001, ISO 9100, ECSS, ESCC vigenti nel settore Spazio)	F001 - Pianificazione, preparazione e organizzazione lavori	UPQ - UNITA' QUALITA' E PROCESSI	001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri

Registro dei rischi 2021 - 2023

AREA DI RISCHIO	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
Processo	**Fase**	**Struttura**	**Rischio corruttivo effettivo**
MP10_005 - Audit aziendali e quality assessment (a fronte degli standard ISO 9001, ISO 9100, ECSS, ESCC vigenti nel settore Spazio)	F002 - Effettuazione audit/ispezione	UPQ - UNITA' QUALITA' E PROCESSI	022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione
	F003 - Conclusione audit	UPQ - UNITA' QUALITA' E PROCESSI	022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione
MP10_006 - Certificazione Parametri Industriali (PI)	F001 - Pianificazione - Certificazione Parametri Industriali (PI)	UPQ - UNITA' QUALITA' E PROCESSI	002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
	F002 - Esecuzione - Certificazione Parametri Industriali (PI)	UPQ - UNITA' QUALITA' E PROCESSI	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione
	F003 - Certificazione - Certificazione Parametri Industriali (PI)	UPQ - UNITA' QUALITA' E PROCESSI	017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti
MP11_011 - Formazione Salute e Sicurezza sul Lavoro	001 - Analisi dei fabbisogni	UPP - SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione
	002 - Affidamento incarico a società di consulenza	UPP - SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	003 - Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura
	003 - Redazione del Piano formativo su base triennale	UPP - SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione
	004 - Erogazione della Formazione	UPP - SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
	005 - Aggiornamento Piano Formativo	UPP - SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
MP11_012 - Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori	001 - Analisi dei fabbisogni	UPP - SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione
	002 - Affidamento incarico a società di consulenza	UPP - SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	003 - Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura
	003 - Nomina del Medico Competente	UPP - SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti

Registro dei rischi 2021 - 2023

AREA DI RISCHIO	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
Processo	**Fase**	**Struttura**	**Rischio corruttivo effettivo**
MP11_012 - Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori	004 - Idoneità alla mansione	UPP - SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti
	005 - Gestione prossima sorveglianza sanitaria	UPP - SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	
MP11_013 - Valutazione dei rischi di salute e sicurezza	001 - Analisi dei profili di rischio	UPP - SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
	002 - Affidamento incarico a società di consulenza	UPP - SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	003 - Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura
	003 - Valutazione dei rischi	UPP - SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio
	004 - Sottoscrizione del DVR da parte del Direttore Generale	UPP - SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione

AREA DI RISCHIO	G - Incarichi e nomine		
Processo	**Fase**	**Struttura**	
MP01_008 - Attribuzione di contratti di collaborazione e consulenza	F001 - Segnalazione specifica competenza	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	
	F002 - Definizione bando per l'attribuzione del contratto di collaborazione e consulenza	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	
	F003 - Pubblicazione del bando per il conferimento di contratto di collaborazione e consulenza	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	
	F004 - Ammissione alla fase di valutazione dei candidati	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	
	F005 - Nomina commissione di valutazione	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	
	F006 - Valutazione dei titoli (collaborazione e consulenza)	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	

Registro dei rischi 2021 - 2023

AREA DI RISCHIO	G - Incarichi e nomine		
Processo	**Fase**	**Struttura**	
MP01_008 - Attribuzione di contratti di collaborazione e consulenza	F007 - Valotazione colloquio (collaborazione e consulenza)	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	
	F008 - Approvazione graduatoria (collaborazione e consulenza)	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	
MP01_009 - Incarichi esterni del dipendente	F001 - Presentazione istanza di autorizzazione svolgimento incarico esterno	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione
	F002 - Esame istanza del dipendente	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione
	F003 - Comunicazione al dipendente	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione

AREA DI RISCHIO	H - Affari legali e contenzioso		
Processo	**Fase**	**Struttura**	**Rischio corruttivo effettivo**
MP11_002 - Gestione del Contenzioso	F001 - Instaurazione del giudizio	UAL - UNITA' AFFARI LEGALI	021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)
			022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione
	F002 - Redazione atti giudiziari (rappresentanza in giudizio Avv.ti UAL) o rapporti (rappresentanza in giudizio Avv.to dello Stato) nell'interesse di ASI	UAL - UNITA' AFFARI LEGALI	021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)
			022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione
	F003 - Rappresentanza e difesa in giudizio da parte degli Avv.ti di UAL	UAL - UNITA' AFFARI LEGALI	021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)
			022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione

Registro dei rischi 2021 - 2023

AREA DI RISCHIO	H - Affari legali e contenzioso		
Processo	**Fase**	**Struttura**	**Rischio corruttivo effettivo**
MP11_002 - Gestione del Contenzioso	F004 - Conciliazione/ transazione giudiziale (eventuale)	UAL - UNITA' AFFARI LEGALI	021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)
			022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione
	F005 - Archiviazione e conservazione delle pratiche	UAL - UNITA' AFFARI LEGALI	022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione

AREA DI RISCHIO	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione		
Processo	**Fase**	**Struttura**	
MP11_003 - Ciclo della Performance (definizione obiettivi, allocazione risorse, monitoraggio, rendicontazione)	F001 - Acquisizione dell'orientamento strategico e predisposizione della delibera con direttiva strategica per approvazione CdA	DG - DG - Manca Anagrafica	
	F002 - Predisposizione Piano della Performance (definizione obiettivi, indicatori, target e allocazione delle risorse, ecc.)	SMP - STRUTTURA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE	001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri
	F003 - Approvazione del Piano	SMP - STRUTTURA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione
	F004 - Monitoraggio e analisi Piano Performance	SMP - STRUTTURA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE	007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio
	F005 - Valutazione OIV (art.6 D.Lgs. 150/2009)	STP - STRUTTURA TECNICA PERMANENTE	
	F006 - Approvazione della revisione del Piano	SMP - STRUTTURA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione
	F007 - Consuntivazione obiettivi	SMP - STRUTTURA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE	007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio
	F008 - Predisposizione della Relazione sulla Performance	SMP - STRUTTURA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione

Registro dei rischi 2021 - 2023

AREA DI RISCHIO	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione		
Processo	**Fase**	**Struttura**	
MP11_003 - Ciclo della Performance (definizione obiettivi, allocazione risorse, monitoraggio, rendicontazione)	F009 - Approvazione della Relazione sulla Performance	SMP - STRUTTURA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione
	F010 - Supporto all'OIV per validazione della Relazione sulla Performance	STP - STRUTTURA TECNICA PERMANENTE	
MP11_004 - Aggiornamento SMVP e criteri erogazione premi	F001 - Analisi SMVP	SMP - STRUTTURA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE	008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti
	F002 - Proposta revisione SMVP	SMP - STRUTTURA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE	001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri
	F003 - Valutazione Direzione Generale	DGN - DIREZIONE GENERALE	
	F004 - Parere vincolante OIV	SMP - STRUTTURA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE	002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
	F005 - Redazione SMVP aggiornato	STP - STRUTTURA TECNICA PERMANENTE	
	F006 - Approvazione dell'aggiornamento del SMVP	SMP - STRUTTURA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione
MP11_005 - Progettazione, pianificazione e monitoraggio delle attività di Prevenzione della corruzione	F001 - Individuazione delle aree esposte al rischio potenziale di corruzione	RPCT - UFFICIO RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA	014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati
	F002 - Progettazione misure di prevenzione	RPCT - UFFICIO RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA	021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)
	F003 - Redazione del Piano di prevenzione della corruzione	RPCT - UFFICIO RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA	020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione
	F004 - Approvazione del PtPC	RPCT - UFFICIO RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione
	F005 - Diffusione contenuti PtPC	RPCT - UFFICIO RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA	003 - Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura

Registro dei rischi 2021 - 2023

AREA DI RISCHIO	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione		
Processo	**Fase**	**Struttura**	
MP11_005 - Progettazione, pianificazione e monitoraggio delle attività di Prevenzione della corruzione	F006 - Monitoraggio e analisi Piano di Prevenzione della corruzione	RPCT - UFFICIO RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA	007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio
	F007 - Revisione PtPC (eventuale attraverso la revisione del Piano della Performance)	RPCT - UFFICIO RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione
	F008 - Approvazione del PtPC revisionato (attraverso la revisione del Piano della Performance)	RPCT - UFFICIO RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione
	F009 - Relazione annuale RPCT (su modello ANAC)	RPCT - UFFICIO RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA	022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione
	F010 - Rendicontazione sull'attuazione delle misure programmate	RPCT - UFFICIO RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA	007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio
MP11_006 - Servizio URP	F001 - Acquisizione istanza e registrazione	REU - UNITA' RELAZIONI ESTERNE E URP	001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri
			022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione
	F002 - Assegnazione Unità competente	REU - UNITA' RELAZIONI ESTERNE E URP	025 - Omissione o alterazione di atti e tempistiche relative ai procedimenti
	F003 - Valutazione e decisione finale dell'Unità competente	VRU - UNITA' GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE	
	F004 - Riscontro al soggetto che ha presentato l'istanza	REU - UNITA' RELAZIONI ESTERNE E URP	022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione
MP11_007 - Accesso civico semplice	F001 - Registrazione e inoltro della richiesta	URP - URP - Manca Anagrafica	
	F002 - Esame della richiesta di accesso civico semplice	RPCT - UFFICIO RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione

Registro dei rischi 2021 - 2023

AREA DI RISCHIO	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione		
Processo	**Fase**	**Struttura**	
MP11_007 - Accesso civico semplice	F003 - Richiesta di ottemperare agli adempimenti previsti dal manuale operativo	RPCT - UFFICIO RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione
	F004 - Archiviazione della richiesta	RPCT - UFFICIO RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA	003 - Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura
MP11_008 - Riesame delle richieste di accesso generalizzato	F001 - Registrazione e inoltro della richiesta	URP - URP - Manca Anagrafica	
	F002 - Esame della richiesta di riesame di accesso generalizzato	RPCT - UFFICIO RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA	022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione
	F003 - Coinvolgimento controinteressati (eventuale)	RPCT - UFFICIO RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA	013 - Disposizione di accertamenti allo scopo di favorire un'impropria decisione finale
	F004 - Determinazione finale	RPCT - UFFICIO RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA	014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati
	F005 - Comunicazione della decisione finale e archiviazione	RPCT - UFFICIO RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA	003 - Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura
MP11_009 - Assolvimento degli obblighi di pubblicazione (Trasparenza)	F001 - Identificazione delle pubblicazioni (rispetto al contesto ASI)	RPCT - UFFICIO RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA	021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)
	F002 - Gestione del SW per la Trasparenza	RPCT - UFFICIO RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA	007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio
	F003 - Monitoraggio e analisi obblighi di pubblicazione	RPCT - UFFICIO RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA	014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati
	F004 - Richiesta di ottemperare agli adempimenti previsti dal manuale operativo (eventuale)	RPCT - UFFICIO RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA	009 - Omissione dell'applicazione di sanzioni dovute

Registro dei rischi 2021 - 2023

AREA DI RISCHIO	I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione		
Processo	**Fase**	**Struttura**	
MP11_009 - Assolvimento degli obblighi di pubblicazione (Trasparenza)	F005 - Diffusione contenuti del Report di monitoraggio	RPCT - UFFICIO RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA	003 - Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura
MP11_014 - Analisi statistica	F001 - Analisi del questionario	UCS - UNITA' CONSERVAZIONE E STATISTICA	
	F002 - Raccolta dei dati statistici	UCS - UNITA' CONSERVAZIONE E STATISTICA	
	F003 - Verifica dei dati statistici ricevuti	UCS - UNITA' CONSERVAZIONE E STATISTICA	
	F004 - Compilazione del questionario	UCS - UNITA' CONSERVAZIONE E STATISTICA	
MP14_001 - Attività di indirizzo di politica industriale	F001 - Elaborazione linee di attività a sostegno alla filiera indutriale nazionale	UPI - UNITA' STRATEGIE E POLITICA INDUSTRIALE	002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
	F002 - Individuazione di programmi / progetti finalizzati al rafforzamento della competitività industriale	UPI - UNITA' STRATEGIE E POLITICA INDUSTRIALE	002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
MP14_002 - Tavolo Permanente Imprese (TPI)	F001 - Presentazione delle linee di attività al mondo dell'impresa	UPI - UNITA' STRATEGIE E POLITICA INDUSTRIALE	003 - Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura
	F002 - Condivisione nell'ambito del TPI delle linee di attività	UPI - UNITA' STRATEGIE E POLITICA INDUSTRIALE	002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
	F003 - Sostegno alla competitività del sistema produttivo italiano	UPI - UNITA' STRATEGIE E POLITICA INDUSTRIALE	002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti

AREA DI RISCHIO	L - Gestione ed evoluzione infrastrutture		
Processo	**Fase**	**Struttura**	**Rischio corruttivo effettivo**
MP06_002 - Gestione dell'infrastruttura fisica IT	F001 - Progettazione della manutenzione dell'infratruttura (on-prem and cloud)	UIS - UNITA' INFRASTRUTTURE E SISTEMI INFORMATIVI	001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri
	F002 - Manutenzione ordinaria infrastruttura	UIS - UNITA' INFRASTRUTTURE E SISTEMI INFORMATIVI	021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)

Registro dei rischi 2021 - 2023

AREA DI RISCHIO	L - Gestione ed evoluzione infrastrutture		
Processo	**Fase**	**Struttura**	**Rischio corruttivo effettivo**
MP06_002 - Gestione dell'infrastruttura fisica IT	F003 - Manutenzione straordinaria infrastruttura	UIS - UNITA' INFRASTRUTTURE E SISTEMI INFORMATIVI	021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)
MP06_003 - Progettazione e sviluppo dei servizi IT	F001 - Progettazione del servizio e sviluppo del servizio	UIS - UNITA' INFRASTRUTTURE E SISTEMI INFORMATIVI	001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri
	F002 - Realizzazione e test	UIS - UNITA' INFRASTRUTTURE E SISTEMI INFORMATIVI	021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)
	F003 - Integrazione e validazione	UIS - UNITA' INFRASTRUTTURE E SISTEMI INFORMATIVI	015 - Emissione di pareri non in linea con le caratteristiche richieste
	F004 - Passaggio in produzione	UIS - UNITA' INFRASTRUTTURE E SISTEMI INFORMATIVI	007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio
MP06_004 - Gestione dei servizi IT	F001 - Apertura segnalazione	UIS - UNITA' INFRASTRUTTURE E SISTEMI INFORMATIVI	019 - Favorire o danneggiare consapevolmente un utente (interno o esterno) nell'assegnazione delle risorse
	F002 - Gestione della segnalazione	UIS - UNITA' INFRASTRUTTURE E SISTEMI INFORMATIVI	002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
MP06_005 - Gestione documentale	001 - Configurazione/ implementazione del Software di protocollo informatico	UCS - UNITA' CONSERVAZIONE E STATISTICA	022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione
	002 - Attività di ricezione atti cartacei o digitali in ingresso o in uscita, verbali, contratti accordi	UCS - UNITA' CONSERVAZIONE E STATISTICA	
	003 - Gestione atti cartacei in Archivio corrente	UCS - UNITA' CONSERVAZIONE E STATISTICA	
	004 - Trasmissione dei documenti a Archivio di deposito	UCS - UNITA' CONSERVAZIONE E STATISTICA	

Registro dei rischi 2021 - 2023

AREA DI RISCHIO	M - Gestione ed evoluzione organizzativa		
Processo	**Fase**	**Struttura**	
MP03_002 - Supporto tecnico alla Direzione Generale adozione atti	F001 - Emanazione / Visto atto / Provvedimento	STG - UNITA' SUPPORTO TECNICO-GESTIONALE ALLA DIREZIONE GENERALE	
MP03_003 - Predisposizione provvedimenti CdA	F001 - Proposta di ordine del giorno	USP - UNITA' SUPPORTO ORGANI E PARTECIPATE	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione
	F002 - Raccordo con la Direzione Generale	USP - UNITA' SUPPORTO ORGANI E PARTECIPATE	021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)
	F003 - Verifica della documentazione	USP - UNITA' SUPPORTO ORGANI E PARTECIPATE	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione
	F004 - Messa a disposizione della documentazione al CdA	USP - UNITA' SUPPORTO ORGANI E PARTECIPATE	022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione
	F005 - Predisposizione verbale e delibere post approvazione	USP - UNITA' SUPPORTO ORGANI E PARTECIPATE	022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione
MP10_002 - Analisi e informatizzazione dei processi	F001 - Mappatura processo (informatizzazione processo)	UPQ - UNITA' QUALITA' E PROCESSI	
	F002 - Analisi tecnica	UPQ - UNITA' QUALITA' E PROCESSI	
	F003 - Sviluppo tecnico	UPQ - UNITA' QUALITA' E PROCESSI	
MP10_003 - CAF	F001 - Autovalutazione	CAF - COMMON ASSESSMENT FRAMEWORK	015 - Emissione di pareri non in linea con le caratteristiche richieste
	F002 - Definizione piano di miglioramento	CAF - COMMON ASSESSMENT FRAMEWORK	014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati
	F003 - Definizione progetti di miglioramento	CAF - COMMON ASSESSMENT FRAMEWORK	001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri
	F004 - Realizzazione piani di miglioramento	CAF - COMMON ASSESSMENT FRAMEWORK	007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio

Registro dei rischi 2021 - 2023

AREA DI RISCHIO	M - Gestione ed evoluzione organizzativa		
Processo	**Fase**	**Struttura**	
MP10_004 - Gestione dei Rischi	F001 - Mappatura del processo (risk management)	SMP - STRUTTURA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE	021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)
	F002 - Identificazione del rischio	SMP - STRUTTURA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE	002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
			021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)
	F003 - Analisi del rischio	SMP - STRUTTURA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE	014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati
	F004 - Ponderazione del rischio	SMP - STRUTTURA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE	002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
	F005 - Trattamento del rischio	SMP - STRUTTURA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE	019 - Favorire o danneggiare consapevolmente un utente (interno o esterno) nell'assegnazione delle risorse
MP11_016 - Conservazione digitale	001 - Preparazione dei pacchetti di versamento	UCS - UNITA' CONSERVAZIONE E STATISTICA	
	002 - Invio dei pacchetti a Conservatore esterno	UCS - UNITA' CONSERVAZIONE E STATISTICA	
	003 - Validazione dei pacchetti versati	UCS - UNITA' CONSERVAZIONE E STATISTICA	
	004 - Gestione dei documenti conservati	UCS - UNITA' CONSERVAZIONE E STATISTICA	
MP11_017 - Firma Digitale	001 - Accreditamento presso il Gestore esterno quale Stazione di Rilascio Firme digitali	UCS - UNITA' CONSERVAZIONE E STATISTICA	
	001 - Registrazione dati nuovi utenti	UCS - UNITA' CONSERVAZIONE E STATISTICA	
	002 - Emissione nuovi certificati di firma digitale	UCS - UNITA' CONSERVAZIONE E STATISTICA	

Registro dei rischi 2021 - 2023

AREA DI RISCHIO	M - Gestione ed evoluzione organizzativa		
Processo	**Fase**	**Struttura**	
MP11_017 - Firma Digitale	003 - Produzione smart card o firme remote	UCS - UNITA' CONSERVAZIONE E STATISTICA	

AREA DI RISCHIO	N - Rapporti con Organismi e Organizzazioni internazionali e nazionali		
Processo	**Fase**	**Struttura**	**Rischio corruttivo effettivo**
MP15_001 - Ministeriale ESA	F001 - Analisi delle strategie e dei programmi ESA e presentazione della proposta italiana (Struttura di coordinamento della PCM, COMINT e comparto industriale)	UPI - UNITA' STRATEGIE E POLITICA INDUSTRIALE	002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
	F002 - Consolidamento della proposta italiana e valutazione politica della proposta italiana	UPI - UNITA' STRATEGIE E POLITICA INDUSTRIALE	002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
	F003 - Partecipazione alla ministeriale ESA e sottoscrizione dei programmi	UPI - UNITA' STRATEGIE E POLITICA INDUSTRIALE	002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
MP15_002 - Partecipazione Attività ESA	F001 - Individuazione dei delegati ASI nei board ESA	UPI - UNITA' STRATEGIE E POLITICA INDUSTRIALE	002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
	F002 - Preparazione ai Board e al Council	UPI - UNITA' STRATEGIE E POLITICA INDUSTRIALE	002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
	F003 - Partecipazione ai Board e al Council	UPI - UNITA' STRATEGIE E POLITICA INDUSTRIALE	002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
MP16_001 - Negoziazione e conclusione accordo quadro internazionale	F001 - Consultazioni con unità tecniche	URI - UNITA' RELAZIONI INTERNAZIONALI	022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione
	F003 - Rilascio parere UAL	UAL - UNITA' AFFARI LEGALI	015 - Emissione di pareri non in linea con le caratteristiche richieste
			022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione
	F003 - Negoziazione dell'accordo quadro con la controparte	URI - UNITA' RELAZIONI INTERNAZIONALI	022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione
	F004 - Coordinamento con MAECI	URI - UNITA' RELAZIONI INTERNAZIONALI	022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione

Registro dei rischi 2021 - 2023

AREA DI RISCHIO	N - Rapporti con Organismi e Organizzazioni internazionali e nazionali		
Processo	**Fase**	**Struttura**	**Rischio corruttivo effettivo**
MP16_001 - Negoziazione e conclusione accordo quadro internazionale	F005 - Preparazione istruttoria per approvazione accordo quadro in CdA	URI - UNITA' RELAZIONI INTERNAZIONALI	025 - Omissione o alterazione di atti e tempistiche relative ai procedimenti
	F007 - Stipula accordo quadro	URI - UNITA' RELAZIONI INTERNAZIONALI	025 - Omissione o alterazione di atti e tempistiche relative ai procedimenti
MP17_001 - Partecipazione Attività UE	F001 - Contributo alla definizione posizione nazionale nell'ambito negli organismi preposti (Space Working party, COREPER, Consiglio Competitività)	UPI - UNITA' STRATEGIE E POLITICA INDUSTRIALE	002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
	F002 - Partecipazione nazionale alle attività H2020, Copernicus, Galileo	UPI - UNITA' STRATEGIE E POLITICA INDUSTRIALE	002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti

AREA DI RISCHIO	O - Gestione partecipazioni societarie e rapporti con il mondo dell'impresa		
Processo	**Fase**	**Struttura**	**Rischio corruttivo effettivo**
MP08_001 - Costituzione / Acquisizione partecipazioni societarie e fondazioni	F001 - Esigenza/riflessione strategica interna sulla costituzione/acquisizione di forma partecipativa	USP - UNITA' SUPPORTO ORGANI E PARTECIPATE	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione
	F002 - Adempimenti e autorizzazioni/pareri da Statuto, Regolamenti e previsioni legislative	USP - UNITA' SUPPORTO ORGANI E PARTECIPATE	021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)
	F003 - Predisposizione documentazione istruttoria e schema di provvedimento	USP - UNITA' SUPPORTO ORGANI E PARTECIPATE	022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione
	004 - Approvazione costituzione / acquisizione partecipazioni societarie e fondazionicon delibera del CdA	USP - UNITA' SUPPORTO ORGANI E PARTECIPATE	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione
MP08_002 - Gestione partecipazioni in società / fondazioni	F001 - Raccolta documenti e informazioni strumentali alla predisposizione della relazione periodica ex art. 20 TUSP	USP - UNITA' SUPPORTO ORGANI E PARTECIPATE	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione
	F002 - Predisposizione della Relazione Tecnica ex art. 20 del TUSP	USP - UNITA' SUPPORTO ORGANI E PARTECIPATE	021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)

Registro dei rischi 2021 - 2023

AREA DI RISCHIO	O - Gestione partecipazioni societarie e rapporti con il mondo dell'impresa		
Processo	**Fase**	**Struttura**	**Rischio corruttivo effettivo**
MP08_002 - Gestione partecipazioni in società / fondazioni	003 - Predisposizione documentazione istruttoria e schema di provvedimento	USP - UNITA' SUPPORTO ORGANI E PARTECIPATE	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione
	F004 - Adozione e trasmissione della revisione periodica annuale	USP - UNITA' SUPPORTO ORGANI E PARTECIPATE	006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione

AREA DI RISCHIO	P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini		
Processo	**Fase**	**Struttura**	**Rischio corruttivo effettivo**
MP12_001 - Documento strategico di politica spaziale nazionale	F001 - Definizione delle linee guida del DSPSN e struttura del documento	UTP - UNITA' TECNICA DI PRESIDENZA	021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)
	F002 - Stesura del primo draft DSPSN	UTP - UNITA' TECNICA DI PRESIDENZA	
	F003 - Analisi e verifica da parte del COMINT	UTP - UNITA' TECNICA DI PRESIDENZA	
	F004 - Ricezione delle osservazioni, revisione del draft del DSPSN e stesura definitiva documento	UTP - UNITA' TECNICA DI PRESIDENZA	
	F005 - Approvazione del DSPSN da parte del COMINT	UTP - UNITA' TECNICA DI PRESIDENZA	
MP12_002 - Documento di visione strategica per lo spazio	F001 - Definizione delle linee guida del DVSS e struttura del documento	UTP - UNITA' TECNICA DI PRESIDENZA	
	F002 - Stesura del primo draft del DVSS	UTP - UNITA' TECNICA DI PRESIDENZA	
	F003 - Analisi e valutazione del Presidente	UTP - UNITA' TECNICA DI PRESIDENZA	
	F004 - Revisione primo draft del DVSS e stesura documento definitivo	UTP - UNITA' TECNICA DI PRESIDENZA	
	F005 - Condivisione del DVSS con il CTS	UTP - UNITA' TECNICA DI PRESIDENZA	
	F006 - Presentazione ai vertici del DVSS	UTP - UNITA' TECNICA DI PRESIDENZA	
	F007 - Approvazione del DVSS e pubblicazione	UTP - UNITA' TECNICA DI PRESIDENZA	
MP12_003 - Rilevazione della domanda	F001 - Analisi strategica dello scenario globale (settore, mercato, competitors)	UTP - UNITA' TECNICA DI PRESIDENZA	

Registro dei rischi 2021 - 2023

AREA DI RISCHIO	P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini		
Processo	**Fase**	**Struttura**	**Rischio corruttivo effettivo**
MP12_003 - Rilevazione della domanda	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	UTP - UNITA' TECNICA DI PRESIDENZA	
	F003 - Rilevazione e monitoraggio costante della domanda esterna (incontri con stakeholders)	UTP - UNITA' TECNICA DI PRESIDENZA	
MP12_004 - Piano triennale delle attività	F001 - Definizione delle linee guida del PTA e struttura del documento	UTP - UNITA' TECNICA DI PRESIDENZA	
	F002 - Stesura del primo draft PTA	UTP - UNITA' TECNICA DI PRESIDENZA	
	F003 - Analisi e valutazione del primo draft da parte del DG e del Presidente	UTP - UNITA' TECNICA DI PRESIDENZA	
	F004 - Negoziazione tra UO e coordinatore sulla base delle indicazioni e dei vincoli definiti dal Presidente e dal DG	UTP - UNITA' TECNICA DI PRESIDENZA	
	F005 - Revisione primo draft del PTA e stesura documento definitivo	UTP - UNITA' TECNICA DI PRESIDENZA	
	F006 - Condivisione del PTA con il CTS	UTP - UNITA' TECNICA DI PRESIDENZA	
	F007 - Presentazione ai vertici del pta	UTP - UNITA' TECNICA DI PRESIDENZA	
	F008 - Approvazione PTA e pubblicazione	UTP - UNITA' TECNICA DI PRESIDENZA	
MP13_003 - Comunicazione e relazioni esterne	F001 - Analisi dei fabbisogni e del contesto interno ed esterno di comunicazione	REU - UNITA' RELAZIONI ESTERNE E URP	001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri
	F002 - Redazione della proposta di aggiornamento del Piano di comunicazione	REU - UNITA' RELAZIONI ESTERNE E URP	011 - Richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori
	F003 - Adozione del Piano di comunicazione	REU - UNITA' RELAZIONI ESTERNE E URP	001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri
	F004 - Attuazione del Piano di comunicazione	REU - UNITA' RELAZIONI ESTERNE E URP	001 - Definizione di requisiti/criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri

Registro dei rischi 2021 - 2023

AREA DI RISCHIO	P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini		
Processo	**Fase**	**Struttura**	**Rischio corruttivo effettivo**
MP13_004 - Borse di studio presso Università o enti di ricerca	F001 - Emissione bando	UAF - UNITA' ATTIVITA' DI FORMAZIONE	014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati
	F002 - Espletamento selezione	UAF - UNITA' ATTIVITA' DI FORMAZIONE	014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati
	F003 - Assegnazione	UAF - UNITA' ATTIVITA' DI FORMAZIONE	020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione
MP13_005 - Education - European Space Education Resource Office, ESERO	F001 - Emissione bando	UAF - UNITA' ATTIVITA' DI FORMAZIONE	014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati
	F002 - Espletamento selezione	UAF - UNITA' ATTIVITA' DI FORMAZIONE	014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati
	F003 - Assegnazione	UAF - UNITA' ATTIVITA' DI FORMAZIONE	020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione
MP13_006 - Servizio biblioteca	001 - Raccolta richieste	UCS - UNITA' CONSERVAZIONE E STATISTICA	021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)
	002 - Acquisto	UCS - UNITA' CONSERVAZIONE E STATISTICA	022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione
	003 - Offerta servizio	UCS - UNITA' CONSERVAZIONE E STATISTICA	009 - Omissione dell'applicazione di sanzioni dovute