Agenzia Spaziale Italiana

DELIBERAZIONE N. 11/2024	
Stralcio verbale seduta n. 2 del 29 gennaio 2024	**Pagina: 1 di 9**
Oggetto: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026.	

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Nella seduta del giorno 29 gennaio 2024 sono presenti alla deliberazione:

- il Presidente Teodoro Valente;
- il Vice Presidente Elda Turco Bulgherini;
- i Consiglieri Giuseppe Basini (collegato in videoconferenza), Marica Branchesi, Stefano Gualandris, Marco Lisi e Luisa Riccardi.

Assistono alla deliberazione:

- il Direttore generale Luca Vincenzo Maria Salamone;
- il Collegio dei Revisori dei conti nelle persone del Presidente Giovanni Ciuffarella e del componente effettivo Gianpaolo Davide Rossetti;
- il Sostituto Magistrato della Corte dei conti delegato al controllo Maria Ciani (collegata in videoconferenza).

Hanno preliminarmente comunicato la propria assenza il componente effettivo del Collegio dei Revisori dei conti Vincenzo Palomba e il Magistrato della Corte dei conti delegato al controllo Marco Smiroldo.

Svolge le funzioni di Segretario del Consiglio di amministrazione Anna Defazio, Responsabile dell'Unità Supporto Organi e Partecipate.

VISTI:

- il Decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla legge del 29 giugno 2022, n. 79, recante "*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*", ed in particolare l'art. 30 (*Riordino dell'Agenzia spaziale italiana (ASI) e del settore spaziale e aerospaziale*);
- la Legge 11 gennaio 2018, n. 7 recante "*Misure per il coordinamento della politica spaziale e aerospaziale e disposizioni concernenti l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia spaziale italiana*" e ss.mm.ii.;
- il Decreto Legislativo 25 novembre 2016, n. 218 recante "*Semplificazione delle attività degli enti pubblici di ricerca ai sensi dell'articolo 13 della legge 7 agosto 2015, n. 124*";
- il Decreto Legislativo 31 dicembre 2009, n. 213 recante "*Riordino degli enti di ricerca in attuazione dell'articolo 1 della legge 27 settembre 2007, n. 165"* e ss.mm.ii.;
- il Decreto Legislativo 4 giugno 2003, n. 128 recante "*Riordino dell'Agenzia Spaziale Italiana*

(ASI)" e ss.mm.ii.;
- lo Statuto dell'ASI entrato in vigore il 1° maggio 2011 e ss.mm.ii.;
- il Regolamento di Organizzazione entrato in vigore il 22 febbraio 2018;
- il Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità entrato in vigore il 2 marzo 2021;
- il Regolamento del Personale entrato in vigore il 5 aprile 2018 e ss.mm.ii.;
- il Documento di Visione Strategica per lo Spazio 2020-2029 (DVSS) approvato dal Consiglio di amministrazione con deliberazione n. 26/2020 del 20 febbraio 2020;
- il Piano Triennale di Attività 2022-2024 approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 52/2022 del 28 aprile 2022;
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3/2023 del 27 gennaio 2023;
- il Bilancio preventivo finanziario 2024 con allegato il Bilancio triennale 2024-2026;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 21 novembre 2022 recante *"Delega di funzioni in materia di coordinamento delle politiche relative ai programmi spaziali e aerospaziali, al Ministro delle imprese e del made in Italy, sen. Adolfo URSO"*, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 282 del 2 dicembre 2022;
- il decreto del Ministro delle imprese e del made in Italy dell'8 giugno 2023, registrato dalla Corte dei conti in data 30 giugno 2023 con il visto numero 1030, concernente la nomina di Teodoro Valente a Presidente dell'Agenzia Spaziale Italiana;
- il decreto del Ministro delle imprese e del made in Italy dell'8 giugno 2023, registrato dalla Corte dei conti in data 26 luglio 2023 con il visto numero 1119, concernente la nomina del Consiglio di amministrazione dell'Agenzia Spaziale Italiana nelle persone del Presidente Teodoro Valente e dei Consiglieri Giuseppe Basini – Marica Branchesi – Stefano Gualandris - Marco Lisi – Luisa Riccardi – Elda Turco Bulgherini, per la durata di un quadriennio dalla data di insediamento, avvenuto il 14 giugno 2023;
- la deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 109/2023 del 14 giugno 2023 relativa alla nomina del Consigliere Elda Turco Bulgherini a Vice Presidente dell'Agenzia Spaziale Italiana;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";*

VISTO il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i., recante "*Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle*

pubbliche amministrazioni" e in particolare l'art. 10, comma 1, lett. a) che dispone che le Pubbliche Amministrazioni adottino il Piano triennale della *Performance* che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi, definendo nel contempo le risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della *performance* dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

VISTA la L. 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i., recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" ed in modo particolare l'art. 1, comma 8, che stabilisce che l'organo di indirizzo politico amministrativo "*adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*";

VISTO il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i., 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*" e la Determinazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 relativa alle "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel decreto legislativo 33/2013 come modificato dal d. lgs. 97/2016*", nonché le ulteriori indicazioni previste nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con deliberazione ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, nell'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 approvato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 e nelle delibere ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023 che modifica e integra la delibera n. 264 del 20 giugno 2023;

VISTO il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, attuativo dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*";

VISTA la L. 7 agosto 2015, n. 124 e s.m.i., recante "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"* e in modo particolare l'art. 14 che prevede la predisposizione del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della *Performance*;

VISTO il D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113,

recante "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"* e, in particolare, l'art. 6, comma 1, che dispone l'adozione entro il 31 gennaio di ogni anno da parte delle pubbliche amministrazioni del Piano integrato di attività e organizzazione, PIAO, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, e della legge 6 novembre 2012, n. 190, al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso;

VISTO il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, rubricato "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*" che per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, ha soppresso, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

a. articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
b. articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
c. articolo 10, commi 1, lettera a) e 1-ter, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della *performance*);
d. articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
e. articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
f. articolo 48, comma 1, del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive);

VISTO il "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione*", adottato con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, ai sensi dell'art. 6, comma 6, del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021;

TENUTO CONTO che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 è stato redatto secondo le disposizioni dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021 e del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione

n. 132 del 30 giugno 2022, in termini di contenuti, e si è operato il raccordo programmatico dei diversi documenti istituzionali dell'ente;

TENUTO CONTO che il PIAO ha lo scopo di definire, tra le altre cose:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della *performance* secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale del personale;
c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano Nazionale Anticorruzione;
e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere;

VISTE le Linee Guida emesse dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, Ufficio per la valutazione della *Performance* che, pur non essendo rivolte direttamente agli Enti Pubblici di Ricerca, forniscono elementi e spunti metodologici per tutte le Pubbliche Amministrazioni, in modo particolare:

- Linee guida n. 1/2017 relative al Piano della *Performance* (emesse a giugno 2017);
- Linee guida n. 4/2019 relative alla Valutazione Partecipativa nelle Amministrazioni Pubbliche (emesse a novembre 2019);

Agenzia Spaziale Italiana

DELIBERAZIONE N. 11/2024	
Stralcio verbale seduta n. 2 del 29 gennaio 2024	**Pagina: 6 di 9**
Oggetto: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026.	

VISTE le ulteriori linee guida emesse a dicembre 2020 dal Dipartimento della Funzione Pubblica sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e indicatori di *performance*;

VISTE le Linee Guida sulla Parità di Genere emesse il 6 ottobre 2022 dal Dipartimento della Funzione Pubblica di concerto con il Dipartimento per le Pari Opportunità;

VISTI i Piani Nazionali Anticorruzione emanati dall'ANAC che, ai sensi dell'art. 1, comma 2-bis, della L. n. 190/2012, come integrata e modificata dal D.Lgs. n. 97/2016, costituiscono atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e, in particolare, il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 e il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, che fornisce indicazioni specifiche per la formulazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, in un'ottica di integrazione e coordinamento con gli altri strumenti di pianificazione e programmazione assorbiti dal nuovo Piano, nonché l'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 approvato con Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023;

VISTO l'art. 7, comma 2, dello Statuto, che prevede alla lettera q) l'approvazione da parte del Consiglio di amministrazione del "*Piano Triennale della Performance e la relativa relazione, di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b) del decreto legislativo n. 150 del 2009, nonché gli eventuali aggiornamenti annuali dello stesso"* e, ai sensi della lettera r), prevede che il Consiglio di amministrazione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza "*adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano triennale di prevenzione della corruzione*";

VISTO l'aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance* dell'ASI, edizione 2023 approvato in data 18 dicembre 2023 con deliberazione n. 202/2023;

VISTA la propria deliberazione n. 203 del 18 dicembre 2023 relativa alla *"Direttiva generale contenente gli indirizzi strategici per la predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 emanate ai sensi dell'art. 7, comma 2, lett. o) dello Statuto e Obiettivi strategici di Prevenzione della corruzione e Trasparenza."*;

VISTA la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2022 recante "*Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge*

9 giugno 2021, n. 80";

VISTA la deliberazione n. 98/2020 del 3 maggio 2020 relativa alla nomina della dott.ssa Manuela Di Dio a Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza a far data dalla deliberazione medesima e per un triennio, come previsto dall'art. 7, comma 2, lett. r) dello Statuto;

VISTA la proroga dell'incarico di RPCT in capo alla dott.ssa Manuela Di Dio per un ulteriore triennio disposta con deliberazione n. 98 del 9 maggio 2023;

VISTA la Relazione prot. CI-UCG-2024-001 del 16 gennaio 2024, presentata dall'Unità Organizzativa Controllo di Gestione, dal Responsabile per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza e dal Direttore Risorse Umane che illustra l'iniziativa e le motivazioni dell'atto e descrive i contenuti del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, e nella quale si specifica:

- che al fine di operare l'effettiva progressiva integrazione tra i sistemi confluiti nel PIAO è stata costituita con note prot. 09379 del 6 luglio 2023, prot. 11601 del 12 settembre 2023, prot. 14400 del 10 novembre 2023, una Cabina di regia che si avvale della partecipazione del Direttore delle Risorse Umane, di Responsabili di Unità e referenti appartenenti all'area strategica, al controllo di gestione e alle *performance*, al *risk management*, alla programmazione operativa, alle risorse umane e strumentali, del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, nonché del presidio metodologico dell'Organismo Indipendente di Valutazione;
- che a partire dagli obiettivi di Valore Pubblico, il PIAO integra la sezione *Performance* con il Piano di Prevenzione della Corruzione, con gli obiettivi relativi alla sezione risorse umane forniti dalla Direzione Risorse Umane, comprendente il Piano di fabbisogno, la tabella di aggiornamento dell'organico oltre che gli obiettivi del Piano di formazione e del POLA, con i contenuti e gli obiettivi del piano di digitalizzazione forniti dalla Direzione IT, Logistica e Transizione Digitale, il Piano delle Azioni positive del CUG, il *Gender Equality Plan* e gli elementi relativi allo *Standard* di qualità dei servizi per l'anno 2024;
- che è intervenuta la consultazione pubblica preventiva per i contenuti della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024-2026 dal 6 al 25 ottobre 2023 sul sito istituzionale dell'ASI e sulla rete intranet;
- che sono state ottemperate le indicazioni date dall'ANAC con il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e con il relativo Aggiornamento 2023 e con il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e, in particolare, la progressiva integrazione tra il processo di gestione del rischio corruttivo e il ciclo

di gestione della *performance*;
- che le misure programmate negli strumenti di programmazione presenti nel PIAO sono coordinate ed è prevista la definizione di obiettivi di *performance* in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- che il Piano integrato di attività e di organizzazione 2024-2026 è redatto nel rispetto degli indirizzi strategici definiti con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 203 del 18 dicembre 2023;
- che il Piano integrato di attività e di organizzazione ha durata triennale e definisce gli strumenti e le fasi "*per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione*";
- che in caso di mancata adozione del Piano di Prevenzione della corruzione è comminata, a carico della PA inadempiente, una sanzione amministrativa non inferiore, nel minimo, a euro 1.000,00 e non superiore, nel massimo, a euro 10.000,00 (art. 19, comma 5, lett. b) del D.L. 90/2014, convertito in L. 114/2014);
- che in caso di mancata adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, si applicano le sanzioni previste "*all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114*", come richiamate dall'art. 6, comma 7, del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021;
- che in data 15 gennaio 2024 sono state sentite le Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative per la determinazione del Piano di Fabbisogno del personale;

CONSIDERATO che, come precisato nella predetta relazione:
- il Piano integrato di attività e di organizzazione 2024-2026 è redatto, dai Responsabili sopra elencati, nel rispetto degli indirizzi strategici definiti con la deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 203 del 18 dicembre 2023;
- le misure programmate negli strumenti di programmazione presenti nel PIAO sono coordinate;
- la mancata adozione del PIAO è sanzionata ai sensi della normativa vigente;

TENUTO CONTO che dal presente atto non derivano oneri finanziari a carico dell'Amministrazione;

RITENUTO di dover provvedere anche in considerazione della necessità di rispettare gli adempimenti previsti dalle disposizioni del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 113/2021, del

Agenzia Spaziale Italiana

DELIBERAZIONE N. 11/2024	
Stralcio verbale seduta n. 2 del 29 gennaio 2024	**Pagina: 9 di 9**
Oggetto: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026.	

D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. e dalla L. 190/2012 e s.m.i.;

RITENUTO di dover provvedere;

SU PROPOSTA del Presidente, all'unanimità,

DELIBERA

1) di approvare l'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, che costituisce parte integrante del presente provvedimento.

Il Direttore generale, come per legge, provvede ai conseguenti atti.

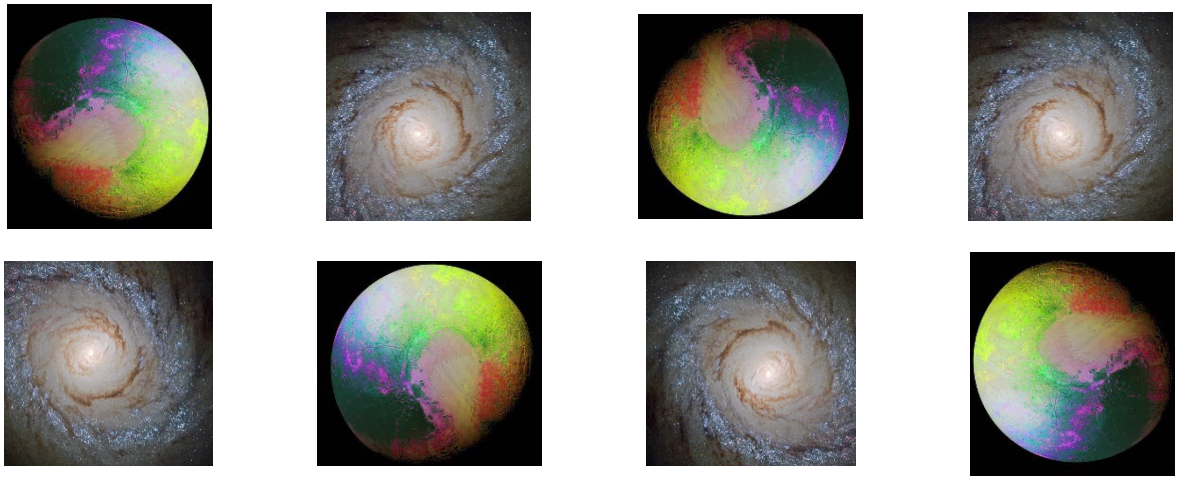
Il Segretario
Anna Defazio

Anna Defazio
02.02.2024
19:08:43
GMT+01:00

Il Presidente
Teodoro Valente

Agenzia Spaziale Italiana

TEODORO VALENTE
Agenzia Spaziale Italiana
Presidente
03.02.2024 08:36:27
GMT+01:00



Agenzia Spaziale Italiana

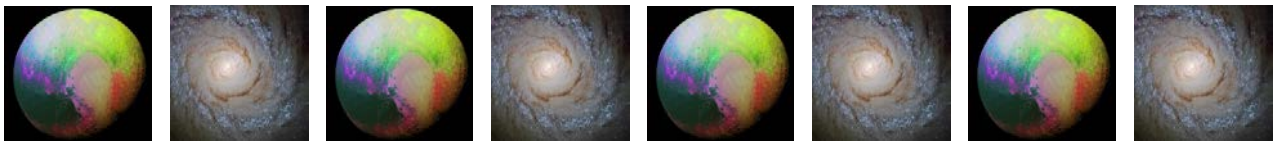
Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

Valore Pubblico

Performance

Rischi Corruttivi e Trasparenza

Organizzazione e Capitale Umano



"Per quanto mi riguarda, nulla so con certezza. Ma la vista delle stelle mi fa sognare."

Vincent Van Gogh

"L'etica è il respiro dell'eternità e in mezzo alla solitudine è l'affinità che riconcilia gli uomini fra loro."

Søren Kierkegaard

Foto di copertina: - *Dal sito di ASI TV: scatto ad opera del telescopio spaziale Hubble rivela dischi di materiale intorno al nucleo galattico di Messier 94 e il ritratto di Plutone realizzato dalla sonda New Horizons da un'altezza di 35.000 km e rielaborato attraverso la tecnica di analisi dei componenti principali per un risultato psichedelico che evidenzia le diverse regioni.*

SOMMARIO

Presentazione del documento **4**
Sez. 1. Scheda anagrafica dell'ASI **6**
1.1. La Missione e la *Governance* **7**
1.1.1 La Governance *7*
1.1.2 La missione e le Dimensioni del Valore Pubblico per l'ASI *7*
1.1.3 Contesto attuale nel quale opera l'ASI *9*
1.2. Le partecipazioni societarie **13**
1.3. Il contesto interno in cui opera l'ASI **13**
Sez. 2. Valore Pubblico, Performance e Rischi corruttivi e Trasparenza **14**
2.1. La cornice strategica di riferimento per la programmazione **14**
2.2. Gli obiettivi di Valore Pubblico **15**
2.3. *Performance* **20**
2.4. *Performance* Organizzativa **20**
2.5. Performance delle strutture **24**
2.6. La Performance individuale **26**
2.7. Obiettivi del Direttore Generale, dei Dirigenti amministrativi e dei Direttori **27**
2.8. Obiettivi dei Direttori **28**
2.9. Standard di qualità dei servizi **28**
2.10. Rischi corruttivi e trasparenza **29**
2.10.1 Obiettivi e strategia di prevenzione del rischio *29*
2.10.2 Attori e strumenti della strategia di prevenzione della corruzione *34*
2.10.3 Processo e modalità di predisposizione della sezione rischi corruttivi e trasparenza *42*
2.10.4 Analisi del contesto esterno e valutazione di impatto *43*
2.10.5 Analisi del contesto interno e valutazione di impatto *47*
2.10.6 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti *50*
2.10.7 Misure organizzative per il trattamento del rischio *56*
2.10.8 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure per le iniziative di Prevenzione della corruzione e per le iniziative di Trasparenza *80*
2.10.9 I ruoli soggettivi nella trasparenza dell'ASI *84*
2.10.10 Accesso Civico e documentale *85*
2.10.11 Le Pubblicazioni e l'accessibilità *85*
2.10.12 Monitoraggio sugli adempimenti di trasparenza *87*
2.10.13 Responsabilità e sanzioni *88*
2.10.14 Aggiornamento e modifiche alla Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO *89*
Sez. 3. L'organizzazione e il capitale umano **90**
3.1. La struttura organizzativa **90**
3.2. Le risorse finanziarie **90**
3.3. Le risorse per i Progetti del PNRR **92**
3.4. L'organizzazione del lavoro agile **94**
3.4.1 Quadro normativo e regolamentare *94*
3.4.2 Livello di attuazione e sviluppo. *95*

3.4.3 Il COLA – Indagine sul Lavoro Agile 97
3.4.4 Soggetti, Processi e Strumenti del Lavoro Agile 100
3.5. Obiettivi di formazione del personale **101**
3.5.1 Fabbisogni e obiettivi per l'anno 2024 102
3.5.2 Formazione obbligatoria 103
3.5.3 La formazione individuale 103
3.5.4 Le risorse e il ciclo di gestione della formazione 104
3.5.5 Le metodologie utilizzate e l'utilizzo delle piattaforme di formazione istituzionali 104
3.5.6 Monitoraggio e valutazione degli interventi formativi 106
3.6. Le risorse umane **107**
3.6.1 Personale in servizio al 31 dicembre 2023, reclutamenti e iniziative di valorizzazione 107
3.6.2 L'Organico ed il Piano di fabbisogno 110
3.6.3 Analisi quali-quantitativa delle risorse umane 118
3.7 Piano delle azioni positive del CUG **118**
3.8 Il *Gender Equality Plan* (Piano per la parità di genere) **119**
3.8.1 Il GEP adottato dall'ASI 120
3.8.2 Monitoraggio 121
3.9. Transizione digitale ed energetica **122**
3.9.1 Informatizzazione e digitalizzazione dei processi 122
3.9.2 Identità Digitale 122
3.9.3 Razionalizzazione delle dotazioni informatiche 123
3.9.4 Efficientamento energetico 124
3.9.5 Semplificazione e accessibilità 124
Sez. 4. Monitoraggio **125**
4.1. Il monitoraggio del PIAO e il sistema dei controlli interni **125**
4.2. Ruoli e responsabilità nel Ciclo Integrato della Performance **127**
4.3. Documenti di riferimento **128**
4.4. Lista degli acronimi delle strutture organizzative **128**
4.5. Indice delle Tabelle, Figure e Grafici **129**

Presentazione del documento

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito PIAO) è lo strumento di programmazione integrata che, attraverso le strategie per la creazione di Valore Pubblico, la gestione delle Performance, l'attuazione delle misure di Prevenzione della corruzione e lo sviluppo della salute organizzativa e professionale, consente di perseguire in modo organico le politiche pubbliche dell'Amministrazione, superando la molteplicità, e la conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione sinora in uso. Il documento è redatto in coerenza con gli elementi strategici e operativi che saranno inseriti nel Piano Triennale di Attività dell'ASI.

Il PIAO è stato introdotto dal legislatore con il D.L. n. 80/2021 e l'identificazione dei suoi contenuti è stata individuata con Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione, emesso di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, del 30 giugno 2022 n. 132. Gli elementi costitutivi e descrittivi del PIAO sono rappresenti nella figura 1, mentre nella figura 2 è rappresentata la struttura del documento.

Per la redazione del presente documento, connaturato da una molteplicità di aree tematiche e di intervento, l'ASI ha istituito, anche seguendo le raccomandazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica e dell'ANAC, un Gruppo di Lavoro *ad hoc*[1] - *Cabina di regia* - che vede la partecipazione di professionalità coinvolte in tutte le materie trattate nel PIAO, nella prospettiva di prevedere una progressiva integrazione tra i sistemi, con particolare riferimento all'ambito dei controlli interni e del monitoraggio per le tre sotto sezioni prioritarie previste dal PIAO: Valore Pubblico, Performance, Rischi corruttivi e Trasparenza. La cabina di regia si avvale, oltre al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, di soggetti appartenenti all'area strategica, al risk management, al controllo di gestione, alla programmazione operativa, alle risorse umane e strumentali, della presenza dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance, che assicura la funzione di presidio metodologico, in piena coerenza con i compiti definiti dalla normativa di riferimento, dalle linee guida sulla Performance emesse dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dall'ANVUR e dal PNA 2022.



Figura 1 - I principali elementi costitutivi e descrittivi del PIAO

[1] Nomina formalizzata con atto del 6 luglio 2023 (prot. n. 09379), successivamente modificata il 12 settembre 2023 (prot. n. 11601) e definitivamente aggiornata il 10 novembre 2023 (prot. 14400).



Figura 2 - La struttura del PIAO

Il documento si compone dei seguenti allegati:

Sotto Sezione Valore Pubblico
Allegato 1 ➲ Schede obiettivi di valore pubblico

Sotto Sezione Performance
Allegato 2 ➲ Schede obiettivi di 1° livello (Performance Organizzativa)
Allegato 3 ➲ Mappa obiettivi di 2° livello (Performance delle Strutture)

Sotto Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza
Allegato 4 ➲ Quadro sinottico delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi e delle misure di trasparenza
Allegato 5 ➲ Elenco complessivo delle pubblicazioni della Sezione Amministrazione Trasparente
Allegato 6 ➲ Piano di trattamento rischi corruttivi - Catalogo dei Processi, Fasi e Rischi dell'ASI

Sezione Organizzazione e capitale umano
Allegato 7 ➲ Scheda Servizio URP

Sez. 1. Scheda anagrafica dell'ASI

Tipologia di Ente	Ente Pubblico Nazionale
Norme di riferimento	• Decreto Legislativo 4 giugno 2003 n. 128 "*Riordino dell'Agenzia Spaziale Italiana*" e s.m.i.
Organismi di indirizzo e controllo	• Presidente (rappresentante legale dell'Ente) • Consiglio di Amministrazione (svolge funzione di indirizzo e programmazione strategica dell'attività dell'Agenzia) • Consiglio tecnico-scientifico (svolge funzione consultiva nei confronti del Consiglio di Amministrazione) • Collegio dei revisori dei conti (svolge funzione di controllo della regolarità amministrativa e contabile dell'Agenzia) • Organismo Indipendente di Valutazione della Performance • Magistrato della Corte dei Conti
Responsabile gestionale Ente	Direttore Generale
Sedi, Basi e Centri Operativi	• Sede centrale - Roma • Sardinia Deep Space Antenna (SDSA) – Cagliari • Centro Spaziale "*Luigi Broglio*" - Malindi Kenya • Centro Spaziale ASI di Matera - Matera • *Space Science Data Center* (SSDC) - Roma
Partecipazioni societarie e Fondazioni	• *Spacelab* S.p.A. – Società Partecipata • ALTEC S.p.A. (*Aerospace Logistics Technology Engineering Company*) - Società Partecipata • e-GEOS S.p.A. - Società Partecipata • Fondazione E. Amaldi
Documenti Strategici e di programmazione ulteriori	• Documento Strategico di Politica Spaziale Nazionale • Documento di Visione Strategica per lo Spazio 2020-2029 • Piano Triennale delle Attività
Risorse Finanziarie (entrate) 2024	€ 1.685.316.138
Dipendenti (dato al 31/12/2023)	443 (ruolo 433, tempo determinato 9, comandati 1)
Assegni di ricerca e Collaborazioni incarichi di ricerca (dato al 31/12/2023)	5 (3 assegni di ricerca e 2 collaborazioni)

Tabella 1 - Scheda anagrafica dell'ASI

Ai fini di una esaustiva e corretta comprensione dei contenuti del presente Piano di seguito sono cennati gli elementi salienti della *governance* dell'Agenzia.

1.1. La Missione e la *Governance*

1.1.1 La Governance

L'ASI ha il compito di promuovere, sviluppare e diffondere, attraverso attività di agenzia, la ricerca scientifica e tecnologica applicata al campo spaziale e aerospaziale perseguendo obiettivi di eccellenza, coordinando e gestendo i progetti nazionali e la partecipazione italiana a progetti europei ed internazionali. La sua *governance* è attualmente regolata dalla L. n. 7/2018 recante "***Misure per il coordinamento della politica spaziale e aerospaziale e disposizioni concernenti l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia spaziale italiana***" e dal D.L. 36/2022 (art .30), recenti norme che sono intervenute sul D. Lgs. n.128/2003 "*Riordino dell'Agenzia Spaziale Italiana*" e sul D. Lgs. n. 213/2009.

L'Agenzia agisce sulla base degli indirizzi del Governo definiti dal Presidente del Consiglio dei Ministri (o dal Ministro o Sottosegretario di Stato delegato) e dal Comitato interministeriale per le politiche relative allo spazio e alla ricerca aerospaziale (di seguito COMINT), tenuto conto degli indirizzi della politica estera nazionale e della politica dell'Unione Europea nel settore spaziale e aerospaziale; assolve la funzione assegnatale mediante le strutture centrali e territoriali, nazionali ed estere, attraverso attività di agenzia[2].

Con il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 21 novembre 2022 la delega di funzioni in materia di coordinamento delle politiche è stata assegnata al Ministro delle imprese e del *made in Italy*.

Il contesto politico e strategico nel quale opera attualmente l'Agenzia è rappresentato da:

- ✓ gli "*Indirizzi del Governo in materia spaziale e aerospaziale*" emanati il 25 marzo 2019 dal Presidente del Consiglio dei Ministri, con i quali sono stati identificati i settori strategici nazionali per lo spazio e l'aerospazio;
- ✓ dal Documento Strategico di Politica Spaziale Nazionale (di seguito DSPSN) approvato il 18 dicembre 2019 dal COMINT;
- ✓ dal Documento di Visione Strategica per lo Spazio 2020-2029 (di seguito anche DVSS), approvato l'11 febbraio 2020 dal Consiglio di Amministrazione di ASI.
- ✓

1.1.2 La missione e le Dimensioni del Valore Pubblico per l'ASI

L'Agenzia Spaziale Italiana svolge un ruolo chiave nell'attuazione della politica spaziale italiana e rappresenta il governo nei contesti internazionali in ambito spaziale. L'impegno duraturo e costante e le consolidate competenze della filiera nazionale hanno permesso al nostro Paese di acquisire un ruolo di primo piano in un settore di importanza strategica come lo spazio. L'Italia è, infatti, una delle poche Nazioni al mondo a disporre di una filiera completa di conoscenze e di produzione, che si contraddistingue per un'ampia gamma di applicazioni in ambito civile e militare, un forte posizionamento tecnico scientifico internazionale, una proficua interazione tra ricerca di base, ricerca applicata ed imprese.

Attraverso l'analisi dello Statuto dell'Agenzia è possibile riepilogare i filoni principali di intervento dell'Ente, che nello schema a seguir sono sintetizzati.

[2] Statuto, art. 2 comma 1

Promozione della Ricerca Scientifica e Tecnologica	L'ASI promuove lo sviluppo e la diffusione della ricerca scientifica e tecnologica, perseguendo obiettivi di eccellenza. Inoltre, si impegna a coordinare la ricerca scientifica nazionale in collaborazione con enti come l'Istituto Nazionale di Astrofisica (INAF), l'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (INFN), il Consiglio Nazionale delle Ricerche (CNR), l'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia (INGV), e l'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA).
Promozione del comparto industriale e della sua competitività	L'ASI promuove l'eccellenza nazionale nel settore della ricerca e sviluppo, con particolare attenzione alle Piccole e Medie Imprese (PMI). Attraverso la sua azione garantisce un alto livello di competitività del comparto industriale italiano, favorendo la partecipazione a programmi e imprese aerospaziali
Partecipazione ambito europeo e internazionale	L'Agenzia partecipa alle attività del Consiglio dell'Agenzia Spaziale Europea (ESA) e alle iniziative dell'Unione Europea nel campo spaziale e aerospaziale. Coordina la presenza italiana nei programmi approvati dall'ESA e stipula accordi bilaterali o multilaterali con altri Paesi per la collaborazione in programmi spaziali.
Coordinamento di Iniziative e Progetti	L'ASI coordina progetti ad alta valenza tecnologica e applicativa, sia nazionali che internazionali. Favorisce la collaborazione tra ricerca pubblica e privata, promuovendo l'integrazione di risorse per sostenere iniziative congiunte.
Supporto alla Ricerca e Formazione	L'Agenzia finanzia e coordina attività di ricerca svolte da terzi, fornisce borse di studio e assegni di ricerca, promuove corsi di dottorato di ricerca e favorisce la formazione del personale ASI nel campo delle scienze e tecnologie spaziali.
Comunicazione e Trasferimento Tecnologico	L'ASI svolge attività di comunicazione per promuovere la ricerca spaziale e aerospaziale, diffonde i risultati economici e sociali e promuove il trasferimento tecnologico dei risultati della ricerca.
Regolamentazione e Coordinamento delle Attività Spaziali Nazionali	L'ASI si occupa di predisporre e attuare la regolamentazione tecnica, l'attività ispettiva, la certificazione e il coordinamento delle attività spaziali nazionali. Detiene il registro nazionale degli oggetti lanciati nello spazio e coordina l'operatività dei sistemi e delle infrastrutture realizzate.

Tabella 2 – Le principali funzioni dell'ASI

Le dimensioni attraverso le quali si misura il livello di "benessere" e di crescita generato dall'azione dell'Ente sono molteplici e riepilogano linearmente le funzioni assegnate dalle norme all'ASI.

Nel prospetto sotto riportato sono rappresentate le principali dimensioni associabili agli obiettivi di Valore Pubblico dell'Agenzia. Ai fini di una maggiore comprensione, le dimensioni sono articolate in sotto dimensioni che, date le molteplici sfaccettature degli ambiti di intervento in cui opera l'Agenzia, risultano in alcuni casi riconducibili a più dimensioni, nel prospetto viene fornita l'associazione prevalente.



Figura 3 - Le dimensioni del Valore Pubblico per l'ASI

1.1.3 Contesto attuale nel quale opera l'ASI

L'Italia[3] vanta una lunga tradizione nelle attività spaziali: terza nazione ad aver mandato in orbita un satellite dopo URSS e USA, è tra i membri fondatori dell'Agenzia Spaziale Europea (ESA) di cui è oggi terzo contributore dopo Germania e Francia.

Nel rinviare al Piano Triennale di Attività 2024-2026 per ogni analisi di dettaglio sugli scenari mondiali, europei e nazionali, in questa sede rileva evidenziare come il settore Spazio abbia assunto nel corso degli ultimi 3 anni il ruolo di *asset* strategico per il Paese (una dimostrazione lampante è data dalla già cennata mutata *governance* dell'ASI), anche grazie ad una maggiore disponibilità di fondi per le attività spaziali.

Nel corso degli ultimi 3 anni, infatti, sono state prese decisioni di grande rilievo per lo spazio che si tradurranno in un forte impulso a tutto la comunità spaziale nazionale (ricerca, accademia, industria manifatturiera e dei servizi). Testimonianza ne danno l'approvazione dell'Accordo tra ASI e Presidenza del Consiglio dei Ministri (PCM), avvenuta a dicembre del 2021, con successiva integrazione relativa al Volo suborbitale, che prevede l'erogazione di fondi nel periodo **2021-2026** finalizzati alla realizzazione della Programmazione pluriennale delle attività dell'ASI delle attività nei settori:

⇒ delle Telecomunicazioni e Navigazione ai fini del mantenimento e del miglioramento del posizionamento delle industrie nazionali, della realizzazione di nuovi servizi per il cittadino e lo sviluppo di nuovi prodotti nelle comunicazioni quantistiche, comunicazioni ottiche e tecnologie emergenti;

⇒ dell'Osservazione della Terra per assicurare la conoscenza, il monitoraggio e la protezione del pianeta a beneficio della scienza, delle applicazioni, della società in generale e della crescita economica dell'Italia;

[3] FONTE: https://www.econopoly.ilsole24ore.com/2023/01/10/space-economy-miliardi/

⇒ delle Tecnologie e dei Nano-satelliti per perseguire la sostenibilità tecnologica degli *asset* strategici nazionali, incrementare l'innovazione e la competitività del sistema spaziale Italiano, consolidare la *leadership* Europea nei nano-satelliti e sviluppare capacità *low cost* per l'esplorazione *Deep Space*;

⇒ dell'Esplorazione e delle Infrastrutture Orbitanti e di Superficie al fine di sostenere la partecipazione italiana ai programmi di cooperazione di esplorazione spaziale umana e robotica, creando le condizioni alla nostra industria di offrire prodotti per l'esplorazione a partners commerciali;

⇒ della Scienza, della Ricerca e della Formazione per il sostegno alla ricerca scientifica e alla formazione dei giovani;

⇒ delle Infrastrutture di Terra al fine di mantenere e potenziate le infrastrutture al servizio delle attività spaziali, realizzare sistemi e impianti innovativi di *midstream* e sviluppare le capacità nel settore dello *Space Traffic Management*.

⇒ Volo sub-orbitale

Un altro tassello fondamentale è rappresentato dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Il piano presentato dall'Italia alla UE offre, infatti, un imperdibile opportunità anche per la filiera spaziale nazionale, dal momento che consente un ulteriore sviluppo delle eccellenze nazionali nelle diverse aree tematiche. Per l'implementazione delle attività spazio del PNRR sono stati identificati due soggetti attuatori: l'*European Space Agency* (ESA) per alcune attività di Osservazione della Terra e di Trasporto Spaziale e l'ASI per attività di:

⇒ Telecomunicazioni satellitari,

⇒ Osservazione della terra,

⇒ *Space Factory*,

⇒ *In-Orbit Economy* (che includono *In-Orbit Servicing e SST*).

Si rinvia al § 3.3 *"Le risorse per i Progetti del PNRR"* per ogni approfondimento relativo ai progetti finanziati.

L'Italia è uno dei pochi Paesi al mondo che, grazie agli investimenti degli ultimi decenni, ha sviluppato una filiera spaziale autonoma e completa, dalla manifattura dei sistemi spaziali, alle infrastrutture a terra ai sistemi di lancio e messa in orbita, alla realizzazione di servizi a valore aggiunto e applicazioni che utilizzano i dati e le tecnologie spaziali, che consentono di poter accedere e sfruttare lo spazio a favore di istituzioni, imprese e cittadini.

Questa autonomia permette al Paese di poter usufruire di un patrimonio di risorse e competenze che possono agevolmente essere utilizzate sia in maniera diretta (sviluppo scientifico e tecnologico, disponibilità di servizi, digitalizzazione, innovazione, sostenibilità ambientale ed energetica), che indiretta (spin-off verso filiere produttive appartenenti ad altri settori), per perseguire gli obiettivi definiti dal Governo.

Il comparto spaziale nazionale è rappresentato da più di 200 imprese di cui l'83% rappresentato da PMI, inclusa una componente pari al 13% di start-up, 3 associazioni di categoria (vedi il paragrafo *"Gli Stakeholder dell'ASI e l'interazione"*) e 10 distretti tecnologici localizzati nelle regioni italiane. Inoltre ASI collabora attivamente con una rete diversificata di Università, Dipartimenti e Centri di Ricerca.

Il comparto spaziale nazionale è altresì rappresentato da 3 associazioni di categoria, AIAD (Federazione Aziende Italiane per l'Aerospazio, la Difesa e la Sicurezza), AIPAS (Associazione delle Imprese per le Attività Spaziali) e ASAS (Associazione per i Servizi, le Applicazioni e le Tecnologie ICT per lo Spazio), e 10 distretti tecnologici localizzati nelle regioni italiane. Inoltre ASI collabora attivamente con una rete diversificata di Università, Dipartimenti e Centri di Ricerca.

La ricerca scientifica e tecnologica in campo spaziale è un fattore strategico e abilitante in grado di alimentare e contribuire, in modo diretto e indiretto, al progresso dell'umanità, all'incremento del posizionamento dell'Italia in ambito internazionale, allo sviluppo di nuove competenze e all'attuazione di politiche economiche sostenibili per il Paese.

Il settore dello Spazio è chiamato a contribuire, pertanto, in maniera importante a tali sfide promuovendo iniziative a beneficio dell'ecosistema nazionale, con il supporto del mondo della ricerca accademica, degli EPR e di quello delle imprese grandi, medie e piccole.

Consolidato e forte è, quindi, l'impegno collegato alle attività a sostegno della ricerca scientifica e tecnologica. I dati relativi alle borse di studio erogate in collaborazione con Università e Centri di Ricerca Nazionali e Internazionali e i tirocini curriculari attivati, finalizzati a sviluppare utili condizioni per ampliare la conoscenza delle potenzialità che le scienze aerospaziali possono offrire nel settore degli studi avanzati, anche in previsione dell'ingresso di giovani risorse nel mondo produttivo e della ricerca, per il solo 2023 risultano particolarmente significativi in termini di valore assoluto e di investimento economico, essendo stati pari a €1.136.524,01.

I dati relativi alle pubblicazioni scientifiche, distinte in pubblicazioni prodotte dal personale dell'Agenzia e quelle nelle quali ASI è annoverata come finanziatore, sono anch'essi particolarmente rilevanti se si considera la loro totalità; nel solo 2023, risultano complessivamente 796 pubblicazioni (di cui oltre il 79% in Open Access).

Le Relazioni Internazionali e la Space Diplomacy

La maggior parte delle attività spaziali italiane si esplica all'interno di collaborazioni internazionali con partner storici, come ESA e NASA, ma anche con numerosi nuovi partner emergenti o in via di sviluppo dislocati nei sei continenti, a significare che sempre più lo Spazio è strumento, non solo di progresso scientifico e tecnologico, ma anche di politica estera e, dunque, di diplomazia.

La Direzione Affari Internazionali gestisce le relazioni internazionali dell'Agenzia e, attraverso studi e analisi di scenario e regolari consultazioni con le Autorità competenti, in particolare, con il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale (MAECI), la rappresenta nelle sedi opportune a livello nazionale e internazionale, a cominciare da ESA, Unione Europea e Nazioni Unite, contribuendo alla missione dell'Agenzia.

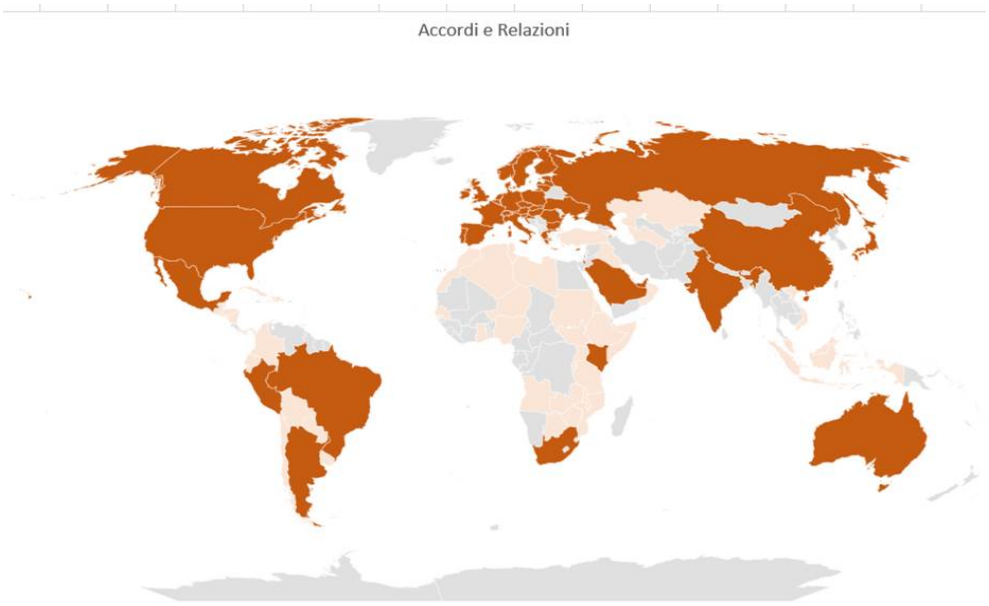


Figura 4 - L'insieme degli Accordi e delle Relazione dell'ASI (fonte DAI)

I rapporti con l'Unione Europea

In ambito UE, l'Italia, si è confermata un attore cruciale per l'attuazione dei programmi europei e vi contribuisce con lo sviluppo e la fornitura di satelliti, *payload*, applicazioni, servizi e tecnologie abilitanti. A livello istituzionale, è direttamente coinvolta in tutte le attività spaziali dell'UE di carattere politico, strategico e tecnico, tramite la partecipazione al Gruppo Consiliare Spazio, ai comitati delle diverse componenti del programma spaziale dell'UE (Orizzontale, Galileo&EGNOS, *Copernicus*, *Govsatcom* e SSA), del programma di ricerca *Horizon Europe* e a gruppi di lavoro tecnici. In tale contesto, si evidenzia nel 2022 l'istituzione dell'Agenzia dell'Unione europea per il programma spaziale (EUSPA), con competenza, a vari livelli insieme ad ESA, su tutti i programmi sopra menzionati.

I rapporti con l'ESA

L'Italia è uno dei Paesi fondatori dell'ESA e, attraverso ASI, contribuisce e partecipa attivamente a tutte le attività dell'Agenzia Spaziale Europea (ESA). All'ultimo Consiglio Ministeriale dell'ESA (CM22), tenutosi a Parigi nel mese di novembre 2022, l'Italia si è confermata il terzo paese contributore, dopo Germania e Francia, con un investimento totale di circa 2.8 miliardi di euro per il periodo 2023-25, rinnovando quindi il suo impegno sul Programma Obbligatorio che include il Programma scientifico, i costi delle infrastrutture e le attività generali e sui Programmi opzionali. Riguardo questi ultimi, l'Italia si è affermata, per la prima volta, come primo paese contributore nei programmi opzionali allocando una cifra pari a 2.5 miliardi di euro. In questo ambito, ha accresciuto il suo impegno nell'Esplorazione (Marte e orbita cislunare), nel programma di Telecomunicazioni (ARTES), in ambito Lanciatori (Vega, *Space Rider*), e ha confermato un ruolo primario

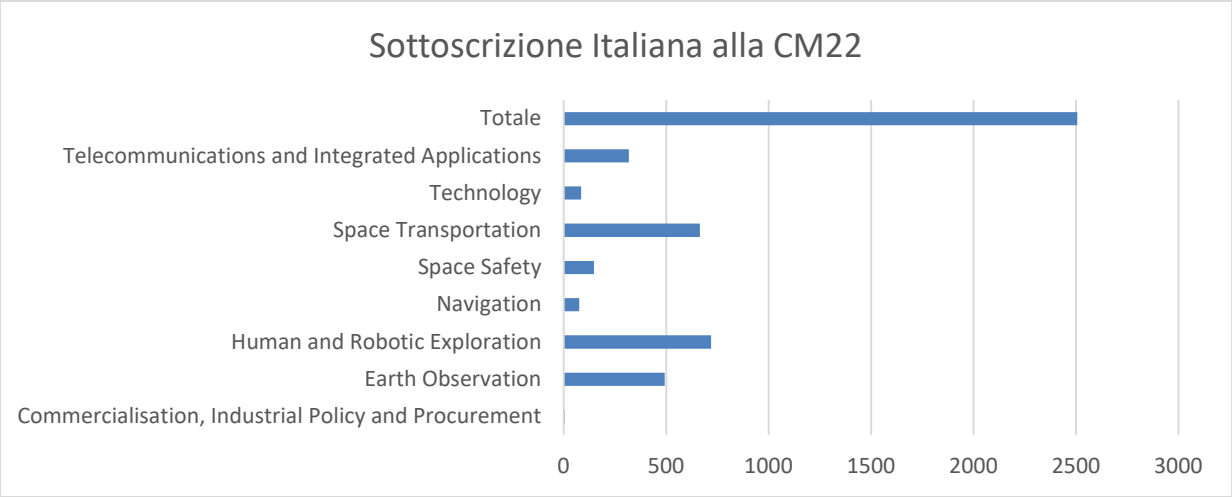


Grafico 1 - Ripartizione della sottoscrizione italiana al CM22 (fonte ministeriale ESA 2022)

Centro spaziale LUIGI BROGLIO – Malindi Kenya

Il Luigi Broglio - Malindi *Space Centre* (LBMSC) di Malindi (Kenya) è un Programma congiunto di cooperazione spaziale Italia/Kenya. L'esistenza del LBMSC in Kenya, inizialmente era regolata da un Accordo Intergovernativo tra l'Italia e il Kenya per la cooperazione nelle attività spaziali dal 1964. Il primo rinnovo dell'accordo è stato effettuato nel 1995 per una durata di 15 anni. Il nuovo Accordo Intergovernativo firmato il 24 ottobre 2016, per una durata di 15 anni, è entrato in vigore il 16 dicembre 2020.

L'Accordo prevede l'implementazione di cinque protocolli attuativi: Istruzione e Formazione, Accesso ai Dati di Osservazione della Terra e scientifici, Istituzione del Centro Regionale di Osservazione della Terra, Assistenza alla costituzione dell'Agenzia Spaziale Keniana e Telemedicina.

Il BSC in numeri:

numero dei lavoratori locali	193
numero dei contratti attivi con agenzie spaziali	3
supporti ai lanci SpaceX	8
supporti ARIANE	2
supporti al CONAE	20
passaggi acquisti dei satelliti AGILE, NuSTAR, SWIFT e IXPE	8432
industrie italiane al BSC: GRADED e Telespazio	2

Tabella 3 - Dati rilevanti del BSC (fonte DAI)

Principali Attività al BSC:

- → Supporto alle operazioni satellitari di routine. Servizi TT&C per le missioni AGILE/ASI, *Swift*, *NuStar* e IXPE della NASA. Supporto alla prossima missione COSI della NASA;
- → Attività scientifica e tecnologica (installazione osservatorio ionosferico, attivazione centro regionale di osservazione della terra, attivazione antenna dati *Meteosat*),
- → Attività di ricerca (accordi ASI con Sapienza e INGV).
- → Attività di formazione (corsi di formazione, 24 borse di studio per i keniani)

1.2. Le partecipazioni societarie

L'ASI, quale ente nazionale di riferimento del settore aerospaziale, nel perseguire le finalità indicate nel proprio Statuto, partecipa, come azionista di minoranza o di riferimento, in società di capitali, in partenariato con soggetti pubblici e privati, attuando, a seconda dei casi, diversificate politiche di *governance* e di gestione aziendale, perseguendo i propri scopi istituzionali anche attraverso tali strumenti.

In particolare, l'Agenzia detiene partecipazioni di minoranza in ALTEC S.p.A., in SpaceLab S.p.A. e in e-GEOS S.p.A. È inoltre partner cofondatore della Fondazione di partecipazione denominata "Fondazione E. Amaldi". E' membro, infine, del Consorzio CI3R (Centro Italiano per la ricerca sulla riduzione dei rischi).

Per ogni informazione di dettaglio si rinvia al sito istituzionale dell'Agenzia (link) e alle informazioni contenute nel Piano Triennale delle Attività vigente.

1.3. Il contesto interno in cui opera l'ASI

L'Agenzia opera attraverso i seguenti organi: Presidente, Consiglio di Amministrazione, Consiglio Tecnico-Scientifico (organo di natura consultiva) e Collegio dei Revisori dei Conti.

Il Consiglio di Amministrazione, organo di indirizzo politico e amministrativo dell'Ente, a seguito delle modifiche normative intervenute nel 2022 al D. Lgs. 4 giugno 2003, n. 128, rubricato "Riordino dell'Agenzia spaziale italiana", è composto da 7 componenti, compreso il Presidente (per ogni dettaglio sulla composizione vedasi il seguente link).

Con Decreto del Ministro delle imprese e del *made in Italy* l'8 giugno 2023 è stata rinnovato l'organo di indirizzo politico – amministrativo che vede come Presidente il Prof. Teodoro Valente. Il Consiglio di Amministrazione nel corso della sua prima riunione ha nominato la Prof.ssa Elda Turco Bulgherini Vice Presidente.

Il dott. Luca Vincenzo Maria Salamone è stato nominato Direttore Generale dell'ASI nel CdA del 10 ottobre 2023.

L'agenzia ha autonomia statutaria e opera attraverso i seguenti regolamenti:

- → regolamento di organizzazione e funzionamento,
- → regolamento di amministrazione contabilità e finanza,
- → regolamento del personale,

Dal 2 settembre 2022 è in vigore il testo aggiornato dello Statuto, emesso in attuazione dell'art. 30 del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla legge del 29 giugno 2022, n. 79, recante "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)", approvato ai sensi dell'art. 4 del D.lgs. n. 218/2016.
Dal 13 marzo 2023 è in vigore anche il nuovo Codice di comportamento, aggiornato a quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 e dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36 *"Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)"*, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79.

La sede centrale dell'ASI si trova a Roma, dove operano la Presidenza, la Direzione generale e le direzioni tecniche e amministrative; l'Agenzia è, inoltre, presente da tempo nei centri operativi di Matera, Centro di Geodesia Spaziale (CGS), di Malindi in Kenya con il Broglio Space Center (BSC) e di Cagliari, Sardinia Deep Space Antenna (SDSA). Infine, lo Space Science Data Center (SSDC) è un'Infrastruttura di Ricerca operante presso la sede centrale dell'Agenzia. Di seguito sono riportate alcune informazioni principali delle strutture territoriali e funzionali citate, rinviando per ogni approfondimento al seguente link.

Per quanto attiene le risorse umane, l'attuale consistenza dell'organico è pari a 443[4] unità di personale a fronte di una pianta organica previsto di 600 persone (dato riferito come previsione al 31/12/2026). Il consistente piano assunzionale in atto prevede nel corso dei prossimi 3 anni l'avvio delle selezioni comparative per l'acquisizione delle risorse necessarie al funzionamento ottimale dell'Agenzia. Per ogni analisi di dettaglio sull'attuale componente delle risorse umane si rinvia alla sezione 3 "*Organizzazione e Capitale Umano*".

Con riferimento alla struttura organizzativa dell'Agenzia si richiama il paragrafo del contesto interno inserito nella sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza. In questo ambito di analisi è utile ricordare che l'assetto organizzativo attualmente in essere è stato messo a punto nella seconda metà del 2022.

Sez. 2. Valore Pubblico, Performance e Rischi corruttivi e Trasparenza

2.1. La cornice strategica di riferimento per la programmazione

È noto che le attività di misurazione e valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati raggiunti, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Il D. Lgs n. 150/2009 e s.m.i. dispone che le amministrazioni pubbliche valutino annualmente la propria performance attraverso il sistema di regole e processi delineato dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance. Il vigente Sistema è stato aggiornato con provvedimento del Consiglio di Amministrazione il 18 dicembre 2023 (delibera 202/2023).

La Pubblica Amministrazione, mediante lo "strumento" PIAO, identifica e rende pubblici i propri indirizzi strategici (obiettivi generali) e la loro declinazione in attività (obiettivi specifici), funzionali ad intervenire nel breve e medio termine sul contesto di riferimento esterno e interno.

Il processo, così delineato nel contesto dell'Agenzia, trova il suo filo logico nel Documento Strategico di Politica Spaziale Nazionale (DSPSN), documento di livello governativo, e nel Documento di Visione Strategica per lo Spazio 2020-2029 (DVSS), che congiuntamente definiscono gli obiettivi generali che l'ASI è chiamata a realizzare. Il Piano Triennale di Attività (PTA) traduce gli obiettivi generali in attività di missione, a loro volta ulteriormente declinate in obiettivi operativi nella sezione Performance del presente Piano. Gli obiettivi di Valore Pubblico delineati nel presente documento, frutto di un accurato lavoro di analisi e valutazione delle politiche dell'Ente per il prossimo triennio, sono stati definiti dal Consiglio di Amministrazione con provvedimento 203/2023 il 18 dicembre 2023, nell'ambito della Direttiva generale contenente gli indirizzi strategici per la predisposizione del "*Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026*".

Nell'articolato panorama programmatico si inseriscono, inoltre, le linee strategiche in tema di Prevenzione della corruzione emanate dall'ANAC (Autorità Nazionale AntiCorruzione).

Attraverso l'architettura disegnata si realizza una piena integrazione programmatica, sia istituzionale sia gestionale e di prevenzione, dell'attività dell'Ente. Il livello strategico e il livello operativo sono tra di loro raccordati da due elementi fondanti rappresentati dagli obiettivi strategici di riferimento e i settori di intervento (Settori Programmatici e Settori Abilitanti).

[4] Dato al 31/12/2023

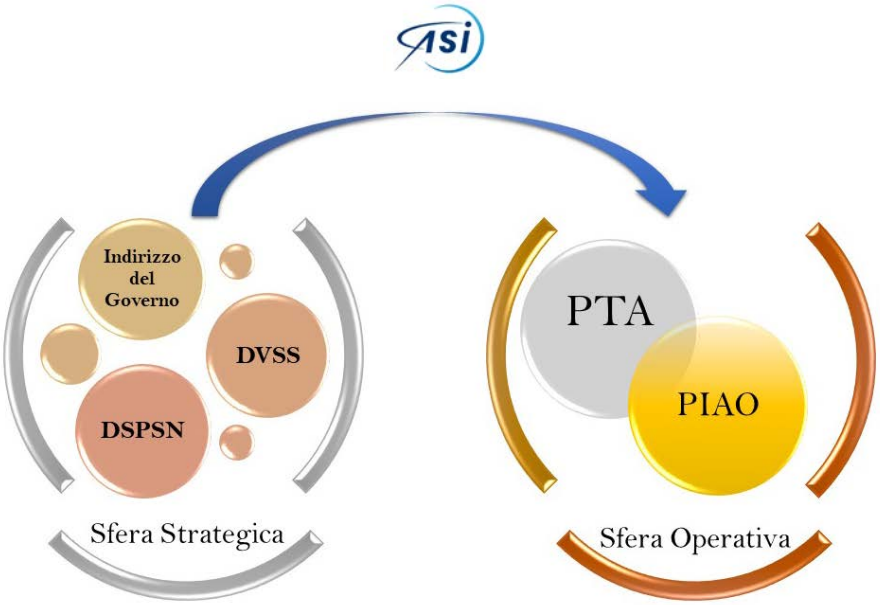


Figura 5 - Dalle strategie alle attività operative (fonte SMVP)

2.2. Gli obiettivi di Valore Pubblico

Lo Spazio, per la sua trasversale utilità, si afferma sempre più come una risorsa indispensabile, diventando l'ambiente ottimale per svolgere funzioni quali l'osservazione della Terra, le telecomunicazioni e la geo-localizzazione. Servizi e applicazioni forniti dalle attività spaziali si materializzano nel nostro quotidiano divenendo parte integrante dello scenario economico globale, offrendo soluzioni, tecnologie e applicazioni in grado di impattare positivamente sulle diverse dimensioni del benessere (economico, sociale, ambientale, ecc.) creando, appunto, Valore Pubblico.

L'Italia, attraverso l'Agenzia Spaziale Italiana, è chiamata a concepire, sia nel breve sia nel medio e lungo termine, programmi di ricerca in grado di coprire, in modo efficiente ed efficace, l'intera filiera cultura – ricerca e sviluppo – innovazione – generazione di valore sociale ed economico (derivante dalla conoscenza acquisita e dalle ricadute tecnologiche), generando in tale modo Valore Pubblico.

Il Valore Pubblico si progetta, è il risultato di un processo razionalmente e pragmaticamente pianificato, governato e controllato. Questo significa adottare una serie di strumenti specifici, coerenti con questa finalità, a partire dall'adozione di strumenti di interazione strutturata con gli *stakeholder* esterni e interni all'Amministrazione.

Il ciclo di programmazione integrata diviene così una condizione abilitante, un pilastro funzionale e gestionale che mette a sistema e finalizza la gestione, la misurazione, la valutazione, la rendicontazione e la programmazione. Il Valore Pubblico diventa la nuova frontiera della Performance, la sua "*stella polare*", consentendo a ogni Pubblica Amministrazione di finalizzarla verso lo scopo nobile del mantenimento delle promesse di mandato (performance istituzionale) e del miglioramento delle condizioni di vita dell'Ente e dei suoi stakeholder. Infine il Valore Pubblico creato deve essere funzionale al miglioramento degli impatti, misurabili anche tramite indicatori di Benessere Equo Sostenibile (BES) e funzionali al raggiungimento dei Sustainable Development Goals (SDGs).

La creazione di Valore Pubblico comporta la sana e razionale gestione delle risorse economiche disponibili e la valorizzazione del patrimonio intangibile dell'Amministrazione, per il soddisfacimento delle esigenze degli utenti, degli stakeholder e della collettività. Nel perimetro di detto orizzonte valoriale, l'ASI persegue la programmazione integrata di obiettivi specifici, relativi indicatori e obiettivi trasversali. Tra gli obiettivi trasversali figura la cultura del rischio e la prevenzione della corruzione per la tutela, la protezione e la creazione di valore pubblico di lungo periodo.

Il Valore Pubblico, pur non rientrando tecnicamente nel processo di misurazione e valutazione della performance di una pubblica amministrazione, ne condiziona fortemente l'azione e l'operato secondo una logica di integrazione e finalizzazione che connette la Performance Organizzativa alla realizzazione delle politiche di livello nazionale.

Il Valore Pubblico viene misurato attraverso indicatori di impatto finale (*outcome*) e impatto intermedio; gli obiettivi sono associati ad una o più dimensioni di Valore Pubblico generato, utili ad organizzare in modo tematico il risultato prodotto in termini di benessere e a tracciare i risultati di una determinata politica di sviluppo.

Il modello è delineato dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (edizione 2023). Gli obiettivi di Valore Pubblico influenzano direttamente la definizione degli obiettivi destinati a misurare la Performance Organizzativa e la Performance delle Strutture; in modo particolare, la connessione tra i diversi livelli rappresentati nella figura 6 viene garantita attraverso la diretta relazione del livello intermedio (Performance Organizzativa) e il livello più profondo (Performance delle Struttura) con il livello di maggiore rilevanza, ovvero il Valore Pubblico.



Figura 6 - Il modello logico, dal Valore Pubblico alla Performance

Gli obiettivi di Valore Pubblico su cui l'ASI intende misurare il proprio contributo compendiano la missione istituzionale dell'Agenzia su quattro filoni principali. A questi si aggiunge un quinto obiettivo collegato allo stato delle risorse, quale fattore abilitante alla realizzazione della *mission* dell'Ente (vedi figura 7).

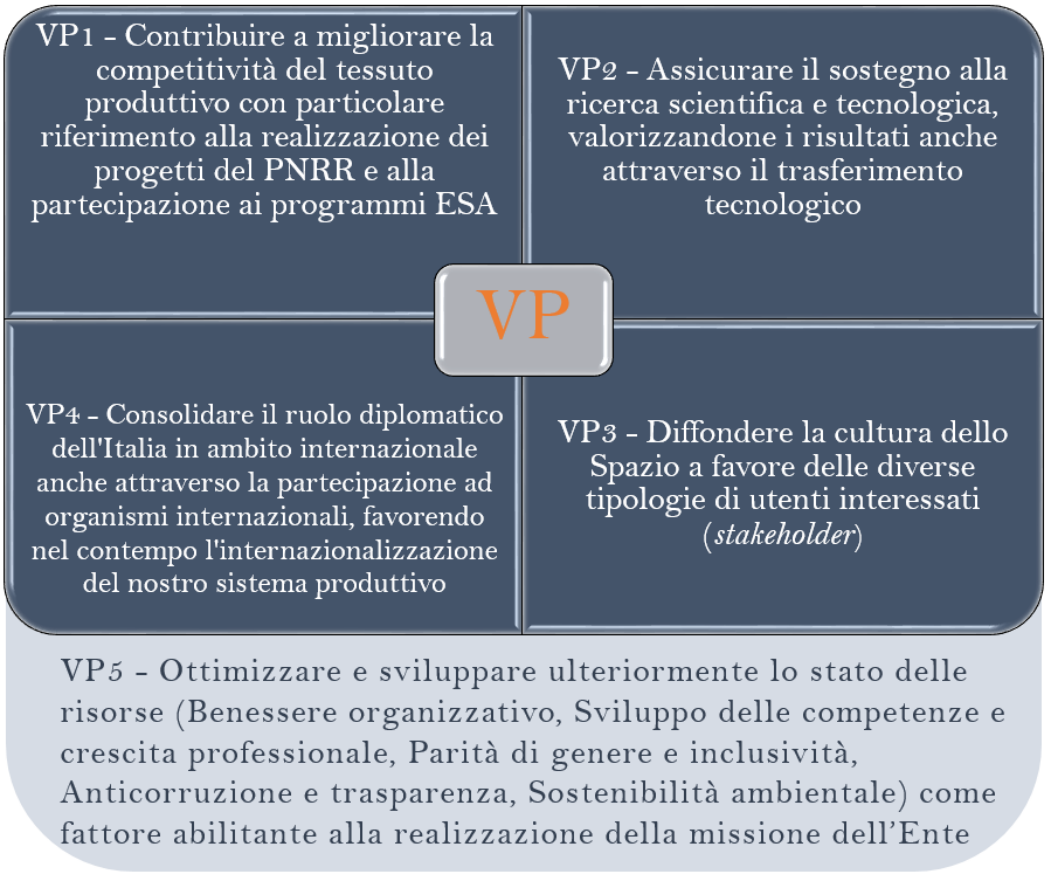


Figura 7 - Obiettivi di Valore Pubblico

Le dimensioni del Valore Pubblico abbracciano l'intero *portfolio* degli stakeholder di riferimento dell'Agenzia, ivi compresa la collettività tout court. Nel rinviare al vigente Sistema di Misurazione Valutazione della *Performance* (vedi link) per l'analisi dettagliata delle categorie di *stakeholder* dell'Agenzia, in questo contesto è utile rappresentare che sia gli obiettivi di Valore Pubblico, sia gli obiettivi triennali di 1° livello (*Performance* Organizzativa) sono associati ai portatori di interesse e declinano in modo puntuale i risultati e gli impatti di medio / lungo termine attesi dalle politiche e dall'attività dell'Ente.

Gli obiettivi collegati alla creazione di Valore Pubblico, per loro natura destinati a una pluralità di soggetti, diversamente preparati alle tematiche Spazio, sono declinati con modalità tali da renderli il più possibile comprensibili e di immediata lettura. Si rinvia a tali obiettivi riportati in schede costituenti.

Il contenuto specifico dei diversi obiettivi di Valore Pubblico è permeato dei principali filoni di intervento dell'ASI, e rappresenta e illustra le strategie dell'Ente per i prossimi anni. Nel rinviare all'**allegato 1** del PIAO per la disamina puntuale delle schede dei cinque obiettivi di Valore Pubblico, in questo contesto si ritiene utile descrivere brevemente il loro contenuto.

L'obiettivo "**Contribuire a migliorare la competitività del tessuto produttivo con particolare riferimento alla realizzazione dei progetti del PNRR e alla partecipazione ai programmi ESA**" si focalizza sul sostegno alla competitività del settore produttivo, esaminando, attraverso lo snodo di quattro distinti indicatori, diversi aspetti delle politiche messe in atto.

Da una parte si fa riferimento all'indicatore che valuta il **ritorno degli investimenti in ESA** (coefficiente di georitorno) che rappresenta il rapporto tra la percentuale dei contratti attribuiti all'Italia rispetto all'ammontare totale dei contratti stipulati dagli Stati membri e la percentuale totale dei contributi italiani; un coefficiente superiore a 1, dimostra l'efficacia del comparto industriale spaziale italiano di attrarre commesse.

La capacità dell'Agenzia di realizzare i progetti della Missione 1, Componente 2, Investimento 4 del **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)** attraverso interventi nei settori SatCom, Osservazione della

Terra, *Space Factory* ed *In-Orbit Economy*, è il secondo elemento attenzionato dall'obiettivo. Gli investimenti, completamente assegnati nel 2023, mirano a sviluppare nuove infrastrutture e tecnologie spaziali, contribuendo allo sviluppo dell'economia spaziale nazionale nelle aree del *Climate and Digital Tagging*, dell'Equità di Genere, della Valorizzazione e protezione dei giovani, della Riduzione divari territoriali, e del Do No Significant Harm (DNSH).

Ai fini del sostegno del comparto industriale, l'ASI intende proseguire nel lavoro di **razionalizzazione e ottimizzazione della mappatura del settore attraverso il Catalogo delle Imprese del Settore Spaziale.**

Infine l'aggiornamento e l'ottimizzazione del **Registro degli oggetti spaziali** (istituito in ambito ONU) rappresenta l'ultimo tassello dell'obiettivo. Al riguardo è utile ricordare che l'Italia è parte di quattro dei cinque principali Trattati Internazionali che regolamentano le attività di esplorazione e utilizzo dello spazio extra-atmosferico, conclusi nell'ambito delle Nazioni Unite. La legge n. 153/2005 affida all'ASI il compito di istituire e custodire il Registro nazionale degli oggetti lanciati nello spazio. Infatti, la Convenzione sull'Immatricolazione mira a agevolare l'identificazione degli oggetti spaziali e di fornire le informazioni previste all'art. IV della Convenzione sull'immatricolazione del 1975 al Segretario Generale delle Nazioni Unite.

L'obiettivo "**Assicurare il sostegno alla ricerca scientifica e tecnologica, valorizzandone i risultati anche attraverso il trasferimento tecnologico**" si sviluppa attraverso 3 indicatori, uno legato al sostegno alla ricerca, gli altri orientati al tema del trasferimento tecnologico.

Nel 2016 l'Agenzia ha istituito lo ***Space Science Data Center*** (SSDC), un'infrastruttura di ricerca multi-missione, multi-lunghezza e multi-messaggistica dedicata alle operazioni scientifiche, all'elaborazione, all'archiviazione e alla distribuzione di dati; obiettivo primario del Centro è quello di ospitare e rendere accessibili alla comunità scientifica i dati provenienti da missioni che coprono una vasta gamma di campi, fornendo strumenti web interattivi per un accesso efficiente e un uso immediato dei dati. Il Centro è in continua evoluzione, e raccoglie a sé l'archivio scientifico permanente delle missioni passate, lo sviluppo e alla manutenzione di archivi di dati per le missioni attuali e future, oltre a contribuire allo sviluppo di *software* specifici per l'elaborazione e l'analisi dei dati. L'SSDC inoltre è dotato di un *Multi Mission Interactive Archive* (MMIA 2.0), che riunisce in un'unica interfaccia le informazioni relative al processamento dei dati delle diverse missioni. L'impatto del Centro viene indirettamente misurato tramite il numero di visitatori unici, su base annuale, del portale, ovvero il numero di utenti che utilizzano i dati e i servizi messi a disposizione da SSDC, e dunque della capacità dell'ASI di diffondere l'utilizzo dei dati da parte della comunità scientifica.

Un ambiente fervido e stimolante e la possibilità di accedere a finanziamenti e strutture rappresentano delle condizioni abilitati per il progresso scientifico-tecnologico.

Con riferimento al campo del **trasferimento tecnologico**, si mettono a disposizione, tramite contributi nazionali ed ESA, **percorsi di pre-incubazione, incubazione ed accelerazione d'impresa** per supportare nuove iniziative imprenditoriali riguardanti lo sfruttamento commerciale dello spazio, sia nel settore upstream che downstream, sia in spin-in che in spin-out, consentendo agli imprenditori di sviluppare il loro prodotto/servizio promuovendo la loro azienda.

Particolare attenzione viene posta alla capacità di trasferire tecnologie dallo spazio verso applicazioni terrestri (spin-out) e viceversa (spin-in), misurata tramite l'indicatore riguardante il numero di ***proof of concept*** prodotti. Proprio al fine di favorire tale interazione tra spazio e non-spazio, ASI ha aderito al programma dell'ESA dei *Technology Brokers*; in questo modo, si intende ri-creare una rete di *broker* tecnologici per apportare valore aggiunto e rafforzare l'industria europea attraverso la collaborazione congiunta tra un'organizzazione spaziale e un'industria non spaziale.

L'obiettivo "***Diffondere la cultura dello Spazio a favore delle diverse tipologie di utenti interessati (stakeholder)***" mira a promuovere la consapevolezza e l'interesse nei confronti delle attività spaziali in una vasta gamma di pubblici. Questa iniziativa cerca di coinvolgere e informare diversi gruppi di utenti, tra cui appassionati di scienza, studenti, professionisti del settore, nonché il pubblico in generale. Attraverso programmi educativi, eventi divulgativi e iniziative di sensibilizzazione, l'obiettivo è creare una comprensione diffusa delle esplorazioni spaziali, delle tecnologie associate e dei benefici che derivano dalla ricerca e dall'occupazione dello spazio. Inoltre, la strategia mira a superare barriere culturali e a promuovere la

partecipazione attiva di individui provenienti da diverse fasce della società, contribuendo così a una diffusa disseminazione della cultura spaziale e a una maggiore consapevolezza della sua importanza. L'obiettivo si sviluppa attraverso 5 indicatori che misurano la capacità della produzione scientifica da parte di ASI e attraverso i finanziamenti dell'Agenzia, il sostegno alla ricerca mediante il finanziamento di percorsi di alta formazione, la **realizzazione di spazi museali integrati tra le sedi di Roma e di Matera**, usufruibili dal grande pubblico, la realizzazione di programmi didattici innovativi che abbiano la capacità di attrarre con maggiore efficacia gli utenti.

L'ASI, in buona sostanza, si propone di ispirare le nuove generazioni, contribuendo ad indirizzare il loro interesse verso lo studio del settore spaziale attraverso lo studio di materie scientifiche (STEM), tramite iniziative di ***education*** e ***outreach*** dedicate ai giovani e ai docenti di scuola. In questo modo, si punta allo sviluppo di quei fattori abilitanti necessari ad attrarre i migliori talenti nelle professioni del settore spaziale, creando sinergie tra scuola, Università e imprese. Alcune delle iniziative attivate da ASI si innestano nel **progetto ROSITA,** nel **programma ESERO Italia**, organizzazione di *Aerospace Job Talks*, mirate a migliorare la conoscenza dei percorsi di carriera offerti dal settore.

La **divulgazione della cultura e delle conoscenze** acquisita, unitamente al miglioramento della visibilità dell'Agenzia, è perseguita tramite diversi canali di comunicazioni, a partire dalle riviste ufficiali *Global Science* e Spazio 2050, entrambi disponibili anche in versione digitale, e tramite il sito istituzionale, fino ad arrivare ai social *network*, *podcast*, *app*, *WebTV* ed eventi firmati ASI. L'utilizzo di nuovi strumenti, *online* e *offline*, come i *podcast*, e l'organizzazione e partecipazione dell'Agenzia ad eventi nazionali ed internazionali sono quindi uno strumento rilevante per incrementare i punti di contatto con la comunità e raccontare le attività dell'ASI e del settore spaziale. Oltre alle 2 nuove serie *podcast* – Cronache da Tatooine e Su la testa, 1 mostra autoprodotta "*Made in Italy dello Spazio*" ed 1 nuovo merchandising, si prevede di lavorare ad un nuovo *format* video e social, una nuova collana di pubblicazioni tematiche, allo sviluppo di un'*app* educativa.

L'obiettivo ***"Consolidare il ruolo diplomatico dell'Italia in ambito internazionale anche attraverso la partecipazione ad organismi internazionali, favorendo nel contempo l'internazionalizzazione del nostro sistema produttivo***" interviene sul rafforzamento della posizione diplomatica dell'Italia nel contesto spaziale globale, anche attraverso la **partecipazione** attiva a **organismi internazionali**. Infatti, la presenza italiana in tali organizzazioni non solo mira a consolidare la collaborazione internazionale nel settore spaziale, ma è anche finalizzata a promuovere e sostenere l'internazionalizzazione del sistema produttivo italiano. Attraverso partenariati, scambi tecnologici e collaborazioni scientifiche a livello globale, l'Italia cerca di accrescere la sua influenza nel campo spaziale, posizionandosi come un attore di rilievo nelle discussioni e nelle decisioni che riguardano lo sviluppo, la regolamentazione e la cooperazione spaziale a livello mondiale. In questo modo, si mira a creare sinergie che favoriscano sia la crescita del settore spaziale italiano che il rafforzamento della sua posizione nella diplomazia internazionale. L'Italia, consapevole fin dagli esordi della grande valenza politica, sociale ed economica di tutte le attività collegate allo Spazio, si è sempre distinta nella cooperazione bilaterale e multilaterale prendendo parte a numerosi ed importanti progetti internazionali, dal momento che i grandi programmi di infrastruttura spaziale, così come quelli di alto profilo scientifico, per loro stessa natura necessitano di una mobilitazione di notevoli capacità tecnologiche e finanziarie. Per questo, risulta fondamentale monitorare il posizionamento a livello internazionale, il numero di accordi di cooperazione internazionale e delle relazioni internazionali, in particolare con i Paesi in via di sviluppo (PVS) e le regioni emergenti e creare nuove relazioni. Allo spesso tempo, la cooperazione in tali ambiti presuppone una connotazione geopolitica tale da rendere la dimensione europea e/o internazionale essenziale per il conseguimento più efficiente ed efficace degli obiettivi di sviluppo e di accrescimento delle capacità nazionali esistenti. In questo contesto, appare essenziale supportare il comparto produttivo fornendo visibilità a livello internazionale, favorendo l'internazionalizzazione delle imprese organizzando incontri B2B ed eventi tra imprese nazionali ed estere, garantendone la visibilità stimolando il dialogo con le Associazioni di categoria, l'Agenzia per la **promozione e l'internazionalizzazione delle imprese italiane** (ICE) e le consultazioni con il MAECI.

Nell'ambito delle Relazioni Internazionali, particolare rilievo assume il **Luigi Broglio Malindi *Space Center* in Kenya**, nato come base di lancio negli anni '60, costituendo, per la sua posizione, un'opportunità logistica e ambientale di stabilire una presenza scientifica di alto livello, creando, allo stesso tempo, una *partnership* unica e strategica con il Kenya. Il *core business* del centro è costituito da attività di ricezione dei dati satellitari e di telemetria e *tracking* dei vettori o altri oggetti spaziali, che rende la Base un nodo importante nella rete

di cooperazione con gli altri paesi e agenzie spaziali. L'intenzione è quella di mettere in risalto alcuni degli aspetti di maggior rilievo dell'accordo internazionale intergovernativo Italia – Kenya, come profili dei dipendenti keniani, corsi formazione e servizi erogati.

L'obiettivo è misurato attraverso 4 indicatori.

L'obiettivo ***"Ottimizzare e sviluppare ulteriormente lo stato delle risorse come fattore abilitante alla realizzazione della missione dell'Ente"*** istituzionalizza il concetto che il perseguimento dell'efficienza, efficacia e qualità dei servizi passa dalla valorizzazione del ruolo centrale del lavoratore nella propria organizzazione; motivo per il quale la gestione delle risorse umane non può esaurirsi in una mera amministrazione del personale, ma implica un'adeguata considerazione della relazione tra la persona e l'ambiente di lavoro. Per benessere organizzativo si intende lo stato di salute di un'organizzazione in riferimento alla qualità della vita, al grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa, finalizzato al miglioramento qualitativo e quantitativo dei propri risultati. L'**indagine sul benessere organizzativo**, fulcro dell'obiettivo specifico, in particolare, mira alla rilevazione e all'analisi degli scostamenti dagli standard normativi, organizzativi e sociali dell'ente, nonché della percezione da parte dei dipendenti del rispetto di detti standard; risulta essere uno strumento di ascolto privilegiato delle problematiche lavorative del personale, dal momento che promuove il confronto pro-attivo tra i dipendenti, individuando gli elementi che favoriscono/ostacolano il benessere e la produttività del personale, con l'ottica di fornire agli organi di vertice informazioni utili alla pianificazione di interventi finalizzati al miglioramento delle condizioni lavorative.

L'obiettivo inoltre pone al centro dell'attenzione il tema della Prevenzione della corruzione con due specifiche azioni migliorative per le strategie dell'Ente, il perfezionamento dell'**apparato antiriciclaggio**, collegato anche all'impego dei fondi del PNRR, e la **gestione del conflitto di interesse**. Su questi temi specifici si rinvia alla sotto sezione Rischi corruttivi e trasparenza.

2.3. *Performance*

La *Performance* Organizzativa (o *Performance* di Ente) costituisce uno degli elementi centrali della programmazione del presente Piano; nel suo bacino di indagine, infatti, sono ricondotti una pluralità di obiettivi di missione e di natura gestionale destinati a soddisfare i requisiti del Decreto Legislativo n. 150/2009 e s.m.i., della legge n. 190/2012 e del D. L. n. 80/2021[5]. Attraverso di essi è possibile misurare la multidimensionalità cui fa riferimento l'art. 8 del Decreto Legislativo n. 150/2009 con la concreta attuazione delle politiche atte a soddisfare i bisogni della società e di specifici *stakeholder*, di attuare piani e programmi evolutivi per l'Amministrazione, di migliorare l'efficacia nell'uso delle risorse disponibili, di promuovere le politiche di inclusività e di rilevare il grado di soddisfazione dei destinatari delle attività dell'Ente.

Gli obiettivi specifici di Ente sono organizzati su due livelli:

- ✓ il 1° livello, con orizzonte triennale, che misura la *Performance* Organizzativa di Ente, raccordata agli obiettivi di Valore Pubblico,
- ✓ il 2° livello, con focus sull'anno di approvazione del PIAO, che è funzionale a misurare il contributo delle singole strutture alla *Performance* Organizzativa di Ente.

2.4. *Performance* Organizzativa

In un'ottica di piena integrazione tra missione di Ente e funzioni trasversali a sostegno, la *Performance* Organizzativa, in continuità con il passato, è strutturata, in due distinti Domini:

---

[5] Rispettivamente "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*", "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*".

Istituzionale	Riguarda le politiche, le strategie e gli obiettivi direttamente collegati alla missione dell'Ente, così come declinata nel Documento di Visione Strategica per lo Spazio e nel Piano Triennale delle Attività.
Gestionale	Riguarda le politiche, le strategie e gli obiettivi legati alla: • ottimizzazione della gestione dell'Ente in un'ottica di sviluppo organizzativo e sviluppo delle risorse umane e strumentali (quali Gestione Ente, POLA, Sviluppo delle competenze e sviluppo organizzativo, Benessere organizzativo, Sviluppo delle competenze e crescita professionale, Parità di genere e inclusività, Sostenibilità ambientale, ecc.) • metodica e puntuale applicazione delle politiche di prevenzione della corruzione a valle dell'analisi del rischio correlato ai singoli processi e al contesto interno ed esterno.

Tabella 4 - Contenuti della Performance Organizzativa

Gli Obiettivi di 1° livello, definiti in ottemperanza e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 19-bis "*Partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali*" del D. Lgs. 150/2009 e s.m.i., sono tecnicamente e tematicamente ancorati a entrambi i Domini, in modo particolare la valutazione partecipativa degli stakeholder interni al Dominio Istituzionale, mentre quella dei dipendenti dell'ASI al Dominio Gestionale.

Il Dominio "*Performance Gestionale*", nel quale sono ricondotti tutti gli elementi programmatici legati alla capacità di conduzione, di efficacia, efficienza e miglioramento della macchina burocratica e gestionale è articolato in diversi ambiti: Gestione del Personale e Sviluppo delle competenze, POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile), Prevenzione della corruzione, Sviluppo organizzativo e servizi.

In una logica di continuo adeguamento e adesione al contesto interno ed esterno dato, la programmazione triennale si armonizza in modo formale e sostanziale alla nuova macro struttura organizzativa e con l'impianto disegnato dal Dipartimento della Funzione Pubblica con le Linee Guida n. 1/2017, relativa ai contenuti del Piano della *Performance*[6] e in sostanziale e formale adesione al D.M. del 30 giugno 2022 emanato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, che definisce il contenuto del PIAO.

La programmazione triennale ha un orizzonte triennale e rappresenta il 1° livello di pianificazione nel cui alveo insistono gli obiettivi di alto profilo per l'Agenzia assegnati trasversalmente alle Direzioni e alle Aree di Coordinamento strategico e gestionale. Siffatti obiettivi infatti sono caratterizzati dalla necessaria sinergia dei diversi centri di responsabilità che rispondono alle principali e diverse funzioni di ASI.

In questo ambito trovano naturale collocazione la realizzazione di Piani e Progetti specifici (ai sensi della lettera b), comma 1 dell'art. 8 del D. Lgs. 150/2009 e s.m.i.) che intervengono su un *panel* variegato di settori di intervento, che vanno dalla realizzazione dell'accordo relativo alla realizzazione dei progetti del PNRR, alla realizzazione dell'accordo tra ASI e Presidenza del Consiglio dei Ministri per le attività spaziali, alla realizzazione del complesso delle misure di Prevenzione della corruzione, alla realizzazione del Piano triennale dell'Informatica, per citarne alcuni.

Gli obiettivi di 1° livello sono strutturati per schede e nel loro insieme costituiscono **l'allegato 2** al presente Piano.

Nelle schede sono riportati:

- ✓ breve descrizione dell'obiettivo e degli impatti e dei risultati a medio termine attesi,
- ✓ i principali stakeholder che beneficeranno nel tempo delle politiche dell'Amministrazione,
- ✓ collegamento con gli obiettivi di Valore Pubblico, con i Sustainable Development Goals, SDGs,
- ✓ gli elementi classici di misurazione (indicatori, target e pesi specifici).

[6] Le Linee guida pur essendo rivolte ai Ministeri contengono indicazioni metodologiche di carattere generale, applicabili quindi anche ad altre amministrazioni dello Stato, nelle more di specifiche linee guida di comparto.

Gli obiettivi di 1° livello sono associati prioritariamente ad indicatori di efficacia, efficienza, stato delle risorse e, in alcuni casi, a indicatori di *outcome* intermedi.

Le modalità partecipative al processo di misurazione e valutazione della *Performance* di Ente avvengono attraverso l'analisi del grado di soddisfazione sulle attività e sui servizi svolti dall'ASI, secondo le modalità stabilite dall'OIV e dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (vedi § 9 "La *Valutazione partecipativa*"). L'analisi consente di mettere a punto progetti di miglioramento, anche sulla base di mutati contesti esterni che dovessero intervenire o risultare dalle indagini medesime. In particolare nelle schede degli obiettivi di 1° livello (**vedi allegato 2**) sono ricompresi due specifici obiettivi legati alla valutazione partecipativa, uno inteso ad osservare le aspettative degli stakeholder esterni e uno che vede coinvolto il personale.

L'Agenzia si pone come obiettivo per il 2024 il raggiungimento di un **livello di Performance Organizzativa pari ad almeno il 75%. Il peso assegnato ai due diversi Domini è così articolato:**

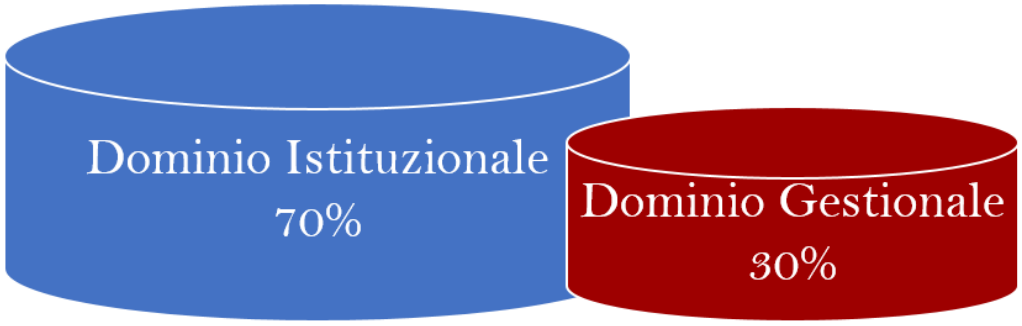


Figura 8 - Assegnazione pesi ai due Domini della PO

Anche agli obiettivi inseriti nei due domini sono assegnati pesi diversi (vedi Tabella 6).

	Obiettivo	Peso
Dominio Istituzionale	Gestire gli affari internazionali dell'Agenzia in linea con gli indirizzi del Governo definiti dal Presidente del Consiglio dei Ministri (o Autorità sua Delegata) e dal COMINT, in stretto coordinamento con il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale	10%
	Assicurare la riconoscibilità dell'Agenzia, del suo ruolo, delle sue attività e dei suoi risultati presso la comunità spaziale nazionale e internazionale, il sistema d'impresa, la ricerca, il grande pubblico, i giovani	10%
	Promuovere la realizzazione di infrastrutture, sistemi satellitari, applicazioni e servizi spaziali attraverso la implementazione della missione M1C2-I4 "Tecnologie satellitari ed economia spaziale" prevista dal Piano Nazionale Ripresa e Resilienza (PNRR)	20%
	Sviluppare il sostegno alla ricerca scientifica e tecnologica attraverso le attività di Alta Formazione ed il sostegno alla diffusione della cultura dello Spazio mediante il coinvolgimento delle comunità scientifiche di riferimento	10%
	Ai fini della valutazione partecipativa incrementare e agevolare il dialogo e l'interazione con gli stakeholder esterni anche mediante lo sviluppo di modalità trasparenti finalizzate al sostegno e all'analisi e alla misurazione della soddisfazione degli utenti	10%
	Rafforzare il coordinamento con organismi esterni (COMINT) e interni all'Agenzia (Comitato esecutivo)	10%
	Promuovere ed attuare la Strategia Nazionale della Sicurezza per lo Spazio	12%

	Obiettivo	Peso
	Promuovere la realizzazione di missioni spaziali, di sistemi e sottosistemi satellitari, lo sviluppo di applicazioni, servizi spaziali e tecnologie coeremtemente con gli accordi stipulati tra l'Agenzia e la Presidenza del Consiglio dei Ministri	18%
Dominio Gestionale	Ottimizzare i processi di gestione e di sviluppo funzionali alla contrattualizzazione	16,67%
	Realizzare il Piano Triennale per l'Informatica	16,67%
	Attuare politiche di razionalizzazione e risparmio energetico nelle sedi di Roma e Matera	16,67%
	Realizzare le misure del Piano di Prevenzione della Corruzione	16,67%
	Attuare politiche legate alla valorizzazione del personale al fine di ottimizzare lo stato delle risorse e lo sviluppo delle competenze	16,67%
	Attuare modalità di indagini sui temi del benessere organizzativo del personale e sull'adeguatezza degli strumenti di supporto forniti ai fini della valutazione partecipativa	16,67%

Tabella 5 - Assegnazione pesi ai singoli obiettivi di 1° livello

Il valore di *Performance* misurato con la Relazione sulla *Performance* e nel corso delle attività di monitoraggio sarà dato pertanto dalla media ponderata dei due domini, che a loro volta saranno ricavati dal valore ponderato dei singoli obiettivi di 1° livello.

Il raggiungimento del livello di *Performance* Organizzativa consente la distribuzione delle risorse premiali di cui al D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., con i limiti previsti dal § 8.7 del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e con le modalità ivi indicate.

Per gli obiettivi di 1° livello nei grafici a seguire è riportata: la distribuzione per Dominio (grafico 2) e la frequenza degli obiettivi agli SDGs dell'Agenza ONU 2030 associati (grafico 3).

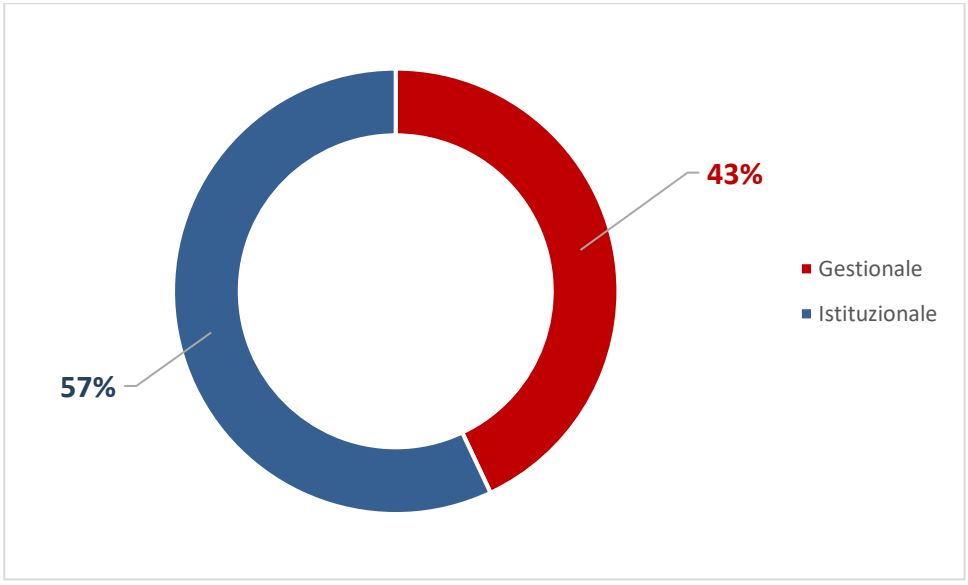


Grafico 2 - Obiettivi di 1° livello, incidenza % nei Domini

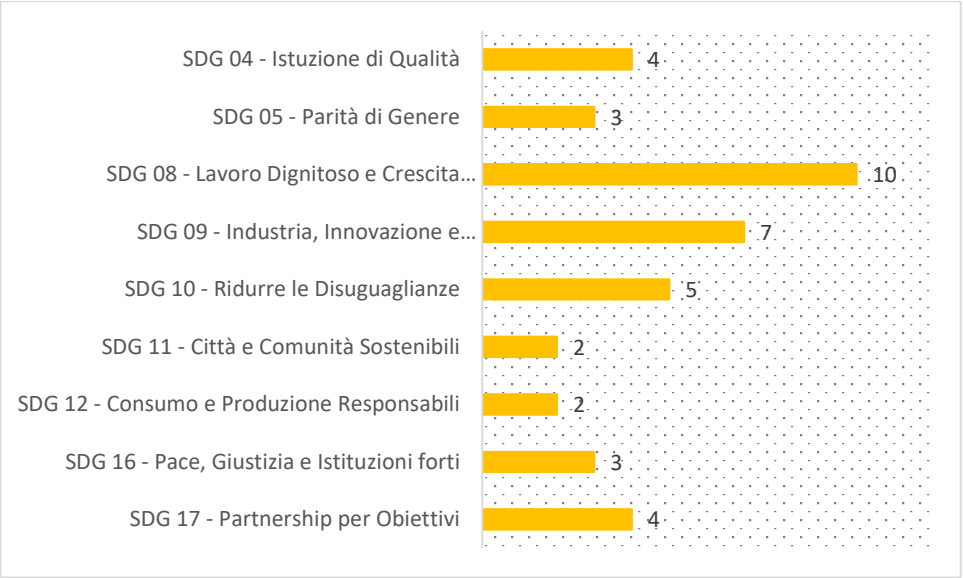


Grafico 3 - Frequenza negli obiettivi di 1° livello degli SDGs Agenda ONU 2030 per il 2024

2.5. Performance delle strutture

La *Performance* delle strutture misura il contributo e il grado di partecipazione delle singole strutture organizzative (Direzioni, Unità, Aree di Coordinamento) alla *Performance* Organizzativa. L'individuazione degli obiettivi assegnati alle strutture, classificati come obiettivi di 2° livello, di norma avviene attraverso un processo di *cascading* degli obiettivi di 1° livello, costituendo in tal modo uno degli elementi nodali dell'intero meccanismo di programmazione.

Gli obiettivi operativi di 2° livello, così come avviene per quelli di 1° livello, sono organizzati per dominio (istituzionale / gestionale) e organizzati nella seguente struttura: Obiettivo di Valore Pubblico di riferimento → Settore programmatico/abilitante → Ambito di intervento, quindi declinati in specifiche Azioni con relativi indicatori e target.

L'elemento di collegamento tra gli obiettivi e il livello strategico di programmazione è garantito, pertanto, oltre al collegamento con gli Obiettivi di Valore Pubblico, tramite i riferimenti espliciti ai settori programmatici e abilitanti identificati dal vigente Documento di Visione Strategica per lo Spazio e agli ambiti di intervento nei quali opera l'Agenzia.

Gli obiettivi di 2° livello sono associati agli indicatori di efficacia, efficienza e stato delle risorse del catalogo degli indicatori di performance di Ente. Ogni obiettivo è misurato da un numero variabile di indicatori, normalmente da 1 a 4. Nella **Mappa degli Obiettivi di 2° livello,** cui si rinvia per ogni dettaglio ed analisi **(vedi allegato 3),** sono pianificati tutti gli obiettivi delle strutture organizzative dell'Agenzia per il 2024.

Negli obiettivi di 2° livello sono ricondotte le azioni collegate alla missione dell'Ente e quelle funzionali allo sviluppo organizzativo, con particolare riferimento agli obiettivi per agevolare modalità di lavoro agile, per il benessere organizzativo, lo sviluppo delle competenze, l'ottimizzazione delle risorse strumentali, l'ingegnerizzazione dei processi e delle procedure, di piena accessibilità dell'amministrazione, di parità di genere e pari opportunità e di sostenibilità ambientale.

Nella tabella 7 è riportato il numero complessivo delle azioni attribuite alle strutture organizzative, suddivise per Dominio. Le azioni elencate si riferiscono ai soli obiettivi del Piano Performance afferenti agli ambiti di intervento Sviluppo Organizzativo e Servizi, Gestione del Personale e Sviluppo delle Competenze, POLA. Riguardo all'ambito di Prevenzione della Corruzione, si segnalano 20 azioni, di cui 8 di gruppo, ovvero condivisi tra più Direzioni.

Distribuzione Azioni nel Dominio Istituzionale	
Capo Sito Malindi	2
Relazioni con ESA	2

Relazioni con UE	1
Relazioni Internazionali e *Space Diplomacy*	3
Direzione Affari Internazionali - Totale	**8**
Direzione Comunicazione Istituzionale	2
Direzione Comunicazione Istituzionale (Ufficio Stampa)	1
Multimedia	1
Valorizzazione Immagine e Comunicazione	2
Direzione Comunicazione Istituzionale - Totale	**6**
Qualità	2
Direzione Generale - Totale	**2**
Downstream e Servizi Applicativi	1
Esplorazione, Infrastrutture Orbitanti e di Superficie e Satelliti Scientifici	1
Ingegneria e *Space Traffic Management*	1
Osservazioni della Terra e Operazioni	1
Sviluppo di micro e Nano Satelliti	1
Tecnologie	1
Telecomunicazioni e Navigazione	1
Trasporto Spaziale e in *Orbiting Servicing*	1
Unità Gestione PNRR e Coordinamento Programmi	1
Direzione Programmi - Totale	**9**
Direzione Sicurezza	1
Sicurezza Tecnologica	3
Direzione Sicurezza - Totale	**4**
Capo Sito Sardegna	1
Coordinamento Ricerca e Alta Formazione	2
Coordinamento Scientifico	2
Ricerca Spaziale	2
Volo Umano e Sperimentazione Scientifica	2
Direzione Scienza e Ricerca - Totale	**9**
Accordi e Rapporti con *Stakeholder*	1
Coordinamento area strategica e *new space economy*	1
Supporto organi e partecipate	1
Presidenza - Totale	**3**
Distribuzione Azioni nel Dominio Gestionale	
Acquisti	2
Contabilità e Finanza	3
Contratti	2
Direzione Amministrazione e Finanza - Totale	**7**
Valorizzazione Immagine e Comunicazione	1
Direzione Comunicazione Istituzionale - Totale	**1**
Controllo di Gestione	1
Risk Management e Struttura Tecnica OIV	1
RSPP Sicurezza Sul Lavoro	2
Direzione Generale - Totale	**4**
Coordinamento e Monitoraggio Progetti	1
Direzione IT, Logistica e Transizione Digitale	4

Progettazione e sviluppo *software*	1
Servizi Logistici e Gestione e Manutenzione	2
Sistemi Informatici	1
Direzione IT, Logistica e Transizione Digitale - Totale	**9**
Gestione Amministrativa	1
Normative e *Welfare*	3
Pianificazione Sviluppo e Reclutamento	4
Direzione Risorse Umane - Totale	**8**
Affari Legali	1
Supporto organi e partecipate	1
Presidenza - Totale	**2**

Tabella 6 – Obiettivi di 2° livello per Direzioni / Aree e Unità Organizzativa

2.6. La Performance individuale

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (di seguito SMVP) è l'insieme delle regole e delle metodologie finalizzate al corretto svolgimento del Ciclo annuale delle Performance di Ente. In esso sono quindi anche contenuti gli elementi funzionali alla misurazione e valutazione della Performance Individuale, intesa quale contributo del singolo dipendente al conseguimento della Performance organizzativa. Secondo quanto definito dal SMVP il "contributo" è misurato in termini di **risultati conseguiti** e **comportamenti agiti dal dipendente.** Nella valutazione della performance individuale, il peso della performance di risultato (combinazione di performance organizzativa, performance di struttura e obiettivi individuali) è direttamente proporzionale al livello organizzativo ricoperto: tanto più è elevato il livello gerarchico, tanto maggiore è l'incidenza del peso percentuale degli obiettivi di risultato. Per contro, il peso della performance di comportamento sarà maggiore per il personale non titolare di posizione organizzativa, per diminuire gradualmente fino ad una quota minima per le posizioni organizzative di vertice.

La metodologia scelta per la misurazione e la valutazione degli obiettivi di comportamento, è stata elaborata sulla base del presupposto che la valutazione delle performance comportamentali debba effettuarsi nell'ottica di uno sviluppo di competenze, nell'interesse congiunto dell'Ente e della persona. Il SMVP è infatti corredato di un Dizionario delle Competenze[7] che recepisce totalmente il "*Framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni*"[8], articolato in quattro aree, ciascuna delle quali è caratterizzata da quattro competenze declinate in indicatori comportamentali differenziati per livello di autonomia. Il *Framework* è costruito nel rispetto del presupposto imprescindibile che le competenze siano: osservabili (da parte del responsabile e dei colleghi nell'agire quotidiano), misurabili, confrontabili e, infine, sviluppabili per valorizzare le professionalità. Nel Dizionario delle Competenze è stato inoltre integrato il "*Modello di competenze dei dirigenti della PA italiana*"[9], limitatamente alle sei competenze *core*, ritenute essenziali per il reclutamento e per la valutazione dei dirigenti della PA. L'obiettivo primario della metodologia adottata è quello di promuovere la centralità della comunicazione nel processo organizzativo della valutazione, quale strumento essenziale di gestione e di valorizzazione delle risorse umane, nonché di stimolare e promuovere la crescita delle soft *skills* tramite l'acquisizione di comportamenti organizzativi via via più specializzati. In sede di prima applicazione, per il 2024, per tutto il personale IV-VIII la performance di comportamento verrà misurata sui seguenti comportamenti organizzativi:

[7] Si veda l'allegato 5 al Sistema, "*Strumenti a supporto della misurazione e valutazione della performance individuale*"
[8] Elaborato dalla SNA allo scopo di fornire una base comune a tutte le Pubbliche Amministrazioni per la mappatura e il reclutamento e approvato con Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28/06/2023
[9] Elaborato dalla SNA e approvato con Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28/09/2022

Area	Comportamento Organizzativo	Non titolari di PO	Resp. Ufficio	Resp. UO
Capire il contesto pubblico	Soluzione dei problemi	Liv. 1	Liv. 2	Liv. 3
Interagire nel contesto pubblico	Comunicazione	Liv. 1	Liv. 2	-
Realizzare valore pubblico	Orientamento al risultato	Liv. 1	Liv. 2	Liv. 3
Gestire le risorse pubbliche[10]	Guida del gruppo	-	-	Liv.2

Tabella 7 - Comportamenti organizzativi 2024 del personale IV - VIII

Sul fronte più propriamente applicativo delle norme, si ricorda che la contrattazione integrativa decentrata, nell'ambito delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla Performance ai sensi dell'articolo 40, comma 3-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, stabilisce la quota delle risorse destinate a remunerare, rispettivamente, la Performance organizzativa e quella individuale, e fissa i criteri idonei a garantire che alla significativa differenziazione dei giudizi di cui all'articolo 9, comma 1, lettera d) del D. Lgs. n. 150/2009, corrisponda un'effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati.

Con riferimento a tale aspetto si segnala che, in attesa che l'ANVUR individui (ai sensi del D.P.C.M 26/01/2011, adottato ai sensi dell'art. 74 del D. Lgs. n. 150/2009) gli specifici obiettivi, indicatori e standard, nonché le modalità di gestione della performance dei Ricercatori e dei Tecnologi, la performance individuale è applicata nel rispetto dei principi del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance. Ne consegue che gli accordi sulla Distribuzione Produttività individuale del personale dei livelli IV-VIII, di norma, prevedono la distribuzione dei premi collegati alla performance sulla base di scaglioni definiti dall'Amministrazione insieme alle OO.SS. rappresentative.

Il Direttore Generale e i Dirigenti Amministrativi sono valutati su obiettivi di risultato assegnati annualmente.

2.7. Obiettivi del Direttore Generale, dei Dirigenti amministrativi e dei Direttori

Annualmente il Consiglio di Amministrazione determina gli obiettivi individuali al Direttore Generale affinché vengano inclusi nella sezione Performance del PIAO. Il raggiungimento degli obiettivi determina la parte della retribuzione collegata ai risultati in base alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Direttore Generale.

Gli obiettivi, che saranno formalmente assegnati al Direttore Generale con successivo e conseguente provvedimento del CdA, riguarderanno:

1. la Realizzazione della *Performance* Organizzativa (obiettivi di 1° livello con programmazione triennale Cfr. Allegato 2);
2. Iniziative per l'ottimizzazione dei controlli interni, dei processi, e per la semplificazione amministrativa e della digitalizzazione;
3. Elaborazione di una proposta di riesame dell'Organizzazione complessiva dell'agenzia.

L'obiettivo collegato alla *Performance* Organizzativa sarà misurato secondo le specifiche contenute nel presente documento (Rif. Paragrafo 2.4)

Il secondo obiettivo, più articolato, è relativo all'emissione di una Direttiva di indirizzo sull'azione amministrativa e gestionale e sull'ottimizzazione dei flussi procedurali e sulla realizzazione di un Cruscotto strategico e di un Sistema integrato a supporto della reportistica.

Il terzo obiettivo prevede l'emissione entro il primo semestre di una proposta di revisione della Organizzazione dell'Agenzia.

Come previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, il 10% del peso degli obiettivi del Direttore Generale sarà assegnato in termini di competenze organizzative, area Dirigenti.

[10] Le competenze ricomprese in questa area trovano applicazione soprattutto con riferimento ai profili di ruolo più elevati del personale non dirigenziale che svolgono attività di coordinamento e gestione di persone (Responsabili di UO)

I dirigenti amministrativi riceveranno l'assegnazione dei propri obiettivi con Decreto del Direttore Generale secondo le modalità previste dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Gli obiettivi del Direttore Generale e dei dirigenti amministrativi sono misurati sia in fase di monitoraggio, sia in fase di rendicontazione.

2.8. Obiettivi dei Direttori

La gestione per obiettivi è una strategia di gestione che mira a stabilire una chiara comprensione degli obiettivi di Ente e a indirizzare gli sforzi delle strutture verso il loro raggiungimento. Questo modello consente di migliorare l'efficacia, l'efficienza, la qualità e la reputazione di una qualsiasi entità organizzativa. Il completamento, già cennato nel paragrafo del contesto interno, della macro-organizzazione attraverso l'assegnazione delle responsabilità delle Direzioni di secondo e di terzo livello, consente di pianificare strategie di intervento mirate sui diversi settori di azione dell'Ente.

In attesa di un quadro giuridico più completo, per tenere conto delle raccomandazioni dell'OIV, sarà possibile definire un modello di *management by objectives* di concerto con i Direttori. In base a tale modello il Direttore generale individuerà attraverso atti successivi i programmi di sviluppo (uno per ciascuna Direzione) e le azioni prioritarie che dovranno essere attuati dagli stessi Direttori e che si affiancano e non sostituiscono gli obiettivi propri di Performance delle strutture; nei programmi di sviluppo sono inseriti obiettivi di diretta responsabilità dei Direttori, funzionali a indirizzare e delineare le attività prioritarie delle Direzioni stesse. Ciò consentirà di monitorare e valutare periodicamente l'attuazione del programma di sviluppo, adattarlo a mutate situazioni che dovessero intervenire, indirizzare il personale al raggiungimento di obiettivi specifici, il tutto a beneficio di una migliore produttività e coinvolgimento e motivazione del personale stesso.

2.9. Standard di qualità dei servizi

Per far conoscere agli utenti i servizi erogati dall'ASI e la qualità che intende perseguire nella loro erogazione, avendo come punto di riferimento il miglioramento dei servizi in funzione delle esigenze degli utenti, ASI ha elaborato gli Standard di qualità, seguendo le indicazioni degli organismi preposti (CiVIT, Commissione Indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche).

La misurazione della qualità dei servizi erogati serve a rilevare e controllare in modo oggettivo e quantitativo la rispondenza, delle prestazioni afferenti a singoli servizi, ai requisiti prestabiliti.

Gli indicatori per monitorare la qualità effettiva dei servizi erogati sono:

- accessibilità, declinata in accessibilità multicanale;
- tempestività, definita dalle tempistiche di risposta;
- trasparenza, con l'indicazione del responsabile del servizio, delle procedure di contatto, delle modalità di diffusione di informazioni e di frequenza degli aggiornamenti, della pubblicazione dei dati relativi al rispetto degli standard;
- efficacia, qualificata in termini di conformità, affidabilità e compiutezza.

Per ogni indicatore è stata elaborata una breve descrizione ed esplicitata la formula di calcolo indicando il valore programmato, e gli elementi sono stati riepilogati schematicamente all'interno delle tabelle costituite conformemente a quanto allegato alla Delibera n. 88/2010 della CiVIT.

Rapporti con i cittadini

L'ASI ha la missione "di promuovere, sviluppare e diffondere, con il ruolo di agenzia, la ricerca scientifica e tecnologica applicata al campo spaziale e aerospaziale e lo sviluppo di servizi innovativi, perseguendo obiettivi di eccellenza"; pertanto l'ASI, deve garantire un'adeguata informazione e il coinvolgimento degli *stakeholder*.

A tal fine l'Agenzia attraverso il servizio URP provvede a:

- pubblicare l'aggiornamento delle informazioni sulle proprie attività nel sito istituzionale,
- attivare l'interazione con i cittadini attraverso l'invio agli organi di stampa di newsletter bisettimanali,
- divulgare i video sulla propria web tv,
- mettere a disposizione degli utenti indirizzi di posta elettronica certificata e numeri di telefono attraverso i quali i cittadini possano esprimere direttamente i loro *feedback*.

Si rinvia alla scheda URP allegata al presente Piano (allegato 8) per i dettagli sul servizio riferiti al 2024.

2.10. Rischi corruttivi e trasparenza

L'ASI persegue la programmazione integrata di obiettivi specifici, relativi indicatori e obiettivi trasversali per il perseguimento della propria missione istituzionale.

Tra gli obiettivi trasversali figura la cultura dell'integrità, volta alla individuazione del rischio e alla prevenzione della corruzione per la tutela, protezione e creazione di Valore Pubblico.

Quale patrimonio valoriale riconosciuto dalla collettività, in grado di impattare positivamente sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza; le misure di prevenzione e per la trasparenza proteggono e producono, al tempo stesso, Valore Pubblico.

La presente sezione del PIAO descrive la pianificazione delle attività volte al contrasto dei rischi corruttivi e le azioni per la promozione della trasparenza per il triennio 2024 – 2026, quale efficace presidio di sana gestione.

2.10.1 Obiettivi e strategia di prevenzione del rischio

La strategia di prevenzione del rischio perseguita dall'ASI procede in continuità evolutiva con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 – 2025 e con i precedenti Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), secondo un processo organizzativo in continuo perfezionamento delle tecniche di prevenzione, sulla base delle risultanze dell'attività di monitoraggio del Piano dell'anno precedente.
L'apparato di contrasto al fenomeno corruttivo ridisegnato dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, nell'alveo degli impegni assunti in sede internazionale, ha indotto il legislatore ad adottare un modello integrato volto a potenziare il sistema preventivo. Per perimetrare efficacemente le strategie anticorruttive, l'architettura strutturata affianca le iniziative indirizzate alla prevenzione al mero sistema repressivo delle patologie, anche privilegiando gli strumenti tipici del diritto amministrativo. Nelle intenzioni del legislatore, il concetto di fenomeno corruttivo si dilata ed arriva a comprendere condotte penalmente irrilevanti ma corrosive in quanto potenzialmente idonee a generare illeciti. A partire dal primo Piano Nazionale Anticorruzione, PNA 2013, emesso dalla CiVIT (poi Autorità Nazionale AntiCorruzione) e finalizzato al coordinamento delle strategie di prevenzione della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, sono stati progressivamente messi a punto strumenti di prevenzione sempre più mirati e incisivi, volti a tarare le strategie in relazione agli sviluppi e al riscontro ottenuto dalla loro applicazione.
Tali aggiornamenti hanno portato all'ampliamento delle aree di rischio comuni a tutte le amministrazioni pubbliche, nonché ad approfondimenti sull'applicazione della normativa in particolari settori.
La sezione "rischi corruttivi e trasparenza" è redatta in coerenza con il vigente quadro normativo di riferimento e, in particolare, con la legge 190/2012, successivamente novellata dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, e dai relativi provvedimenti normativi attuativi (decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in materia di pubblicità e trasparenza; decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in tema di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi; D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici").

I contenuti della sezione tengono conto altresì degli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, in particolare, da ultimo, il Piano nazionale anticorruzione 2022, approvato con deliberazione ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, che punta sul rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione, anche semplificando e velocizzando le procedure amministrative, e il Piano nazionale anticorruzione 2019, approvato con deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, con il quale l'ANAC ha inteso compendiare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni consolidate. I contenuti della sezione recepiscono altresì degli orientamenti espressi dall'ANAC nel tempo, tra i quali figurano gli "*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*" in data 2 febbraio 2022, e degli atti regolatori e definiscono le misure di mitigazione volte a prevenire i fenomeni corruttivi che potrebbero manifestarsi nell'ambito dell'attività amministrativa dell'ASI e le azioni volte a garantire ed implementare la trasparenza.

I contenuti recepiscono altresì quanto previsto nell'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 approvato dall'ANAC con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, pubblicata in data 29 dicembre 2023, che si concentra sul settore dei contratti pubblici.

Il quadro normativo di riferimento, comprensivo delle norme sopravvenute e della regolamentazione ANAC, viene riassunto nello schema di Figura 9.



Figura 9 - Anticorruzione, il quadro normativo

All'architettura normativa disegnata si aggiunge il D.lgs. n. 150/2009 che introduce nella Pubblica Amministrazione l'obiettivo di porre in essere un nuovo sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti per la promozione del merito e per l'accertamento delle responsabilità.

Nel quadro di un panorama normativo e regolamentare in continua evoluzione, il 2023 introduce importanti nuove acquisizioni sul fronte della disciplina in tema di anticorruzione e trasparenza: L'anno si inaugura con l'atteso Piano Nazionale Anticorruzione 2022, introdotto con deliberazione dell'ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023. Con Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81 viene introdotto il Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" con entrata in vigore del provvedimento in data 14 luglio 2023, mentre sul fronte del *Whistleblowing* si dà attuazione alla Direttiva U.E. con il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24: "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*". Il contesto normativo variegato è arricchito anche dal nuovo Codice dei contratti pubblici, con l'adozione del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

A norma dell'art.1, lett. d) del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 rubricato "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*" il PIAO assorbe i contenuti del PTPCT nella apposita sezione Rischi corruttivi e Trasparenza, predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'ASI, in coerenza con gli obiettivi strategici

in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo. Ai sensi della legge n. 190 del 2012, gli obiettivi strategici sono formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati nella sezione performance e in modo funzionale alle strategie di creazione di valore, nell'ambito della struttura del PIAO, dettagliata dal D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 113/2021, e secondo quanto indicato nel D.M. 30 giugno 2022.

La missione istituzionale delle Pubbliche Amministrazioni converge sulla creazione di valore pubblico ed è orientata al conseguimento di una gestione economicamente sostenibile delle risorse disponibili e di una valorizzazione del proprio patrimonio intangibile, funzionale al soddisfacimento delle esigenze sociali del tessuto sociale e collettivo.

La prevenzione della corruzione e la promozione dell'etica e della legalità e della trasparenza, costituiscono una difesa e un presidio per la salvaguardia e lo sviluppo del valore pubblico, ossia del miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, miglioramento perseguito anche facendo leva su **valori intangibili** quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle risorse umane, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale.

Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Tale obiettivo generale è poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in una logica di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione.

La gestione del rischio e le altre misure di prevenzione intervengono sulla struttura interna e al contempo producono effetti positivi in misura esponenziale sugli *stakeholder* esterni, sulla società civile e sugli attori economici. La trasparenza, a sua volta, è intesa sia come obiettivo autoconsistente, sia come strumento necessario per conseguire ulteriori acquisizioni: efficienza, integrità, *accountability*, prevenzione dei fenomeni corruttivi, partecipazione dei cittadini e tutela degli stessi.

Il coinvolgimento generalizzato e trasversale della struttura organizzativa e la condivisione di valori etici di prevenzione della corruzione, di legalità e di trasparenza costituiscono il motore che consente di traguardare l'amministrazione verso un ambito in cui etica e legalità si propongono come fulcro dell'agire istituzionale, con effetti virtuosi in termini di efficacia e efficienza operativa, ma anche come creazione di **valore aggiunto** immanente della società civile.

Con delibera n. 203/2023 del 18 dicembre 2023, avente per oggetto "Direttiva generale contenente gli indirizzi strategici per la predisposizione del "*Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026*" emanate ai sensi dell'art. 7, comma 2, lett. o) dello Statuto e Obiettivi strategici di Prevenzione della corruzione e Trasparenza" il Consiglio di Amministrazione ha definito gli obiettivi strategici di Prevenzione della corruzione e Trasparenza per la predisposizione del PIAO 2024-2026.

In particolare, nell'ambito della prevenzione della corruzione, il Consiglio di Amministrazione ha definito i seguenti indirizzi strategici:

"Perseguire la promozione della cultura della legalità secondo le due direttrici principali: iniziative di prevenzione della corruzione e iniziative di trasparenza.

Con riguardo alle iniziative di prevenzione della corruzione:



Figura 10 - Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Con riferimento alle iniziative di Trasparenza:



Figura 11 - Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

prevedendo altresì "[..] *una progressiva integrazione tra i sistemi, con particolare riferimento all'ambito dei controlli interni e del monitoraggio, per le tre sotto sezioni prioritarie previste dal PIAO, Valore Pubblico, Performance, Trasparenza e anticorruzione; anche con definizione di obiettivi di performance in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza".*



Figura 12 - Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

A tendere, gli **interventi di aggiornamento** sui quali investire per il triennio 2024 – 2026 possono essere sintetizzati nei seguenti termini:



Figura 13 - Principali interventi di aggiornamento per il triennio

Con la medesima delibera il Consiglio di Amministrazione ha dato mandato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di provvedere *"ai conseguenti atti per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 nel rispetto dei medesimi indirizzi strategici, confermando la strategia di prevenzione mediante la progettazione di specifiche misure tese alla crescita costante della cultura dell'integrità e della promozione della legalità, con particolare attenzione alla Trasparenza e all'erogazione al personale di formazione sui temi cennati"*.

Tali misure saranno funzionali alla realizzazione degli obiettivi di prevenzione della corruzione, che saranno ricompresi negli obiettivi di P*erformance* gestionale, nell'ottica della integrazione tra gli strumenti di programmazione dell'ente contenuti nel PIAO.

Conformemente alle linee individuate nella normativa specifica e nel PNA, l'anticorruzione e la trasparenza fanno parte del ciclo della performance, costituendo elementi di valutazione del personale dirigenziale, anche ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato. È pertanto necessario garantire integrazione e coordinamento con gli obiettivi di performance, nonché con gli strumenti e i soggetti che intervengono nel ciclo di gestione della performance.

2.10.2 Attori e strumenti della strategia di prevenzione della corruzione

La percezione della valenza istituzionale della cultura della legalità, nell'ottica del conseguimento e della difesa del valore pubblico, coinvolge i dipendenti ad ogni livello, a partire dai responsabili di Direzione ed Unità impegnati in prima battuta nella definizione delle misure di mitigazione, sino ad includere tutti coloro che, con il proprio impegno professionale, contribuiscono al buon andamento dell'amministrazione.

L'attività di prevenzione dei fenomeni corruttivi e di promozione della legalità e della trasparenza comporta il pieno coinvolgimento della struttura organizzativa. La condivisione dei valori etici di prevenzione della corruzione si accompagna con la responsabilizzazione di tutti i soggetti che operano nell'Ente.

Fondamentale è il compito di sensibilizzazione perseguito dal Responsabile della prevenzione della corruzione e dagli organi di indirizzo politico-amministrativo. Un comportamento etico e consapevole contribuisce al miglioramento dell'ambiente di lavoro e ad un maggior livello di efficienza. La messa a sistema delle variabili produttive di efficienza, efficacia, economicità, razionale gestione delle risorse e delle competenze, è funzionale alla creazione di valore pubblico, che costituisce la missione istituzionale di ogni Pubblica Amministrazione. Un ente genera valore pubblico quando riesce a gestire in modo razionale le risorse economiche a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini.

Un certo numero di dipendenti, inoltre, viene strutturalmente coinvolto nelle iniziative di prevenzione e di trasparenza convergendo sulla collaborazione con il RPCT sia per quanto riguarda la sua attività di monitoraggio e di impulso, sia per l'attuazione della trasparenza e delle altre misure previste. A tale proposito è stata sviluppata una rete di referenti per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione. L'attivazione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e la collaborazione di tutta la struttura organizzativa per il conseguimento di queste finalità riduce il rischio di erosione del Valore Pubblico

Elemento centrale della strategia di prevenzione è la formazione, iniziativa di prevenzione in grado di imprimere un impulso produttivo verso la promozione della cultura dell'etica, dell'integrità e della legalità all'interno e all'esterno dell'Agenzia, e ad incidere tanto su soggetti interni all'amministrazione quanto su soggetti esterni alla stessa.

In questo paragrafo vengono dettagliati i compiti del RPCT e di altri soggetti/ruoli con riferimento unicamente a quelli inerenti al ciclo di prevenzione della corruzione.

⇒ **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

- Il Consiglio di Amministrazione dell'ASI ha nominato la **Dott.ssa Manuela Di Dio** quale Responsabile della Prevenzione della corruzione per la durata di tre anni a partire dal 13 maggio 2020 con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 98/2020 del 13 maggio 2020. Tale incarico è stato prorogato per un ulteriore triennio con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 98/2023 del 9 maggio 2023.
- Il RPCT - fermo restando quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 840/2018 - è il soggetto che sovraintende alle politiche di prevenzione della corruzione, ivi compresi gli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza nella PA. I suoi compiti primari sono:
  - ✓ progettare la strategia di prevenzione della corruzione;
  - ✓ predisporre e proporre al CdA la sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO nonché presiedere alla sua attuazione;
  - ✓ curare la diffusione della conoscenza del codice di comportamento e monitorare annualmente sulla sua applicazione;

- ✓ definire modalità per la selezione del personale destinato a ricevere formazione generale e specifica, in particolare relativamente ai dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;
- ✓ individuare la rete dei referenti per la prevenzione per la nomina;
- ✓ svolgere attività di monitoraggio costante sull'attuazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, riferendo agli Organi di indirizzo politico-amministrativo, al Direttore Generale e all'OIV su eventuali inadempimenti o ritardi;
- ✓ verificare l'efficacia della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, e la sua idoneità a contrastare il fenomeno corruttivo, nonché proporre interventi correttivi alle misure previste nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, in caso di accertamento di significative violazioni o in caso di cambi organizzativi dell'Agenzia;
- ✓ vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC. Con specifico riferimento al d.lgs. 39/2013, il Regolamento dell'ASI in tema di "procedimenti di accertamento delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013 e procedimenti sanzionatori" approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'ASI con delibera n. 219/2020 dettaglia, all'art. 10 i compiti del RPCT in detto ambito;
- ✓ verificare, con la collaborazione dei dirigenti preposti, l'effettiva rotazione degli incarichi nei settori maggiormente esposti al rischio corruttivo;
- ✓ vigilare sugli adempimenti di pubblicazione in ordine alla loro reperibilità nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", nel rispetto dei requisiti di completezza, aggiornamento e apertura del dato, sovraintendendo al procedimento di pubblicazione dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente nel sito istituzionale dell'Agenzia;
- ✓ con riferimento all'accesso civico, oltre ad avere facoltà di chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze, deve occuparsi, per espressa disposizione normativa[11], dei casi di riesame. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina[12];
- ✓ il RPCT svolge un ruolo di primo piano anche nella gestione delle segnalazioni in materia di *whistleblowing* in quanto, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, pone in essere gli atti necessari ad una prima "attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute" da ritenersi obbligatoria (resta fermo, in linea con le indicazioni già fornite nella delibera n. 840/2018, che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali). La procedura per la gestione delle segnalazioni vigente per l'ASI prevede che il RPCT possa essere supportato dal Gruppo di lavoro appositamente nominato per la gestione delle segnalazioni;
- ✓ il RPCT ha inoltre il potere di segnalare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e il dovere di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Non spetta al RPCT l'accertamento di responsabilità (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione), qualunque natura esse abbiano, ma il RPCT è tenuto a fare riferimento agli organi preposti appositamente sia all'interno dell'amministrazione sia all'esterno.
- ✓ relazionare annualmente sulle attività di prevenzione della corruzione e sulla Trasparenza.

Tra i doveri del RPCT, il PNA 2018 ha espressamente previsto che lo stesso dia comunicazione tempestiva all'amministrazione di eventuali condanne in primo grado prese in considerazione nel d.lgs. 235/2012, art. 7,

[11] art. 5, co. 7, D.Lgs. 33/2013, come novellato dal D.Lgs. 97/2016

[12] art. 43, co. 5, D.Lgs. 33/2013

co. 1, lett. da a) ad f)[13], nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I *"Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione"*. Infatti, l'amministrazione, ove venga a conoscenza di tali condanne da parte del RPCT interessato o anche da terzi, è tenuta alla revoca dell'incarico di RPCT, che deve essere tempestivamente comunicata all'ANAC.

Il RPCT ha, inoltre, facoltà di:

- proporre al Direttore Generale l'assegnazione di risorse a suo supporto,
- richiedere il contributo e la collaborazione di personale o di risorse di altri uffici,
- nominare gruppi di lavoro *ad hoc* su specifiche attività di prevenzione della corruzione o strumentali ad esse,
- avvalersi del supporto metodologico dell'OIV, nonché dell'attività di *audit* svolta dallo stesso organismo,
- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono configurare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità,
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazione per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale[14].

Il nuovo assetto organizzativo di cui al Decreto del Presidente n. 15 del 05.12.2022 e dei relativi Decreti direttoriali **contempla, coerentemente con quanto previsto nel** PNA 2022, **un ufficio specificatamente dedicato al supporto** del RPCT. dotato di risorse umane, la cui titolarità è in capo al RPCT. Detto presidio ha avuto concreta attuazione dal settembre 2023.

Il PNA 2022 evidenzia la necessità di rafforzare la struttura di supporto al RPCT anche avvalendosi di personale di altri uffici; è consentito al Responsabile, laddove se ne presenti la necessità, procedere in tal senso mediante la proposizione di appositi atti organizzativi.

Stante il complesso compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni[15] (art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012, art. 15, co. 3, del d.lgs. 39/2013), che ANAC ha disciplinato con il *"Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione*" adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

⇒ **Organi di Indirizzo politico-amministrativo nella prevenzione della corruzione**

Nell'ambito della prevenzione della corruzione al Consiglio di Amministrazione compete:

- ✓ la nomina del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
- ✓ la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO;
- ✓ l'adozione PIAO;
- ✓ la disposizione di eventuali modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività[16].

Gli organi di indirizzo ricevono, inoltre, la relazione annuale del RPCT che dà conto dell'attività svolta e sono destinatari delle segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

---

[13] Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

[14] Deliberazione ANAC n. 840/2018

[15] art. 1, co. 7 e co. 82, L. n. 190/2012, art. 15, co. 3, D.Lgs. 39/2013

[16] PNA 2016



Figura 14 - Consiglio di Amministrazione ASI e prevenzione della corruzione e della trasparenza

⇒ **Organismo indipendente di Valutazione**

Il PNA 2022 valorizza la collaborazione tra RPCT e OIV, o strutture con funzioni analoghe, per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e trasparenza e la sezione performance del PIAO.

L'OIV, che esercita in autonomia le proprie attività, è chiamato a verificare:

- ✓ la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e in quella dedicata alla performance del PIAO, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- ✓ che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- ✓ le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure;
- ✓ i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella sezione dedicata del PIAO e agli altri obiettivi individuati nelle altre sezioni. Nell'ambito di tale attività di controllo, l'OIV si confronta sia con il RPCT - cui ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari – che con i dipendenti della struttura multidisciplinare di cui sopra, anche attraverso lo svolgimento di audizioni. Qualora dall'analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione con quanto illustrato nella Relazione stessa, l'OIV può suggerire rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione.

A sua volta, il RPCT dovrà tener conto dei risultati emersi nella Relazione sulla *Performance* al fine di

- ✓ effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause che hanno determinato scostamenti rispetto agli obiettivi strategici programmati in materia di prevenzione della corruzione;
- ✓ individuare le misure correttive - in coordinamento con i dirigenti, in base alle funzioni loro attribuite nella materia della prevenzione della corruzione dal Testo unico del pubblico impiego, con i referenti del RPCT, ove previsti, e in generale con tutti i soggetti che partecipano alla gestione del rischio - al fine di utilizzarle per implementare/migliorare la strategia di prevenzione della corruzione.

L'Organismo inoltre partecipa al processo di gestione del rischio considerando i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione.

Nella verifica dell'attività volta a realizzare gli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza, l'OIV può chiedere informazioni e documenti al RPCT ed effettuare audizioni di dipendenti.

⇒ **Dirigenti, Direttori e Responsabili di U.O.**

I titolari di posizioni organizzative e i dirigenti:

- ✓ partecipano attivamente alla realizzazione delle misure e delle azioni contenute nella sezione anticorruzione del PIAO anche facendole osservare alle risorse umane ad essi assegnate,
- ✓ svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dei Referenti, oltre che, laddove necessario, nei confronti dell'Autorità Giudiziaria,
- ✓ propongono misure di prevenzione in relazione alle attività proprie della struttura da essi diretta,
- ✓ partecipano attivamente al processo di gestione del rischio mediante l'identificazione dei processi maggiormente esposti e attraverso l'individuazione di efficaci strategie di mitigazione del rischio medesimo,
- ✓ verificano le ipotesi di violazione del codice di comportamento delle risorse umane che lavorano presso la propria struttura e compiono gli atti necessari all'osservanza dello stesso,
- ✓ valutano segnalazioni di conflitto di interesse e decidono circa l'eventuale astensione dall'incarico da parte delle risorse assegnate,
- ✓ irrogano le sanzioni disciplinari nei limiti e con le modalità previste dall'art. 55 bis del d. lgs. 165/2001.

Con riguardo, invece, a ciò che attiene la **Trasparenza, sono <u>Responsabili della detenzione, elaborazione e pubblicazione e/o trasmissione del dato</u>**, ruolo introdotto dall'art. 45 del d.lgs. 97/2016, che pone di fatto in carico ai soggetti identificati precise funzioni e correlate responsabilità e sanzioni (v. paragrafo dedicato alla Trasparenza):

In particolare, il **Manuale Operativo delle Pubblicazioni dell'ASI**, aggiornato, da ultimo, con doc. RS-RPC-2023-52 del 21/12/2023, individua per ciascun obbligo di pubblicazione normativamente previsto, il **Responsabile di ASI per la raccolta, elaborazione e pubblicazione** e il Responsabile della trasmissione, che ha l'onere di **comunicare i dati** oggetto di pubblicazione.

⇒ **I Responsabili per la raccolta, elaborazione e pubblicazione**

- ✓ si occupano della raccolta, elaborazione e pubblicazione o trasmissione dei dati di loro pertinenza secondo il quadro complessivo delle pubblicazioni allegato al PIAO e il relativo **Manuale Operativo delle Pubblicazioni dell'ASI**, (vedi **Allegato 5**),
- ✓ svolgono attività di monitoraggio periodico sulle pubblicazioni di competenza, e ne certificano i risultati,
- ✓ garantiscono il regolare ed effettivo esercizio dell'accesso civico.

⇒ **Referenti per la prevenzione della corruzione**

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

Sono individuati, quali referenti per la prevenzione della corruzione dell'Agenzia Spaziale Italiana, gli 8 Direttori di Direzione e la Responsabile della UO Supporto Organi e Partecipate, nonché i referenti delle strutture territoriali dell'ASI: **Centro di Geodesia Spaziale** di Matera, **Centro Spaziale "Luigi Broglio"** di Malindi in Kenya, **Sardinia *Deep Space Antenna* a Cagliari**. Detti referenti sono le figure più titolate a vigilare sull'osservanza del PIAO, Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza, nella propria struttura, con particolare riguardo alle attività a rischio individuate nel PIAO ed alle misure di contrasto del rischio di corruzione.
La conoscenza sistematica della realtà della propria Direzione e Unità organizzativa rende i direttori di struttura e i responsabili individuati le figure maggiormente indicate a svolgere le funzioni di referente del RPCT per la completa realizzazione della prevenzione della corruzione. i Referenti partecipano al processo di gestione del rischio coordinandosi opportunamente con il RPCT, supportandolo, anche con l'ausilio di propri collaboratori opportunamente individuati e delegati, in tutte le fasi di "gestione del rischio", e fornendo i dati e le informazioni necessarie per individuare i processi ascrivibili alla struttura di appartenenza, realizzare l'analisi del contesto, la valutazione e il trattamento del rischio, individuare le misure di riduzione del rischio ed effettuare in autovalutazione il monitoraggio delle misure, anche mediante l'implementazione della piattaforma informatica per la gestione del rischio corruttivo adottata dall'ASI.
I Referenti inoltre:

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

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

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

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

⇒ **Dipendenti ASI, collaboratori a qualsiasi titolo e stakeholder esterni**

I dipendenti dell'ASI:

- ✓ rispettano le prescrizioni contenute nella sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO per la prevenzione della corruzione e prestano collaborazione al RPCT[17],
- ✓ partecipano al processo di gestione e identificazione del rischio per le attività di loro competenza,
- ✓ osservano le prescrizioni contenute nel Codice Generale di Comportamento e nel Codice di comportamento dell'Agenzia,
- ✓ segnalano situazioni di illecito, a seconda del caso, al proprio Responsabile o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ferme restando le ipotesi di legge di denuncia all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti.

La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal PIAO o dalla sezione del PIAO costituisce illecito disciplinare.

I collaboratori dell'ASI che, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono:

- ✓ Collaboratori e consulenti,
- ✓ Titolari di Borsa di studio,
- ✓ Titolari di Assegno di ricerca,
- ✓ Dipendenti di società che forniscono servizi all'ASI.

nello svolgimento delle attività direttamente o indirettamente riconducibili all'Agenzia:

- o osservano e contribuiscono a realizzare le misure contenute nella sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO;
- o osservano le prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento ASI, per le parti a loro applicabili.

→ *Rete di Supporto inter-funzionale per le attività di Prevenzione della corruzione e Trasparenza*

La sezione "rischi corruttivi e trasparenza" prevede che le Unità organizzative assicurino la più ampia collaborazione al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza in tema di adempimenti previsti dalla normativa sulla Trasparenza e di politiche per la prevenzione della corruzione. Al fine di rendere effettiva tale compartecipazione, i titolari di posizioni organizzative e i dirigenti partecipano attivamente alla realizzazione delle misure e delle azioni contenute nella predetta sezione e il RPCT può procedere, concordemente con gli stessi, alla nomina di specifici gruppi di lavoro.

Per tale motivo, in continuità con la positiva esperienza maturata negli ultimi anni, è costituita la Rete di Supporto inter-funzionale per le attività di Prevenzione della corruzione e di Trasparenza, gruppo di lavoro ad hoc che svolge la funzione di raccordo tra il RPCT e le Unità responsabili della realizzazione delle azioni di Prevenzione contenute nella sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

I componenti della Rete di Supporto collaborano, per gli aspetti di competenza delle rispettive U.O., ed in accordo con i rispettivi Responsabili di Unità e di Direzione, per gli adempimenti relativi alla trasparenza normativamente previsti e per la messa punto di disciplinari, flussi informativi, trasparenza, mappatura dei processi, mappatura dei rischi e quant'altro necessario alle politiche di prevenzione dell'Ente, raccordandosi con il RPCT. I componenti monitorano e contribuiscono alla realizzazione delle azioni di prevenzione della corruzione di pertinenza dell'Unità di afferenza; monitorano il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, anche con l'implementazione della sezione "Amministrazione trasparente" ed il costante e tempestivo aggiornamento dei dati pubblicati; pubblicano e monitorano le pubblicazioni dei dati dell'Unità di afferenza, sollecitando, eventualmente, la trasmissione dei dati da pubblicare quando gli stessi sono detenuti da altra Unità, e segnalando tempestivamente eventuali disallineamenti. A fianco alla rete di referenti, una consulenza di carattere tecnico giuridico al RPCT su particolari specifiche questioni è assolta da un tecnologo dell'ASI con competenze giuridiche maturate in materia.

→ *Gruppi di lavoro*

Al fine di conseguire obiettivi specifici di prevenzione sono stati costituiti con atto del Direttore generale Gruppi di lavoro composti da risorse interne ASI che stanno proseguendo nella propria attività con

[17] Art. 8 del d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013

particolare riferimento alla revisione della Procedura di rotazione degli incarichi e alla revisione del Disciplinare incarichi e alla revisione del Codice di comportamento dell'ASI. È stato costituito un Gruppo di lavoro a supporto del RPCT per la gestione delle segnalazioni nella procedura dedicata alla tutela del whistleblower che dovrà essere aggiornato sulla base di quanto previsto dalla nuova procedura vigente, come descritto di seguito nel paragrafo di riferimento.

→ *Ufficio Procedimenti Disciplinari*

L'ufficio Procedimenti Disciplinari

- ✓ svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza,
- ✓ provvede alle comunicazioni obbligatorie all'Autorità Giudiziaria,
- ✓ propone gli eventuali aggiornamenti del Codice di Comportamento
- ✓ relaziona tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione sull'avvio di eventuali procedimenti disciplinari.

→ *Responsabile dell'Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)*

Tale ruolo è rivestito dal dott. Aldo Lucisano. Il RASA ha il compito di implementare la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici presso l'ANAC, con riferimento ai dati relativi all'anagrafica di ASI in veste di stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.

→ *Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD)*

Il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE) 2016/679, ha introdotto la figura del RPD e rende obbligatoria la sua nomina per tutti i soggetti pubblici.

Tale ruolo è attribuito alla Dott.ssa Luciana Gentile.

Per le questioni riguardanti la protezione dei dati personali, il RPCT si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RDP, ma limitatamente a profili di carattere generale (ad es. le istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato), tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali, anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza.

→ *Gestore delle Operazioni sospette*

Con Decreto del Direttore generale n. 833 del 23 settembre 2022 il Dott. Natale Monsurrò, Responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza dell'ASI, è stato nominato "Gestore" delle procedure di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, ai sensi dell'art. 6 del D.M. 25 settembre 2015 e ai sensi dell'art. 11 del Provvedimento UIF 23 aprile 2018. Il "Gestore" adotta le procedure interne previste dall'art. 6 del D.M. 25 settembre 2015 e garantisce meccanismi di coordinamento con il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza dell'ASI e con l'Unità Organizzativa URM - Risk e Opportunity Management.

→ *Strutture PNRR*

Nell'ambito della Direzione programmi è stata istituita l'Unità Gestione PNRR e Coordinamento Programmi. Programmi PNRR sono sviluppati anche a cura della Direzione Scienza e Ricerca.

→ *Rapporti con Anac*

L'Anac considera il RPCT quale figura chiave nelle amministrazioni su cui ruota il sistema di prevenzione della corruzione.

In particolare:

→ *per la vigilanza sulle misure di prevenzione della corruzione*, è al RPCT dell'amministrazione che ANAC si rivolge per comunicare l'avvio del procedimento di vigilanza. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile per l'avvio del procedimento. In questa fase, il RPCT è tenuto a collaborare attivamente con

l'Autorità e a fornire le informazioni e i documenti richiesti in tempi brevi, possibilmente corredati da una relazione quanto più esaustiva possibile, utile ad ANAC per svolgere la propria attività;

→ *Con riferimento all'attività di vigilanza e di controllo sulla trasparenza esercitata da ANAC*, il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Anche in tal caso tale comunicazione può essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento. Il RPCT è tenuto a rispondere alle richieste di ANAC, fornendo innanzitutto notizie sul risultato dell'attività di controllo svolta sulla corretta attuazione, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione;

→ *Con riferimento al procedimento per l'irrogazione, da parte dell'Autorità, delle sanzioni per violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici di cui all'art. 47 del d.lgs. n. 33/2013*, ove ANAC rilevi l'esistenza di fattispecie sanzionabili ai sensi dell'art. 47 dello stesso decreto, si rivolge al RPCT dell'amministrazione o dell'ente interessato perché fornisca le motivazioni dell'inadempimento. Spetta al RPCT, quindi, verificare se l'inadempimento dipenda, eventualmente, dalla mancata comunicazione da parte dei soggetti obbligati trasmettendo, se ricorra questa ipotesi, i dati identificativi del soggetto che abbia omesso la comunicazione. In tali casi è opportuno che il RPCT risponda alla richiesta dell'Autorità, eventualmente con una nota congiunta con l'OIV, indicando chiaramente i motivi della mancata pubblicazione, anche al fine di dimostrare che l'inadempimento è dipeso dalla omessa comunicazione del soggetto obbligato e non da causa imputabile al Responsabile stesso. Al fine di garantire la necessaria trasparenza e certezza sui soggetti cui è stato conferito l'incarico di RPCT l'Autorità ha istituito, con delibera n. 27 del 19 gennaio 2022, il Registro dei RPCT presenti nelle amministrazioni e negli enti, con la finalità altresì di garantire il potenziamento dei canali di comunicazione tra l'Autorità e i RPCT nonché di creare di una rete nazionale dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

2.10.3 Processo e modalità di predisposizione della sezione rischi corruttivi e trasparenza

La strategia della prevenzione della corruzione in ambito ASI, alla base della presente sezione, risulta in linea con quanto già realizzato con le precedenti esperienze, in un'ottica tuttavia, di continuo miglioramento, realizzato attraverso gli aggiornamenti annuali al Piano stesso.

Di seguito si rappresenta l'attività condotta per la messa a punto della strategia di prevenzione e per l'approntamento della sezione Rischi corruttivi e Trasparenza:



Figura 15 - Fasi per la messa a punto della strategia di prevenzione e per l'approntamento della sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO

- → la pianificazione strategica deriva dalla misurazione e valutazione delle misure poste in essere negli anni precedenti, dal contesto esterno ed interno e dagli interventi normativi;
- → la pianificazione operativa traduce in azioni concrete le politiche strategiche attraverso il confronto e il dialogo continuo con tutte le strutture organizzative dell'ente e con il vertice gestionale;
- → il monitoraggio ha lo scopo di valutare in corso d'anno lo stato di avanzamento della realizzazione delle misure programmate, per consentire di individuare eventuali aggiustamenti o ulteriori azioni da implementare, a seguito del sempre possibile intervento di fattori endogeni o esogeni;
- → la fase di misurazione e valutazione, unitamente alla mappatura dei processi e alla valutazione dei rischi corruttivi, consente l'affinamento delle misure di mitigazione nella programmazione dell'intero ciclo.

Al fine di favorire **il più ampio coinvolgimento di tutti i soggetti interessati** il Piano di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza dell'ASI è stato sottoposto a **consultazione pubblica preventiva mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ASI e sulla rete intranet di apposito avviso per 20 giorni**, dal 6 ottobre 2023 al 25 ottobre 2023, per raccogliere proposte di modifica e/o integrazione e/o osservazioni sul testo della Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024 – 2026. Si dà atto del fatto che in proposito non sono pervenute proposte.

2.10.4 Analisi del contesto esterno e valutazione di impatto

L'Agenzia Spaziale Italiana esplica la propria attività istituzionale in un contesto di portata nazionale ed internazionale ed è altresì presente ed operativa come realtà di ricerca sul territorio che ne ospita la sede ed i centri. Per lo sviluppo delle attività ordinarie di funzionamento e di gestione e per le attività inerenti allo sviluppo scientifico e di ricerca l'ASI si confronta con numerosi interlocutori facenti capo a diversificate istanze espressione della società civile.

⇒ **Gli interlocutori dell'ASI**

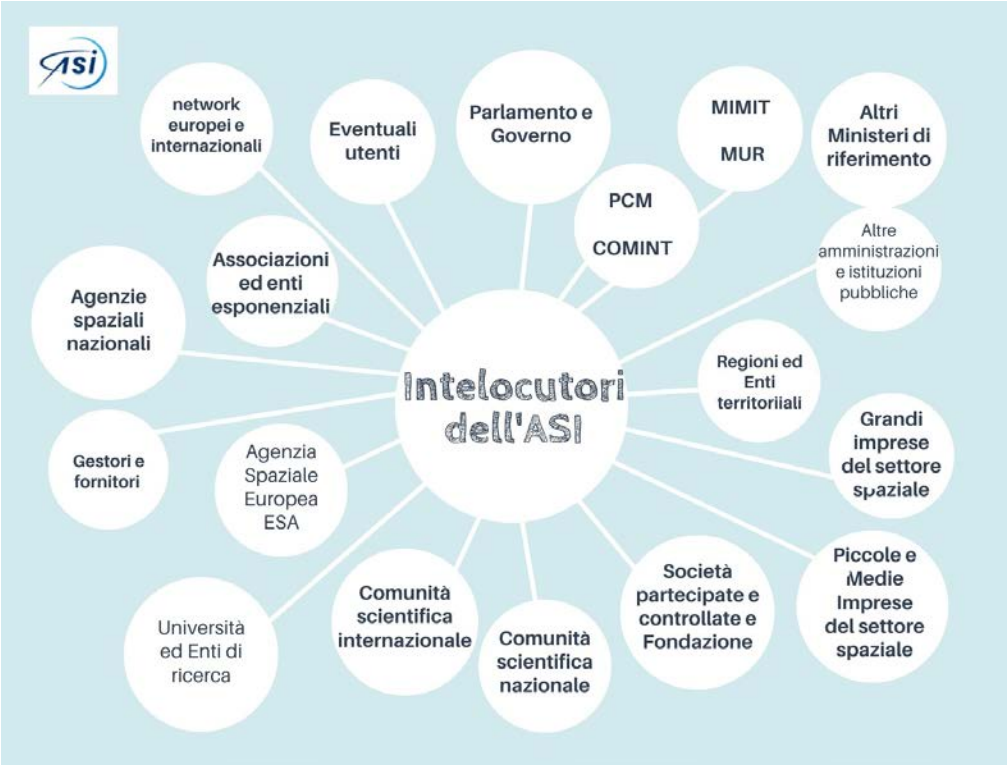


Figura 16 - Gli interlocutori dell'ASI

Per maggiori dettagli sulle macro categorie di *stakeholders* dell'ASI si rinvia alla trattazione relativa nel documento concernente il Sistema di Misurazione delle *Performance* e alla Sezione "Performance" del presente PIAO.

La seguente tabella esemplifica, in modo non esaustivo, gli interlocutori potenziali dell'ASI in relazione a diverse tipologie di attività.

Tipologia di attività ASI	Interlocutori potenziali
Attività di gestione e di funzionamento	• Parlamento e Governo della Repubblica, COMINT • Presidenza del Consiglio dei Ministri • MIMIT, MUR e Ministeri di riferimento • Altre amministrazioni e Istituzioni pubbliche • Regioni ed altri enti territoriali • Grandi Imprese del settore spaziale • Piccole e Medie Imprese e start up del settore spaziale • Società partecipate e controllate • Università ed Enti di Ricerca • Gestori e fornitori • Eventuali utenti
Attività inerente al finanziamento e sviluppo delle iniziative scientifiche di ricerca	• Parlamento e Governo della Repubblica, COMINT • Presidenza del Consiglio dei Ministri • MIMIT, MUR e Ministeri di riferimento • Altre amministrazioni e Istituzioni pubbliche • Regioni ed enti territoriali • Grandi Imprese del settore spaziale • Piccole e Medie Imprese del settore spaziale • Società partecipate e controllate • Comunità scientifica nazionale • Comunità scientifica internazionale • Università ed Enti di Ricerca • Agenzia Spaziale Europea (ESA) • Agenzie Spaziali nazionali nel Mondo • Associazioni ed enti esponenziali • Network europei e internazionali e Autorità di regolazione del settore • Eventuali utenti
Attività inerente alla gestione e sviluppo di contratti industriali	• Parlamento e Governo della Repubblica, COMINT • Presidenza del Consiglio dei Ministri • MIMIT, MUR e Ministeri di riferimento • Altre amministrazioni e Istituzioni pubbliche • Regioni ed enti territoriali • Grandi Imprese del settore spaziale • Piccole e Medie Imprese del settore spaziale • Società partecipate e controllate • Comunità scientifica nazionale • Comunità scientifica internazionale • Università ed Enti di Ricerca • Agenzia Spaziale Europea (ESA) • Agenzie Spaziali nazionali nel Mondo • Associazioni ed enti esponenziali • Network europei e internazionali e Autorità di regolazione del settore • Eventuali utenti
Attività di pianificazione e programmazione strategica	• Parlamento e Governo della Repubblica, COMINT • Presidenza del Consiglio dei Ministri • MIMIT, MUR e Ministeri di riferimento • Altre amministrazioni e Istituzioni pubbliche • Regioni ed enti territoriali • Comunità scientifica nazionale • Comunità scientifica internazionale • Università ed Enti di Ricerca • Agenzia Spaziale Europea (ESA) • Agenzie Spaziali nazionali nel Mondo

Tabella 8 - Gli interlocutori dell'ASI in relazione alle tipologie di attività

⇒ L'Ambito nazionale

L'indice statistico relativo alla percezione della corruzione, noto con l'acronimo CPI, *Corruption Perception Index*, pubblicato annualmente da ***Transparency International***, organizzazione internazionale che si occupa di contrasto alla corruzione, classifica, per il 2022, l'Italia al 41° posto nel mondo con un punteggio di 56. L'Indice di Percezione della Corruzione 2022 misura il livello di corruzione percepito nel settore pubblico in 180 paesi nel mondo, e conferma per l'Italia il punteggio precedente, dopo il balzo in avanti di dieci posizioni fatto dal nostro Paese nell'Indice di Percezione della Corruzione 2021.

Come evidenziato nel corso della presentazione dell'**Indice di Percezione della Corruzione CPI 2022** di *Transparency International* intervenuta il 31 gennaio 2023 a Roma, presso la sede della Rappresentanza in Italia della Commissione e del Parlamento Europeo, l'Italia ha beneficiato delle misure anticorruzione adottate nell'ultimo decennio, compreso un nuovo codice degli appalti che ha portato a una maggiore trasparenza. Tuttavia, come evidenziato da Giovanni Colombo, direttore di *Transparency International* Italia, i progressi degli ultimi dieci anni non devono indurre ad un abbassamento dell'attenzione.

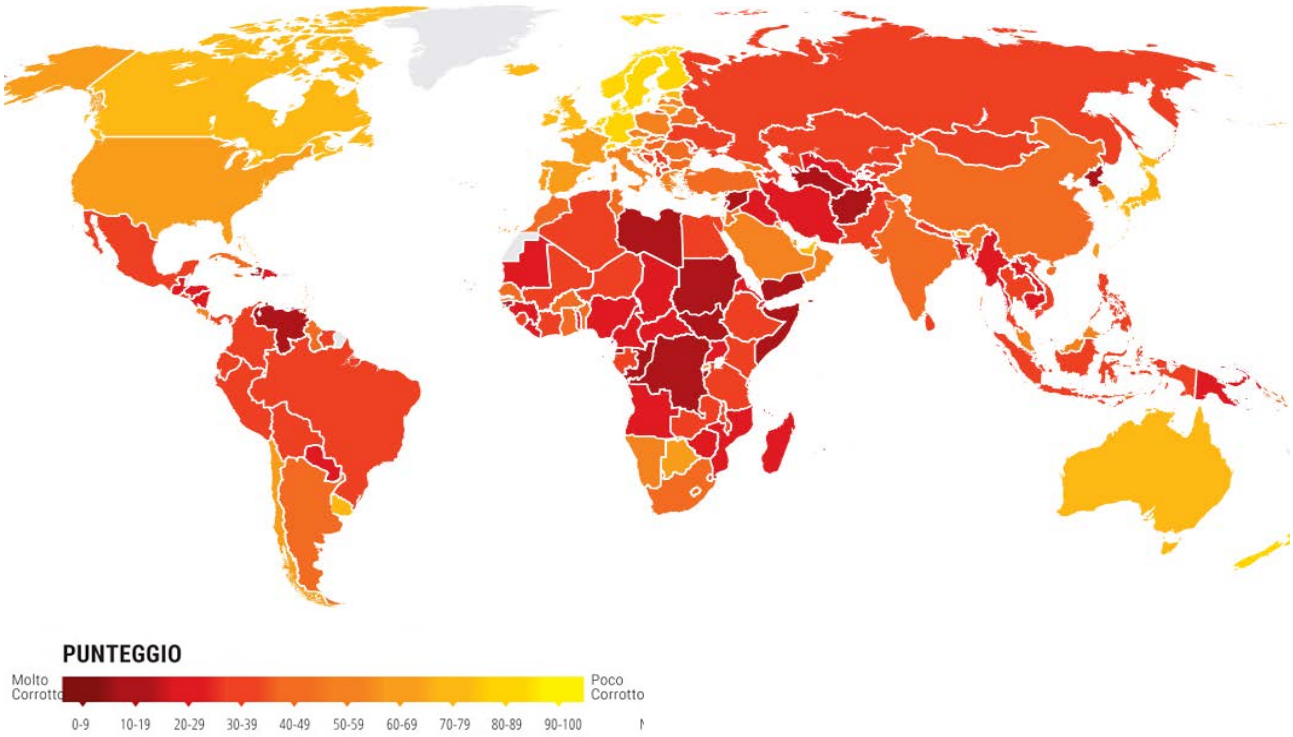


Figura 17 - La posizione dell'Italia nell'indice di percezione della corruzione 2022 (fonte: Transparency International Italia)

Nella Relazione annuale 2023 al Parlamento, presentata dall'ANAC alla Camera dei Deputati l'8 giugno 2023 sulla attività 2022, nel dettagliare gli avanzamenti acquisiti in tema di digitalizzazione dei contratti pubblici e Banca Dati ANAC, di contratti pubblici e nuovo codice degli appalti, di Progetti PNRR, di recepimento della direttiva sul *whistleblowing*, di PNA 2022-2024 e la pianificazione nella pubblica amministrazione emerge come "*Le politiche di prevenzione della corruzione riducono frodi, sprechi, prevaricazioni e ingiustizie; accrescono trasparenza, concorrenza, corretto utilizzo delle risorse e buona amministrazione. La loro corretta applicazione, in modo mirato e selettivo, fa guadagnare efficienza e produce benefici economici diretti, più ingenti di tante manovre economiche. Senza pesare sul debito, crea capitale sociale, solidarietà e coesione, quindi valore pubblico, miglioramento della qualità della vita e del benessere collettivo. In questo senso la prevenzione della corruzione è, e va difesa, come volano di crescita e sviluppo sostenibile. Si tratta di un impegno, che naturalmente non può restare affidato a una singola Autorità e che si sostanzia, invece, nell'opera quotidiana e nella collaborazione reciproca fra tutte le istituzioni e le persone che al loro interno esercitano le loro responsabilità "con disciplina e onore", secondo i dettami della nostra Costituzione. Coinvolge necessariamente tutte le articolazioni della società civile e tutte le componenti sociali. È, e deve essere, responsabilità comune e condivisa."*

Nel corso della Giornata della Trasparenza organizzata a cura del MiMIT il 6 dicembre 2023, dal titolo "Trasparenza, Digitalizzazione e Privacy negli Appalti Pubblici: Le Novità del d.lgs. n. 36/2023" il Presidente dell'ANAC Giuseppe Busìa ha sottolineato come il nuovo codice dei contratti pubblici presenta innovazioni importanti quali la digitalizzazione, e con essa la qualificazione e la programmazione, a garanzia di trasparenza e semplificazione, imprescindibili strumenti di buona amministrazione e di prevenzione della corruzione.

.

⇒ L'Ambito Regionale

L'Agenzia Spaziale Italiana ha la propria sede legale a Roma. Nella regione Lazio il settore aerospaziale rappresenta una realtà economica importante a livello nazionale e internazionale. Una rete complessa e integrata che vede competenze che spaziano dalla ricerca alla pianificazione, dalla progettazione alla produzione e ai servizi. Come maggiormente dettagliato nel paragrafo 1.1.3 relativo al contesto attuale in cui opera l'ASI; nel Lazio, con riferimento al Distretto Laziale che include anche i comparti Aeronautica e Difesa oltre che Spazio, le grandi, piccole e medie imprese rappresentano il tessuto economico e produttivo di una filiera molto consistente. Inoltre, il settore conta, sempre nella regione, 10 primari organismi di ricerca (tra gli altri: il Centro Nazionale delle Ricerche (CNR) e la stessa Agenzia Spaziale Italiana, nonché con sede a Frascati l'*European Space Research Institute* dell'Agenzia spaziale europea (ESA / ESRIN), 5 università con 4 facoltà di ingegneria e 30 programmi universitari di formazione superiore, 3.000 tra docenti, ricercatori e specialisti.

L'Agenzia Spaziale è inoltre parte del contesto regionale della Basilicata in quanto a Matera ha sede Il **Centro di Geodesia Spaziale**, il principale centro operativo dell'ASI.

Le realtà operative e di ricerca dell'Agenzia sono ulteriormente distribuite sul territorio. In Sardegna è collocato il ***Sardinia Deep Space Antenna*** (SDSA), la nuova unità scientifica dell'ASI situata nella località di San Basilio, Cagliari.

⇒ L'Ambito Internazionale

L'ASI ha un ruolo di rilievo sia a livello europeo, dove l'Italia è il terzo paese che contribuisce maggiormente all'Agenzia Spaziale Europea, ESA, sia a livello mondiale. L'Agenzia ha un rapporto di collaborazione con la NASA, che la porta a partecipare a missioni scientifiche comuni. Tra queste, si annovera la costruzione e l'attività della Stazione Spaziale Internazionale.

Nel campo dell'astrofisica, della cosmologia e delle altre discipline in ambito spaziale, l'ASI si confronta con la comunità scientifica internazionale oltre che nazionale e in detti contesti l'ASI ha dato notevoli contributi all'esplorazione spaziale, ad esempio costruendo strumenti scientifici che hanno viaggiato con le sonde della NASA e dell'ESA. L'ASI persegue anche la ricerca nella propulsione spaziale, in particolare come leader del programma europeo VEGA.

Nel campo dell'Osservazione della Terra è all'avanguardia con sistemi come Cosmo Sky-Med, rivolti alla conoscenza del nostro pianeta e in questo ambito si confronta con interlocutori e utenti su scala mondiale.

Lo Spazio oggi non è solo un settore della ricerca ma è anche un terreno di sviluppo economico e l'ASI è impegnata nel contesto della *new Space economy*, ad esempio con l'attività nel campo delle telecomunicazioni e della navigazione satellitare.

⇒ Impatti del contesto esterno

Si riporta di seguito una tabella esemplificativa dei potenziali rischi scaturenti dal contesto esterno e le possibili adeguate misure di prevenzione.

VALUTAZIONE DI IMPATTO RISCHI DERIVANTI DAL CONTESTO ESTERNO DI ASI E MISURE DI PREVENZIONE			
Rischi esterni	**Aree di ASI potenzialmente sottoposte ai rischi esterni**	**Misure di prevenzione**	**Responsabile della misura di prevenzione**
▪ Infiltrazioni di natura criminosa, anche di altri Paesi, nelle procedure di affidamento ed esecuzione di appalti e contratti ▪ Pressioni, variamente espresse, provenienti da *lobbie* o portatori di interessi (operatori economici, comunità scientifiche, politica, etc.) ▪ Richieste dell'utenza/fornitori volte ad ottenere la complicità dei dipendenti dell'ASI per la commissione di reati (es. malversazione in danno dello Stato)	▪ **Direzione Amministrazione e Finanza** ▪ **Direzione Risorse Umane** ▪ **Direzione Comunicazione Istituzionale** ▪ **Direzione Logistica e Transizione Digitale** ▪ **Direzione Scienza e Ricerca** ▪ **Direzione Affari Internazionali** ▪ **Direzione Programmi**	▪ Segnalazioni alle Autorità competenti in merito ad eventuali tentativi di infiltrazione o di pressione criminosa	RPCT In condivisione con gli Organi di Controllo e con la rete dei referenti del RPCT
		▪ Azioni volte alla diffusione della cultura dell'etica e della legalità nei rapporti esterni con fornitori, partner scientifici, altri enti di ricerca, nazionali e internazionali (ESA, NASA, etc.) ▪ Codice di comportamento (rapporto con gli interlocutori esterni) ▪ Consultazione pubblica del presente Piano e condivisione con gli *stakeholder* dell'ASI	RPCT In condivisione con gli Organi di Vertice, con la struttura organizzativa e e con la rete dei referenti del RPCT

Tabella 9 - Rischi derivanti dal contesto esterno e misure di prevenzione

2.10.5 Analisi del contesto interno e valutazione di impatto

⇒ **Struttura organizzativa**

Nel corso del 2020 l'Agenzia ha adottato una macro-organizzazione approvata con Deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 128/2020 del 10 luglio 2020, seguita dal Decreto del Presidente n. 23/2020, del 12/11/2020, rubricato "*Approvazione della nuova Macro Struttura Organizzativa in attuazione della Deliberazione del CdA n. 128 del 10/07/2020*" e dal Decreto direttoriale n. 726 del 13.11.2020. La struttura è stata successivamente oggetto di un adeguamento evolutivo con decreto del Presidente n. 13/2022 del 9 novembre 2022 e con ulteriori decreti direttoriali. Complessivamente, il completamento dell'assetto organizzativo dell'Agenzia si è perfezionato nella seconda metà del 2022 con l'assegnazione delle responsabilità di tutte le Direzioni.

Allo stato attuale sono presenti 8 Direzioni, 40 Unità Organizzative e 105 uffici e 4 "altre funzioni"[18]. Conformemente a quanto riportato nel Decreto del Presidente n. 13/2022, le Direzioni hanno differenti livelli gestionali e gerarchici e sono classificate come:

a) Strutture di secondo livello:
1) Direzione Amministrazione e Finanza
2) Direzione Programmi
3) Direzione Scienza e Ricerca
4) Direzione Affari Internazionali

b) Strutture di Terzo livello
5) Direzione Comunicazione Istituzionale
6) Direzione Risorse Umane
7) Direzione IT Logistica e Transizione Digitale
8) Direzione Sicurezza

[18] Macro e Micro-organizzazione dell'Agenzia Spaziale Italiana – Decreti DG pubblicati su Amministrazione Trasparente ASI

9) Unità di Coordinamento area strategica e *new space economy*

Oltre a tutte le Unità Organizzative, ivi comprese quelle afferenti, di cui le Direzioni di afferenza esercitano il coordinamento gerarchico funzionale

c) Strutture di Quarto livello:
tutti gli uffici.

Sulla base dello Statuto vigente, la struttura amministrativa di vertice ha acquisito la seguente configurazione:

- **Presidente** dell'Agenzia Spaziale Italiana;
- **Consiglio di Amministrazione** dell'Agenzia Spaziale Italiana;
- **Direttore Generale** dell'Agenzia Spaziale Italiana

A seguito della crisi pandemica e del regime emergenziale, si è consolidato il ricorso allo strumento del lavoro agile, con il correlato forte impulso, peraltro già impresso, alla informatizzazione e digitalizzazione dei processi.

Per meglio delineare il contesto interno nel quale l'Agenzia si trova ad operare, e individuare le aree nelle quali intervenire con azioni correttive e/o di monitoraggio, risulta utile riportare i dati sui conteziosi conclusisi nel 2023.

Area	Contenziosi aperti	Contenziosi conclusi nel 2023			
		Totali	Con sentenza a favore di ASI	Con sentenza a sfavore di ASI	Con sentenza parzialmente favorevole ad ASI/conciliazioni
Lavoro	3	3	3		
Bandi Concorso	8	5	4		1
Accesso documentale	0				
Compensi	0	2		2	
Convenzioni	0	1	1		
Appalti/contrattualistica	1				
Esecuzioni mobiliari	1				

Tabella 10 - Dati su contenziosi al 31/12/2023 (Fonte Unità Affari Legali e societari)

Si riporta di seguito l'organigramma dell'ASI, visualizzabile con una maggiore definizione al seguente link:

ORGANIGRAMMA AGENZIA SPAZIALE ITALIANA

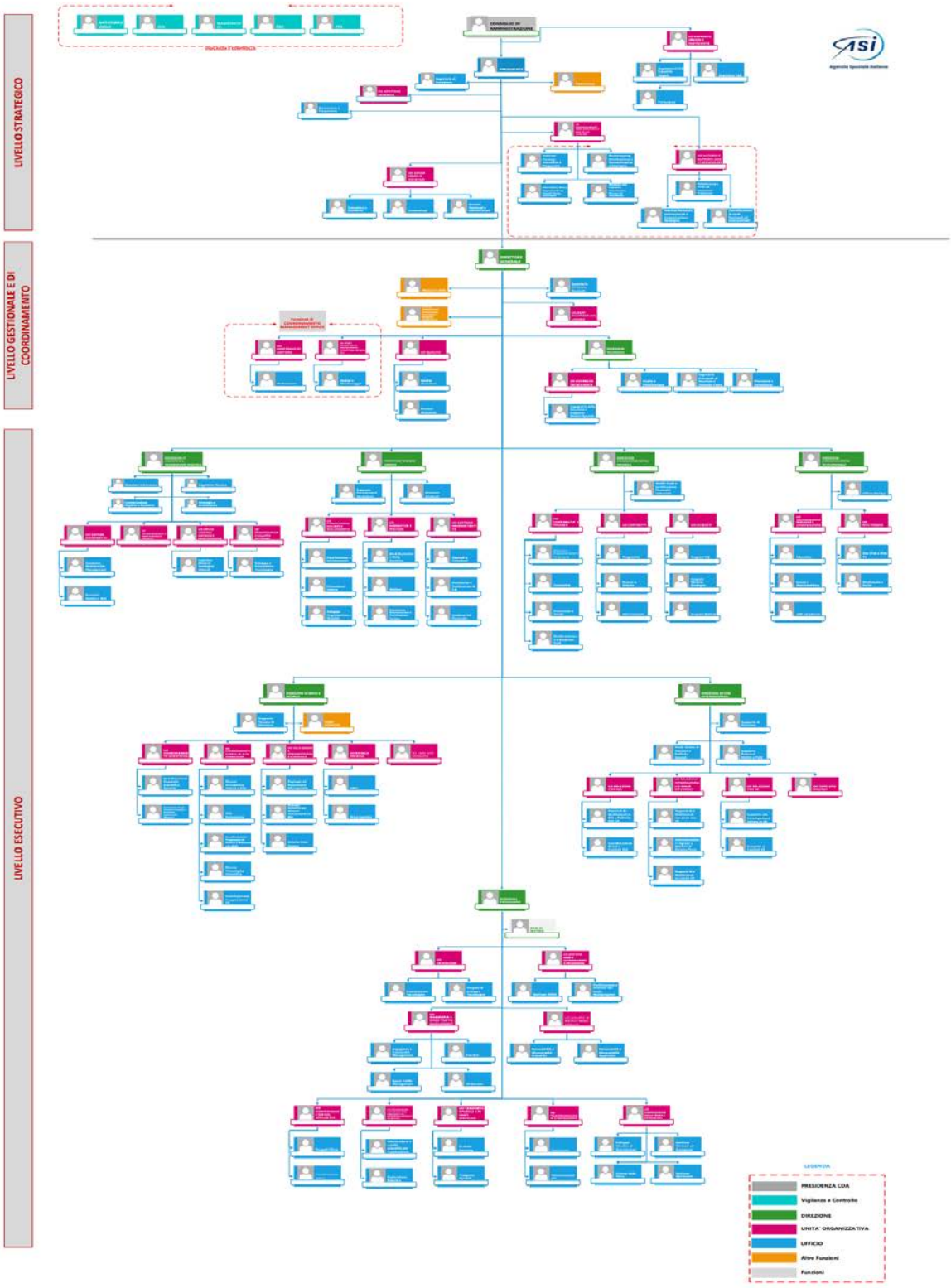


Figura 18 - Articolazione organizzativa

Per tutti gli aspetti del contesto interno, non delineati nella presente sezione, si fa rinvio al corrispondente paragrafo della sezione "Performance".

L'analisi del contesto interno è basata sulla rilevazione e l'analisi dei processi organizzativi, ossia la "mappatura dei processi", che, nello specifico, è consistita nell'individuazione dei processi, delle fasi/attività in cui i processi si estrinsecano e delle responsabilità legate a ciascuna fase. A fine 2020 l'ASI si è dotata per la prima volta di una mappatura dei processi ed individuazione dei rischi corruttivi e dei relativi fattori abilitanti complessiva per i 68 processi individuati. Alla mappatura hanno contribuito tutte le Unità afferenti alla precedente macro-organizzazione, per i processi ritenuti più significativi in merito al fenomeno in argomento. Con la mappatura le Direzioni ed Unità hanno determinato, in autovalutazione, il livello del rischio inerente e del rischio residuo per le circa 700 fasi individuate. Hanno inoltre individuato le misure di mitigazione che consentono un incremento della efficienza e della trasparenza. Il complesso di processi, fasi, rischi, fattori abilitanti e misure individuate, pur costituendo un importante risultato per l'impostazione di un sistema di gestione dei rischi, evidenzia la necessità di migliorare e meglio connotare e caratterizzare i rischi in autovalutazione, anche evidenziando misure specifiche atte a ridurli. Allo stato attuale, a seguito del processo di miglioramento continuo, i processi mappati sono 85. Per il processo di miglioramento continuo del sistema, verrà effettuata un'analisi specifica volta all'implementazione dei sistemi informativi a supporto del processo di valutazione del rischio corruzione, anche finalizzata ad una sostanziale integrazione con la performance e il risk management.

2.10.6 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

⇒ **La mappatura dei processi**

L'autovalutazione organizzativa comporta, come **valutazione di impatto**, un impulso produttivo verso la promozione della cultura dell'etica, dell'integrità e della legalità all'interno e all'esterno dell'Agenzia, che incide tanto su soggetti interni all'amministrazione quanto su soggetti esterni alla stessa.

Il PNA 2022 detta indicazioni elaborate in una logica di continuità rispetto a quanto previsto nell'ultimo PNA (PNA 2019/2021) e nelle indicazioni sulla metodologia per l'analisi e la gestione del rischio corruttivo già fornite con l'allegato 1 al PNA 2019, e delinea, altresì, indicazioni nuove, in quanto frutto di una riflessione attenta alla luce della novella legislativa che ha introdotto il PIAO, sia secondo la seguente visione di insieme:

Figura 1 – *Il processo di gestione del rischio di corruzione*

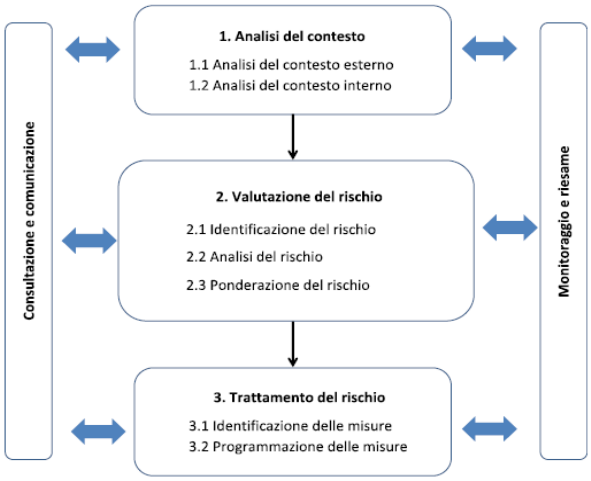


Figura 19 - Processo di gestione del rischio corruttivo

In continuità con le indicazioni metodologiche del 2019, il PNA 2022 conferma l'approccio qualitativo per la valutazione - e segnatamente l'analisi - del rischio. Al fine di identificare le misure di prevenzione più adeguate ed efficaci, la metodologia ANAC, cristallizzata con il PNA 2019, prevede l'approntamento in via strutturata, della "gestione del rischio". La gestione del rischio, quale misura generale di prevenzione, riguarda tutta l'operatività dell'Agenzia e comprende tre distinte fasi:

- Fase 1 - Mappatura dei processi: le strutture della Agenzia completano e validano la bozza di mappatura dei processi sottoposta loro dal RPCT anche identificando i rischi astratti e ipotetici dei singoli processi;
- Fase 2 - Valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione): le strutture definiscono i fattori abilitanti ed attribuiscono un rating di rischiosità al singolo processo;
- Fase 3 - Trattamento del rischio: le strutture, avuto riguardo al rating di rischiosità registrato all'esito della fase 2, dovranno indicare le misure di prevenzione, per conseguire un livello di rischio accettabile (rischio basso).

La metodologia ANAC prevede l'approntamento in via strutturata di un sistema di gestione del rischio corruttivo. La scelta metodologica per l'ASI è stata quella di adesione alle indicazioni dell'ANAC di cui all'Allegato 1 al PNA 2019, richiamato nel PNA 2022.

Il contesto interno oggetto di analisi è quello riferibile alla Macro-organizzazione vigente. L'approccio impiegato è quello qualitativo, per la valutazione - e segnatamente l'analisi - del rischio, secondo quanto previsto dal PNA 2019. I **criteri** impiegati sono quelli proposti **dall'ANAC nel PNA 2019** della:

- **Completezza dell'autoanalisi organizzativa**: "*È opportuno ribadire che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio*"
- **Centralità dell'autoanalisi organizzativa**: "*La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione*".

L'analisi del contesto interno, effettuata nel corso degli ultimi cinque anni, ha condotto alla individuazione di 68 processi nel 2020. A fine 2020 le Unità Organizzative afferenti alla organizzazione antecedente a novembre 2020, individuate negli obiettivi del PTPCT, hanno emesso una la mappatura dei processi ritenuti più significativi validando e implementando i 68 processi suddivisi in fasi con relativa autovalutazione dei rischi corruttivi e anche proponendo eventuali misure di mitigazione. L'attività di rilevamento è stata costantemente e analiticamente monitorata dal RPCT.

Nel 2021 i processi individuati sono stati riassegnati sulla base della nuova macro organizzazione vigente dal novembre 2020 e della relativa declaratoria delle funzioni. L'attività di mappatura è stata oggetto di ottimizzazione per alcune delle Unità e Direzioni individuate dal PTPCT 2022 – 2024 nel 2022, inoltre a fine 2022 è intervenuta una nuova modifica organizzativa che comporta un adeguamento tuttora in itinere. La mappatura sarà oggetto di progressive, continue implementazioni, per conseguire una continua aderenza alla concreta attività dell'ASI.

Le proposte sono state messe a punto tramite l'inserimento nella banca dati appositamente approntata. Per l'attività di ricognizione e di revisione della mappatura sono stati tenuti in considerazione i seguenti presupposti operativi:

→ individuazione delle aree e dei processi a rischio di corruzione mediante la raccolta delle proposte dei Responsabili di Direzione e di Unità e attraverso un confronto ed un dialogo continuo.
→ graduazione del livello di rischio attuata dagli stessi soggetti che operano nelle aree a rischio;
→ implementazione della mappatura con nuovi processi conseguita mediante l'analisi del contesto interno ed esterno, con un'attenzione particolare nell'analisi e nella valutazione dei vari rischi rilevati nei vari processi;
→ integrazione della mappatura dei processi con la dettagliata specifica delle fasi mediante l'analisi del contesto interno ed esterno e le interazioni e gli approfondimenti tra la RPCT e i Responsabili di Unità o di Direzione;
→ impulso notevole alla formazione, con l'attivazione di corsi specifici sulla mappatura dei processi ed individuazione dei rischi corruttivi;
→ organizzazione delle molteplici misure di gestione del rischio – obbligatorie e specifiche – evidenziando gli obiettivi, la tempistica e il target atteso.

A novembre 2022 le schede emesse dalle strutture sono state validate dalla RPCT con documento RS-RPC-2022-37 del 29 novembre 2022. Analoga validazione era intervenuta anche nel 2021 con documento RS-RPC-2021-28 del 30-11-2021.

A novembre 2023 è stata emessa la Validazione aggiornata del RPCT con documento RS-RPC-2023-50 del 30/11/2023. La rivalutazione del rischio delle strutture è stata svolta in autovalutazione, in sinergia con la RPCT. Per le valutazioni a rischio alto è stata effettuata una verifica a cura della RPCT che ha tenuto in considerazione diversificate circostanze in grado di incidere sulla attività. Allo stato attuale, i processi mappati sono 85, vi è stata pertanto una evoluzione negli ultimi 3 anni che ha portato ad un arricchimento della mappatura dei processi, portando i processi mappati da 68 a 85, ed una implementazione del sistema con l'individuazione di rischi corruttivi potenziali e di misure di mitigazione. Di queste ultime, talune sono identificate come obiettivi specifici inseriti nel quadro sinottico complessivo delle misure di prevenzione, altre, che incidono su rischi valutati come bassi, sono poste come misure volte al buon andamento complessivo dell'amministrazione

L'iniziativa di mappatura dei processi con identificazione dei rischi potenziali e la valutazione del rischio è stata condotta in un contesto interno di particolare complessità, sia per il permanere della carenza di risorse da dedicare alla corposa attività, sia per l'innesto della nuova macro organizzazione decorrente dal 16 novembre 2020, che ha avuto un importante impatto sulla ridefinizione dei processi dell'Agenzia, successivamente soggetta ad evoluzioni a fine 2022. Al fine di completare l'attività l'ASI si è dotata di un nuovo modello di risk management per la prevenzione del fenomeno corruttivo, enucleato nel documento pubblicato su Amministrazione Trasparente prot. MP-RPC-2021-002 del 20 settembre 2021, "*Manuale sul sistema di gestione dei rischi corruttivi in ASI*". Il documento è annesso al Manuale per la gestione dei rischi in ASI, emesso dalla Unità *Risk management* con prot. MP-URM-2021-001 del 20 settembre 2021. Per la progettazione del modello è stata effettuata una analisi della normativa di riferimento. A partire dalle disposizioni in materia di anticorruzione introdotte dalla Legge n. 190/2012, così come modificata dal D.lgs. n. 97/2016, l'attenzione è stata focalizzata sulle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022. Sono state complessivamente esaminate inoltre tutte le disposizioni emanate dall'ANAC, ex CiVIT: il PNA in data 11 settembre 2013, l'aggiornamento del PNA 2015, approvato con Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 e del PNA 2016, approvato con Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016. É stata inoltre effettuata un'analisi delle *best practice*, tra cui i PTPCT di altre amministrazioni affini all'ASI e quello dell'ANAC.

⇒ **La valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive. L'analisi del contesto interno dell'ASI, effettuata nel corso degli ultimi cinque anni, ha condotto alla individuazione di 68 processi.

Secondo quanto prescritto dal PNA, la mappatura dei processi è funzionale alla identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, e consente la successiva individuazione e progettazione delle misure di mitigazione. In adesione a quanto previsto dall'ANAC nel PNA 2019, i dati da rappresentare per ciascun processo dell'ASI sono:

- Input e output
- attività
- fasi
- responsabili (*Process owner*)
- tempistiche
- vincoli risorse e interrelazioni tra processi (eventuali, dati da implementare)
- criticità

Il **Catalogo dei processi** rappresenta una istantanea scattata avendo come parametri lo Statuto dell'ASI e la Declaratoria delle funzioni della Macro organizzazione vigente. Il Catalogo, pur essendo esaustivo non è un documento chiuso e cristallizzato in quanto soggetto a progressive implementazioni.

Detto percorso analitico è retto dal postulato che "*una adeguata gestione del rischio è responsabilità dell'intera amministrazione e non unicamente del RPCT*".

In adesione a quanto prescritto dall'ANAC, tutti gli attori coinvolti, Dirigenti, Direttori e Responsabili contribuiscono attivamente. In ogni caso, è opportuno che il RPCT, nell'esercizio del suo ruolo, mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro dei rischi.

L'identificazione del rischio mira ad individuare tutti i **potenziali eventi rischiosi** che, **anche solo ipoteticamente**, potrebbero verificarsi e avere ripercussioni sull'operato dell'Agenzia.

Nell'ambito del percorso analitico, vengono identificati oltre ai rischi, ipotetici e astratti, associati a ciascun processo e relative fasi, i c.d. fattori abilitanti il rischio (uno o più, a seconda dei casi). In detto contesto, **l'evento rischioso** è il potenziale comportamento (indesiderato) illecito attuabile nell'ambito della fase in esame, mentre i **fattori abilitanti** sono le potenziali condizioni, di diversa natura, che potrebbero consentire o favorire l'attuazione dei comportamenti indesiderati descritti. L'individuazione dei fattori abilitanti è molto rilevante, in quanto la misura di prevenzione sarà individuata proprio per contrastare tali condizioni.

La ricognizione e standardizzazione per ASI degli Eventi rischiosi potenziali e fattori abilitanti per fenomeni corruttivi ha comportato la definizione ed elencazione degli stessi nel **catalogo degli eventi rischiosi** e nel **catalogo dei fattori abilitanti.** Questi ultimi derivano da pregresse mappature e dalla documentazione prodotta sul tema; sono destinati ad una continua implementazione, sulla base delle effettive esperienze maturate.

Il processo analitico comporta l'individuazione di **indicatori specifici per la stima del livello di rischio.**

La valutazione si basa su quattro indicatori, che danno una prima stima della reale esposizione al rischio della singola fase, tenendo in considerazioni le condizioni esistenti all'interno dell'ASI:

1. **livello di interesse del destinatario**: indica la presenza per i destinatari di interessi (conoscitivi, sociali, economici) o di benefici di qualsiasi natura, che potrebbero interferire nella singola fase, da nulli (rischio accettabile) a rilevanti (rischio molto alto);
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: definisce se il processo decisionale è altamente vincolato da norme o regolamenti interni (rischio accettabile) o altamente discrezionale (rischio molto alto);
3. **livello dei controlli**: definisce la presenza di controlli nella fase, da totalmente presidiata (rischio accettabile) a non presidiata (rischio molto alto);
4. **trasparenza del processo decisionale**: valuta se sono presenti strumenti di trasparenza sostanziale (es.: processo informatizzato) (rischio accettabile), o no (rischio molto alto).

La valutazione del rischio corruttivo è espressa in termini di **rischio residuo**. Tale valutazione discende dalla incidenza della adeguatezza del sistema di controllo interno sul **rischio inerente.** In tale ambito, il giudizio sintetico del livello di rischio nella fase si identifica con **il rischio inerente** o potenziale. La presenza di eventuali misure già esistenti e la valutazione del loro grado di efficacia nel contrastare il rischio rilevato consente la stima del **rischio residuo**. **L'adeguatezza del sistema di controllo interno** viene espressa e quantificata in termini percentuali (80%, 60%, 40%, 20%, 0%). Il valore del **rischio residuo** indica la necessità o meno di individuare nuove **misure di mitigazione.** La valutazione qualitativa, ovvero la sintesi della valutazione e le motivazioni che hanno portato a quella valutazione, rappresenta nucleo della nuova metodologia **prescritta dall'ANAC con il PNA 2019**. La scala di valutazione qualitativa va dal valore "accettabile" (livello rischio basso o nullo) al valore "molto alto", passando per "basso", "soglia", "alto".
Il **metodo qualitativo** prevede la convergenza, sulla valutazione, di tre componenti:

- Corredo di indicatori
- Giudizio sintetico della valutazione
- Motivazione e dati di supporto.

Le valutazioni complessive del rischio e dei controlli interni sono oggetto di *debriefing* e condivisione tra il RPCT e il *Process owner* per rilevare criticità o ulteriori elementi informativi correttivi e per successivo loro consolidamento.

⇒ **Trattamento del rischio corruttivo in ASI**

La fase relativa al trattamento del rischio, "*è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi*" (Allegato 1 al PNA 2019). Il postulato indicato dall'ANAC e **adottato dall'ASI** è quello di progettare misure di prevenzione della corruzione:

- efficaci nell'azione di mitigazione del rischio,
- sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo
- misurabili e sostenibili anche nella fase di controllo e di monitoraggio delle stesse misure, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili
- calibrate in base alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.
- graduabili rispetto al livello di esposizione del rischio residuo
- È auspicabile valorizzare anche le misure già progettate e presenti per altre finalità

Per la **descrizione della misura** si impiegano i seguenti parametri:

- Tempistica di adozione
- Responsabili
- Indicatori di attuazione/monitoraggio
- Target/Valori attesi

Il **Catalogo delle misure** ASI contiene tutte le misure di mitigazione che nel corso degli anni sono state implementate. È soggetto ad evoluzione ed integrazione sulla base delle concrete esperienze e della prassi posta in essere.

Pianificazione 2024-2026

L'attività di valutazione condotta dalle Unità e dalle Direzioni è stata effettuata con il metodo dell'autovalutazione. Le Direzioni ed Unità, in qualità di Process owner, hanno individuato i rischi corruttivi potenziali e hanno definito i fattori abilitanti anche attribuendo un rating di rischiosità al singolo processo.

Il rating di rischiosità residuo registrato è stato collocato frequentemente tra i valori "accettabile", "basso" e "soglia". Dette valutazioni circostanziate sono state analiticamente esaminate dalla Responsabile della Prevenzione della Corruzione con i Responsabili di Unità e Direzione - Process owner anche supportati da una attività formativa specifica, ed è risultato un rischio inerente spesso mitigato incisivamente dalla presenza di procedure, disciplinari, regolamenti, una importante proceduralizzazione, processi informatizzati. Si tratta di una prima disamina complessiva che ha avuto il pregio di analizzare un ampio ventaglio di dati; si ritiene che nel prosieguo dell'attività sarà possibile prendere in considerazione ulteriori variabili per dettagliare eventuali scostamenti oppure, viceversa, consolidare le valutazioni.

Con riferimento a documento individuato si allega alla Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO il Piano di trattamento dei rischi corruttivi (Allegato 6) con la precisazione che:

→ Il Catalogo dei processi non è un documento chiuso ma è soggetto a progressive implementazioni e potrà essere integrato anche con l'apporto di ulteriori recenti mappature.
→ L'identificazione del rischio mira ad individuare tutti i potenziali eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere ripercussioni sull'operato dell'Agenzia.
→ La valutazione del rischio corruttivo è espressa in termini di rischio residuo. Tale valutazione discende dalla incidenza della adeguatezza del sistema di controllo interno sul rischio inerente.

Si specifica che il Piano di trattamento dei rischi corruttivi potrebbe essere ulteriormente adeguato per la revisione dei processi delle fasi e dei rischi corruttivi delle Strutture dell'ASI nell'ottica del miglioramento continuo. In particolare, si prevede di procedere alla autoanalisi dei rischi corruttivi nell'ambito dei processi PNRR e di rinforzare la mappatura dei processi per l'individuazione del Titolare effettivo nei programmi PNRR, con particolare riferimento ai controlli delle dichiarazioni e agli adempimenti previsti sulla comunicazione di operazioni sospette. Si prevede inoltre di ottimizzare la mappatura dei processi per i processi DCI e DIT.

Il presente Piano tiene conto delle indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, come aggiornati con delibera ANAC n. 605/2023.

Dal complesso della rilevazione effettuata e dalle valutazioni effettuate dalla RPCT, anche volte al completamento delle iniziative già intraprese e alla implementazione di misure di prevenzione di carattere trasversale preventivate nel Piano Nazionale Anticorruzione ANAC 2022, nonché dalla esigenza di perseguire gli obiettivi strategici posti dal Consiglio di Amministrazione con Deliberazione del 18 dicembre 2023, sono stati tratti gli obiettivi specifici di cui al Quadro sinottico allegato al presente PIAO 2024 – 2026, riportato di seguito. Il documento complessivo è allegato al PIAO (Allegato 4).

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

Tabella 11 - Quadro sinottico degli obiettivi e delle misure di prevenzione della corruzione

2.10.7 Misure organizzative per il trattamento del rischio

Il presente paragrafo è dedicato all'illustrazione delle misure generali e specifiche adottate ai fini del contenimento dei rischi corruttivi individuati.

Di seguito per ogni misura di prevenzione viene brevemente descritto quanto già realizzato e la programmazione delle attività da realizzare nel triennio di riferimento.

Al Piano è allegato il Quadro sinottico delle misure generali e specifiche programmate nel 2024 (**Allegato 4**), che troveranno integrazione e coordinamento anche nella sezione Performance del PIAO 2024-2026.

2.10.7.1 Misure di carattere generale - Formazione generale e specifica in tema di anticorruzione

La formazione è uno dei "pilastri" per costruire la nuova cultura della legalità e della integrità e, in quanto tale, va svolta in forma obbligatoria, continua, inclusiva. Intesa come accrescimento delle conoscenze e come sviluppo delle competenze, la formazione costituisce una leva strategica per l'attuazione delle politiche e la trasformazione concreta in azioni e processi, in grado di accompagnare le riforme e di innescare i cambiamenti attesi volti alla promozione continua della legalità, efficacia ed efficienza.

La formazione richiesta dal RPCT per il personale individuato, deve intendersi in deroga ai due corsi annuali previsti per la formazione ordinaria, "limitatamente alle spese necessarie per corrispondere a precisi obblighi normativi che non possono essere disattesi o differiti ad altro esercizio" .L'importanza fondamentale della formazione quale indispensabile misura strategica trasversale di prevenzione è posta in primo luogo dalla Convenzione Onu 2023, la Convenzione di Merida, che richiama l'importanza dell'aspetto culturale ed educativo come leva per una valorizzazione dell'etica pubblica e del contenimento del rischio corruttivo. Detta linea è stata poi proseguita dalla l. n. 190/2012 e dalle linee guida attuative di cui ai successivi PNA.

I percorsi di aggiornamento e di formazione sono articolati su due livelli:

- *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti con riguardo all'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e alle tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- *livello specifico*, mirato ad approfondire politiche, programmi e strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

Come risulta dai precedenti PIAO e PTPCT, la formazione specifica e generale erogata negli anni ha fatto riferimento sia ai corsi approntati dalla SNA, Scuola Nazionale dell'Amministrazione, sia a soggetti privati.

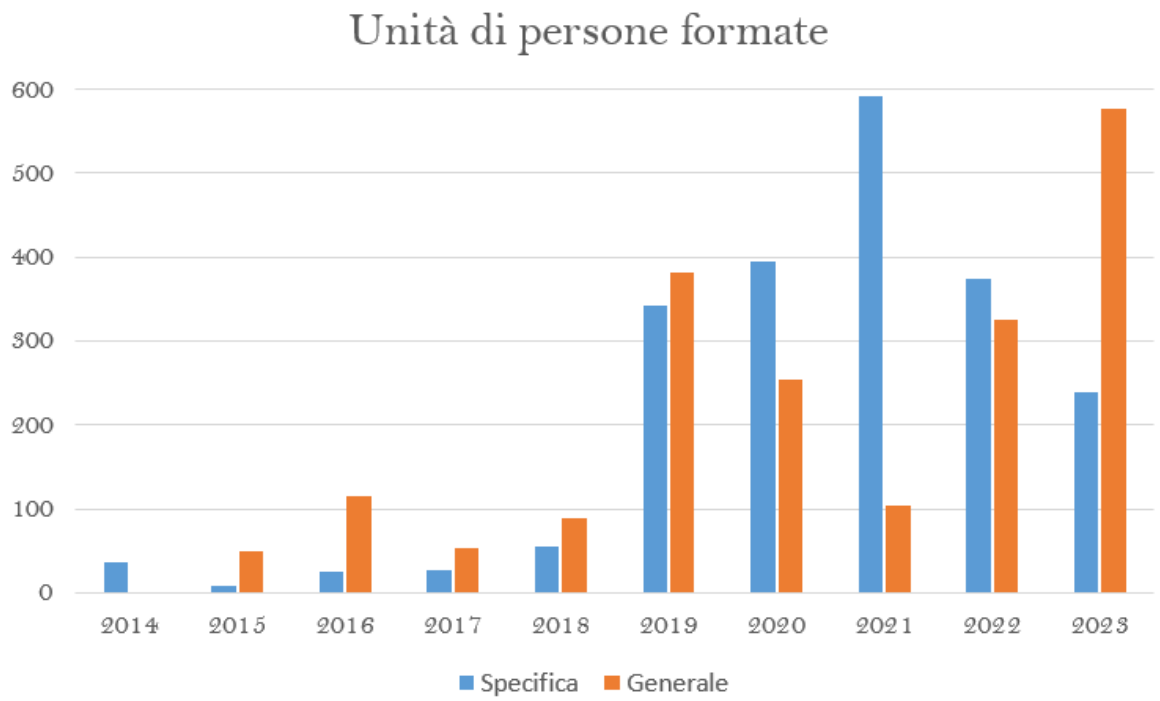


Grafico 4 - Storico unità di personale formate

È finalizzata alla piena partecipazione di tutti i soggetti che operano all'interno dell'amministrazione pubblica mediante la diffusione e condivisione dei valori connessi all'etica e alla legalità. L'intento è la creazione di un contesto sfavorevole ai comportamenti illeciti.

Soggetti destinatari della formazione generale:

Tutto il personale ASI, mediante giornate formative appositamente programmate dal RPCT in collaborazione con la Direzione Risorse Umane.

In particolare la formazione è mirata alla conoscenza delle norme e dei Regolamenti dell'ASI, con particolare riferimento al Codice di Comportamento ASI, alla Procedura per la tutela del *Whistleblower*, alla normativa in materia di trasparenza e agli obblighi di trasparenza, anche per l'implementazione della nuova sezione di Amministrazione Trasparente dell'ASI. Inoltre un approfondimento specifico, a seconda del settore, sul procedimento amministrativo, sui pagamenti, sugli appalti e le attività del RUP, sulle selezioni del personale, con le connesse attività anticorruzione e trasparenza, completa il percorso formativo generale rivolto ai dipendenti.

a) formazione di livello specifico

È di natura tecnica-professionale e si articola su più ambiti a seconda del destinatario e del suo ruolo all'interno dell'amministrazione in relazione alle azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione.

Rientrano in questo ambito anche momenti formativi apparentemente ordinari, che possono essere richiesti, laddove si verifichi l'esigenza, da personale che, a seguito di rotazione, per nuovo ingresso o semplicemente per aggiornamento professionale, sia inserito in aree ad alto rischio e necessiti pertanto di approfondimento dei temi anticorruzione con riferimento all'area di riferimento.

Soggetti destinatari della formazione specifica:

→ *Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*:

La formazione deve essere mirata alle attività di predisposizione e monitoraggio della pianificazione della prevenzione della corruzione, all'applicazione del d. lgs. 33/2013 e s.m.i. e norme correlate, al monitoraggio costante dei procedimenti nel rispetto dei termini di legge e all'adozione di adeguati meccanismi di prevenzione e contrasto di condotte irregolari. La particolare funzione necessita anche di una costante formazione nei vari settori di competenza dell'ASI, quali ad esempio appalti, contratti e gestione delle selezioni del personale, *performance*, *risk assessment*.

→ *I Dirigenti/Direttori/Responsabili di Unità Organizzativa, i Referenti per la Prevenzione, le figure a supporto*

Detta tipologia di formazione deve supportare le attività di:

- monitoraggio di tutti i procedimenti ed i processi, in particolare quelli più esposti a rischio corruzione;
- controllo e supervisione delle figure più esposte ai rischi di corruzione;
- promozione e controllo della trasparenza e dell'integrità;
- consentire uno specifico approfondimento sulle norme connesse all'anticorruzione e trasparenza

I Responsabili hanno il compito di segnalare al RPCT eventuali necessità formative del personale a loro assegnato, le eventuali carenze sul piano dell'informazione e su ulteriori provvedimenti che possono essere presi per la prevenzione attiva della corruzione.

→ *Dipendenti addetti alle aree di rischio*

Per coloro che sono chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, dovranno essere individuati, di preferenza nell'ambito dell'offerta della Scuola Nazionale dell'Amministrazione o di altre istituzioni pubbliche (ad es. Università), percorsi formativi focalizzati sulla specifica area di attività.

→ *Componenti degli organismi di controllo*

Anche per i componenti degli organismi di controllo dovranno essere individuati, di preferenza nell'ambito dell'offerta della Scuola Nazionale dell'Amministrazione, percorsi formativi focalizzati sulle attività agli stessi assegnate dalla normativa vigente.

Stato di attuazione

La pianificazione della formazione generale e specialistica in tema di prevenzione della corruzione per il 2023 è stata approntata nella **Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO – Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 – 2025** approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 3/2023 del 27 gennaio 2023. ed è stata ulteriormente strutturata e dettagliata con le pianificazioni RPCT di cui al

documento RS-RPC-2023-4 in data 13/02/2023 e al documento RS-RPC-2023-6 in data 10/03/2023. Con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 136/2023 del 25 luglio 2023, è stata approvata la Convenzione ASI – SNA volta a garantire la somministrazione di corsi di formazione di livello generale sui temi dell'etica e della legalità per tutto il personale e di formazione di livello specifico sui temi della sana gestione in ambito PNRR – PNA 2022. I due corsi sono erogati dalla SNA in parte nel 2023 e in parte nel 2024.

Nel 2023 la formazione generale e specifica per 500 discenti ha riguardato i seguenti temi:

- **Il nuovo Codice di comportamento dell'ASI**, a valle dell'approvazione delle modifiche al Codice di comportamento dell'ASI
- l'**etica pubblica e sul comportamento etico** in ottemperanza all'obbligo di formazione previsto dal **DL 36/2022** nell'ambito di una convenzione con la **Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione**. L'evento formativo include i temi dell'individuazione e gestione del **conflitto di interessi, verifiche e monitoraggio, pantouflage**
- Formazione di livello specifico. Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: dalla legge 190/2012 al PNRR (con focus sul Piano Nazionale Anticorruzione 2022) nell'ambito di una convenzione con la **Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione**
- Mappatura dei processi e gestione dei rischi corruttivi richiesta alla **Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione**
- **Identificazione del titolare effettivo ed adempimenti antiriciclaggio nel PNA 2023 – 2025**
- **Trasparenza amministrativa** e accesso, obblighi di pubblicazione e modalità di pubblicazione dei dati, anche con riferimento agli appalti e alle opportunità offerte dalla digitalizzazione, e alle disposizioni del PNA 2022"
- Formazione sul nuovo codice dei contratti pubblici per RUP e DEC

Con riferimento all'attività formativa, è stata implementata una *facility* su intranet consentendo ai partecipanti di ricevere il materiale formativo e di compilare dei questionari di apprendimento e inoltre è stata prevista la modalità di fruizione asincrona in modo da garantire la più ampia partecipazione. Tutto il materiale è stato inoltre reso fruibile sull'Intranet dell'ASI per raggiungere i dipendenti nel miglior modo possibile. L'approccio formativo adottato, incrementa la cultura del contesto, dell'etica e della legalità, favorendo la conoscenza delle tematiche di prevenzione del rischio corruttivo a carattere trasversale e l'implementazione del sistema di gestione del rischio da parte di tutte le strutture dell'ASI.

Nel 2023 sono stati somministrati i seguenti eventi formativi su tematiche di prevenzione della corruzione e trasparenza o su tematiche involgenti le stesse:

Titolo del corso	n. partecipanti
Webinar 'Trasparenza amministrativa e accesso, obblighi e modalità di pubblicazione dei dati, con particolare riferimento agli appalti pubblici'.	36
Webinar 'Il conflitto di interessi ed il pantouflage: modalità e tecniche per la verifica ed il monitoraggio'.	15
Corso di formazione SNA 'Strumenti e tecniche del rischio corruttivo'.	4
Corso di formazione SNA 'Modello, approccio e obiettivi del sistema di gestione del rischio corruttivo'.	4
Corso di formazione 'Identificazione del titolare effettivo ed adempimenti antiriciclaggio delle stazioni appaltanti nel Piano nazionale anticorruzione 2023/2025'.	10
Webinar "Il Codice di comportamento dell'ASI e misure di prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni"	412

Corso di formazione "Titolare effettivo: verifiche e gestione"	25
Corso di formazione 'La riforma del codice dei contratti pubblici'	6
Convenzione SNA "Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: dalla legge 190/2012 al PNRR"	139
Convenzione SNA "Etica e PA: profili comportamentali e disciplinari"	114
Corso di formazione per RUP e DEC - Piattaforma ITACA - Nuovo codice degli appalti pubblici D.lgs. 36/2023	250
Corso di formazione 'Il controllo concomitante della Corte dei Conti: obblighi, adempimenti e responsabilità delle p.a.'	1
Corso di formazione 'Le 5 responsabilità del dipendente pubblico'	1
Corso di formazione 'Il sistema dei controlli ed il controllo di regolarità amministrativo contabile'	1
Corso di formazione 'L'inventariazione dei bene nella PA ed il ruolo dei consegnatari'	2
Corso di formazione 'CCNL Università e ricerca 2019-2021: le principali novità'	12
Corso di formazione 'Introduzione alla contabilità pubblica'	22
Corso di formazione 'La revisione contabile negli enti ed organismi pubblici'	4
Corso di formazione 'La disciplina dei contratti pubblici'	12
Corso di formazione 'Diversity management: pratiche, strumenti e regole'	1
Corso di formazione 'L'internal audit nella p.a.: principi, metodologie e strumenti'	3
Corso di formazione 'L'azione amministrativa'	4
Corso di formazione 'Le progressioni verticali di carriera in ambito pubblico: aggiornamento'	2
Corso di formazione 'Il responsabile del procedimento e provvedimento amministrativo'	10
Corso di formazione 'Contrattazione integrativa e fondo per il trattamento accessorio'	2
Corso di formazione 'Horizon Europe: la gestione e la rendicontazione dei costi del personale'	2
Corso di formazione 'Diploma di esperto in appalti pubblici'	1
Corso di formazione 'Diventare OIV: ruolo, attività e responsabilità'	1
Corso di formazione 'Le regole dell'azione amministrativa'	2
Corso di formazione 'Controllo di gestione: costi standard e servizi erogati'	1
Corso di formazione 'La contabilità integrata armonizzata negli enti pubblici non economici'	2

Corso di formazione 'Introduzione alla disciplina dei contratti pubblici'	1
Corso di formazione 'L'applicazione del nuovo Codice dei Contratti'	1
Corso di formazione 'PNRR Missione 4 Componente 2 aspetti giuridici, gestione e rendicontazione'.	7

Tabella 12 - Formazione erogata nel 2023 sui temi di prevenzione della corruzione e della trasparenza o incidente gli stessi

Pianificazione 2024-2026

L'attività formativa sarà rivolta, coerentemente con gli **obiettivi strategici** individuati dagli Organi di governo, al potenziamento dei percorsi di formazione di livello generale e specifico in materia di prevenzione della corruzione e della Trasparenza amministrativa, per l'incremento della cultura dell'integrità e promozione della legalità, anche ai fini della promozione di valore pubblico.

L'approccio formativo sarà rivolto ad aumentare la cultura del contesto e ad agevolare la convergenza nell'implementazione del sistema di gestione del rischio da parte di tutte le strutture dell'Asi, anche con particolare riferimento all'etica e al Codice di comportamento, alla prevenzione della corruzione, anche con riferimento alla attività di gestione del PNRR, alla trasparenza negli appalti pubblici con attenzione alla privacy, all'antiriciclaggio e titolare effettivo.

Sulle specificità del Codice di comportamento dell'ASI aggiornato è già intervenuta una formazione per tutto il personale nel 2023, meriterà nel 2024 una formazione per i nuovi assunti, al fine di consentire una appropriata conoscenza del contesto ASI, per la creazione di una omogenea cultura organizzativa.

Si riporta di seguito una tabella che illustra la formazione pianificata per il 2024, con l'indicazione del numero di discenti che potrà subire modifiche in aumento o in diminuzione sulla base delle specifiche necessità contingenti.

Tematiche generali	**Unità di personale**
Il nuovo Codice di comportamento dell'ASI, per l'incremento della cultura dell'integrità e promozione dell'etica e della legalità quale misura per la prevenzione	Per nuovi assunti e per personale non formato nel 2023 (412 discenti nel 2023)
Tematiche specifiche	**Unità di personale**
Formazione di livello specifico. trasparenza amministrativa anche in raccordo con la disciplina in materia di privacy	20
Formazione di livello specifico. Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: dalla legge 190/2012 al PNRR (con focus sul PNA 2022)	30% RUP e DEC di DSR e DPG e che gestiscono contratti di funzionamento
"Etica e PA: profili comportamentali e disciplinari" anche con approfondimenti sulla gestione del conflitto di interessi e sul pantouflage	ca. 150 pp. In particolare per nuovi assunti e per personale non formato nel 2023
Formazione di livello specifico. Anticorruzione e prevenzione dei reati di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, Titolare effettivo	15
Formazione professionalizzante per il RPCT e unità a supporto: training on the job per la struttura di supporto	***3***

Tabella 13 - Pianificazione formazione 2024

Nel 2024 sarà somministrata anche una specifica formazione sulla *cybersicurezza* e una specifica formazione sulla privacy, che involgono anche tematiche della legalità, dell'etica e del codice di comportamento.

2.10.7.2 Misure di carattere generale - Codice di comportamento

Nella strategia di prevenzione delineata dalla l. 190/2012 i codici di comportamento rivestono un ruolo determinante quale strumento atto a regolare le condotte dei dipendenti pubblici e di tutti i soggetti che

collaborano a qualsiasi titolo con la pubblica amministrazione e a orientarle alla cura dell'interesse pubblico. Il Codice di comportamento dell'Amministrazione si conferma, anche nelle intenzioni dell'ANAC, come uno strumento importante per garantire la legalità. Con **Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020** l'ANAC ha adottato le "*Linee Guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*". Tra le statuizioni di rilievo vi è il collegamento del Codice di Comportamento con il PTPCT, oggi PIAO, principio che sancisce l'interconnessione tra i due documenti. L'allineamento tra il Codice, che disciplina regole di comportamento rivolte al singolo, e la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza che istituisce misure preventive di tipo oggettivo, è un elemento necessario.

In linea con la Direttiva, che ha ribadito la necessità di porre maggiore attenzione sui doveri del funzionario al di fuori delle attività di servizio, di assicurare la tutela dei dati e delle informazioni detenute dall'amministrazione, anche nel loro utilizzo informatizzato, l'ASI ha adottato un nuovo testo di Codice di comportamento approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 20/2023 del 24 febbraio 2023.

Con **DPR 13 giugno 2023, n. 81** recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" entrato in vigore il 14/07/2023 sono state apportate ulteriori nuove modifiche al Codice di comportamento generale DPR 16 aprile 2013, n. 62.

Stato di attuazione

A seguito dell'introduzione di modifiche alla disciplina della materia con Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 e con D.L. 30 aprile 2022, n. 36 *"Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)"*, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, il Codice di comportamento dell'ASI è stato aggiornato ed è stato approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 20/2023 del 24 febbraio 2023.

Il **Codice di comportamento** aggiornato è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'ASI il 13 marzo 2023.

L'obiettivo programmato è stato, pertanto, raggiunto.

Per l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'ASI, a seguito dell'introduzione di modifiche alla disciplina della materia con Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 su impulso del RPCT è stato costituito un **Gruppo di Lavoro da parte del Direttore generale con nota prot. n. 7416 del 23/07/2021** coordinato dalla RPCT.

Il Gruppo di lavoro ha condotto la propria attività di verifica ed aggiornamento del testo anche tenendo in considerazione la normativa sopravvenuta, anche, tra l'altro, con particolare riferimento al D.L. 30 aprile 2022, n. 36 *"Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)"*, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79. Il documento è stato anche sottoposto alla Direzione Sicurezza, al fine di condividere talune disposizioni inerenti alla sicurezza.

Per l'adozione del nuovo Codice di comportamento dell'ASI:

- è stata espletata la procedura prevista dalla Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020;
- La RPCT ha aggiornato il testo coordinando il Gruppo di lavoro nominato;
- Il documento finale è stato emesso congiuntamente dal RPCT, dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari e dal Gruppo di Lavoro;
- L'Organismo Indipendente di Valutazione in data 22 settembre 2022 con documento prot. n. 11978 del 29/09/2022 ha espresso parere favorevole sul testo;
- La prima bozza di Codice è stata quindi sottoposta al Consiglio di Amministrazione ed approvata con delibera n. 191/2022 del 10 novembre 2022;
- La bozza di Codice di comportamento approvata è stata sottoposta a procedura partecipativa, mediante pubblicazione sul sito internet e sulla rete intranet dell'ASI per 20 giorni, dall'11 novembre 2022 al 30 novembre 2022, con l'invito a tutti gli stakeholders a presentare proposte di modifica o integrazioni.

La RPCT ha predisposto, sulla base degli approfondimenti intervenuti con le UO coinvolte, anche la modulistica a corredo del nuovo Codice di comportamento dell'ASI concernente l'astensione in caso di conflitti di interessi e le azioni in caso di doni.

Pianificazione 2024-2026

Con DPR 13 giugno 2023, n. 81 recante "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma

dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" entrato in vigore il 14/07/2023 sono state apportate ulteriori nuove modifiche al Codice di comportamento generale DPR 16 aprile 2013, n. 62.

Al fine di adeguare ulteriormente il nuovo testo di Codice di comportamento, con nota del Direttore generale del 26 settembre 2023, prot. 12242, facendo seguito all'entrata in vigore del D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, è stato incaricato il Gruppo di lavoro di proseguire l'attività di aggiornamento del Codice di comportamento, per il recepimento delle norme sopravvenute. Sarà pertanto predisposto l'aggiornamento del testo del Codice ASI alle nuove modifiche sopravvenute sulla privacy, che involgono anche tematiche della legalità, dell'etica e del codice di comportamento.

2.10.7.3 Misure di carattere generale - Rotazione del personale

La rotazione ordinaria del personale all'interno delle Pubbliche Amministrazioni è una misura organizzativa generale introdotta dal legislatore a efficacia preventiva. La L. 190/2012 prevede all'art. 1 comma 10 lettera b) che il RPCT provveda "*alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione*". L'ASI ha adottato, con la deliberazione Cda n. 156 del 14 settembre 2015, la procedura **PP-RPC-2015-001 del 16/07/2015**.

Con **Delibera n. 215 del 26 marzo 2019**, recante "Linee guida in materia di applicazione della misura della **rotazione straordinaria** di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001", l'ANAC è intervenuta, con indicazioni confermate dal PNA 2019, in tema di rotazione straordinaria del personale.

Le due principali forme di rotazione straordinaria sono:

- Il c.d. **trasferimento obbligatorio**, ovvero la rotazione straordinaria di cui all'art. art. 3, comma 1, della L. n. 97/2001;
- la **rotazione straordinaria propria** di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001.

Stato di attuazione

a) Aggiornamento della Procedura sulla Rotazione del personale.

Con Delibera n. 215 del 26 marzo 2019, recante "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001", l'ANAC è intervenuta, con indicazioni confermate dal PNA 2019, in tema di rotazione straordinaria del personale.
L'assetto macro-organizzativo dell'ASI e le novità legislative sopravvenute impongono l'aggiornamento e la revisione dei criteri e delle specifiche contenute nella procedura vigente.
Tale necessità di aggiornamento è rafforzata dalla esigenza di rendere di fatto applicabile la procedura. Infatti, la procedura vigente, risalente al 2015, risulta non operativa in quanto riferibile alla precedente macro - organizzazione e in quanto prevede, per l'applicabilità, l'utilizzo di una analisi delle competenze non approntata.
Per l'aggiornamento della procedura è stato nominato con nota del Direttore generale prot. N. 7145 del 23/07/2021 un Gruppo di Lavoro coordinato dal RPCT che ha prodotto il documento previsto.

Il testo della nuova Procedura sulla Rotazione del Personale è stato validato dal Direttore generale con Documento: PP-RPC-2022-001 del 28 settembre 2022, successivamente aggiornato con la REV B del 17 febbraio 2023.Attualmente il documento è in corso di valutazione.

Il Gruppo di Lavoro, ampliato con nota del Direttore generale prot. n. 122933 del 19 ottobre 2022 ha prodotto:

- **Il Disciplinare Incarichi con documento RS-RPC-2023-5 in data 17/02/2023**
- **la correlata Procedura per la formazione e gestione degli albi e degli elenchi del personale cui conferire incarichi specifici con documento PP-RPC-2023-01 in data: 17-02-2023**

Detti documenti sono stati approvati e adottati dal Direttore generale e pubblicati sul sito istituzionale dell'ASI il 29 marzo 2023.

b) Avvio iniziative per adozione dell'anagrafe delle competenze.

Per la realizzazione dell'anagrafe delle competenze è in corso la disamina tra i progetti proposti dall'Università di Roma La Sapienza e L'Università degli Studi di Teramo.

L'attività di analisi è in linea con il target prefissato ed è stato illustrato nella relazione dell'Unità Normative e *Welfare* CI-UNW-2023-58 del 09/03/2023.

Pianificazione 2024-2026

A) A valle dell'adozione della Procedura sulla Rotazione del personale, approvata dal Direttore generale e proposta al Consiglio di Amministrazione, operatività del sistema e messa a punto di database per le posizioni organizzative;
B) Per quanto riguarda le iniziative per l'adozione dell'anagrafe delle competenze, prosecuzione dell'analisi per la progettazione

2.10.7.4 Misure di carattere generale - Astensione in caso di conflitto di interessi

Il conflitto di interesse configura una situazione o un insieme di circostanze che creano o aumentano il rischio che gli interessi primari della pubblica amministrazione possano essere compromessi dal perseguimento di interessi secondari attinenti alla sfera privata del dipendente pubblico.

L'elemento fondante della nozione di corruzione, che include la maladministration, sarebbe rinvenibile nel non corretto esercizi della funzione pubblica, dovuto al conflitto tra il necessario perseguimento di un particolare interesse pubblico e la preferenza di interessi esogeni ad esso, che sviano dal corretto esercizio del potere amministrativo.

Si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell'interesse pubblico può essere potenzialmente deviata, a detrimento dell'imparzialità amministrativa o dell'immagine imparziale dell'amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del singolo. Il conflitto di interessi "potenziale" è anche conflitto di interessi "apparente" in tutte quelle situazioni in cui l'interesse secondario personale privato del singolo soggetto possa *apparentemente* tendere ad interferire, agli occhi di osservatori esterni, con l'interesse primario della Pubblica Amministrazione, ad esempio in tutte quelle situazioni tali da poter danneggiare seriamente la pubblica fiducia del soggetto decisore, anche quando lo stesso non è portatore di nessun interesse secondario. Il conflitto di interessi è, infatti, definito dalla categoria della potenzialità e la disciplina in materia opera indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio, a prescindere dalla eventuale condotta impropria.

Il Piano nazionale Anticorruzione 2022 evidenzia come la prevenzione di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi. Il legislatore è intervenuto mediante disposizioni all'interno sia del Codice di comportamento per i dipendenti pubblici, in particolare, agli artt. 7 e 14 del Codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013, sia della legge sul procedimento amministrativo, in cui sono previsti l'obbligo per il dipendente responsabile del procedimento di comunicazione della situazione in conflitto e di astensione. A ciò si aggiungono le "gravi ragioni di convenienza", cui pure fa riferimento lo stesso citato art. 7, o l' "altro interesse personale" introdotto dall'art. 42 del Codice dei contratti pubblici, d.lgs. n. 50/2016, successivamente tradotto e ampliato dall'art. 16 del D.lgs. 36/2023, il nuovo Codice dei contratti pubblici, che potrebbero interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici. Inoltre, con il d.lgs. n. 39/2013, attuativo della l. n. 190/2012, sono state predeterminate fattispecie di incompatibilità e inconferibilità di incarichi per le quali si presume in un circoscritto arco temporale la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Il Codice dei contratti pubblici contiene all'art. 16 una specifica norma in materia, anche avendo riguardo all'esigenza di garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

Stato di attuazione

⇒ A valle della attività di approfondimento condotta dalla RPCT con le Unità coinvolte, UCT, UAC, USP, UNW, concernente la verifica del recepimento delle Linee guida ANAC n. 15 nell'attività negoziale è stata emessa la modulistica aggiornata con documento PP-RPC-2021-03 del 14/10/2021 " Verifica dell'adeguamento alle Linee Guida ANAC n. 15 nella modulistica per i soggetti esterni e nella regolazione interna ed approntamento modulistica Documento di analisi e produzione della modulistica necessaria"

- ⇒ E' stato quindi emesso dalla RPCT il documento aggiornato alle disposizioni PNA 2022 con doc. prot. PP-RPC-2022-02 del 30/09/2022, approvato dal Direttore generale e la REV B del 16/11/2022.
- ⇒ E' stata predisposta anche la modulistica a corredo del nuovo Codice di comportamento dell'ASI.
- ⇒ La documentazione concernente l'incompatibilità degli incarichi di cui alla procedura PP-RPC-2021-1 del 27 luglio 2021, comprende le dichiarazioni relative all'assenza di conflitti di interessi.
- ⇒ Con Ordine di Servizio del Direttore generale n. 4/2022 del 1° dicembre 2022 avente ad oggetto: Modulistica e adempimenti in tema di conflitto di interessi con riferimento agli incarichi interni" è stata emessa la modulistica aggiornata alle indicazioni del PNA 2022 ed è stato delineato un sistema di gestione e monitoraggio delle dichiarazioni per il conflitto di interesse in ambito delle Direzione DAF e DRU. Il documento, pubblicato sull'Intranet dell'ASI, pone in essere un sistema di acquisizione e di controllo delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse a cura du DRU e di DAF e propone la modulistica relativa.
- ⇒ Con documento PP-RPC-2022-03 Data: 01/12/2022 è stata emessa una specifica modulistica adattata alle esigenze PNRR.
- ⇒ Con documento PP-RPC-2023-03 dell'8 giugno 2023, è stata approvata dal Direttore generale e dai Direttori DRU e DAF la procedura operativa pubblicata su intranet per la raccolta, conservazione e verifica delle dichiarazioni di assenza conflitti di interesse.
- ⇒ Con documento PP-RPC-2022-02 Data: 05/05/2023 è stato emesso un Format per la verifica dell'assenza di conflitti di interessi
- ⇒ Con documento PP-RPC-2023-08 del 3 ottobre 2023 è stata emessa l'Istruzione operativa per la raccolta e la conservazione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi nel Repertorio di protocollo "Conflitti interesse"
- ⇒ La modulistica è stata messa a disposizione anche in lingua inglese

Pianificazione 2024-2026

È prevista l'applicazione della modulistica sul conflitto di interessi e adozione di misure organizzative, a cura di DRU e DAF, per la raccolta, conservazione, verifica e monitoraggio, anche in tema di gestione prevenzione frodi e conflitto di interessi PNRR.

L'attività di raccolta delle dichiarazioni con archiviazione e verifica a campione delle stesse sarà materialmente strutturata sulla base della procedura operativa. Sono allo studio modalità automatizzate per agevolare i flussi documentali.

Entro il 2024 si prevede:

-l'emissione di un report che illustri l'attuazione delle misure organizzative per la raccolta, conservazione, verifica (non inferiore al 5 %) e monitoraggio, anche in tema di gestione prevenzione frodi e conflitto di interessi PNRR

- verifica di fattibilità per collegamento su Office Automation delle dichiarazioni con il flusso delle nomine sul protocollo: verifica di fattibilità per l'automatizzazione dei flussi a cura di DIT.

2.10.7.5 Misure di carattere generale - Incarichi esterni a dipendenti dell'ASI e conferimento di incarichi a dipendenti di altra P.A.

La legge 190/2012 è intervenuta a modificare il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001. Tra le novità più salienti la previsione di appositi regolamenti (adottati su proposta del Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione) per disciplinare gli incarichi vietati in relazione al ruolo e alla qualifica ricoperta.

Stato di attuazione

La recente mappatura dei rischi ha evidenziato la necessità di aggiornare e rivedere il documento che disciplina gli incarichi esterni a dipendenti ASI e il conferimento di incarichi a dipendenti di altra Pubblica Amministrazione "Disciplina degli incarichi esterni a dipendenti ASI e conferimento di incarichi a dipendenti di altra Pubblica Amministrazione" (ND-RUM-2015-001). Con documento ND-RUM-2015-001 Rev. B del 22/12/2022 è stata emessa la "Disciplina degli incarichi esterni a dipendenti ASI e conferimento di incarichi

a dipendenti di altra Pubblica Amministrazione". Il documento è pubblicato sul sito dell'ASI. Il modulo autorizzativo è stato integrato con l'attestazione del Responsabile relativamente all'assenza di cause di incompatibilità e di esigenze organizzative ostative.

Pianificazione 2024-2026

Non sono attualmente previste ulteriori azioni, si contempla la gestione e monitoraggio di routine.

2.10.7.6 Misure di carattere generale - Cause di inconferibilità e incompatibilità

Il d. lgs. 8 aprile 2013, n. 39 è stato approvato in attuazione dell'art. 1, commi 49 e 50 della legge n. 190 del 2012, al fine di regolamentare il conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, con lo scopo di prevenire situazioni ritenute, anche potenzialmente, portatrici di conflitto di interessi.

Con la **Delibera n. 833 del 3 agosto 2016**, "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*", l'ANAC è intervenuta a dare indicazioni relativamente a doveri e poteri degli attori coinvolti nell'attuazione della norma e negli accertamenti connessi.

Successivamente ANAC con la **Determinazione n. 1134/2017** "*Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*", l'ANAC ha ulteriormente chiarito l'applicazione della disciplina in esame con riferimento ad incarichi nelle Società partecipate e controllate dalle PP.AA.

Infine con **Delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019** l'Autorità ha fornito le "*Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 D.Lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis D.Lgs. n. 165/2001*".

Altri tipi di incompatibilità specifiche sono previsti dal comma 1, art. 13 del D. Lgs. n. 128/2003 "*Riordino dell'Agenzia Spaziale Italiana*", rubricato "Disposizioni specifiche", come modificato dalla Legge n. 7 dell'11 gennaio 2018.

Stato di attuazione

- ⇒ Il "Regolamento in tema di procedimenti di accertamento delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e procedimenti sanzionatori" è stato approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'ASI n. n. 219/2020 del 18 dicembre 2020
- ⇒ È stata emessa la Procedura per l'accertamento delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e procedimenti sanzionatori ed alla relativa modulistica il 21/07/2021 con documento prot. PP-RPC-2021-1
- ⇒ È stata emessa la procedura operativa per il trattamento dei dati giudiziari con documento prot. OP-RPC-2021-3 Rev. A del 17/06/2021.
- ⇒ Sono stati prodotti documenti per l'aggiornamento degli standard di Report: PP-RPC-2023-5 Rev. A, data: 25/07/2023 "Standard Report Audit per verifiche allegato 4 alla Procedura per l'acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità e loro verifica, PP-RPC-2021-1 del 21/07/2021"
- ⇒ Sono stati prodotti documenti per l'aggiornamento della dichiarazione di adesione al nuovo Codice di comportamento PP-RPC-2023-4 Rev. A, data: 13/06/2023
- ⇒ È stato aggiornato lo standard di report con documento: PP-RPC-2023-5 del 25/07/2023.

Pianificazione 2024-2026

Non sono attualmente previste ulteriori azioni, l'attività di monitoraggio sull'applicazione del Regolamento costituisce azione routinaria e vengono emessi specifici report di audit.

2.10.7.7 Misure di carattere generale - Pantouflage - Revolving doors. Incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto con ASI

Ambito di applicazione.

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non potranno svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La cessazione riguarda anche il collocamento in quiescenza.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dalla norma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi, o conferiti, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Per attività lavorativa o professionale si intende qualsiasi rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati, sia a tempo determinato o indeterminato, ma anche incarichi o consulenze, con esclusione degli incarichi occasionali, ovvero privi di stabilità.

La ratio del divieto di *pantouflage – revolving doors* è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, *"potrebbe precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro"*. In tal senso, il divieto è volto anche a *"ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio*". L'istituto mira, pertanto, "*ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi […], limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro"*.

In esito alla ricognizione delle indicazioni già fornite da ANAC nel PNA 2019, Parte III, § 1.8 e alla luce dell'esperienza maturata dall'Autorità nell'ambito della propria attività consultiva, nel PNA 2022 l'Autorità ha chiarito alcuni aspetti della disciplina e inteso suggerire alle amministrazioni/enti e ai RPCT alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage.

In particolare, l'ANAC ha chiarito che la norma si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165 del 2001 con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013, a coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto.

Presupposto perché vi sia pantouflage è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico. L'Autorità ha chiarito che il potere autoritativo della pubblica amministrazione implica l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Si fa riferimento, in altri termini, a tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un provvedimento e sul relativo provvedimento finale. Tra questi rientrano anche i provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

Tuttavia, l'Autorità ritiene che "*il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione*", rimettendo ad apposite Linee Guida - in fase di elaborazione - la determinazione dei criteri per l'individuazione, ai fini del divieto di pantouflage, degli atti e comportamenti adottati nell'ambito di procedimenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.

Quanto ai soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, sono esclusi dall'ambito di applicazione del pantouflage:

-le società *in house* della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico, in quanto in tal caso l'attribuzione dell'incarico di destinazione nell'ambito di una società controllata avviene per interesse dell'amministrazione controllante con conseguente assenza del dualismo di interessi pubblici/privati e del rischio di strumentalizzazione dei poteri pubblici per finalità privatistiche;

-gli enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente che non presentino profili di continuità con enti già esistenti (qualora, invece, l'ente sia soltanto formalmente nuovo l'istituzione dello stesso potrebbe essere volto ad eludere il divieto di pantouflage).

Stato di attuazione

⇒ Sono stati predisposti appositi moduli per le ditte che partecipano ad un bando di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; inoltre la clausola, attraverso il richiamo al codice di comportamento, è inserita anche negli schemi dei contratti.

⇒ è stato emesso il "Documento di analisi dell'adeguamento e produzione della modulistica necessaria" con nota prot. 12607 del 4 novembre 2021, a cura di un Gruppo di lavoro con nota del Direttore generale prot. 7734 del 2 agosto 2021 per la Verifica dell'adeguamento alle prescrizioni ANAC di cui al PNA 2019 nella modulistica per i soggetti esterni e nella regolazione interna ed approntamento modulistica

⇒ è stato previsto l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;

⇒ è stata prevista una dichiarazione da sottoscrivere nel periodo precedente alla cessazione dal servizio, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

⇒ è stato adottato il nuovo Codice di comportamento dell'ASI con Deliberazione n.20/2023 del 24 febbraio 2023. Detto Codice richiama espressamente e in maniera dettagliata la disciplina del divieto di *pantouflage – revolving doors* all'art. 16, comma 10.

Pianificazione 2024-2026

Nel 2024 si prevede la messa in opera del sistema, con l'adozione di misure organizzative per la raccolta, conservazione, verifica e monitoraggio a cura dell'Unità Pianificazione e Sviluppo.

L'Unità UPS emetterà un report annuale per il RPCT che illustri l'attuazione delle misure organizzative per la raccolta, conservazione, verifica e monitoraggio, anche al fine di contribuire al sistema di gestione prevenzione frodi e conflitto di interessi PNRR.

In particolare, l'Unità Pianificazione e Sviluppo (Risorse Umane) curerà l'inserimento all'interno dei contratti di assunzione del personale specifiche clausole anti-pantouflage e acquisiscono, da parte di soggetti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali la dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantouflage.

Previsione di un sistema di verifica:

l'Unità UPS emette un report annuale che illustri l'attuazione delle misure organizzative per la raccolta, conservazione, verifica e monitoraggio, anche al fine di contribuire al sistema di gestione prevenzione frodi e conflitto di interessi PNRR. Il Report è inviato al RPCT.

In caso di omessa dichiarazione, UPS effettua verifiche in via prioritaria nei confronti dell'ex dipendente che non abbia reso la dichiarazione di impegno. Le verifiche avranno ad oggetto anche i dipendenti che abbiano reso la dichiarazione di impegno, attraverso un controllo a campione, in una percentuale minima pari al 5%, considerando in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali.

Tali verifiche possono essere svolte preliminarmente anche attraverso la consultazione delle banche dati nella disponibilità dell'ASI.

Nel Report inviato al RPCT, UPS segnala in maniera circostanziata i casi di mancato rispetto del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente dell'ASI. Il RPCT potrà, ove necessario, trasmettere una segnalazione qualificata all'ANAC, comunicando detta violazione ai vertici dell'Ente

Inoltre, la misura di mitigazione sarà posta in essere perseguendo le seguenti iniziative:

- ⇒ promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
- ⇒ Nell'espletamento delle gare, acquisizione della dichiarazione dell'operatore economico - in base all'obbligo previsto all'interno dei bandi o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici - di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto;
- ⇒ L'art. 16 comma 10 del nuovo Codice di comportamento sarà oggetto di eventuale ulteriore precisazione nell'ambito di un lavoro di aggiornamento del Codice alle norme di cui al DPR 81/2023.

2.10.7.8 Misure di carattere generale - Conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

Le disposizioni sulla prevenzione della corruzione prevedono l'interdizione da alcuni compiti[19] per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I (Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione) del titolo II (Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione) del libro secondo del Codice Penale. La dichiarazione viene resa dai dipendenti al momento del reclutamento.

Stato di attuazione

L'accertamento dei precedenti penali per delitti contro la PA avviene mediante l'acquisizione di una dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., che ha valore fino al mutamento della condizione, da comunicarsi entro 30 gg., fatti salvi i controlli, da espletare a cura di DRU, in merito alla veridicità di quanto dichiarato, anche su base campionaria.

Per i dipendenti dell'Agenzia, le dichiarazioni sinora rese dal personale in servizio, acquisite nel 2015, e, negli anni successivi, le dichiarazioni acquisite progressivamente dal personale reclutato sono depositate presso DRU. La modulistica sulle dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse per commissioni di concorso e di gara e per incarichi contiene detta autocertificazione. Per i soggetti esterni chiamati a far parte di commissioni di qualsiasi tipo la certificazione è acquisita antecedentemente alla nomina.

Pianificazione 2024-2026

Allo stato, non risultano allo stato sentenze di condanna per delitti contro la PA. Non risultano ulteriori azioni da implementare, oltre al normale presidio di quanto già realizzato.

2.10.7.9 Misure di carattere generale - Whistleblowing. Tutela del dipendente che segnali illeciti

L'istituto del *whistleblowing* è una fondamentale misura di prevenzione della corruzione e della "*maladministration*". L'ASI incoraggia e tutela i soggetti normativamente previsti che, nell'interesse all'integrità dell'ASI, intendono segnalare fatti illeciti.

Stato di attuazione

- ⇒ Con delibera ASI n. 213/2020 è stata approvata la "Procedura per la tutela del soggetto che effettua segnalazioni di illeciti nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (cd. *Whistleblower*)."
- ⇒ Con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 l'ANAC ha adottato le Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing).

[19] Art. 35-bis D.Lgs. 165/2001

⇒ Pertanto, è stata emessa la Procedura aggiornata secondo le Linee guida ANAC di cui alla Delibera n. 469 del 9 giugno 2021, PP-RPC-2021-2 approvata dal CDA ASI con Delibera n. 159/2021 del 28 settembre 2021.

⇒ E' stata Approntata una Istruzione operativa per la segnalazione di illeciti prot. OP-RPC 2021-1 del 24.05.2021 pubblicata su Amministrazione Trasparente per facilitare l'utilizzo della piattaforma informatica, ulteriormente aggiornata nella Rev. B il 16 luglio 2021.

⇒ Con Delibera n. 214 del 19 dicembre 2022 del Consiglio di Amministrazione dell'ASI è stato costituito il Gruppo di lavoro dedicato alla gestione delle segnalazioni whistleblowing disciplinato al § 12, punto 3 della Procedura PP-RPC-2021-2 ASI.

⇒ Con decreto legislativo 10 marzo 2023 n. 24, recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" è stata data attuazione alla direttiva (UE) in tema di protezione delle persone che segnalano le violazioni (whistleblower) ed è stato abrogato, tra l'altro, l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 con decorrenza dal 15 luglio 2023.

⇒ Il d.lgs. 24/2023 tra l'altro, all'art. 21 sanziona la mancata istituzione di canali di segnalazione, la mancata adozione di procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quanto previsto agli articoli 4 e 5 dello stesso d.lgs. 24/2023, prevedendo una sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

⇒ Al fine di aggiornare la procedura in argomento per la tutela del c.d. whistleblower secondo quanto previsto dal d.lgs. 24/2023 è stato nominato un Gruppo di lavoro con nota del Direttore generale n. 8968 del 28 giugno 2023. La revisione della Procedura per il recepimento di quanto disposto dal d.lgs.24/2023 ha ottemperato anche all'obiettivo posto nel Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2022 – 2024 e nella Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023 - 2025 dell'ASI, adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 3/2023 del 27 gennaio 2023 al paragrafo 3.6.7. Il Gruppo di lavoro ha prodotto un testo di Procedura aggiornato;

⇒ Con nota in data 17 luglio 2023 prot. 9901 è stata data informativa dell'aggiornamento della Procedura alle Rappresentanze delle OO.SS. Nazionali, sulla base di quanto disposto dall'art. 4 del d.lgs 24/2023.

⇒ Con Decreto del Direttore generale prot. 780/2023 del 26/07/2023 è stata adottata la nuova "Procedura per la tutela del soggetto che segnala, divulga o denuncia violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione ai sensi del d.lgs. 24/2023 (cd. *Whistleblowing*)", documento:PP-RPC-2023-5 del 13/07/2023. Il documento è stato pubblicato sul sito Internet e su Amministrazione Trasparente dell'ASI.

⇒ L'aggiornamento alla Procedura proposto inerisce alle seguenti revisioni sulla base di quanto definito dal d.lgs 24/2023:

- ❖ è stato effettuato un aggiornamento alla nuova normativa;
- ❖ è stata effettuata una rideterminazione dei soggetti che possono effettuare le segnalazioni e delle altre persone coinvolte;
  - o è stato rivisto il perimetro dell'oggetto delle segnalazioni e sono state riviste le definizioni;
  - o sono state aggiornate le tutele per i soggetti segnalanti e per le altre persone coinvolte nelle segnalazioni;
  - o sono stati implementati gli adempimenti, a cura del RPCT e del gruppo di lavoro dedicato per la fase di ricezione e gestione della segnalazione;
  - o sono stati modificati i termini delle fasi di gestione della segnalazione;
- ❖ è stata modificata la modalità di gestione della segnalazione anonima;
  - o sono state aggiornate le modalità di segnalazione ed è stato previsto l'impiego della piattaforma informatica già attiva presso l'ASI per i canali di segnalazione scritta (da presentare mediante messaggistica sull'applicativo informatico) e per la segnalazione orale (da richiedere per mezzo dell'applicativo informatico con un incontro diretto con il RPCT).

Quanto previsto relativamente alla segnalazione orale è definito nelle more dell'emanazione di specifiche raccomandazioni ANAC in materia. L'ASI potrà attivare anche un sistema di messaggistica vocale o di chiamata vocale idoneo alla trasmissione delle segnalazioni, fermo restando che anche in questi casi dovrà essere, dopo la segnalazione orale, in una fase differita, sottoscritto un verbale da parte del segnalante perché la segnalazione possa essere validata e considerata come non anonima.

- ❖ la procedura contiene in allegato una informativa sulla privacy che è resa nota al segnalante in quanto pubblicata sulla pagina di Amministrazione trasparente dedicata al Whistleblower.

Nel 2024 sarà operativa una nuova **piattaforma informatica che consente un agevole accesso e che** garantisce totale riservatezza al segnalante con modalità di segnalazione per via informatica e che consente la segnalazione orale.

		sottoscritta	anonima	bidirezionale
	Piattaforma informatica	✓	✓	✓
	Segnalazione orale	✓		✓

Figura 20 - Caratteristiche delle modalità di segnalazione

Pianificazione 2024-2026

- Si prevede l'operatività del sistema secondo la nuova procedura e con un aggiornamento della piattaforma informatica utilizzata.
- Il Gruppo di lavoro dedicato alla gestione delle segnalazioni whistleblowing sarà oggetto di aggiornamento.

2.10.7.10 Misure di carattere generale - I patti di integrità e i protocolli di legalità

I patti di integrità ed i protocolli di legalità sono regole di comportamento a cui sono soggetti i partecipanti alla gara di appalto, ma anche la Pubblica Amministrazione, quale strumento di contrasto alla corruzione.

Stato di Attuazione

⇒ A seguito di approfondimenti normativi e raccordi tra le Unità Contratti e Acquisti è stata emessa una "Relazione di approfondimento prot. 12467 del 29 ottobre 2021 con modelli e proposta di adozione del patto di integrità".

⇒ L'Unità Contratti ha comunicato il raggiungimento dell'obiettivo. Il primo bando che contempla l'impiego dei patti di integrità è stato pubblicato sul sito istituzionale ASI in data 12 dicembre 2022. Si tratta della "Procedura negoziata ai sensi di quanto previsto dall'art. 158 e 4 del D. Lgs. 50/2016 (Codice dei Contratti) e dall'art. 55 del vigente Regolamento di Contabilità e Finanza dell'ASI per l'affidamento dei servizi per progetti di ricerca e sviluppo a tematiche disciplinari relativi a "Tecnologie Abilitanti Robotiche e di Intelligenza Artificiale". CIG: 9428008E50".

⇒ Il patto di integrità standard è stato pubblicato su Amministrazione trasparente ed è correntemente utilizzato dalla Unità Contratti per le procedure selettive ad evidenza pubblica, come ha relazionato l'Unità UCT sulla piattaforma gzoom per il monitoraggio delle misure di prevenzione.

⇒ L'Unità UAC ha relazionato sull'utilizzo dei patti di integrità nell'ambito del monitoraggio del I semestre 2023 sulla piattaforma informatica gzoom ed ha specificato che il patto di integrità sarà introdotto nelle procedure di gara.

Pianificazione 2024-2026

Si prevede l'emissione di report di monitoraggio sull'impiego dei patti di integrità a cura dell'Unità UCT e UAC, con cadenza annuale.

2.10.7.11 Misure di carattere generale - Informatizzazione dei processi

La nuova Macro-organizzazione ha previsto strutture specificatamente dedicate alla informatizzazione dei processi e alla transizione digitale. Nell'ambito delle iniziative di prevenzione della corruzione e della trasparenza l'informatizzazione con la digitalizzazione dei processi è l'obiettivo a cui tendere, dalla banca dati informatica per la mappatura dei processi, all'accesso agli atti con un processo informatizzato, alla piattaforma per il recepimento delle domande nell'espletamento delle procedure selettive, al monitoraggio per la trasparenza, al fine di:

- Migliorare l'efficienza amministrativa
- Semplificare l'iter approvativo
- Aumentare la trasparenza
- Ridurre tempi e costi

Stato di Attuazione

A supporto della trasformazione digitale e della dematerializzazione dei processi, l'ASI gestisce le proprie attività con un importante ricorso alla digitalizzazione. Tra l'altro,

⇒ È in uso una piattaforma informatica su cui implementare i processi interni denominata "Office Automation" che traccia il flusso documentale a garanzia di imparzialità, trasparenza, buon andamento dell'agire amministrativo. I vantaggi acquisiti con l'impiego corrente della piattaforma sono:
- Standardizzazione della documentazione tramite *template* – con riduzione degli errori e distribuzione dei moduli aggiornati in tempi brevi;
- Documentazione centralizzata nel *cloud* - I documenti non si spostano più tra gli utenti ed uffici ma si accede al documento solo quando è necessario, inoltre è garantita l'accessibilità da qualsiasi luogo e/o *device*;
- Usabilità - semplicità di utilizzo attraverso strumenti standard di lavoro e curva di apprendimento ridotta;
- Digitalizzazione - l'intero processo viaggia in digitale, eliminazione del cartaceo;
- Reportistica - controllo in tempo reale dell'istruttoria e totale trasparenza del processo.
- nella circostanza della crisi sanitaria imprevista e imprevedibile che si è manifestata nel 2020, l'impiego consolidato di una piattaforma informatizzata e di documenti digitalizzati con processi e relativi flussi documentali gestiti tramite email o Portale Web ha comportato la possibilità di riconvertire tempestivamente le attività, dalle modalità in presenza alle modalità di lavoro da remoto.

⇒ Sulla base di quanto previsto dal PTPCT 2021 – 2023 è stata strutturata l'informatizzazione dell'intero processo relativo all'accesso ai dati, documenti e informazioni detenute dall'Agenzia (accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato) e pertanto, è stata strutturata la gestione digitale degli accessi: è stata messa in opera piattaforma dal 31/05/2021: è operativa la gestione con il software Folia.

⇒ È stata realizzata la banca dati informatica per la mappatura dei processi e per l'individuazione dei rischi corruttivi e delle misure di trattamento

⇒ È stata implementato il portale di Amministrazione Trasparente facendo ricorso ad uno strumento che consente l'interoperabilità dei dati

⇒ È stata curata l'interoperabilità del software di gestione amministrativo-contabile con la piattaforma di Amministrazione Trasparente per consentire l'automatizzazione nel recepimento e nella pubblicazione dei dati per bandi di gara e contratti. Detto strumento è stato ulteriormente implementato nel 2023, anche con il contributo delle Direzioni coinvolte, al fine di assicurare a completezza dei dati e l'interoperabilità degli stessi con particolare riferimento a bandi di gare e contratti.

⇒ È stata conseguita l'automatizzazione per alcuni processi di trasparenza quali, ad esempio, l'acquisizione e pubblicazione dei curricula tramite Office Automation, per la successiva pubblicazione sul portale di Amministrazione Trasparente.

⇒ È assicurata la gestione delle segnalazioni del whistleblower tramite piattaforma informatizzata.

⇒ Il PIAO 2023 – 2025 ha previsto l'approntamento di una piattaforma informatizzata per l'espletamento delle procedure selettive per acquisizione del personale, a garanzia dell'imparzialità, efficienza, trasparenza, buon andamento. Nel 2023 sono stati previsti nuovi test di collaudo ed è stata emessa una procedura. Nel 2024 si prevede una nuova verifica di fattibilità per le procedure selettive automatizzate.

Pianificazione 2024-2026

A) messa a punto di piattaforma per albi ed elenchi per incarichi e commissioni, quale strumento ad uso delle Direzioni,
B) operatività della piattaforma per procedure selettive.

2.10.7.12 Misure di carattere generale - Le Società Partecipate ASI – Vigilanza e Trasparenza

Nell'ambito delle sue attività di regolazione l'ANAC ha approvato con la **Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017** le "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*" che integrano i contenuti del PNA in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza che devono essere adottate dagli enti pubblici economici, dagli enti di diritto privato in controllo pubblico e dalle società a partecipazione pubblica.

L'ASI, quale ente nazionale di riferimento del settore aerospaziale, nel perseguire le finalità indicate nel proprio Statuto e nel d.lgs. n. 128/2003 e s.m.i., partecipa a delle società e ad una fondazione, attuando, a seconda dei casi, diversificate politiche di *governance*.

Nell'attuale configurazione organizzativa l'Agenzia cura i rapporti con le società in argomento attraverso l'Unità Organizzativa Supporto Organi e Partecipate, che ha assorbito, per la materia delle partecipazioni, le attribuzioni della U.O. Innovazione e New Space Economy, presente nel precedente assetto macro organizzativo. Detta U.O., per quanto attiene alla trasparenza e più genericamente alla prevenzione della corruzione, si rapporta con il RPCT ASI.

Il ruolo che l'Agenzia svolge è strettamente correlato alla tipologia di soggetto (in controllo pubblico, partecipata, fondazione, consorzio).

Stato di attuazione

Su richiesta dell'Agenzia, ciascuna società ha individuato un Referente, per le tematiche della trasparenza prima e della prevenzione della corruzione poi, che si rapporta direttamente con il Responsabile dell'Unità Supporto organi e Partecipate e con il RPCT dell'ASI. Tale soluzione consente un dialogo continuo con le singole Partecipate che sono coadiuvate dal RPCT dell'ASI con lo "Sportello amico".

La RPCT dell'ASI continua ad effettuare con le società una attività di "Sportello amico" provvedendo a fornire un supporto di approfondimento normativo. In particolare negli scorsi anni sono state trattate le seguenti tematiche a beneficio delle società partecipate e controllate:

- Pubblicazioni obbligatorie ai fini della trasparenza (2023)
- inconferibilità e incompatibilità di incarichi (febbraio 2022)
- Pantouflage (dicembre 2021)
- Accesso agli atti (dicembre 2021)
- Whistleblowing (ottobre 2021)
- Compiti di vigilanza del RPCT (giugno 2021)
- Conflitto interessi (aprile 2021)
- Procedimenti disciplinari (gennaio 2021)
- Accesso agli atti (gennaio 2021).

Sugli adempimenti in capo alle società nel tempo sono stati condotti monitoraggi a cura del RPCT.

- Nel 2018 il monitoraggio svolto ha rilevato che gli adempimenti in tema di prevenzione risultano assolti con un ottimo grado di conformità a quanto prescritto con riferimento alla controllata CIRA S.p.A. Per le Società Partecipate (ALTEC, SPACECLAB, ex ELV, e e-GEOS), nonostante un buon grado di *compliance*, il monitoraggio ha fatto emergere come criticità non risolta l'identificazione delle attività di pubblico interesse."
- Nel 2020 con documento RS-RPC 2020-13 è stato emesso il Monitoraggio al 30 novembre 2020 degli adempimenti previsti dalla richiamata Determinazione che ha potuto apprezzare gli avanzamenti della situazione attuale rispetto al monitoraggio effettuato nel 2018.
- Nel 2021 è stato costituito con nota del Direttore generale prot. n. 7447 del 23 luglio 2021 e prot. n. 7733 del 2 agosto 2021 un Gruppo di lavoro per gli aspetti interpretativi della normativa di riferimento e al fine di effettuare una verifica di aggiornamento entro il 2021 sulle rispettive sezioni "Società trasparente". A seguito della attività di verifica sugli obblighi di pubblicazione, verifica aggiornamenti nelle rispettive Sezioni di Società Trasparente, attività interpretativa della normativa per le società controllate e partecipate ASI effettuata nel 2021 sono stati emessi:
  - ⇒ documento del GDL RS-RPC-2021-27 del 30.11.2021 oggetto: "Verifica sugli obblighi di pubblicazione e verifica aggiornamenti nelle rispettive Sezioni di Società Trasparente, attività interpretativa della normativa per le società controllate e partecipate ASI"
  - ⇒ documento del RPCT RS-RPC-2021-26 del 30.11.2021 Monitoraggio al 30 novembre 2021 degli adempimenti previsti dalla Determinazione ANAC n. 1134/2017.
- Nel 2022 con documento prot. RS-RPC 2022-13 del 22/11/2022 è stato emesso il report di monitoraggio sugli adempimenti in tema di prevenzione e di trasparenza di cui alla Determina ANAC n. 1134/2017 per le società partecipate ASI. Per la società controllata CIRA, che è stata oggetto di un trasferimento normativamente previsto, il monitoraggio è stato effettuato esclusivamente sui primi quattro mesi del 2022 a chiusura del rapporto con l'ASI.
- Nel 2023 con documento prot. RS.RPC-2023-48 del 28/11/2023. è stato emesso il report di monitoraggio sugli adempimenti in tema di trasparenza di cui alla Determina ANAC n. 1134/2017 per le società partecipate ASI.

Pianificazione 2024-2026

Sulla base della modalità adottata per le Società partecipate, che prevede il monitoraggio sugli aspetti di trasparenza con cadenza annuale e il monitoraggio sugli aspetti di prevenzione della corruzione con cadenza biennale, si prevede l'emissione del report di monitoraggio sugli adempimenti in tema di trasparenza di prevenzione della corruzione di cui alla Determina ANAC per le Società partecipate ASI entro il 30 novembre 2024. Si prevede inoltre una verifica degli adempimenti di trasparenza per la Fondazione.

2.10.7.13 Misure di carattere generale – Misure antiriciclaggio e di prevenzione del terrorismo: l'individuazione del Titolare effettivo

Nel Piano Nazionale Anticorruzione ANAC 2022, emanato con Delibera ANAC n. 7/2023, figurano disposizioni in tema di antiriciclaggio e di contrasto al terrorismo.
Le misure di prevenzione antiriciclaggio a carico delle pubbliche amministrazioni si affiancano a quelle di prevenzione e trasparenza, nell'intento di assicurare la protezione del "valore pubblico". I presidi volti all'antiriciclaggio costituiscono uno strumento di creazione di tale valore analogamente ai presidi anticorruzione; entrambi sono indirizzati a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. L'apparato di contrasto al fenomeno corruttivo, unitamente all'apparato di antiriciclaggio, possono apportare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminosa anche nella gestione dei fondi provenienti dal PNRR, consentendo il corretto impiego delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziate e preservando le operazioni dall'economia illegale.
La cornice normativa internazionale in materia di antiriciclaggio è costituita da un'articolazione di fonti rappresentata da *standard* internazionali, norme europee e convenzioni internazionali (es. *International Standards on Combating Money Laundering and the Financing of Terrorism & Proliferation*, elaborati dal GAFI; quarta Direttiva UE/2015/849; quinta Direttiva UE/2018/843).

La normativa nazionale sulla prevenzione dell'utilizzo del sistema economico e finanziario per finalità di riciclaggio trova oggi il principale riferimento nel d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231, "*Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione*", come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 90, di recepimento della Direttiva (UE) 2015/849 (quarta direttiva antiriciclaggio), che ha ridefinito il perimetro e il ruolo degli uffici pubblici all'interno del sistema di prevenzione, e dal d.lgs. 4 ottobre 2019, n. 125, di recepimento della Direttiva (UE) 2018/843 (quinta direttiva antiriciclaggio). All'esito di questa revisione, gli uffici pubblici non sono più formalmente inclusi nel novero dei soggetti obbligati, ma sono comunque chiamati a fornire un contributo attivo al sistema, mediante la "comunicazione" alla UIF di "*dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale*".
In particolare, in base all'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007, gli uffici delle Pubbliche Amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei procedimenti di cui al comma 1 (procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione; procedure di scelta del contraente; procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati;) sono tenuti a:
a) adottare procedure interne proporzionate alle proprie dimensioni organizzative e operative, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e indicare le misure necessarie a mitigarlo;
b) comunicare all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale;
c) adottare misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti, delle fattispecie meritevoli di essere comunicate ai sensi della lettera b.

Con provvedimento del 23 aprile 2018 (pubblicato in G.U. n. 269 del 19.11.2018), in attuazione dell'art. 10, comma 4, del d.lgs. 231/2007, l'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF), istituita presso la Banca d'Italia, ha adottato apposite istruzioni sulle comunicazioni di dati ed informazioni concernenti le operazioni sospette di riciclaggio o di finanziamento al terrorismo che le PA sono tenute ad effettuare, individuando altresì gli indicatori di anomalia per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette.

L'individuazione del Titolare effettivo è una misura di carattere sostanziale con riguardo ai destinatari finali/appaltatori dei fondi PNRR. Questa rappresenta una delle principali misure per la mitigazione di alcuni rischi in materia di compliance/antifrode tra cui il rischio di infiltrazioni mafiose o il rischio di riciclaggio di denaro, nonché un elemento fondamentale a supporto della verifica di eventuali conflitti d'interessi. Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007.

In proposito, l'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/2021 del 12 febbraio 2021, che istituisce il *Dispositivo per la ripresa e la resilienza*, prevede espressamente: "*Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi*". Inoltre, il medesimo Regolamento UE, al fine di prevenire il conflitto di interessi, all'art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore "*in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi*".
Lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR. In particolare, nelle LLGG del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici.
Con circolare n. 27 del 15 settembre 2023, la Ragioneria Generale dello Stato ha adottato ad integrazione delle LLGG n. 30/2022, l'Appendice tematica "Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007".
Tra le numerose indicazioni fornite dal MEF sulle procedure che devono essere seguite dalle Amministrazioni Centrali titolari di misure PNRR e dai relativi Soggetti Attuatori, nonchè sugli applicativi

informatici da utilizzare, è ricompresa anche quella con cui si è previsto, non solo l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo, ma anche quello, posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interessi.

Stato di attuazione

1. Adozione del Disciplinare in tema di antiriciclaggio.
   Con provvedimento n. 3851 del 22 marzo 2023, il Gestore, nominato con decreto del Direttore Generale n. 833 del 23 settembre 2022, ha costituito il Gruppo di Lavoro per la predisposizione di un disciplinare sulla rilevazione e comunicazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (art. 10, comma 4, del Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231).
   Le attività del Gruppo di Lavoro si sono concluse in data 23/06/2023 e in data 11/09/2023, il Direttore Generale ha adottato il "*disciplinare per la rilevazione e comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (art. 10 del d.lgs. 231/2007 e ss.mm.ii.)*" (prot. n. CI-GART-2023-02), pubblicato sul sito istituzionale e sulla intranet.
   Il Disciplinare ha lo scopo:
   - di favorire l'individuazione, da parte dei propri Uffici, di eventuali transazioni ed operazioni economico finanziarie che per la presenza di caratteristiche o elementi particolari, possano generare anche solo il sospetto di possibili azioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, da comunicare alla UIF ai sensi dell'art. 10, comma 4, del d.lgs. 231/2007 e ss.mm.ii;
   - di definire le procedure interne per la rilevazione e comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo alla UIF, al fine di contrastare il fenomeno del riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, supportando le competenti Autorità nelle attività di prevenzione e repressione.

   In particolare, il Disciplinare definisce la procedura interna di comunicazione delle operazioni sospette al Gestore e i compiti del personale ASI coinvolto, nonché il dovere di riservatezza.
   Al fine di dare attuazione alla procedura è stata istituita l'apposita casella di posta elettronica: antiriciclaggio@asi.it.

2. Individuazione del Titolare effettivo: Formazione sull'e modulistica.
   E' stata somministrata una formazione specifica sull'individuazione del Titolare effettivo nel corso del 2023 per consentire un complessivo approccio integrato da parte della direzione Amministrazione e Finanza.
   Sono stati emessi moduli standard per l'individuazione del Titolare effettivo. In particolare:

- Con il documento PP-RS-2023-15 del 31/03/2023 "Dichiarazioni per il Titolare effettivo – modulistica per il PNRR" è stata aggiornata la modulistica relativa alle "dichiarazioni per l'individuazione del titolare effettivo" adottata con il Report "*Progetti PNRR - Attuazione misure PNRR - Aspetti di prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'ambito della realizzazione dei progetti PNRR*" (Documento prot. RS-RPC-2022-38 in data 01.12.2022 dal RPCT).
- Con il successivo documento RS-RPC-2023-20 del 15/05/2023 "Dichiarazioni per Individuazione Titolare effettivo - modulistica standard per contratti", la modulistica è stata oggetto di ulteriore aggiornamento, tenuto conto dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023).
- Sono stati pubblicati sulla intranet moduli in lingua inglese relativi all'individuazione del Titolare effettivo, con relative istruzioni per la compilazione, e all'assenza di conflitto di interessi per Titolare effettivo e Legale rappresentante.
- Con la Circolare RGS del 15 settembre 2023, n. 27 la Ragioneria Generale dello Stato ha pubblicato i moduli standard per l'individuazione del Titolare effettivo, nell'ambito dell'Appendice tematica "Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007".
  Pertanto, in adesione all'Appendice tematica, l'ASI ha adottato in sostituzione di quelli precedentemente emessi con i documenti PP-RS-2023-15 del 31/03/2023 "Dichiarazioni per il Titolare effettivo – modulistica per il PNRR" e RS-RPC-2023-20 del 15/05/2023 "Dichiarazioni per Individuazione Titolare effettivo - modulistica standard per contratti", i seguenti format di "Autodichiarazione Titolare effettivo", unitamente alle "Istruzioni per l'identificazione del Titolare effettivo":

- un *template* di "Comunicazione sulla Titolarità effettiva per Enti pubblici", per i Soggetti pubblici che partecipano alle procedure di selezione PNRR;
- un *template* di "Comunicazione sulla Titolarità effettiva per Enti privati", per i Soggetti di natura privata che partecipano alle procedure di selezione e/o di gara PNRR.

Pianificazione 2024-2026

1. Emissione di un Report di monitoraggio a valle della Relazione del Gestore, ai sensi dell'art 5 disciplinare, da inviare al 30 giugno e al 30 novembre, al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza e al Responsabile dell'Unità Risk e Opportunity Management (URM). Detta relazione consiste in un sintetico report sulle principali attività svolte. Le iniziative in materia di antiriciclaggio saranno inserite nei report del RPCT di monitoraggio a cadenza semestrale e annuale sulle misure di Prevenzione della corruzione e sulla Trasparenza.
2. Implementazione/studio mappatura rischi antiriciclaggio nelle more dell'emanazione delle apposite linee guida da parte del Comitato di sicurezza finanziaria al fine di aggiornare e/o integrare la scheda "Processi dell'ASI maggiormente a rischio di operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo" in allegato 1 al Disciplinare.
3. Formazione specifica sul tema e sulla tematica del Titolare effettivo
4. mappatura processo/i sugli adempimenti relativi all'individuazione del titolare effettivo, con particolare riferimento:
    a. ai controlli delle dichiarazioni sul titolare effettivo;
    b. agli adempimenti previsti dall'appendice tematica "*Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007*", adottata con circolare n. 27 del 15 settembre 2023 dalla Ragioneria Generale dello Stato, nell'ambito del PNRR.

2.10.7.14 Misure di carattere generale: Progetti PNRR e sana gestione

Nell'ambito della partecipazione alle procedure inquadrate nel "Piano di ripresa e resilienza (PNRR), il soggetto attuatore adotta misure necessarie a prevenire, individuare e correggere le irregolarità, le frodi, i conflitti di interesse e a evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi, nonché attivare misure correttive volte a ripristinare la legittimità dell'azione amministrativa e delle spese riferibili all'attuazione dei progetti. Il riferimento normativo risiede nel regolamento finanziario Ue, Euratom 2018/10446 e nell'articolo 22 del regolamento Ue 2021/241 "Principio della sana gestione finanziaria". Nelle disposizioni richiamate si contempla la non ammissione del doppio finanziamento, ovvero il principio per cui il medesimo costo di un intervento non può essere rimborsato due volte a valere su fonti di finanziamento pubbliche anche di diversa natura, e il principio di "Sana gestione finanziaria", atto a prevenire le situazioni che possono ledere gli interessi finanziari dell'Ue, e intraprendere azioni legali per recuperare i fondi che sono stati indebitamente assegnati, anche in relazione a misure per l'attuazione del PNRR.

Stato di attuazione

Al fine di porre in essere le attività da svolgere in ambito prevenzione della corruzione e trasparenza per la realizzazione dei progetti PNRR, è stata effettuata una dettagliata analisi delle disposizioni vigenti quali le "Linee guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori" allegate alla circolare n. 30 dell'11 agosto 2022 adottata dalla Ragioneria Generale dello Stato, le Circolari MEF-RGS n. 21 del 14 ottobre 2021 e n. 9 del 10 febbraio 2022 e relativi Allegati, la Circolare n. 1 PCM - Unità di Missione PNRR - Politica per il contrasto alle frodi e alla corruzione e per prevenire i rischi di conflitti di interesse e di doppio finanziamento, le specifiche previsioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 dell'ANAC, le "Linee guida per interventi PNRR per il soggetto Attuatore Agenzia Spaziale Italiana, sulla base della Convenzione ASI – PCM", emanate dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale. la Circolare RGS del 15 settembre 2023, n. 27 la Ragioneria Generale dello Stato ha pubblicato i moduli standard per l'individuazione del Titolare effettivo, nell'ambito dell'Appendice tematica "Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007".

Dette attività di approfondimento hanno dato luogo ad un "*Vademecum per le attività da svolgere per la realizzazione dei progetti PNRR*" con documento a firma RPCT prot. RS-RPC-2022-38 del 01.12.2022 rubricato "*Progetti PNRR - Attuazione misure PNRR - Aspetti di prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'ambito della realizzazione dei progetti PNRR*". Il documento fornisce una dettagliata analisi delle attività da svolgere in ambito prevenzione della corruzione per la realizzazione dei progetti PNRR ed effettua una ricognizione della documentazione esistente in ambito di linee guida. Il documento contiene anche i modelli standard in tema di dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse e di individuazione del titolare effettivo, strutturati secondo le caratteristiche previste per i Progetti PNRR dalle circolari citate, disponibili su Intranet nella pagina "Prevenzione e Trasparenza".

Al fine di garantire una sana gestione finanziaria sono state avviate le attività formative svolte in materia di individuazione del Titolare effettivo e adempimenti in tema di antiriciclaggio

Le modifiche alle modalità di pubblicazione sono state contemplate nel Manuale Operativo delle Pubblicazioni, prot. RS-RPC-2022-39 del 23/12/2022 Rev. B, adottato dall'ASI. Con riferimento alla trasparenza degli interventi finanziati con i fondi PNRR, i soggetti attuatori sono tenuti al rispetto della disciplina nazionale in materia di trasparenza, restando fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" e l'applicazione dell'accesso civico semplice e generalizzato previsti dal D.lgs. n. 33/2013. E' stata pertanto predisposta su "Amministrazione trasparente" una pagina PNRR, oltre ad una sezione specifica PNRR che può essere alimentata nella sottosezione "Bandi di gara e contratti". Sull'attività in esame ha riflessi rilevanti anche il Piano Nazionale Anticorruzione, PNA 2022, adottato dall'ANAC con la Delibera n.7 del 17.01.2023 i cui specifici obblighi di pubblicazione su "Amministrazione trasparente" per "Bandi di gara e contratti" sono stati tutti implementati.

Come è noto, per ogni tipologia di appalto di servizi, forniture, lavori e opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni e per ogni fase, dalla programmazione alla scelta del contraente, dall'aggiudicazione fino all'esecuzione del contratto. Su intranet è fruibile il materiale di un evento formativo organizzato sulle tematiche in argomento.

E' stata approntata una specifica modulistica per **assenza di conflitto di interessi** strutturata sulla base delle Linee guida emesse in ambito di sviluppo del **Progetti PNRR** predisposti per l'ASI ed aggiornati sulla base di quanto disposto nel Piano Nazionale Anticorruzione ANAC 2022 e, in particolare sulla base delle indicazione per il PNRR "Linee guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori" allegate alla circolare n. 30 dell'11 agosto 2022 adottata dalla Ragioneria Generale dello Stato e "Linee guida per interventi PNRR per il soggetto Attuatore Agenzia Spaziale Italiana, sulla base della Convenzione ASI – PCM".
La modulistica è stata emessa con documento a firma RPCT prot. PP-RPC-2022-03 in data 01/12/2022 e RS-RPC-2022-38 Data: 01/12/2022 ed è stata pubblicata sull'Intranet ASI ed è stata progressivamente oggetto di aggiornamento.

Pianificazione 2024-2026

La pianificazione prevede, complessivamente, una costante revisione ed aggiornamento della modulistica relativa all'assenza di conflitti di interesse e l'operatività di un sistema di gestione in ambito conflitto di interessi trasversale all'amministrazione.
Sul piano del rafforzamento e/o ottimizzazione della mappatura dei processi si prevede:
a) autoanalisi dei rischi corruttivi nell'ambito dei processi PNRR per verifiche e rendicontazioni ai soggetti finanziatori di riferimento
b) mappatura processi per l'individuazione del Titolare effettivo nei programmi PNRR con particolare riferimento ai controlli delle dichiarazioni e agli adempimenti previsti sulla comunicazione di operazioni sospette.
Nell'ambito del monitoraggio sull'attuazione delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza per Progetti PNRR, è stata pianificata una attività di monitoraggio sulle attività di propria pertinenza da parte delle Strutture UCP (DPG), UCT e UCF (DAF), DSR per garantire l'attuazione delle misure di prevenzione.

Il presente Piano tiene conto anche delle indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, come aggiornati con delibera ANAC n. 605/2023.

2.10.7.15 Le misure di carattere specifico

Le misure "specifiche" sono state progettate per presidiare quei processi che, sulla base dell'analisi organizzativa svolta e della valutazione dei rischi associati alle singole fasi, hanno evidenziato la necessità di interventi mirati per il trattamento degli eventi rischiosi.

Tra le misure specifiche, anche a valle della mappatura dei processi effettuata ed individuazione delle misure di mitigazione, si ritiene opportuno inserire le seguenti, riportate nel Quadro sinottico degli obiettivi specifici (Allegato4):

Area	Processo	Misure specifiche programmate
Bandi di gara e contratti	**Proroghe e affidamenti d'urgenza**	Periodicità di monitoraggio delle proroghe e degli affidamenti in via d'urgenza e analisi delle relative motivazioni
Bandi di gara e contratti	**ricognizione e omogeneizzazione degli standard di disciplinari e procedure esistenti**	ricognizione e omogeneizzazione degli standard di disciplinari e procedure esistenti, riorganizzazione *repository* della documentazione in rete
Bandi di gara e contratti	**Procedure negoziate e ristrette per affidamenti istituzionali**	Audit sulle procedure negoziate e ristrette per affidamenti istituzionali
Bandi di gara e contratti	**Richieste di acquisto per acquisti sotto soglia**	Piena operatività flussi informatici per Richieste di acquisto
Bandi di gara e contratti	**Previsione sia di rotazioni dei commissari interni ASI sia del referaggio esterno per la valutazione delle proposte di ricerca in risposta ai Bandi di Ricerca. I *referee* vengono estratti da database certificati.**	Definizione linee guida referaggio e introduzione della procedura di referaggio nei bandi di ricerca
Bandi di gara e contratti	**Linee guida per rendicontazione bandi di finanziamento ex Reg. UE 651/2014 e Reg. UE 2023/1315**	Attività di analisi ed elaborazione di un testo per l'approvazione
Legale e contezioso	**Gestione del contenzioso**	Analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità
Informatizzazione	**Verifica di fattibilità per le procedure selettive automatizzate per acquisizione del personale**	Verifica di fattibilità per le procedure selettive automatizzate
Informatizzazione	**Analisi per l'individuazione di una piattaforma informatica abilitante per la gestione di un elenco e di un albo per incarichi e commissioni ad uso delle Direzioni per le nomine ai fini della rotazione**	Messa a punto di piattaforma per albi ed elenchi per incarichi e commissioni, quale strumento ad uso delle Direzioni b) verifica di fattibilità per le procedure selettive automatizzate
Informatizzazione	**Attività di analisi per un'ulteriore ottimizzazione della sezione "*Amministrazione Trasparente*" del Sito web**	Analisi per implementazione informatizzazione per ulteriore ottimizzazione PAT

	dell'ASI nell'ottica del miglioramento continuo	
Informatizzazione e Rotazione incarichi	**messa a punto di un database ad uso DRU per le posizioni organizzative ai fini della programmazione della rotazione**	Operatività del sistema e messa a punto di database per le posizioni organizzative
Informatizzazione e verifica assenza conflitto di interessi	**verifica di fattibilità per procedura di digitalizzazione delle dichiarazioni di assenza conflitto di interessi con il flusso delle nomine sul protocollo**	Verifica di fattibilità per digitalizzazione

Tabella 14 - Misure specifiche 2024

2.10.7.16 Misure di carattere specifico – Contratti

Si prevedono specifiche misure di prevenzione con riferimento all'area bandi di gara e contratti d'appalto, secondo target definiti nel quadro sinottico delle misure di prevenzione di cui all'Allegato 4 alla Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO, con:

- Periodicità di monitoraggio delle proroghe, atti aggiuntivi e degli affidamenti in via d'urgenza e analisi delle relative motivazioni, a cura dell'Unità UCT. Per quanto concerne detta iniziativa, già impostata da alcuni anni, le attività di periodicità di monitoraggio delle proroghe, atti aggiuntivi e degli affidamenti in via d'urgenza e analisi delle relative motivazioni vengono costantemente effettuate. I prospetti approntati dall'Unità Contratti sono regolarmente pubblicati sul portale della trasparenza.
- ricognizione e omogeneizzazione degli standard di disciplinari e procedure esistenti, riorganizzazione *repository* della documentazione in rete, a cura di UCT;
- Audit sulle procedure negoziate e ristrette per affidamenti istituzionali, a cura dell'Unità URM. L'Unità ha già emesso un Report di Audit sulle procedure negoziate e ristrette con particolare riferimento alle procedure in ambito PNRR
- implementazione utilizzo flussi informatici per Richieste di acquisto, a cura dell'Unità UAC.

Per i Bandi di Ricerca si prevedono sia le rotazioni dei commissari interni ASI sia il referaggio esterno per la valutazione delle proposte di ricerca. I *referee* vengono estratti da database certificati. Si prevede la definizione di linee guida per il referaggio e l'introduzione della procedura di referaggio nei bandi di ricerca: Per data base certificati si intende, nel senso più ampio del termine, dei data base identificati sulla scorta dei criteri utilizzati per selezionare ed iscrivere gli esperti. i *Referee*, quindi, verranno scelti prioritariamente dal data base denominato REPRISE, registro di esperti scientifici indipendenti, italiani e stranieri, istituito presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ed in seconda istanza dal data base della Commissione Europea.

Per quanto riguarda i contratti pubblici, con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, pubblicata in data 29 dicembre 2023, l'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022.
Il documento si concentra sul settore dei contratti pubblici e aggiorna le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, sostituendo la tabella n. 12 del PNA 2022 contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione. Sulla base di quanto previsto nell'Aggiornamento al PNA 2022, la verifica da parte della struttura di auditing sulle procedure negoziate e ristrette per affidamenti istituzionali si concentrerà su una verifica a campione sugli elementi di cui alla tabella 1 della delibera ANAC n. 605/2023 e, in particolare:

- sulla chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre delle motivazioni per il ricorso alle procedure negoziate o delle procedure negoziate senza bando
- sulla corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti per gli affidamenti
- sulla conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto.

Per gli anni successivi potranno essere ulteriormente approfondite le verifiche di cui alla tabella 1 della delibera ANAC n. 605/2023.

2.10.7.17 Misure di carattere specifico – Legale e contenzioso

É stato emesso il report di monitoraggio sull'andamento dei contenziosi 2023.

Si prevede di fornire all'organo politico, gestionale e al RPCT un'analisi sull'andamento dei contenziosi 2024 al fine di individuare eventuali aree di criticità, tramite l'emissione di un report a dicembre 2024, a cura dell'Unità Affari Legali.

2.10.7.18 Misure di carattere specifico – Informatizzazione procedure selettive

Tra le misure di carattere specifico rientra anche la misura relativa alla messa in opera di una piattaforma informatizzata per le procedure selettive per acquisizione del personale. Si rinvia per il dettaglio sullo stato di attuazione e sulla pianificazione di detta attività a quanto descritto in materia di "Informatizzazione dei processi". Le altre iniziative programmate sul fronte della informatizzazione sono:

- Analisi per l'individuazione di una piattaforma informatica abilitante per la gestione di un elenco e di un albo per incarichi e commissioni ad uso delle Direzioni per le nomine ai fini della rotazione
- Attività di analisi per un'ulteriore ottimizzazione della sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito web dell'ASI nell'ottica del miglioramento continuo
- messa a punto di un database ad uso DRU per le posizioni organizzative ai fini della programmazione della rotazione del personale
- verifica di fattibilità per procedura di digitalizzazione delle dichiarazioni di assenza conflitto di interessi con il flusso delle nomine sul protocollo

Con riguardo alle misure specifiche adottate negli anni, se ne riepilogano alcune nella seguente tabella, a titolo esemplificativo. L'elencazione non è esaustiva.

Area	Processo	Misure realizzate
Bandi di gara e contratti	**Standardizzazione documentazione**	Emissione di schemi e modelli di atti istituzionali negoziali (capitolato generale dei contratti di ricerca e sviluppo, modelli negoziali per il partenariato pubblico-privato, schema di atto aggiuntivo).
	Scelta del contraente	Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia. Predisposizione di idonei e inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte. Menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.
Personale	**Disciplinare concorsi**	Definizione di bandi e criteri di valutazione
	Selezioni per l'assegnazione di assegni di ricerca	Implementazione del regolamento per l'erogazione degli assegni di ricerca con inserimento di criteri base per la formulazione dei bandi. Formalizzazione della verbalizzazione dei lavori delle commissioni con la predisposizione di una modulistica standard e di una bozza di verbale standardizzata.
Trasparenza	**Pubblicazioni**	Individuazione di pubblicazioni ulteriori rispetto alle obbligatorie.
		Emissione del manuale operativo delle pubblicazioni.

Tabella 15 - Alcune Misure specifiche ulteriori adottate negli anni (elenco non esaustivo)

2.10.8 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure per le iniziative di Prevenzione della corruzione e per le iniziative di Trasparenza

La normativa prevede specifiche attività di monitoraggio volte a verificare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione individuate nella Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO.

Le misure programmate nella Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza sono redatti in coordinamento con le iniziative programmate nell'ambito delle Performance e i relativi obiettivi sono compresi nelle previsioni della mappa degli obiettivi di Performance.

In tale contesto, l'obiettivo strategico è quello di addivenire ad una piena integrazione delle mappature dei processi, delle misure e dei monitoraggi, anche secondo quanto delineato dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

In particolare, il PNA 2022 evidenzia la necessità di prevedere una progressiva integrazione tra i sistemi, con particolare riferimento all'ambito dei controlli interni e del monitoraggio, per le tre sotto sezioni prioritarie previste dal PIAO, Valore Pubblico, Performance, Trasparenza e anticorruzione. Detto percorso di integrazione è stato delineato anche tra gli indirizzi strategici dettati dal Consiglio di Amministrazione per la predisposizione del "Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026.

Per favorire l'integrazione è stata creata una "Cabina di regia che comporta uno stretto coordinamento e collaborazione tra il RPCT e l'Unità Controllo di Gestione per il monitoraggio dell'avanzamento degli obiettivi di prevenzione della corruzione e della trasparenza e di performance, ma anche una collaborazione e sinergia con la Direzione Risorse Umane e la Direzione Logistica e Transizione digitale, nonché l'Unità Risk management, nel dettaglio, con gli altri responsabili delle altre sezioni del PIAO, nella prospettiva di realizzare un sistema di monitoraggio integrato delle diverse sezioni.

Per realizzare un sistema di monitoraggio integrato si tenderà ad allineare, per quanto possibile, le mappature dei processi in vista di mappature uniche, anche avvalendosi di strumenti e procedure digitalizzate idonei a facilitare l'attività di monitoraggio.

Il monitoraggio delle previsioni della Sezione rischi corruttivi e Trasparenza avverrà in occasione dei monitoraggi periodici sulla *Performance*.

In tale contesto, Direttori e Responsabili di Unità sono tenuti su richiesta del RPCT e dell'Unità che si occupa della *Performance* e per conto dell'OIV[20], a rilasciare una relazione sullo stato di avanzamento delle azioni, dando evidenza di eventuali criticità in ordine alla loro realizzazione, al fine di consentirne una eventuale ripianificazione.

il Responsabile della Prevenzione della Corruzione vigila sull'attuazione delle misure previste e inoltre può, in qualsiasi momento:

- richiedere alle Direzioni ed Unità informazioni, dati e documenti relativi a determinati settori di attività,
- verificare e chiedere delucidazioni scritte e/o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, ipotesi di corruzione e illegalità,
- monitorare, anche a campione, i rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti ed i dipendenti dell'ASI,
- effettuare controlli a campione di natura documentale e, in casi di particolare rilevanza, anche mediante sopralluoghi e verifiche presso le strutture competenti.

Tutti i soggetti coinvolti hanno un obbligo di informazione nei confronti del RPCT. Al riguardo si rammenta che la violazione del dovere di collaborazione nei confronti del RPCT prevede la possibilità di una sanzione disciplinare[21]. Si riporta di seguito un prospetto contenente la cadenza dei monitoraggi da porre in essere.

[20] Vedi art. 6 del D. Lgs. 150/2009 così come novato dal D. Lgs. 74/2017

[21] art. 8 del D.P.R. 62/2013

Detta cadenza potrà subire degli scostamenti a seconda delle contingenze dettate dalle diverse attività e dalle necessità di integrazione:

	AZIONI	RESPONSABILI	STRUMENTI OPERATIVI	TERMINE DI ESECUZIONE
A. GESTIONE DEL RISCHIO (RIESAME)	**Verifica dello stato di aggiornamento della mappatura dei processi, della valutazione del rischio e delle misure programmate**	▪ RPCT ▪ Referenti ▪ Dirigenti individuati quali responsabili dei processi /procedimenti	Nota di richiesta del RPCT *Check list* di monitoraggio per Area / UU.OO. Relazioni dei Referenti / Responsabili di Struttura	Entro il 15 dicembre (monitoraggio finale)
B. ATTUAZIONE DELLE MISURE (MONITORAG-GIO)	**Verifica dello stato di attuazione delle misure**	▪ RPCT ▪ Referenti ▪ Dirigenti individuati quali Responsabili dell'attuazione delle misure	Nota di richiesta del RPCT Relazioni dei Referenti/Responsabili di Struttura	Entro il 30 giugno (monitoraggio intermedio) Entro il 15 dicembre (monitoraggio finale)
	Controlli a campione sull'attuazione delle misure da parte delle Strutture responsabili	▪ RPCT ▪ Controllo interno	Redazione del Programma Annuale Audit	Entro il 30 aprile
		▪ Referenti e Dirigenti individuati quali Responsabili dei processi (audit di I livello) - RPCT e Controllo interno	Espletamento di audit su base campionaria e redazione di report sulle risultanze della verifica condotta	Entro il 15 dicembre
	Monitoraggio sull'attuazione delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza per Progetti PNRR	▪ UCP (DPG), UCT e UCF (DAF), DSR	Compilazione e trasmissione di apposita scheda di monitoraggio da parte dei Responsabili di Struttura o loro delegati ovvero approntamento di Minute di meeting	Entro il 31 ottobre
C. EFFICACIA DEL PIAO, SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	**Acquisizione di dati quantitativi e qualitativi, delle valutazioni, proposte e suggerimenti di Referenti, Dirigenti, e UPD nonché dei reclami/segnalazioni di illecito da parte dell'Utenza**	▪ Referenti ▪ Dirigenti ▪ UPD ▪ OIV	Compilazione e trasmissione di apposita scheda di monitoraggio da parte dei Responsabili di Struttura	Entro il 15 dicembre
			Predisposizione e trasmissione di report da parte di OIV, UPD, URP e Strutture che operano nei settori a maggior rischio	Entro il 30 novembre
	Analisi e valutazione dei dati, informazioni, proposte, suggerimenti e rendicontazione dati acquisite in occasione del monitoraggio e di ogni altra informazione disponibile	▪ RPCT	Predisposizione, trasmissione e pubblicazione della **relazione annuale** riportante l'esito del monitoraggio	Entro il 15 dicembre o diverso termine individuato da A.N.AC.

Tabella 16 - Anticorruzione, Monitoraggi

Nella prospettiva di continua evoluzione della normativa in tema di Trasparenza, la casa di vetro della Pubblica amministrazione che punta a creare Valore pubblico ha subito, negli ultimi anni, una significativa trasformazione: dall'essere un "luogo visibile" è divenuta un "luogo accessibile".

Le profonde innovazioni normativamente intervenute negli ultimi anni sulla nozione di trasparenza imprimono una forte accelerazione che spinge l'accessibilità e la conoscibilità totale verso la promozione della piena partecipazione degli interessati all'attività amministrativa. Il novato Decreto Trasparenza (d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.) e il Codice degli Appalti (il d.lgs. 36/2023, come anche il precedente d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) hanno introdotto nuovi obblighi di pubblicazione puntando in maniera decisa nella direzione della più ampia ed effettiva concretizzazione della trasparenza dei poteri pubblici. Il D.Lgs. 97/2016 recante *"La revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013"*, ha arricchito ed integrato in maniera sostanziale la nozione generale di trasparenza riconducendola ad una *"accessibilità totale ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni"*.

In adesione allo spirito del legislatore, l'Agenzia ha predisposto una serie di strumenti finalizzati alla realizzazione di una forma di conoscibilità sostanziale, anche strutturando la gestione degli adempimenti di trasparenza in modalità "diffusa"; essa prevede che ciascuna Direzione o Unità competente per materia elabori, raccolga e pubblichi i dati, i documenti e le informazioni di propria pertinenza.

Il Manuale Operativo delle pubblicazioni aggiornato, documento RS-RPC-2022-39 del 23/12/2022, delinea per l'ASI l'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione delle degli obblighi di pubblicazione contenuti nel d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., con particolare riferimento alla tipologia di atti adottati dall'Agenzia ed agli uffici competenti ad adottarli e a pubblicarli sul sito istituzionale dell'Agenzia e sulla sezione "Amministrazione trasparente" dell'ASI, anche con riguardo agli obblighi dettagliati nel PNA 2022, con particolare riferimento all'Allegato n. 9.

Il Manuale operativo delle pubblicazioni per la Sezione "bandi di gara e contratti" del Portale di Amministrazione trasparente, aggiornato con documento RS-RPC-2023-26 del 15/09/2023, dettaglia gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente per bandi di gara e contratti emessi dall'ASI, fornendo un aggiornamento alle nuove disposizioni del Codice degli appalti, d.lgs. 36/2023 ed indica i Responsabili delle pubblicazioni e i Responsabili della trasmissione dei dati individuati nel PIAO 2023 – 2025.

Si tratta di uno strumento per i Responsabili delle pubblicazioni e per i Responsabili della trasmissione del dato (quali, ad esempio, i Responsabili del Procedimento, i Responsabili Unici di Progetto – RUP - , i Responsabili delle Unità che producono il dato e che hanno l'obbligo di comunicarlo) per le pubblicazioni da effettuare sul sito istituzionale dell'Agenzia e sul portale "Amministrazione trasparente" dell'ASI, Sezione "Bandi di gara e contratti".

Per quanto riguarda la Sezione "Bandi di gara e contratti", in particolare, si rappresenta che dal 1° gennaio 2024 le P.A. devono gestire l'intero ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, che comprende le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, su piattaforme digitali di e-procurement certificate AgID, di cui agli artt. 25 e 26 del nuovo codice appalti, le quali provvederanno alla trasmissione dei dati alla Banca dati nazionale Anac dei contratti pubblici (BDNCP). A mente dell'art. 28 comma 3 del nuovo codice, per la trasparenza dei contratti pubblici faranno fede i dati trasmessi in detta modalità alla BDNCP presso l'Anac. I dati saranno forniti alla BDNCP dai RUP tramite le piattaforme certificate.

In particolare, conformemente a quanto disposto dall'art. 10 della delibera Anac n. 261 del 20 giugno 2023, le stazioni appaltanti saranno tenute a trasmettere tempestivamente alla BDNCP, per il tramite delle piattaforme di approvvigionamento certificate, le informazioni riguardanti: a) programmazione (il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori; il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture); b) progettazione e pubblicazione (gli avvisi di pre-informazione; i bandi e gli avvisi di gara 3; gli avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici); c) affidamento (gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità; gli affidamenti diretti); d) esecuzione (la stipula e l'avvio del contratto; gli stati di avanzamento; i subappalti; le modifiche contrattuali e le proroghe; le sospensioni dell'esecuzione; gli accordi bonari; le istanze di recesso; la conclusione del contratto; il collaudo finale); e) ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.

L'Anac con delibera n. 264 del 30 giugno 2023 ha individuato, ai sensi dell'art. 28 del d.lgs. n. 36/2023, le informazioni ed i dati relativi alla programmazione lavori, servizi e forniture e alle procedure del ciclo di vita

dei contratti pubblici rilevanti ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al Decreto trasparenza (d.lgs. 33/2013) sul PAT.

Con documento RS-RPC-2023-53 del 21/12/2023, è stato emesso il nuovo Manuale Operativo delle Pubblicazioni dell'ASI, pubblicato sulla Intranet, che recepisce le indicazioni dell'ANAC con particolare riferimento all'allegato n. 1 della Delibera ANAC 264 del 2023 per la sezione bandi di gara e contratti. Con Delibera 582 del 13 dicembre 2023 sono state date indicazioni congiunte ANAC-MIT per la digitalizzazione integrale degli appalti dal 1° gennaio confermando la necessità di cambiare le modalità di svolgimento delle procedure di gara e imponendo l'utilizzo di piattaforme di approvvigionamento digitale certificate e interoperabili, mentre con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, pubblicata in data 29 dicembre 2023, l'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 che detta aggiornamenti anche sulla attuazione degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate nel 2023 e non ancora concluse. Inoltre, con delibera 601/2023 l'ANAC ha aggiornato e integrato la delibera 264/2023, sempre riguardante la trasparenza dei contratti pubblici. Per tale motivo, anche a seguito delle ulteriori indicazioni dell'ANAC sulle sottosezioni pertinenti di Amministrazione Trasparente, il Manuale operativo delle pubblicazioni sarà ulteriormente integrato con nuovi obblighi di pubblicazioni per la sezione bandi di gara e contratti e con i riferimenti ai Responsabili delle pubblicazioni, nonché ad altri obblighi e modalità di pubblicazione che dovessero rilevare.

Il Portale di Amministrazione Trasparente dell'ASI è stato strutturato per recepire le nuove disposizioni e per collegare ciascuna procedura, connotata dal pertinente CIG, alla corrispondente pagina della BDNCP.

Con riferimento agli obblighi di trasparenza complessivamente previsti dal Decreto trasparenza, inoltre, nell'ottica di un continuo miglioramento dell'accessibilità dei dati, l'Anac ha avviato la realizzazione della **Piattaforma unica della trasparenza**, che diventerà l'unico punto di accesso e consultazione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

2.10.9 I ruoli soggettivi nella trasparenza dell'ASI

Il Manuale Operativo delle pubblicazioni identifica i Responsabili per l'ASI per la raccolta, elaborazione, pubblicazione della documentazione di pertinenza.

Tali soggetti in caso di accesso civico semplice, rispondono della mancata pubblicazione. Ad essi compete:

- pubblicare i dati di propria pertinenza secondo il quadro complessivo delle pubblicazioni,
- sollecitare la trasmissione dei dati da pubblicare quando gli stessi sono detenuti da un'altra Unità,
- svolgere attività di monitoraggio periodico sulle pubblicazioni di competenza, certificandone i risultati al RPCT, secondo i parametri di *compliance* (conformità), completezza, aggiornamento e apertura del dato,
- individuare tra i propri collaboratori un Referente per la trasparenza, che disporrà dell'autorizzazione al caricamento dei dati nel software dedicato.

Il Manuale identifica altresì il soggetto che ha l'onere di "comunicare" dati oggetto di pubblicazione. A seguito delle ulteriori indicazioni dell'Anac, il Manuale operativo delle pubblicazioni sarà integrato e aggiornato, anche con i riferimenti ai Responsabili delle pubblicazioni, nonché ad altri obblighi e modalità di pubblicazione che dovessero rilevare. Dal 1 gennaio 2024 i RUP sono responsabili delle pubblicazioni dei dati relativi a bandi di gara contratti sulla Banca Dati Nazionale del Contratti Pubblici dell'Anac, secondo quanto previsto dalle disposizioni Anac.

Nell'ambito delle attività di trasparenza sono individuati dei referenti per la trasparenza che sono inseriti nella Rete di Supporto inter-funzionale per le attività di Prevenzione della corruzione e Trasparenza. Essi coadiuvano i Responsabili della pubblicazione nelle attività a loro affidate. La responsabilità in ordine all'integrità, completezza ed esaustività del dato rimane in capo al Responsabile della pubblicazione.

Il quadro sinottico dei dati da pubblicare può essere modificato o integrato in qualsiasi momento, laddove fosse ritenuto necessario e con le medesime modalità di coinvolgimento degli attori interni, in caso di sopravvenute modifiche normative, regolatorie, di prassi, sempre nel rispetto dei principi di necessità, proporzionalità e pertinenza dei dati.

2.10.10 Accesso Civico e documentale

Il "Regolamento concernente l'accesso a dati, documenti e informazioni presso l'Agenzia Spaziale Italiana" approvato dal CdA il 20 luglio 2017 con delibera n. 139 ed aggiornato nel 2019 (Delibera CdA n. 113 del 12/11/2019) disciplina l'accesso documentale, ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i. e l'accesso civico semplice e generalizzato di cui al D.Lgs. 33/2013 e al D. Lgs. 97/2016 e s.m.i.

La gestione delle istanze di accesso avviene mediante uno strumento informatico che garantisce l'accessibilità. Come già precisato, è stata informatizzata la gestione delle istanze, favorendo una automazione delle tempistiche e della reportistica anche al fine di implementare il Registro degli accessi. La scelta del sistema garantisce l'interoperabilità tra i sistemi in uso presso l'ASI e flessibilità nell'utilizzo dei dati. Nel 2024 potrà essere valutata la rivisitazione del sistema informatizzato, sia alla luce della nuova disciplina di cui agli artt.35 e 36 del D. Lgs. 36/2023, sia sulla base delle modifiche introdotte nel sistema informatizzato di protocollo, qualora ritenuto necessario per agevolare la gestione automatizzata delle istanze.

Nell'ambito delle procedure di affidamento, infatti, la disciplina dettata dal nuovo Codice degli Appalti pubblici prevede che le stazioni appaltanti assicurino l'accesso alle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici in modalità digitale, mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inserite nelle piattaforme di *e-procurement*. Novità rilevante, inoltre, è rappresentata dal riconoscimento per tutti i cittadini della possibilità di richiedere, attraverso l'istituto dell'accesso civico generalizzato, la documentazione di gara nei limiti consentiti e disciplinati dal richiamato D. Lgs. n. 33/2013.

2.10.11 Le Pubblicazioni e l'accessibilità

I dati obbligatori ed i dati ulteriori sono pubblicati nella Sezione Amministrazione Trasparente, raggiungibile attraverso l'apposito link nella *homepage* del sito istituzionale dell'Agenzia. Nel 2022 è stato introdotto il nuovo portale di Amministrazione Trasparente PAT. Dal 1° gennaio 2024 non saranno più visibili le informazioni pubblicate sino al 30 novembre 2018 sul portale di Amministrazione Trasparente messo a disposizione da Gazzetta Amministrativa, per la decorrenza dei 5 anni delle pubblicazioni.

Con riferimento alle pubblicazioni relative a Bandi di gara e contratti, già ampiamente riformate dalle previsioni dell'Allegato n. 9 del PNA Anac 2022, come specificato *infra* dal 1 gennaio 2024 le P.A. dovranno gestire l'intero ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, su piattaforme digitali di e-procurement certificate AgID che provvederanno alla BDNCP. I Responsabili delle pubblicazioni saranno in detti casi, i RUP e il Manuale operativo delle pubblicazioni provvederà ad integrare proceduralmente i flussi relativi, sulla base delle indicazioni dell'Anac.

La pubblicazione avviene secondo le modalità e la tempistica indicata nel Manuale Operativo delle Pubblicazioni e nel relativo elenco complessivo delle pubblicazioni, strutturato in formato tabellare e riportato in Allegato n. 5 alla presente Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO. L'elenco complessivo delle pubblicazioni è strutturato in macro categorie e sottocategorie, e per ciascuna riga di pubblicazione riporta:

- denominazione sotto sezione di livello I e sotto sezione di livello II,
- contenuto della pubblicazione
- documenti da pubblicare (individua gli specifici documenti / informazioni ASI da pubblicare o il link al quale rinviare),
- responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione (in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione),
- responsabile della trasmissione
- modalità di pubblicazione in relazione alle norme sul trattamento dati,
- formato prescritto del documento (es. PDF/A, link a pagina web ecc.),
- il soggetto che ha l'onere di "comunicare" dati oggetto di pubblicazione, laddove applicabile,
- la frequenza dell'aggiornamento e il termine di scadenza per pubblicazione,
- il riferimento normativo, regolamentare o di pubblicazione "ulteriore", e descrizione delle norme specifiche,
- sanzioni associate a mancata o incompleta pubblicazione,
- eventuali note alle pubblicazioni.

L'elenco complessivo delle pubblicazioni è in linea con i contenuti specifici del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e dell'allegato 1 alla delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016*", emesse in considerazione delle numerose modifiche apportate al D. Lgs. 33/2013. L'Agenzia ha ritenuto utile prevedere la pubblicazione di ulteriori contenuti specifici, in relazione al principio di **accessibilità totale**.

⇨ Pubblicazioni e Trattamento dati

La necessità di bilanciare gli obblighi di pubblicazione previsti dalle norme di trasparenza con l'esigenza di proteggere i dati personali ha indotto l'ASI ad adottare la procedura PP-RPC-2014-001, alla luce delle Linee Guida emesse il 15 maggio 2014 dal Garante per la Protezione dei Dati Personali. La procedura è stata aggiornata nella Rev. B nel corso del 2017 alla luce dei successivi interventi normativi. La procedura prevede il contemperamento delle pubblicazioni con il principio di pertinenza e non eccedenza delle informazioni e classifica le pubblicazioni secondo un sistema cosiddetto *a semaforo*. A ciascuna pubblicazione è stato associato un colore (verde, giallo o rosso) che determina il percorso che l'informazione deve seguire prima della sua pubblicazione. Si rappresenta graficamente il percorso delineato nella figura.

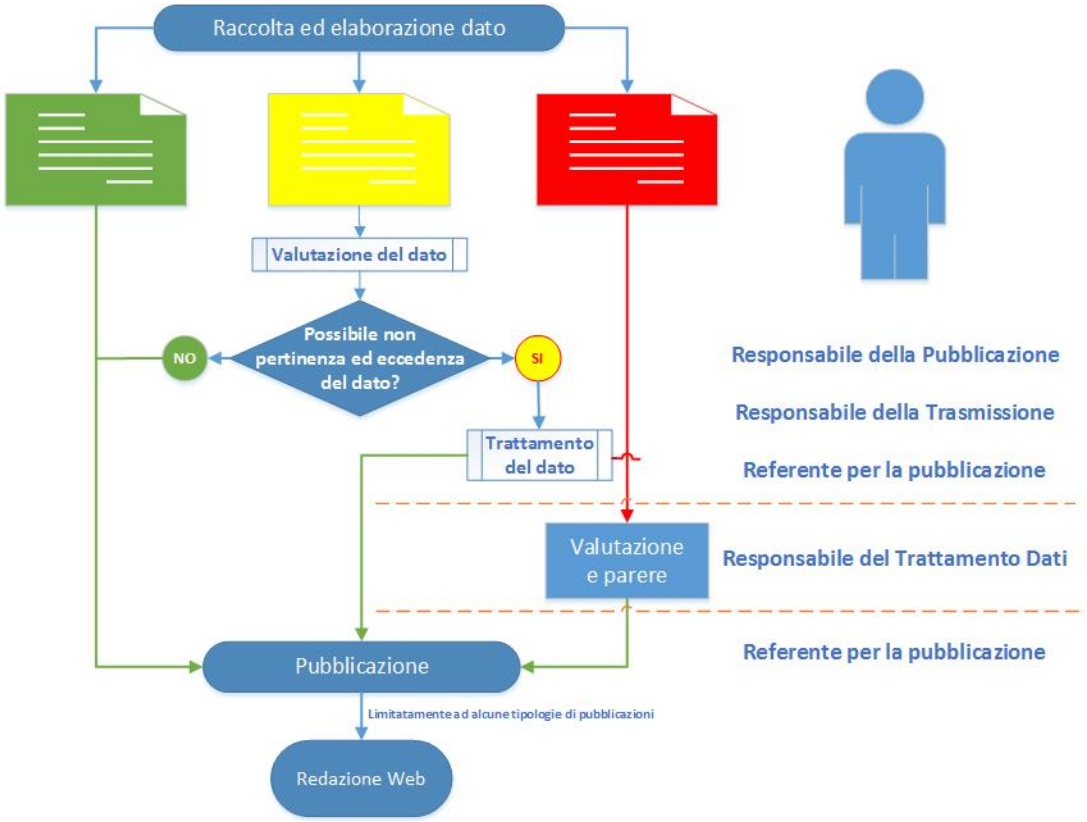


Figura 21 - Flusso pubblicazioni in relazione al trattamento dati

⇨ Violazioni per specifici obblighi di trasparenza

L'art. 47 del d. lgs n. 33/2013 nel confermare lo specifico sistema sanzionatorio per la violazione degli obblighi di comunicazione e pubblicazione di cui agli artt. 14 (*Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali*) e 22 (*Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli entri di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato*), ha previsto l'applicazione di sanzioni anche per la violazione degli obblighi di pubblicazione dell'art. 4-bis "*Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche*", con particolare riferimento ai dati sui pagamenti. Le sanzioni sono di diversa natura:

Sanzioni a carico dei soggetti	Sanzioni disciplinari
	Sanzioni per responsabilità dirigenziale
	Sanzioni derivanti da responsabilità amministrativa
	Sanzioni amministrative
	Sanzioni consistenti nella pubblicazione della sanzione medesima
Sanzioni a carico di enti od organismi	Sanzioni consistenti in mancato trasferimento di risorse

Tabella 17 - Sanzioni per la violazione degli obblighi di pubblicazione

Le modalità di vigilanza, avvio del procedimento e di irrogazioni delle sanzioni sono disciplinate "*Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97*" dell'ANAC, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 5 dicembre 2016.

⇨ Posta Elettronica Certificata

L'istituzione della PEC ha il suo fondamento normativo nelle disposizioni adottate progressivamente dal legislatore con l'introduzione del Codice dell'amministrazione digitale. La PEC costituisce un elemento chiave per il flusso documentale tra l'amministrazione, le imprese ed i cittadini; ciò consente, oltre allo scambio di documenti con valore legale, di ottimizzare le risorse economiche a disposizione.

Allo stato, tra le PEC correntemente utilizzate si citano a titolo non esaustivo:

- la casella istituzionale asi@asi.postacert.it
- la casella per la richiesta informazioni e/o notizie e/o accesso agli atti urp_asi@asi.postacert.it

2.10.12Monitoraggio sugli adempimenti di trasparenza

Il D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 e s.m.i. affida al RPCT il compito di monitorare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Il Responsabile sovraintende il processo di applicazione delle norme sulla trasparenza, vigila sul corretto funzionamento dell'intero meccanismo, monitora periodicamente gli obblighi di pubblicazione anche in ordine alla loro completezza e alla qualità dei dati, svolge attività di promozione della cultura della legalità, segnalando eventuali violazioni sugli obblighi di trasparenza.

In relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, al vertice politico dell'amministrazione, o all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità[22].

I responsabili delle strutture organizzative coinvolte garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Semestralmente il RPCT effettua il monitoraggio sulle pubblicazioni sulla base dei parametri definiti dall'ANAC per le annuali attestazioni di trasparenza di competenza dell'OIV. In particolare relativamente ai seguenti criteri:

- *compliance* (conformità),
- completezza (con riferimento al contenuto della pubblicazione e a tutti i soggetti),
- aggiornamento,

[22] Art. 43, comma 5

- apertura dato.

I risultati di tali monitoraggi sono pubblicati sul sito internet dell'ASI, sezione "Amministrazione trasparente".

Ai fini della massima accessibilità, semplicità di consultazione, comprensibilità e omogeneità dei dati pubblicati, l'Agenzia si attiene ai seguenti principi:

- utilizzare standard che siano certificati e diffusi,
- evitare vincoli nei confronti di particolari produttori, favorendo concorrenza di mercato,
- evitare di imporre vincoli tecnologici ed economici agli utenti,
- assicurare interoperabilità tra i sistemi e flessibilità nell'utilizzo dei dati.

Il formato da utilizzare è aperto, in via privilegiata, in modo da poter essere gestito da *software* proprietario, *open source* o *software* libero, lasciando quindi all'utente la possibilità di utilizzare la piattaforma che preferisce.

I dati sono pubblicati prioritariamente in formato PDF/A, e, ai fini della riutilizzabilità del dato, in almeno un formato (quali ad esempio open office, CSV, ecc.) che consenta a qualsiasi utente la sua rielaborazione. Alcuni dati / informazioni sono pubblicati in formato pdf scansionato a causa della natura del dato medesimo.

Pianificazione 2024-2026

Il RPCT svolge attività di monitoraggio sulle singole misure relativamente alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza, coadiuvato dai Responsabili di Direzione e di Unità che, ognuno per le proprie competenze, saranno periodicamente chiamati a relazionare sullo stato di attuazione delle azioni ad essi attribuite. I report di monitoraggio sono posti all'attenzione dell'organo di indirizzo politico e di vertice dell'amministrazione, oltre che dell'OIV.

In particolare, sono previsti annualmente:



Figura 22 - Monitoraggi RPCT ASI

2.10.13 Responsabilità e sanzioni

La violazione degli obblighi previsti dalla presente Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO, così come da quanto previsto dal Codice di comportamento - integra **comportamento contrario ai doveri d'ufficio**. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute Codice di comportamento ovvero nel presente Piano dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è **fonte di responsabilità disciplinare** accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche

morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi. Restano fermi gli **ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità** dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge - inclusa la l. n. 190/2012, il d.lgs. n. 33/2013 e il d.lgs. n. 39/2013 -, di regolamento o dai contratti collettivi.

Con riferimento alla responsabilità del RPCT, la normativa distingue:

-la responsabilità per omessa predisposizione del PTPCT o della apposita sezione del PIAO, nel qual caso, salvo che il fatto costituisca reato, ANAC applica, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000;

-una responsabilità dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, nei casi in cui all'interno dell'amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato e il RPCT non abbia predisposto il PTPCT o la sezione del PIAO prima della commissione del fatto.

Qualora il PTPCT sia stato adottato, per andare esente da responsabilità il RPCT, atteso il ruolo di garanzia e di prevenzione del rischio corruttivo rivestito, deve fornire adeguata prova, dimostrando di avere adottato le misure di cui all'art. 1 co. 9 e 10 della legge n. 190/2012.

In capo al RPCT possono inoltre configurarsi due ulteriori ipotesi di responsabilità:

-dirigenziale, che si configura nel caso di «ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano»;

-disciplinare «per omesso controllo».

Il legislatore, tuttavia, ammette una prova liberatoria, consentendo al RPCT di provare «di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano».

Il RPCT è tenuto, infatti, a:

-segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV (o agli organismi con funzione analoghe) tutte le "disfunzioni" che ha riscontrato inerenti all'attuazione delle misure adottate;

-indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Con riguardo alle responsabilità derivante dalla violazione delle misure di trasparenza, giova precisare che l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Tale responsabilità non si attiva qualora il RPCT provi che l'inadempimento degli obblighi è dipeso da causa a lui non imputabile.

2.10.14 Aggiornamento e modifiche alla Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO

- → L'Agenzia provvederà all'aggiornamento della presente Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO, elaborata dal RPCT ed approvata dal Consiglio di Amministrazione, nei seguenti casi:
- → approvazione annuale entro il 31 gennaio di ogni anno, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della l. n. 190/2012;
- → sopravvenute disposizioni normative che impongono ulteriori adempimenti;
- → nuovi indirizzi o direttive dell'ANAC;
- → disposizioni normative e modifiche statutarie e/o organizzative sopravvenute che incidono sulle finalità e sulle attività della Agenzia;
- → nuovi rischi non considerati in fase di predisposizione del presente Piano;
- → adozione di nuovi Regolamenti o nuove Procedure, di ogni genere e con ogni finalità, che sortiscano impatti sul presente Piano.

Il Piano è diffuso verso tutto il personale e pubblicato sulla Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Agenzia, ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D. Lgs. n. 33/2013.

Sez. 3. L'organizzazione e il capitale umano

3.1. La struttura organizzativa

L'attuale assetto organizzativo dell'ASI risponde alle nuove esigenze dettate dall'attuale *governance* dell'Ente ed è frutto di un intenso studio metodologico e di una laboriosa analisi delle esigenze del contesto esterno e interno. Mediante questa revisione organica e strutturale, ASI ha inteso migliorare struttura, processi e funzionamento attraverso:

→ il decentramento delle deleghe e delle responsabilità, prima concentrate nella sola Direzione Generale (trasparenza e controllo);
→ l'ottimizzazione delle risorse finanziarie e umane (efficacia);
→ la semplificazione burocratica (efficienza);
→ la massima integrazione di competenze manageriali e tecniche a tutti i livelli organizzativi(sistema).

Nel rinviare al paragrafo del contesto interno della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza, di seguito di rappresentano graficamente i livelli gerarchici.

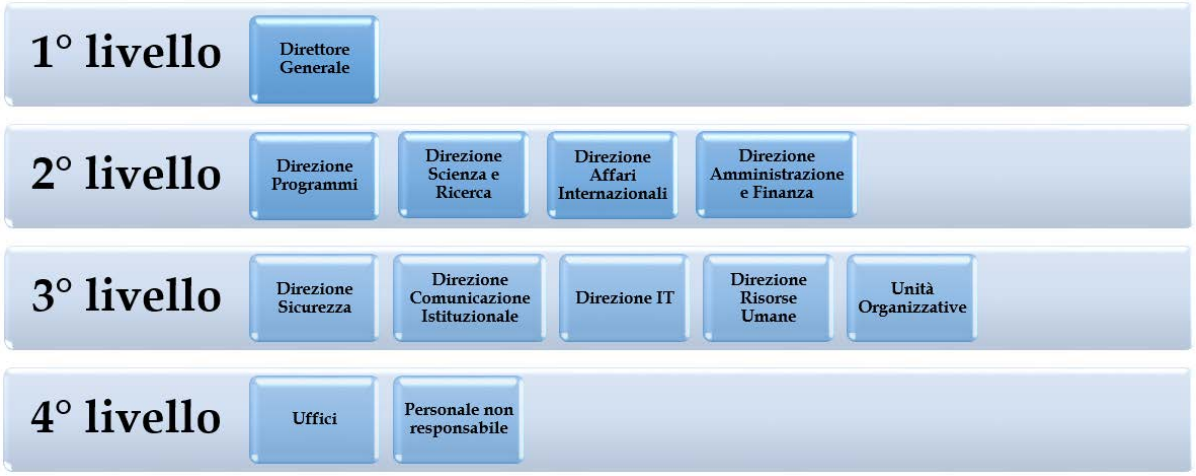


Figura 23 - L'articolazione gerarchica dei livelli organizzativi dell'ASI

La distribuzione rappresentata in tabella 9 mostra l'ampiezza delle strutture organizzative per Direzioni (compresa l'area afferente alla Presidenza e la Direzione Generale), rispetto al personale in servizio al 31/12/2022.

Area / Direzione	Numero risorse	Incidenza %
Presidenza	34	7,67%
Direzione Generale	65	14,67%
Direzione Affari Internazionali	19	4,29%
Direzione Amministrazione e Finanza	53	11,96%
Direzione Comunicazione Istituzionale	13	2,93%
Direzione IT, Logistica e Transizione Digitale	35	7,90%
Direzione Programmi	95	21,44%
Direzione Risorse Umane	28	6,32%
Direzione Scienza e Ricerca	92	20,77%
Totale	443	100%

Tabella 18 - Ripartizione del personale per Area / Direzione e incidenza % (fonte dati Direzione Risorse Umane)

3.2. Le risorse finanziarie

Per ciò che attiene più propriamente le risorse finanziare le entrate previste per il triennio 2024-2026 **sono riportate** nella tabella seguente:

Previsioni di entrata	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Fondo per il finanziamento dell'Agenzia (previsione quota ordinaria)	90.000.000,00	90.000.000,00	90.000.000,00
Fondo per il finanziamento dell'Agenzia (previsione quota ESA)	409.000.000,00	409.000.000,00	409.000.000,00
L 232/2016, art 1 c.140 per programmi opzionali CM 16	85.000.000,00	60.000.000,00	40.000.000,00
DPCM 9 agosto 2023 per obbligazioni internazionali CM ESA 2022	409.000.000,00	515.000.000,00	394.000.000,00
DPCM 1 marzo 2022 finanziamento della progettualità PNRR Spazio	244.060.000,00	261.560.000,00	176.310.000,00
Fondo Complementare PNRR per la realizzazione del 2° upgrade dei Laboratori di Matera	18.000.000,00	9.000.000,00	0,00
DPCM 21 dicembre 2021 art. 1, comma 254, della legge 27 dicembre 2019, n. 160,	309.382.887,80	176.987.810,66	68.884.527,32
Art. 1, comma 254, della legge 27 dicembre 2019, n. 160 progetto " Volo suborbitale"	12.000.000,00	8.000.000,00	2.380.000,00
Art.1 comma 95 L. 30.12.2018 n. 145	12.000.000,00	30.000.000,00	26.000.000,00
Entrate MISE per il Programma ItalGovSatCom	15.050.000,00	0,00	0,00
Entrate MISE per il Programma Mirror Copernicus	10.400.000,00	10.400.000,00	5.640.000,00
Entrate PCM per il Programma PLATINO	26.000.000,00	5.500.000,00	0,00
Progetto EUSST - GA EUSST	4.599.986,83	2.499.986,83	2.249.993,42
EntrateESA/ESOC	95.590,00	95.590,00	95.590,00
Entrate EUTELSAT	1.470.000,00	980.000,00	245.000,00
Altre entrate correnti	267.672,98	34.010,57	0,00
PdG	38.990.000,00	38.990.000,00	38.990.000,00
TOTALI	**1.685.316.137,61**	**1.618.047.398,06**	**1.253.795.110,74**

Tabella 19 - Entrate previste (Fonte dati Bilancio preventivo 2024-2026)

Di seguito sono riportate le previsioni delle principali voci di spesa.

Principali spese	2024	2025	2026
Contribuzione ESA	**€ 903.000.000,00**	**€ 984.000.000,00**	**€ 843.000.000,00**

Contratti di ricerca e industriali[23]	**€ 1.227.926.488,46**	**€ 1.387.338.564,00**	**€ 480.999.380,00**

Tabella 20 - Spese previste (Fonte dati Bilancio preventivo 2024-2026)

Le spese previste per contratti di ricerca e industriali tengono conto delle previsioni relative all'attuazione dei programmi finanziati dai fondi di cui all'Accordo ASI-PCM per la *"realizzazione della Programmazione pluriennale delle attività dell'ASI attraverso il finanziamento dei programmi da contrattualizzare, avviare e attuare nel periodo 2021-2026, come definiti nella Programmazione pluriennale delle attività dell'ASI 2021-2026"*e a quelli finanziati dai fondi PNRR e Fondo complementare.

Per ogni elemento di dettaglio si rinvia al Bilancio Preventivo 2024-2026.

3.3. Le risorse per i Progetti del PNRR

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza per l'Italia (PNRR), nella Missione 1 – Componente 2, prevede interventi per la digitalizzazione, innovazione e competitività del sistema produttivo e, in particolare, con riferimento all'Investimento 4 *"Tecnologie satellitari ed economia spaziale"*, il potenziamento dei sistemi di osservazione della Terra per il monitoraggio dei territori e dello spazio extra atmosferico e a rafforzare le competenze nazionali nella Space Economy.

ASI dal 2022 è coinvolta nella gestione del PNRR, quale Soggetto Attuatore relativamente nei quattro sub-investimenti, SatCom, Osservazione della Terra, Space Factory ed In-Orbit Economy per i quali, con decreto PCM del 1° marzo 2022, si è vista assegnare, per gli anni dal 2022 al 2026, risorse complessive per € 880.000.000,00.

Data l'importanza strategica per il nostro Paese e in considerazione degli ingenti investimenti sulla Missione 1 – Componente 2 del PNRR, l'ASI ha inserito tra gli obiettivi di Valore Pubblico uno specifico indicatore collegato a tali attività, riservando ad esse una particolare attenzione anche nella parte descrittiva del PIAO per dare conto del ruolo che l'Agenzia è chiamata a svolgere nei prossimi anni.

Lo stato di avanzamento di tali investimenti, aggiornati al 3° Trimestre 2023, rileva la contrattualizzazione del 77% dei fondi. I valori economici, M€, collegati agli investimenti sono riportati nella tabella a seguire.

	fonte finanziamento	**2022**	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**	**Totale**
M1C2.I4.1 - SatCom	Fondi PNRR	22	38	60	59	31	210
	Fondo PNC	-	25	60	25	-	110
	Importi complessivi	22	63	120	84	31	320

	attività	**fonte finanziamento**	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**	**Totale**
M1C2.I4.2 - Osservazione della Terra	costi attività	Fondo PNC	12,06	12,3	13,3		37,66
	costi di gestione	Fondo PNC	0,94	0,7	0,7		2,34
	Importi complessivi		13	13	14	0	40

	attività	**fonte finanziamento**	**2022**	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**	**Totale**
M1C2.I4.3 - *Space Factory*	costi attività	Fondi PNRR	2	17	15	23		57
	costi di gestione	Fondi PNRR	1,5	0	1,5			3
	Importi complessivi		3,5	17	16,5	23	0	60

	attività	**fonte finanziamento**	**2022**	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**	**Totale**
	costi attività	Fondi PNRR	7,40	27,40	37,40	47,40	98,70	218,30

[23] In questa tipologia di spesa, sono stati considerati unicamente gli stanziamenti sui capitoli di spesa "Prestazioni tecnico – scientifica ai fini di ricerca" e "Attrezzature scientifiche".

M1C2.I4.4 -*In Orbit Economy*- IOS		Fondo PNC	19,07	31,06	35,56	34,31	0,00	120,00
	costi di gestione	Fondi PNRR	1,60	2,60	2,60	2,60	2,30	11,70
	Importi complessivi		2,60	61,06	75,56	84,31	101,00	350,00
M1C2.I4.4 -*In Orbit Economy* SST-SSA	**attività**	**fonte finanziamento**	**2022**	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**	**Totale**
	costi attività	Fondi PNRR	5,72	7,83	12,83	25,83	7,83	60,04
		Fondo PNC				10,00	27,00	37,00
	costi di gestione	Fondi PNRR	1,28	2,17	2,17	2,17	2,17	9,96
	Importi complessivi		7,00	10,00	15,00	38,00	37,00	107,00

Tabella 21 - Progetti PNRR, tabelle economiche

Nel prosieguo sono sinteticamente riportate le informazioni legate ai progetti PNRR che consentono di comprendere appieno la portata dell'impegno sul fronte del settore Spazio.

M1C2.I4.1 – Progetto SatCom[24]

Il progetto consiste nello sviluppo di un sistema satellitare con alte performance in termini di sicurezza delle comunicazioni e con caratteristiche "*Dual Use*" volto a capitalizzare gli sviluppi tecnici pertinenti e le infrastrutture esistenti, contribuendo al contempo alle attività dell'Unione Europea relative alla connettività sicura in questo campo. In particolare, gli sviluppi del programma rappresenteranno un importante *asset* strategico per la resilienza della rete di telecomunicazioni nazionale in operazioni di *homeland security* e di intervento in caso di pubbliche calamità, a supporto delle Istituzioni governative e di sicurezza e delle Organizzazioni civili. Un tipico scenario di impiego duale sarà costituito da interventi di soccorso congiunto civile-militare alla popolazione in aree colpite da situazione di crisi, eventi eccezionali, pandemia e calamità estese.

M1C2.I4.2 - Osservazione della Terra - Laboratori Matera

Questa misura mira a valorizzare gli *asset* di *ground segment* che caratterizzano il Centro Spaziale di Matera al fine di produrre innovazione supportando la ricerca scientifica e trasformando/creando nuovi processi industriali basati sulle nuove tecnologie satellitari e non satellitari, eventualmente integrate tra loro.

I principali obiettivi realizzativi sono:

1. Sviluppo Piattaforma Multimissione per migliorare l'accessibilità ai dati di osservazione della terra. In questo ambito gli interventi sono volti a realizzare un archivio dati MAPITALY di COSMO-SkyMed, in grado di produrre e distribuire grandi volumi di dati in tempi rapidi ed un sistema *midstream* in paradigma *cloud* per l'accesso e l'utilizzo dei dati delle missioni nazionali e del connesso *datacenter*.
2. Sviluppo I*n-Orbit Space Lab*, un laboratorio in orbita, basato su disponibilità di strumenti, applicazioni, servizi e risorse, anche distribuite su differenti piattaforme orbitanti, finalizzato al processing di dati a bordo satellite in paradigma "*edge computing*", anche in modalità "*as a service*".
3. Sviluppo Matera *Space Center Lab*: *Living Lab* capace di consentire la sperimentazione di tecnologie e piattaforme di cui gli *asset* spaziali sono il primo motore, ovvero soluzioni applicative che elaboreranno dati e informazioni eterogenee per finanziare progetti e promuovere lo sviluppo del territorio attraverso iniziative di formazione di nuove professionalità "*esperte*" sulle applicazioni delle tecnologie spaziali e lo sviluppo e sperimentazione di idee progettuali e tecnologie innovative, che consentono la valorizzazione degli investimenti in infrastrutture spaziali nazionali ed europei con significative ricadute economiche e sociali derivanti da tali investimenti.
4. Sviluppo applicativi, servizi e nuovi algoritmi di dati satellitari: attività di R&S per lo sviluppo di servizi ed applicazioni *downstream* ad elevato carattere di innovatività e potenziale di sfruttamento con un TRL[25]

[24] In accordo con il relativo Piano Operativo, le attività oggetto del presente sub-investimento sono state assegnate al Ministero della Difesa Italiano in qualità di Stazione Appaltante.

[25] Technology Readiness Level (Livello di Maturità Tecnologica)

uguale o superiore a 8. I progetti saranno sviluppati in aree di interesse del Mezzogiorno e vertere sulle seguenti tematiche: Turismo (tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e paesaggistico), Ambiente (salvaguardia e sfruttamento sostenibile delle risorse naturali ed ambientali), Sviluppo (pianificazione e gestione dei sistemi produttivi, urbani e territoriali.

M1C2.I4.3 - *Space Factory*

Il progetto è finalizzato alla realizzazione di *facilities* di produzione suddivise in due lotti:

1. Filiera nazionale, finalizzata a consolidare le capacità industriali nella realizzazione di componenti e parti di satelliti che mira all'aumento del volume della produzione e della riduzione di tempi e costi di realizzazione grazie all'automazione e digitalizzazione dei processi nell'interesse a vantaggio degli affidamenti di ASI.
2. *Space Factory*, finalizzata a realizzare una "*Space Factory*" per la progettazione, la realizzazione, l'integrazione e il test di sistemi spaziali tale da permettere una capacità produttiva idonea per permettere ad un sistemista nazionale di competere nella realizzazione di una grande costellazione, tipicamente costituita da piccoli satelliti, anche se non necessariamente limitata a questi ultimi.

Per questo progetto si prevede una quota di cofinanziamento da parte degli operatori economici aggiudicatari per un importo pari al 51% del valore del contratto che sarà assegnato.

M1C2.I4.4 *In Orbit Economy* per il quale sono previsti due progetti *In Orbit Service* e SST/*FlyEye*

Nel primo progetto ricade la realizzazione del Motore a propellente liquido "*green*", da utilizzare sia come modulo propulsivo di sistemi spaziali per servizi in orbita di futura generazione, anche in configurazioni riutilizzabili come *Space Rider*, sia come motore dello stadio orbitale dei lanciatori della classe Vega e la progettazione, sviluppo e qualifica a terra di una missione dimostrativa di *In-Orbit Servicing* che mira alla validazione in orbita di tecnologie abilitanti per le future missioni volte alla gestione e riconfigurazione di *asset* spaziali e alla futura manutenzione delle costellazioni e di altre infrastrutture orbitali e il relativo Servizio di lancio della missione dimostrativa di *In-Orbit Servicing*.

Nel secondo progetto rientra la realizzazione di una rete di 3 telescopi di nuova concezione a grande campo denominati "*FlyEye*" (cioè ad "*occhio di mosca*"), la realizzazione della stazione osservativa "*Space Debris Laser Ranging* "(SDLR) e lo sviluppo di *software* dedicati alla pianificazione delle osservazioni da parte dei sensori, alla ricezione ed elaborazione dei dati acquisiti, al fine di supportare le future attività di gestione del traffico spaziale (STM).

3.4. L'organizzazione del lavoro agile

3.4.1 Quadro normativo e regolamentare

La legge 124 del 7 agosto 2015 e, in particolare l'art. 14, ha dato il via all'adozione e allo sviluppo di nuove forme di lavoro dirette a promuovere la "*conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche*".

La legge 81 del 22 maggio 2017 ha introdotto lo strumento del lavoro agile, definendolo "*una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti*", in cui "l*a prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva*".

Sulla base dell'art. 87 del DL n. 18 del 2020 e dell'art. 263, comma 4 bis del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34 convertito, con modificazioni, dalla legge 17 Luglio 2020, n. 77, l'ASI ha fatto ricorso, dall'inizio della pandemia, al lavoro agile in modo significativo e con le misure semplificate di cui alla lettera b) del comma 1 del medesimo articolo 87, seguendo poi via via le indicazioni istituzionali relative alla situazione emergenziale, seppur in un'ottica di passaggio dell'utilizzo del lavoro agile dalla modalità straordinaria, resasi necessaria a seguito dell'emergenza sanitaria, a quella ordinaria.

Dall'emanazione del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021, l'organizzazione dell'attività lavorativa è stata impostata sulla prevalenza dell'attività svolta in presenza, seppure con uno sguardo cauto alla situazione sanitaria generale, ribadita dalla Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e del Ministro della Pubblica istruzione del 5 gennaio 2021, e al netto delle

situazioni di fragilità, che impongono lo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto, fino al 31 dicembre 2023. Tale obbligo è venuto meno dal 1 gennaio 2024 a seguito della recente Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023 che ha evidenziato il "… graduale risolversi del fenomeno pandemico, accompagnato dall'altrettanto graduale "rientro in presenza" dei lavoratori e della riduzione del ricorso massivo all'utilizzo del lavoro agile, che da strumento emergenziale si è progressivamente riappropriato della sua reale natura di strumento organizzativo trovando disciplina nell'ambito della contrattazione collettiva, che ne ha tratteggiato le caratteristiche necessarie ad un suo armonioso utilizzo nell'ambito delle pubbliche amministrazioni". L'ASI in merito ha informato tempestivamente i lavoratori fragili delle novità introdotte comunicando il rientro in presenza per i giorni previsti dai contratti individuali di Telelavoro e Lavoro Agile rendendosi disponibile per le situazioni di particolare gravità ad assumere decisioni "… *anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza*"

Si ritiene utile citare che in tale contesto l'Agenzia:

- → con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 160 del 28 settembre 2021, ha adottato il POLA per il triennio 2021 - 2023, in attuazione della Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica recante le linee guida sul lavoro agile, nelle quali vengono fornite "*indicazioni inerenti all'organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori*;
- → con Decreto del Direttore generale n. 598 del 28 giugno 2022, ha adottato il "*Disciplinare per l'applicazione dell'istituto del Lavoro Agile in ASI*" che comprende tra l'altro il *template* dell'accordo individuale, analiticamente previsto negli artt. 18 e 23, L. 22 maggio 2017, n. 81;
- → ha costituito, a seguito del nuovo assetto organizzativo in vigore dal 16 novembre 2020, l'ufficio Sviluppo organizzativo e mobilità, tra i cui compiti c'è quello di supportare l'adozione del POLA;
- → ha nominato il COLA (Comitato per l'Organizzazione del Lavoro Agile) che, ha, tra l'altro, il compito di "*garantire la corretta applicazione della modalità di lavoro smart working e il monitoraggio costante del Lavoro Agile*".

3.4.2 Livello di attuazione e sviluppo.

Con l'esplosione della pandemia da Covid 19 e la conseguente emergenza sanitaria, dal 10 marzo 2020, in deroga alle misure organizzative vigenti, nelle forme semplificate previste dai DPCM che via via si sono succeduti durante l'emergenza sanitaria, l'istituto del lavoro agile è stato applicato a tutto il personale dell'Agenzia, diventando così modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa - con l'unica eccezione per le attività indifferibili e urgenti che richiedevano la necessaria presenza del personale nella sede di lavoro - nella percentuale stabilita di volta in volta dai decreti governativi. Le disposizioni normative sono state affiancate da una serie di indicazioni operative emanate dall'Amministrazione che hanno permesso il rientro a rotazione del personale, garantendo alternanza tra lo svolgimento della prestazione lavorativa in sede e da remoto, fatta eccezione per le categorie cosiddette "fragili". Il bilanciamento con le esigenze di servizio e le necessarie modalità esecutive quali compiti e obiettivi è stato verificato e valutato dal Responsabile di Direzione e di Unità insieme al dipendente.

Ai fini dell'incremento significativo del ricorso al lavoro agile sono risultati determinanti tutti gli interventi organizzativi promossi dalle varie strutture dell'Amministrazione che ne hanno reso possibile la realizzazione.

L'ASI è riuscita tempestivamente a mettere a disposizione del proprio personale ed a rinnovare una adeguata strumentazione ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa da remoto: già nel dicembre del 2020, l'Agenzia ha avviato un importante progetto di riadeguamento del sistema di gestione centralizzato delle postazioni di lavoro e dei dispositivi informatici, mentre era già possibile l'accesso ai dati e agli applicativi della rete organizzativa da parte del dipendente presso qualunque postazione di lavoro con profilazione dell'utente.

Dopo l'automatizzazione di numerosi processi e procedure, che ha consentito di ridurre in maniera sensibile i tempi dei procedimenti e l'accesso dall'esterno, facilitando al contempo la raccolta di dati e di indicatori a supporto del controllo di gestione, l'Agenzia dal 2020 ha deciso di puntare ulteriormente sul tema della digitalizzazione. Oltre a supportare il Management nei processi decisionali, la soluzione tecnologica proposta

consente un puntuale controllo sullo stato di avanzamento delle istruttorie, delle attività e dei procedimenti amministrativi collegati.

Relativamente al tema della conservazione digitale, nell'Agenzia Spaziale Italiana è da tempo presente il Servizio Gestione Documentale, al quale è attribuita la competenza sulla tenuta del sistema di gestione analogica e informatica dei documenti, dei flussi documentali, del protocollo e degli archivi. Il sistema di conservazione garantisce autenticità, integrità, affidabilità, legittimità e reperibilità dei documenti informatici, anche da remoto.

La sicurezza informatica per gli accessi ai sistemi dell'Ente dall'esterno, in particolar modo per quelli che richiedono la profilazione del dipendente, riveste un ruolo fondamentale nell'evoluzione dei sistemi informatici ed informativi dell'Agenzia Spaziale Italiana e si attua attraverso lo sviluppo di iniziative sia tecniche sia organizzative volte ad assicurare la mitigazione dei rischi informatici, attraverso l'individuazione del rischio, la definizione e l'implementazione del piano di trattamento del rischio *cyber*, la definizione e implementazione delle politiche di utilizzo e gestione degli assetti informatici, nonché la definizione ed implementazione del piano di formazione sulla sicurezza informatica.

La formazione, cui l'ASI dedica un piano triennale a scorrimento, dettagliato e rivolto a tutti i livelli, è ritenuta fondamentale per attivare e mantenere attivo il processo di cambiamento organizzativo necessario ad affrontare l'evoluzione nella Pubblica Amministrazione e una nuova modalità organizzativa del lavoro. A causa dell'emergenza sanitaria, l'ASI si è vista costretta a confrontarsi con una nuova modalità di erogazione della formazione al proprio personale, somministrata principalmente con modalità *e-learning*. Nel corso dell'anno 2020, hanno rivestito un aspetto fondamentale nella scelta degli interventi formativi le metodologie e le competenze sulle quali focalizzarsi (sapere, saper fare, saper essere) per favorire una nuova cultura organizzativa in una logica di *change management*. In particolare, nel corso dell'anno 2020 è stato erogato un corso specifico sull'"Assegnazione e Valutazione dei Comportamenti Organizzativi nell'ambito della performance individuale", collocato in un più ampio progetto sperimentale dell'Amministrazione sullo stesso tema. Più in generale, il 94% dei lavoratori ha partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile. In tale ambito, riveste un aspetto cruciale la pianificazione degli interventi formativi e, soprattutto, continua ad essere fondamentale la scelta delle già citate metodologie e competenze sulle quali focalizzarsi (sapere/saper fare/saper essere).

A oggi, ai sensi dell'art. 18 della Legge 22 maggio 2017, n. 81 e in virtù del citato "Disciplinare per l'applicazione dell'istituto del Lavoro Agile in ASI", sono stati sottoscritti tutti gli accordi individuali con i dipendenti che hanno aderito a tale modalità di lavoro a distanza e l'Amministrazione è in grado di garantire la stessa partecipazione a tutti i neo assunti.

La programmazione delle iniziative legate al potenziamento dei fattori abilitanti il Lavoro Agile hanno uno sviluppo triennale; la programmazione relativa al 2024 è inserita integralmente negli obiettivi di *Performance* di 2° livello nell'ambito POLA.

Nella tabella a seguire si riepiloga la programmazione 2024-2026, articolata in Salute organizzativa, Salute professionale e Salute digitale.

Obiettivo	Indicatore	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Accrescere le competenze digitali del personale	b) % di dipendenti attivi sulla piattaforma DFP "Competenze Digitali per la PA"	b) almeno il 50% dei dipendenti	b) almeno il 60% dei dipendenti	b) almeno il 70% dei dipendenti
Aumentare la dotazione di firma digitale per il personale	% lavoratori agili dotati di firma digitale (obbligatoria se funzionale alle attività dei processi digitalizzati)	≥ 87%	≥ 90%	≥ 93%
Garantire una adeguata dotazione di strumenti informatici per lo svolgimento del Lavoro Agile	a) % di dipendenti dotati di PC portatili b) % di copertura delle richieste di dotazione di dispositivi di rete e traffico dati	a) ≥ 85% b) ≥ 80%	a) ≥ 87% b) ≥ 82%	a) ≥ 87% b) ≥ 82%

Obiettivo	Indicatore	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Assolvere agli obblighi informativi sulla sicurezza del lavoro (modalità Lavoro Agile)	Somministrazione informazione al personale con informativa specifica (% di personale coperto da informazione specifica)	100%	100%	100%
Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	% di personale formato su acquisizione e sviluppo di skills abilitanti nell'utilizzo delle tecnologie	25%	20%	25%

Tabella 22 - Programmazione POLA 2024-2026

3.4.3 Il COLA – Indagine sul Lavoro Agile.

L'Amministrazione, per il tramite del COLA, ritenendo fondamentale l'apporto del personale interno ai fini dell'implementazione del lavoro agile, ha provveduto a somministrare, anche per il 2023, un questionario finalizzato a rilevare gli aspetti positivi e le eventuali criticità di tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, sul piano sia quantitativo che qualitativo.

Il periodo preso in esame va dal 01 aprile 2022 al 30 giugno 2023. In riferimento alle risposte relative all'organizzazione del lavoro, in particolare riguardo i tempi di lavoro/disconnessione, il Comitato ha ritenuto utile esaminare le risposte differenziando le categorie di "Responsabili di Unità e Direzione" e "non Responsabili".

Al fine di operare una comparazione tra i dati rilevati con il precedente questionario somministrato nel 2022, sono stati sostanzialmente riproposti gli stessi quesiti dell'indagine precedente, arricchiti da alcuni elementi che il Comitato ha ritenuto utile indagare. Si è ritenuto analizzare non solo la risposta al quesito ma anche, laddove siano state rilevate delle difficoltà, analizzare tali difficoltà e, laddove invece siano stati rilevati suggerimenti, analizzare tali suggerimenti riportando le risposte in macroaree di possibile intervento.

I questionari, con domande che differiscono solo in riferimento all'organizzazione del lavoro, sono stati suddivisi nelle seguenti 4 sezioni:

- ✓ Dati generali
- ✓ Organizzazione
- ✓ Strumenti
- ✓ Valutazione

Già il primo dato significativo, come si evince dal grafico riportato di seguito, è stata la partecipazione, in aumento rispetto a quella registrata nel 2022; la partecipazione alla nuova indagine, infatti, risulta essere pari al 75,97%, mentre quella registrata nel 2022 è stata pari al 63,12%

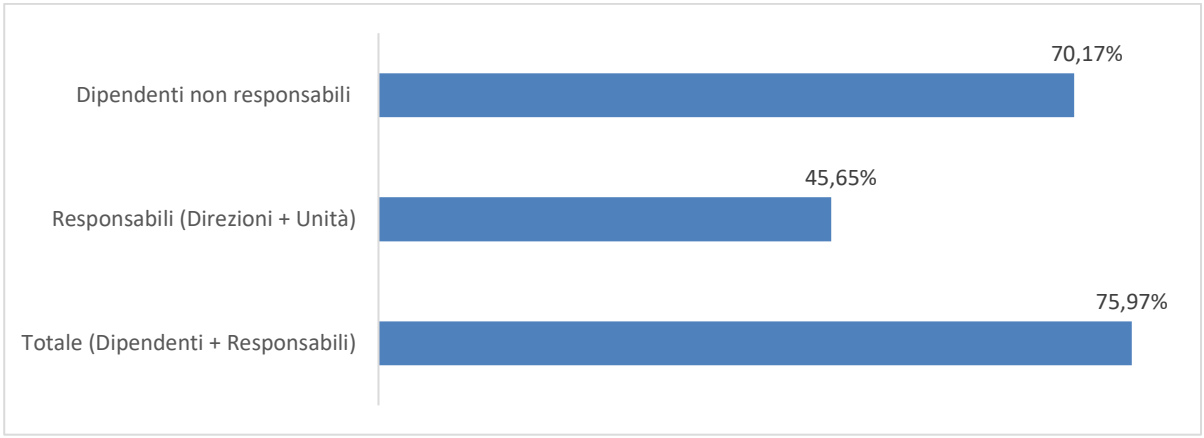


Grafico 5 - Partecipanti all'indagine del 2023

Ebbene, l'esito del questionario rivela una generale e ampia soddisfazione del ricorso al lavoro agile come modalità di lavoro diretta a promuovere la "conciliazione dei tempi di vita e di lavoro", essendo vissuto dalla

maggior parte dei dipendenti dell'Agenzia come una valida opportunità per conciliare le proprie esigenze private e la qualità del lavoro, che non risulta compromessa.
Emerge, tuttavia, ancora la necessità di rafforzare la capacità di gestione organizzativa del lavoratore in regime di lavoro agile, in particolare richiamando tutti ad una pianificazione maggiormente condivisa della fruizione di tale modalità all'interno della struttura organizzativa e al rispetto delle fasce di disconnessione, come emerge dalla sottostante slide:

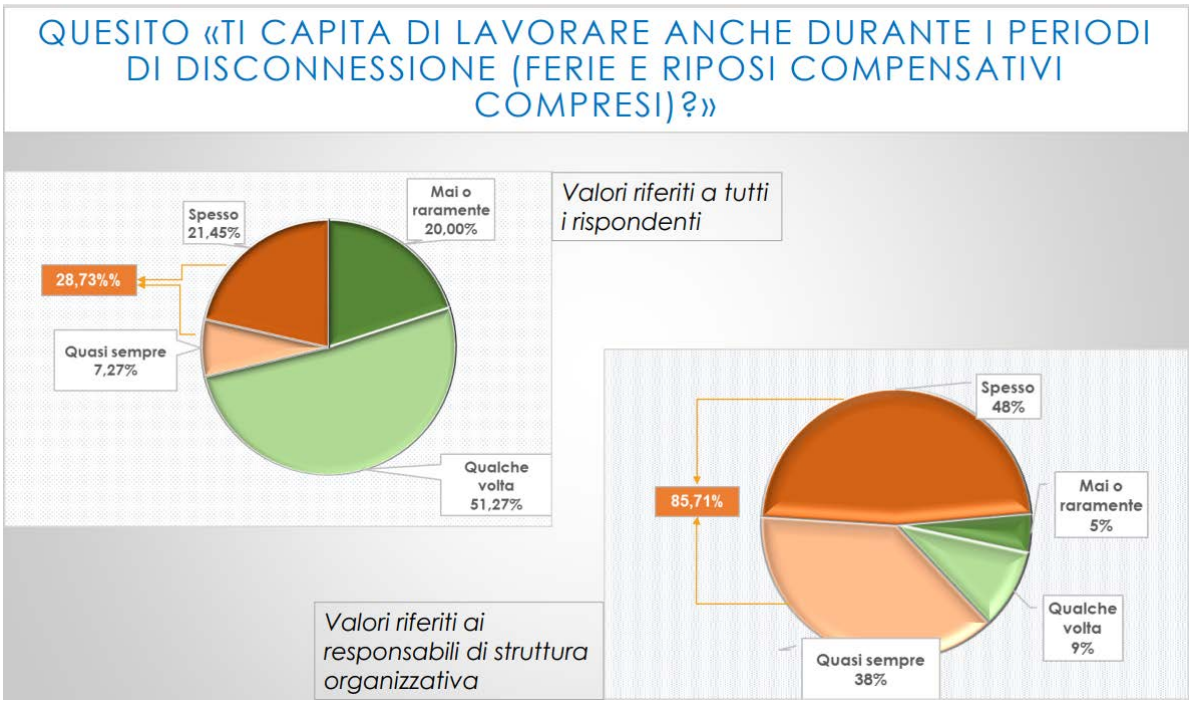
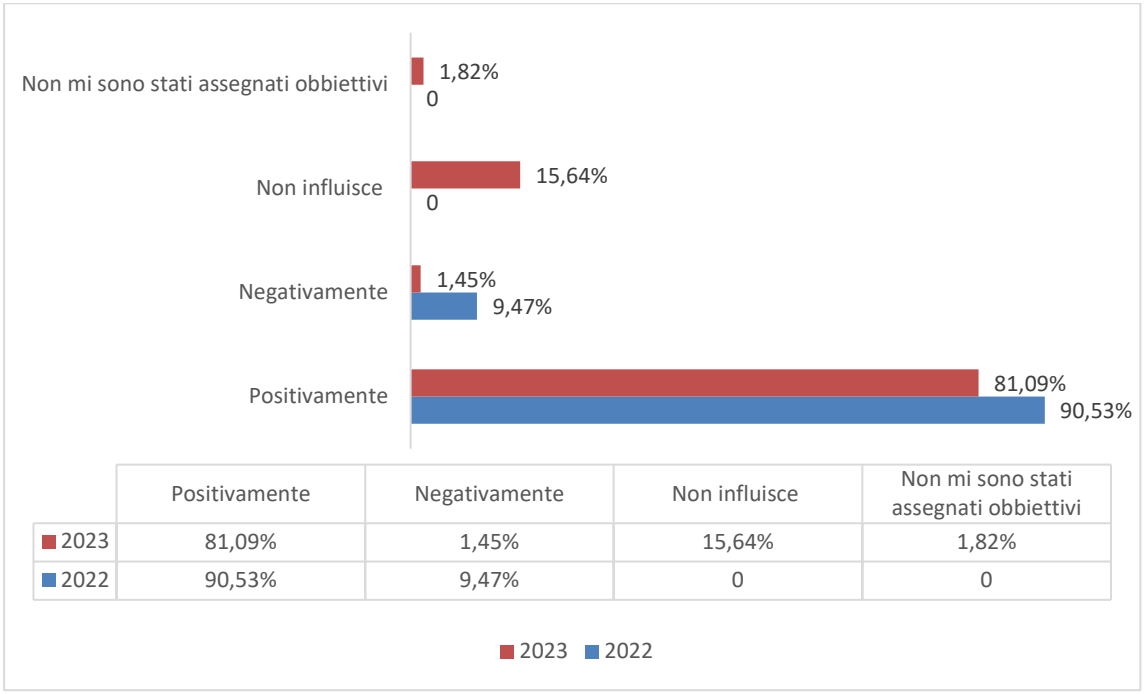


Grafico 6 - Relazione vita professionale - vita privata

Emerge anche la necessità di implementare politiche mirate al sostegno della programmazione delle attività per obiettivi, presupposto organizzativo fondamentale per la fruizione dell'istituto del Lavoro Agile che, per sua definizione, è orientato al risultato, promuovendo la collaborazione, la pianificazione, la gestione dei risultati, puntando sulla valorizzazione delle persone e sulla fiducia tra lavoratori e Amministrazione. Il grafico riportato di seguito illustra, anche mettendo le risposte in relazione a quelle registrate nel 2022, la valutazione complessiva fornita al seguente quesito: "*Come influisce lavorare in modalità agile sulla capacità di raggiungere gli obbiettivi a te assegnati in tempi adeguati?*".



	Positivamente	Negativamente	Non influisce	Non mi sono stati assegnati obbiettivi
2023	81,09%	1,45%	15,64%	1,82%
2022	90,53%	9,47%	0	0

Grafico 7 - Il lavoro agile e gli obiettivi, confronto dati 2022 e 2023

Inoltre, sono stati approfonditi alcuni aspetti di particolare interesse, riferiti nello specifico al gradimento dei dipendenti rispetto all'organizzazione del lavoro e a fondamentali misure organizzative: infrastruttura informatica, accrescimento delle competenze informatiche, digitali, relazionali e comportamentali. Il grafico di seguito riportato illustra le risposte fornite al seguente quesito: *"Consideri completa la dotazione informatica messa a disposizione dall'ASI a supporto del Lavoro Agile?"*

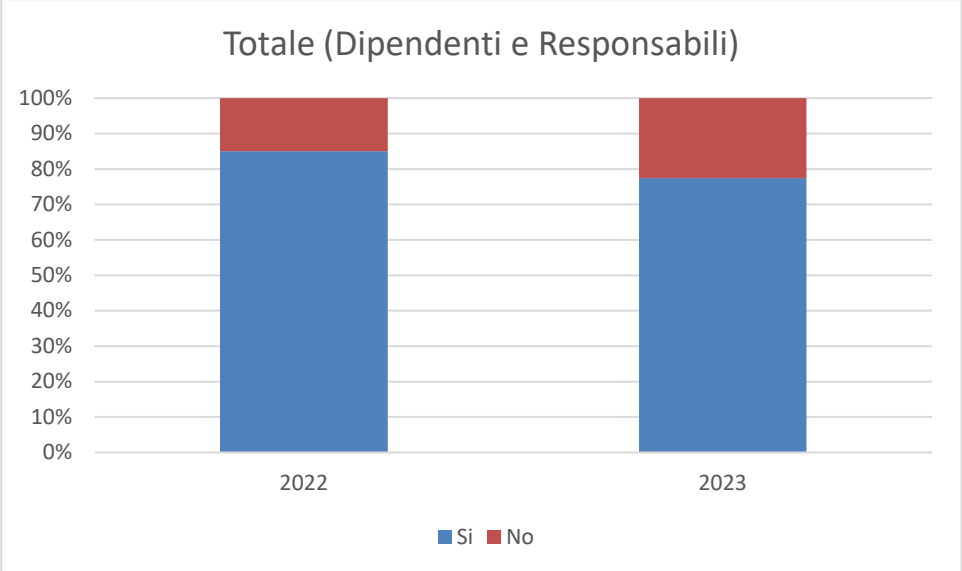


Grafico 8 - Dotazione informatica dati 2023 e confronto con dati 2022

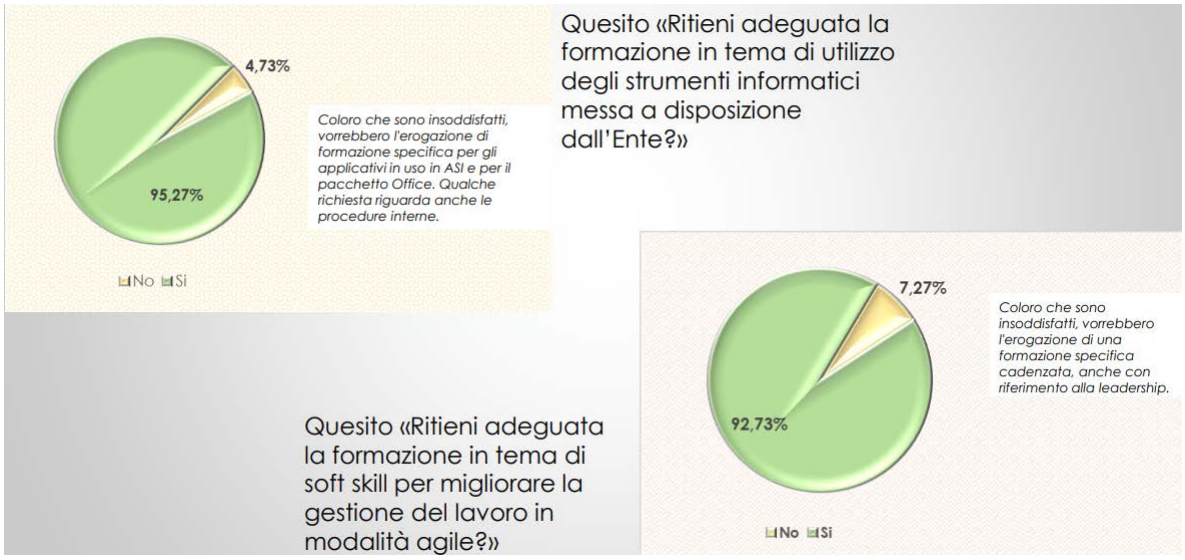


Grafico 9 - La formazione nel settore informatico e delle soft skill

3.4.4 Soggetti, Processi e Strumenti del Lavoro Agile

L'implementazione del lavoro agile quale strumento di innovazione finalizzato allo sviluppo organizzativo e delle risorse umane richiede l'intervento e la collaborazione di una pluralità di soggetti e strutture.
Qui di seguito, il ruolo, le strutture, i processi e gli strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio dell'istituto di cui trattasi, individuati in base al vigente assetto organizzativo, la cui operatività è iniziata il 16 novembre 2020:

Soggetti	Processi e Strumenti
Direttori, Dirigenti, Titolari di posizioni organizzative	Sono chiamati a svolgere il ruolo fondamentale di promuovere un cambiamento manageriale e un sistema organizzativo e culturale innovativo caratterizzato dalla capacità di lavorare per obiettivi e orientato all'effettivo raggiungimento dei risultati e al benessere organizzativo. Incentivano il passaggio dalla cultura del controllo a quella del rapporto fiduciario attraverso una maggiore responsabilizzazione sui risultati. Organizzano per i propri collaboratori la programmazione delle priorità, gli obiettivi e ne effettuano la verifica del raggiungimento.
OIV	Svolge un ruolo fondamentale non solo per la valutazione della performance organizzativa, ma anche ai fini di un confronto per la definizione di indicatori di misurazione dell'impatto del Lavoro Agile.
Direzione Risorse Umane	La Direzione attua le discipline normative che definiscono le regole per lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile. Assicura la crescita formativa e professionale del management e del lavoratore in relazione allo svolgimento del Lavoro Agile adeguando i Piani triennali dei fabbisogni e di Formazione del Personale. Cura i rapporti con le OO.SS. per un confronto in merito all'impatto del Lavoro Agile sugli Istituti contrattuali.
COLA	Garantisce la corretta applicazione della modalità di lavoro agile e il monitoraggio costante.
CUG	Supporta l'Amministrazione con funzione propositiva e consultiva sullo stato di avanzamento del Lavoro Agile e del suo impatto sui temi di parità e pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni,

Soggetti	Processi e Strumenti
	nell'ottica di politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo e di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico. Collabora con Il COLA ai fini della formulazione del monitoraggio sul lavoro agile.
Unità Controllo di Gestione	Predispone la sezione Performance del PIAO, garantendo il raccordo della programmazione complessiva dell'Agenzia. Elabora e definisce criteri per la misurazione della performance organizzativa. Si raccorda con l'Unità Normative e Welfare sui criteri relativi alla Performance Individuale. Cura l'aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adeguandolo agli impatti connessi alle nuove modalità di Lavoro Agile
Direzione IT, Logistica e Transizione Digitale	Il Responsabile della Transizione digitale, come previsto dal Piano triennale per l'informatica per la PA, ha il compito di agevolare lo svolgimento del Lavoro Agile attraverso l'aggiornamento, l'adeguamento e il concreto potenziamento della rete dati e fonia che consente ai lavoratori da remoto di condividere e consultare gli archivi e le procedure. Cura la rimodulazione degli spazi destinati alle attività lavorative attraverso soluzioni innovative, definisce la necessaria organizzazione logistica e ne cura l'implementazione e il monitoraggio.
RSPP	L'Unità Servizio Prevenzione e Protezione assolve agli obblighi informativi sulla sicurezza del lavoro (modalità Lavoro Agile)

Tabella 23 - Lavoro Agile, Soggetti, ruoli e strumenti

3.5. Obiettivi di formazione del personale

Investire sulle competenze del proprio personale deve essere un obiettivo primario di ciascuna organizzazione pubblica o privata, al fine di facilitare e promuovere la creazione di valore pubblico. In questa sezione viene descritta la strategia di gestione del capitale umano nell'ambito della realizzazione degli obiettivi formativi annuali e pluriennali, come previsto dall'art.6, comma 2, lett. b del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n.113.

La formazione rappresenta uno strumento fondamentale per gestire l'auspicabile processo di cambiamento e riforma della pubblica amministrazione: *"Sulle persone si gioca il successo non solo del PNRR, ma di qualsiasi politica pubblica indirizzata a cittadini e imprese"*.[26]

La strategia dell'Agenzia, adottata sin dal precedente piano e che si inseriva nel *"Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della pubblica amministrazione – RI-Formare la PA"*, recepisce quanto indicato nella Direttiva *"Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"*, diramata nel mese di marzo dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed indirizzata a tutte le pubbliche amministrazioni.

Tale Direttiva introduce un importante paradigma culturale, secondo il quale la formazione e la riqualificazione, sono considerati *"diritti soggettivi"* dei dipendenti ma anche *"doveri"*: da questo ne discende che le attività di formazione devono essere considerate a tutti gli effetti, attività lavorative.

Il presente Piano opera in continuità con l'attività formativa avviata nel corso del 2023 e intende proseguire percorsi formativi già intrapresi, sia a livello di macroaree di intervento, che per quel che riguarda la cosiddetta *"formazione strategica"* dell'ente, realizzando:

[26] Presidenza del Consiglio Dei Ministri, Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Roma, 30 aprile 2021, p. 109

→ lo sviluppo di competenze organizzative, la cosiddetta "*transizione amministrativa*", ovvero la capacità di lavorare per obiettivi e per processi, unitamente alla capacità di autonomia operativa e decisionale;
→ l'incremento delle capacità relazionali e comportamentali (*soft skills*), quali la *leadership*, il *problem solving*, la comunicazione efficace, il lavoro in *team* e la gestione dello stress.

3.5.1 Fabbisogni e obiettivi per l'anno 2024

Formazione strategica

Per l'anno 2024, si conferma quanto emerso dall'indagine del fabbisogno indirizzata lo scorso anno al *Management* e *Middle management* dell'ente, circa le macroaree formative; si prevede di effettuare, nel corso dell'anno, dei *focus group* con i Responsabili, per individuare all'interno di ciascuna area organizzativa, le competenze da migliorare e qualificare (*up-skilling*) o le competenze da integrare (*re-skilling*). Le aree di intervento interessate sono:

Area	Competenze
Area linguistica	Prima lingua: inglese Seconda lingua: francese (formazione rivolta esclusivamente ai dipendenti impegnati, nelle rispettive mansioni, in attività che richiedano la conoscenza e l'utilizzo della lingua francese)
Area informatica, documentazione e dematerializzazione	Microsoft Office (*Word*, *Excel*, *PowerPoint*): miglioramento delle competenze sulle funzioni e potenzialità degli applicativi (livello intermedio-avanzato)
Area giuridico/ amministrativa	Contrattualistica pubblica (formazione professionalizzante per RUP e DEC)[27] Contrattualistica pubblica (*Green Public Procurement* e Criteri Ambientali per il personale coinvolto nelle iniziative "Appalti verdi") Contabilità pubblica (livello base) Contabilità pubblica (livello avanzato) Nuove norme di accesso nella PA Le relazioni sindacali Il nuovo CCNL del comparto
Area tecnico/gestionale	*Project management* Convenzioni, accordi quadro, protocollo d'intesa tra PA e privati PIAO e Performance – Sviluppo competenze individuali e cambiamento organizzativo PNRR (semplificazione amministrativa, filiera sui bandi, rendicontazione, controllo)
Area *soft skills*/ comunicazione	*Problem solving* e *decision making*/sviluppo *skill* manageriali riservato al *management* e al *middle management* Prevenzione in tema di discriminazione e contrasto al fenomeno del mobbing e promozione delle pari opportunità
Area tecnico-scientifica	Biotecnologie Navigazione satellitare Osservazione della terra Tecnologia dei *payload* Telecomunicazioni

Tabella 24 - Aree di intervento e sviluppo competenze

Per ciascuna competenza viene individuato l'obiettivo atteso, in termini di:
→ Acquisizione di nuove competenze

[27] Art.15, comma 7 del D.lgs. 36/2023

→ Approfondimento delle conoscenze
→ Aggiornamento sulle discipline/normative
→ Approfondimento di metodologie, programmazione e di progettazione

Mentre il target di riferimento è:

→ Il personale contrattualizzato suddiviso in personale amministrativo e tecnico;
→ Io personale neoassunto;
→ Il personale senior.

Si evidenzia che, per l'area giuridico/amministrativa, l'Agenzia si rivolgerà prioritariamente all'offerta formativa a catalogo della Scuola Nazionale dell'Amministrazione. Qualora si tratti di corsi non attivati o non attivabili dalla SNA, le esigenze formative del personale dell'Agenzia saranno soddisfatte, come previsto dalla normativa vigente, attraverso l'utilizzo di formatori esterni tramite ricorso al mercato MePA, nel rispetto della vigente disciplina normativa del codice degli appalti, attingendo alle risorse disponibili nel relativo stanziamento di spesa.

3.5.2 Formazione obbligatoria

La pianificazione della formazione prevede lo svolgimento di attività derivanti da norme di legge, che rivestono pertanto carattere di obbligatorietà, indirizzate a tutto il personale dell'Agenzia o a determinati profili professionali:

- promozione della cultura della legalità e della gestione del rischio corruzione (Normativa nazionale di riferimento: L. n. 190/2012; D.lgs. n. 33/2013; D.lgs. n. 39/2013; D.lgs. n. 36/2023). Tale attività è gestita in sinergia con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza;
- protezione dei dati personali (GDPR) e trasparenza nella PA (Regolamento UE 679/2016). Tale attività è gestita in sinergia con l'Ufficio Privacy e il DPO ASI;
- salute, sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro (D.lgs. 81/2008). Tale attività è gestita direttamente dal Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione sul lavoro, avente budget e centro di costo dedicati.

In aggiunta alle attività formative sopra descritte, nel corso dell'anno, potranno essere organizzati momenti formativi o focus di aggiornamento rivolti a tutto il personale riguardanti i processi interni, nuove procedure e/o regolamenti.

In particolare, l'Agenzia ha avviato già da un biennio il progetto "*Space to knowledge Management in ASI*". Tale progetto, indirizzato principalmente ai neoassunti, si pone l'obiettivo del trasferimento delle conoscenze o, meglio, dei "*saperi*", presenti in Agenzia, avvalendosi di personale interno, già qualificato e in possesso di competenze utili all'erogazione di una formazione di carattere teorico-pratico immediatamente spendibile nello svolgimento delle attività istituzionali dell'ente.

L'Agenzia intende dotarsi, nel corso dell'anno, di un Albo dei Formatori interni per garantire il trasferimento di *know-how* proprie dell'ente, al fine di non disperdere il "capitale umano senior".

3.5.3 La formazione individuale

L'analisi dei fabbisogni, oltre ad aver delineato le aree di intervento in virtù della domanda organizzativa, tiene anche conto delle esigenze di sviluppo e di accrescimento professionale di ogni singolo dipendente.

Potranno pertanto essere organizzati, con il supporto dell'Ufficio Formazione interna, corsi individuali nel rispetto dei limiti di spesa e considerata l'offerta formativa interna.

Tale attività formativa dovrà essere preventivamente autorizzata dal proprio Responsabile e risultare coerente con l'attività lavorativa svolta.

Agli strumenti sopra elencati si lega la necessaria implementazione della sinergia con le attività di Alta Formazione svolte dall'ente, al fine di ampliare l'opportunità per il personale di usufruire di percorsi formativi partecipati dall'ASI con enti, università e istituzioni nazionali ed internazionali.

In tal senso, l'Agenzia prosegue inoltre la ormai consolidata collaborazione con la Società Italiana per l'Organizzazione Internazionale (SIOI) e offre la possibilità di formare una quota parte del personale nell'ambito delle politiche dello spazio, sviluppando competenze giuridico/politico/economico collegate ai programmi, alla politica europea dello spazio, soprattutto nell'attuale contesto storico di riferimento.

3.5.4 Le risorse e il ciclo di gestione della formazione

Il valore del Piano nel triennio 2024/2026 viene incrementato, rispetto al Piano approvato con Deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 164 del 25 luglio 2022 "*Approvazione del Piano triennale di Formazione 2023/2025 del personale dell'ASI*", per complessivi € 900.000,00, in ragione dell'ulteriore esigenza formativa generatasi da una importante immissione di nuovo personale in Agenzia.

Di seguito l'onere a carico dell'esercizio finanziario 2024, del preventivo finanziario decisionale e gestionale 2024, pari a € 300.000,00, così ripartito:

Capitolo	Denominazione	Descrizione	Investimento
Capitolo di Bilancio n. 103.02.04.999 CRA n. 03.01.01 "DIREZIONE RISORSE UMANE", OBFU n. 02.001.005 "Gestione Risorse Umane"	"Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c."	Acquisto di servizi per la formazione strategica	€ 180.000
Capitolo di Bilancio n. 103.02.04.999 CRA n. 03.01.01 "DIREZIONE RISORSE UMANE", OBFU n. 02.001.005 "Gestione Risorse Umane"	"Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c."	Acquisto di servizi per la formazione obbligatoria	€ 30.000
Capitolo di Bilancio n. 103.02.04.999 CRA n. 03.01.01 "DIREZIONE RISORSE UMANE", OBFU n. 02.001.005 "Gestione Risorse Umane"	"Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c."	Acquisto di servizi per corsi esterni singoli	€ 80.000
Totale delle risorse finanziarie per il 2024			**€300.000,00**

Tabella 25 - Le risorse finanziare dedicata alla formazione del personale

Per garantire il raggiungimento degli obiettivi che l'Amministrazione si è prefissata, per ciascuna attività formativa collettiva, verrà erogato, laddove possibile, un test delle competenze in ingresso (*assessment* delle competenze) e un test finale che verifichi i risultati attesi in termini qualitativi, quantitativi e temporali.

Entro un trimestre dal termine di ciascuna attività sopra menzionata, verrà somministrato a ciascun Responsabile, un questionario che attesti, attraverso indicatori di outcome/impatto, il raggiungimento di alcuni obiettivi, quali: il superamento del gap tra il livello di conoscenze/competenze "*in entrata*" e quello "*in uscita*" ed il miglioramento dell'attività lavorativa del proprio personale, a seguito della frequenza del corso.

3.5.5 Le metodologie utilizzate e l'utilizzo delle piattaforme di formazione istituzionali

Ogni tipologia di corso, sia individuale che collettivo, potrà essere erogata:

- → in presenza sia presso la sede dell'Agenzia che presso gli istituti formativi;
- → a distanza tramite un ambiente online di apprendimento (aula virtuale) attraverso l'utilizzo di piattaforme;
- → *blended*, formazione mista, ovvero realizzata in parte in presenza, in parte online.

Per quel che riguarda la formazione da remoto, verranno pianificate differenti tipologie di corso:

- → *webinar* sincroni o asincroni;
- → videoconferenze;

→ seminari online.

A tali modalità operative, si aggiunge il *training on the job*. La formazione sul luogo di lavoro può rappresentare un ottimo strumento per attivare ed alimentare processi quali la contaminazione/integrazione di funzioni, competenze ed esperienze organizzative, favorendo l'organizzazione del lavoro in gruppo e la capacità di collaborazione.

Altro elemento importante è rappresentato dalla previsione di una formazione continua nell'ambito delle competenze informatiche e tecnologiche in considerazione della diffusione della cultura "*life on learning*".

È bene ricordare che le indicazioni normative e contrattuali in materia di pubblico impiego stabiliscono l'obbligatorietà della formazione continua di tutto il personale.

L'Agenzia ha partecipato attivamente al progetto della Funzione pubblica "*Syllabus – la digitalizzazione della PA*", con l'obiettivo di sviluppare le competenze digitali intese, non soltanto come conoscenza degli strumenti e delle tecnologie, ma soprattutto come sviluppo delle cosiddette "*soft skills abilitanti*", finalizzate ad un uso consapevole delle potenzialità e dei rischi connessi all'utilizzo delle stesse.
Nel 2022, in una prima fase sperimentale, sono stati coinvolti i Responsabili di Unità organizzativa e successivamente i Responsabili di ufficio.
Nel 2023 l'Agenzia ha esteso tale attività formativa, totalmente senza oneri, a tutto il personale contrattualizzato, ponendosi come obiettivo l'avvio del percorso per almeno il 30 % di personale.
Nel 2024, perfettamente in linea con quanto indicato nella suddetta Direttiva, l'Agenzia si pone l'obiettivo di formare un'altra quota di personale, pari al 25%.
La piattaforma Syllabus si è dotata di altri percorsi formativi, quali:

→ Consapevolezza della *cybersecurity* nelle PA;
→ Trasformazione sostenibile per la PA;
→ Il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 36/2023)
→ RIForma sulla parità di genere.

Nel corso del 2023, alcuni dipendenti sono sati abilitati alla fruizione di tali attività, al fine di individuare gli obiettivi e il target di riferimento al quale indirizzare la suddetta formazione per l'anno 2024.
Pertanto, l'Agenzia aderirà all'offerta formativa promossa dal Syllabus come di seguito indicato:

Tematica	Obiettivo/ Risultato Atteso	Direzioni/ Unità interessate	Baseline	Indicatore % Personale Asi Formato	Target
La digitalizzazione della PA	Sviluppo delle competenze digitali intese non soltanto come conoscenza degli strumenti e delle tecnologie ma soprattutto sviluppo delle cosiddette "*soft skills abilitanti*" per l'uso consapevole delle potenzialità e dei rischi connessi all'utilizzo delle stesse.	Tutto il personale	30% del personale ASI formato al 31/12/2023	25%	2024
				20%	2025
				25%	2026
Consapevolezza della *cybersecurity* nelle PA	Incremento della consapevolezza delle minacce cyber (*cybersecurity awareness*) e della competenza nei concetti chiave afferenti alla *cybersicurezza*.	Tutto il personale	na	35%	2024
				35%	2025
				30%	2026
		Personale neoassunto delle	na	35%	2024
				35%	2025

Tematica	Obiettivo/ Risultato Atteso	Direzioni/ Unità interessate	Baseline	Indicatore % Personale Asi Formato	Target
Il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. 36/2023)	Aggiornamento sulle norme e le procedure del nuovo codice dei contratti pubblici d.lgs. 36/2023.	Direzioni tecniche, Direzione IT, Unità Contratti e acquisti		30%	2026
RIForma Mentis	Promozione delle pari opportunità e il contrasto alla violenza di genere. Diffusione della cultura del rispetto e della valorizzazione del mondo femminile	Tutto il personale	na	35%	2024
				35%	2025
				30%	2026
La trasformazione sostenibile per la PA	Promozione dei principi alla base dello sviluppo sostenibile, gli Obiettivi dell'Agenda 2030 e le competenze per la transizione ecologica	Tutto il personale	na	35%	2024
				35%	2025
				30%	2026

Tabella 26 - Programmazione della formazione 2024 - 2026 attraverso la piattaforma Syllabus

L'Agenzia ha, inoltre, aderito alle seguenti piattaforme:

→ ITACA (Istituto per l'innovazione e Trasparenza degli appalti e la compatibilità https://www.itaca.org) sugli appalti, trasparenza e ambiente per la formazione dei RUP e DEC (come previsto dall'art.15, comma 7 del D.lgs. 36/2023).

→ Portale di formazione web della Ragioneria Generale dello Stato per il sistema unico di contabilità economico-patrimoniale per le pubbliche amministrazioni.

3.5.6 Monitoraggio e valutazione degli interventi formativi

Le attività di formazione pianificate e programmate per l'anno 2024 saranno sottoposte a monitoraggio e valutazione sia in itinere, che a conclusione degli eventi.
Al fine di conoscere lo stato di attuazione verranno accertati tempi e risorse impiegate, in base ai seguenti parametri:

1. Tipologia corso: collettivo o individuale;
2. Numero partecipanti suddivisi per genere; profilo e livello professionale; Responsabilità di Struttura e/o Ufficio;
3. Numero ore totali e numero ore partecipante;
4. Modalità formativa: *webinar*; *e-learning*, in presenza;
5. Costi diretti e indiretti.

Alla fine dell'anno verrà somministrato a tutto il personale un questionario di gradimento rispetto alla formazione impartita.

L'analisi del risultato di questo questionario risulta estremamente importante, perché l'efficacia dell'azione formativa viene misurata anche attraverso la verifica dei risultati conseguiti in termini di spendibilità dell'apprendimento nelle attività lavorative, nonché considerando le positività e le criticità individuate, gli impatti sull'intera organizzazione in termini di aumento della performance, dell'efficienza, della riduzione dei costi, miglioramento del clima e del benessere organizzativo.

3.6. Le risorse umane

3.6.1 Personale in servizio al 31/12 2023, reclutamenti e iniziative di valorizzazione

Personale a tempo indeterminato

Al 31/12/2022, il personale dipendente in servizio – con contratto di lavoro a tempo indeterminato - aveva la consistenza di 365 unità; al 31/12/2023 tale consistenza è passata a 433 unità la cui suddivisione per livello e profilo è rappresentata nella tabella seguente.

Livello	Profilo	Numero di dipendenti
I	Dirigente I fascia	0
II	Dirigente II fascia	2
	totale profilo	2
I	Dirigente di Ricerca	0
II	Primo Ricercatore	4
III	Ricercatore	29
	totale profilo	33
I	Dirigente Tecnologo	36
II	Primo Tecnologo	59
III	Tecnologo	151
	totale profilo	246
IV	Funzionario Amm.ne	7
V	Funzionario Amm.ne	39
	totale profilo	46
IV	Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca	9
V	Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca	11
VI	Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca	43
	totale profilo	63
V	Collaboratore di Amministrazione	2
VI	Collaboratore di Amministrazione	5
VII	Collaboratore di Amministrazione	29
	totale profilo	36
VI	Operatore Tecnico	1
VII	Operatore Tecnico	1
VIII	Operatore Tecnico	4
	totale profilo	6
VII	Operatore Amm.ne	0
VIII	Operatore Amm.ne	1
	totale profilo	1
	Totale generale	**433**

Tabella 27 - Personale dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato - in servizio al 31/12/2023 (fonte dati Direzione Risorse Umane)

Nella tabella sopra riportata sono inclusi 9 dipendenti attualmente fuori ruolo e n. 1 dipendente in distacco sindacale.

Al 31/12/2023, inoltre, risulta presente n. 1 unità di personale in posizione di comando da altra Pubblica Amministrazione (con contratto a tempo indeterminato presso l'amministrazione di appartenenza).

Profilo	Totale	Ente

Collaboratore Amm. Liv. 6	**1**	**Comune di Marino**

Tabella 28 - Personale in Comando presso l'ASI al 31/12/2023 (fonte Direzione Risorse Umane)

Pertanto, il totale generale dei dipendenti di ruolo di fatto in servizio al 31/12/2023 risulta essere **di 433** unità di personale **più 1 unità in comando**.

Si è realizzato, pertanto, nel corso dell'anno 2023, un incremento – al netto delle 11 cessazioni intervenute – di n. 68 unità.

A tale consistenza si è giunti attuando nel corso del 2023 quanto previsto all'interno del Piano di Fabbisogno di personale contenuto all'interno del Piano Triennale di Attività (PTA) 2022-2024 approvato dal Consiglio di amministrazione con deliberazione n. 52/2022 del 28 aprile 2022 e successivo Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 approvato dal Consiglio di amministrazione con deliberazione n. 3/2023 del 27 gennaio 2023.

Ciò è stato possibile in quanto l'Agenzia Spaziale Italiana è destinataria di previsioni normative *ad hoc* contenute nella legge 30 dicembre 2020, n. 178 "*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021 – 2023*", all'art.1 commi 895, 896, 897 e 898, riguardanti la **facoltà per l'Agenzia di procedere annualmente all'assunzione di personale**, con oneri a carico del proprio bilancio, **fino ad un incremento massimo annuale della spesa per il personale del 25%,** disapplicando contestualmente le disposizioni di cui ai commi 2,4,5 e 6 dell'art. 9 del decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 218.

Parte delle iniziative di reclutamento, attivate nel corso del 2023, sono tutt'ora in fase di completamento e le corrispondenti immissioni in servizio dei vincitori dei bandi di selezione, tra cui n. 9 "*categorie protette, ai sensi dell'art 1 e 18 della L. 68/99*", avverranno nel corso dei primi mesi del corrente anno 2024, così come eventuali scorrimenti delle graduatorie valide, nell'ottica della semplificazione ed economicità delle procedure di reclutamento e previa accurata valutazione delle esigenze di fabbisogno in relazione alla professionalità e competenza degli idonei.

Livello	Profilo	Bando in corso	Art. 1 e 18 L. 68/99
V	Funzionario di amministrazione	1	Categoria protetta, art. 1 L. 68/99
VI	CTER	1	Categoria protetta, art. 1 L. 68/99
VII	Collaboratore di Amministrazione	5	Categoria protetta, art. 1 L. 68/99
VIII	Operatore di Amministrazione	1	Categoria protetta, art. 1 L. 68/99
VIII	Operatore Tecnico	1	Categoria protetta, art. 1 L. 68/99

Tabella 29 - Bandi in corso per "categorie protette" al 31/12/2023 (fonte Direzione Risorse Umane)

Inoltre, nel corso del 2022 e del primo semestre 2023 sono stata deliberate e non bandite alcune procedure concorsuali le cui posizioni, illustrate nella tabella che segue, saranno riviste nelle more delle definizione delle complessive assegnazioni di risorse di organico disponibili per il periodo 2024 – 2026 pari a 178 unità di personale e che saranno sotto illustrate ed incluse nella nuova Piramide delle competenze dell'Agenzia adeguata rispetto alla composizione del precedente organico, per far fronte alle esigenze funzionali della stessa e tenendo conto dei macro ambiti scientifico – tecnologico ed organizzativo gestionale – amministrativo.

Livello	Profilo	Bandi in corso	Posizioni deliberate e non bandite
I	Dirigente Tecnologo	0	6
II	Primo Tecnologo	0	10
III	Tecnologo	2	27
totale profilo		**2**	**43**
IV	Funzionario Amm.ne	0	0
V	Funzionario Amm.ne	1	1
totale profilo		**1**	**1**
VI	CTER	3	3
totale profilo		**3**	**3**
VII	Coll. Amm.zione	6	0
totale profilo		**6**	**0**
VIII	Operatore Tecnico	1	1
totale profilo		**1**	**1**
VII	Operatore Amm.ne	0	0
VIII	Operatore Amm.ne	1	0
totale profilo		**1**	**0**
Totale generale		**14**	**48**

Tabella 30 - Bandi in corso e posizioni deliberate e non bandite al 31/12/2023 (fonte Direzione Risorse Umane)

Il Piano di Fabbisogno di personale contenuto all'interno del Piano Triennale di Attività (PTA) 2022- 2024 ha peraltro programmato, dopo un lunghissimo periodo di assenza di opportunità, alcuni significativi interventi di valorizzazione delle risorse umane in servizio a tempo indeterminato, tutti rigorosamente selettivi e confermati poi dal PIAO 2023 - 2025.

Tenuto conto del cambio di *Governance* dell'Ente e dei necessari confronti con le OO.SS. il procedimento è stato avviato nel corso del 2023 ed è stato definito e concluso negli ultimi due mesi dell'anno con l'emanazione di tutti i bandi previsti pubblicati il 29 dicembre 2023 e disponibili sul sito istituzionale dell'Ente.

Le procedure che si concluderanno nel corso del 2024 riguardano:

a) le selezioni per le progressioni di valorizzazione professionale - in applicazione dell'art. 15 del CCNL ASI del 29 novembre 2007 - per tecnologi e ricercatori dell'Ente per:
   - → n. 4 posizioni di Primo Ricercatore, II livello;
   - → n. 12 posizioni di Dirigente Tecnologo, I livello;
   - → n. 14 posizioni di Primo Tecnologo, II livello.

b) le selezioni per le progressioni di valorizzazione professionale - in applicazione dell'articolo 54 del CCNL del comparto delle Istituzioni e degli Enti di Ricerca per il quadriennio 1998-2001 - per il personale tecnico ed amministrativo dei livelli IV – VII per:
   - → n. 1 posizione per la progressione al VI livello del profilo di operatore tecnico;
   - → n. 6 posizioni per la progressione al V livello del profilo di collaboratore tecnico;
   - → n. 3 posizioni per la progressione al IV livello del profilo di collaboratore tecnico;
   - → n. 1 posizione per la progressione al VII livello del profilo di operatore di amministrazione;
   - → n. 4 posizioni, per la progressione al VI livello del profilo di collaboratore di amministrazione;
   - → n. 3 posizioni per la progressione al V livello del profilo di collaboratore di amministrazione;
   - → n. 4 posizioni per la progressione al IV livello del profilo di funzionario di amministrazione.

Le procedure di selezione sopra citate accompagnate da una adeguata formazione professionale hanno la finalità di generare tra il personale dell'Ente le aspettative orientate a:

- → sviluppare una cultura organizzativa che apporti l'innovazione e la flessibilità necessari ad affrontare le nuove sfide che il settore spaziale propone, nel quadro della mutata governance;
- → porre la persona al centro dell'attenzione, quale fulcro di un progetto finalizzato al benessere organizzativo ed individuale, allo stimolo alla partecipazione e condivisione delle iniziative, alla disponibilità di maggiore spazio per la creatività, al mantenimento di canali comunicativi per accogliere le diverse proposte migliorative;
- → favorire la crescita di competenze professionali utili al nuovo assetto organizzativo che sarà definito dalla *Governance*.

Personale a tempo determinato

Il personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato in servizio al 31/12/2023 risulta essere pari **a n. 9 unità,** delle quali n. 4 con oneri a carico del FOE e n. 5 con oneri a carico di fonti esterne di finanziamento.

Delle 4 unità di personale con oneri a carico dei fondi FOE, n. 2 unità corrispondono alle figure professionali del Direttore Generale e del Dirigente di Prima Fascia della Direzione Affari e Finanza, personale non inquadrato nei ruoli dell'Ente e con i quali è stato stipulato un contratto di diritto privato a tempo determinato.

La tabella che segue riporta la situazione del personale con rapporto di lavoro a tempo determinato alla data del 31/12/2023:

Profilo	Totale
Direttore Generale	1
Dirigente 1^ fascia	1
Dirigente Tecnologo	2
Tecnologo	2
Ricercatore	2
Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca	1
Totale generale	**9**

Tabella 31 - Personale con contratto a tempo determinato al 31/12/2023 (fonte Direzione Risorse Umane)

Collaborazioni per attività di ricerca

Al 31/12/2023 sono in rapporto contrattuale con l'Agenzia n. 5 unità, tutte impegnate in attività di ricerca:

Tipologia contrattuale	Totale
Titolari di Assegno di Ricerca	3
Titolari di Borsa di Studio	0
Collaborazioni incarichi di ricerca	2
Totale generale	**5**

Tabella 32 - Collaborazioni per attività di ricerca al 31/12/2023 (fonte Direzione Risorse Umane)

3.6.2 L'Organico ed il Piano di fabbisogno

L'Organico

In occasione della redazione del presente Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2024 - 2026, la nuova *Governance* effettua un aggiornamento dell'organico, soprattutto alla luce delle nuove priorità di competenze discendenti dalla prossima riorganizzazione dell'Ente, dalla necessaria ottimizzazione delle procedure riguardanti l'immediata attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dalla

attuazione della Convenzione stipulata da ASI con il Dipartimento per la Trasformazione Digitale (DTD) e dagli interventi di supporto per i settori ad alto contenuto tecnologico, a beneficio della competitività italiana nella *Space Economy*.

L'organico dell'ASI – così rimodulato - è confermato eguale, nel numero complessivo, a quello vigente al 31/12/2020 – in coerenza con le previsioni del Documento di Visione Strategica per lo Spazio (DVSS) 2020-2029, adeguando la distribuzione del contingente di profilo nei distinti livelli professionali che lo compongono, stimando, in ciò, l'effetto delle succitate previsioni normative per reclutamento, delle cessazioni ipotizzate, delle nuove priorità succitate e delle progressioni giuridiche ed economiche derivanti dagli interventi di valorizzazione sopra descritti.

Il precedente Piano di Fabbisogno del Personale 2023 – 2025 riportava l'organico delle 600 come da "*Piramide delle competenze*" sotto illustrata.

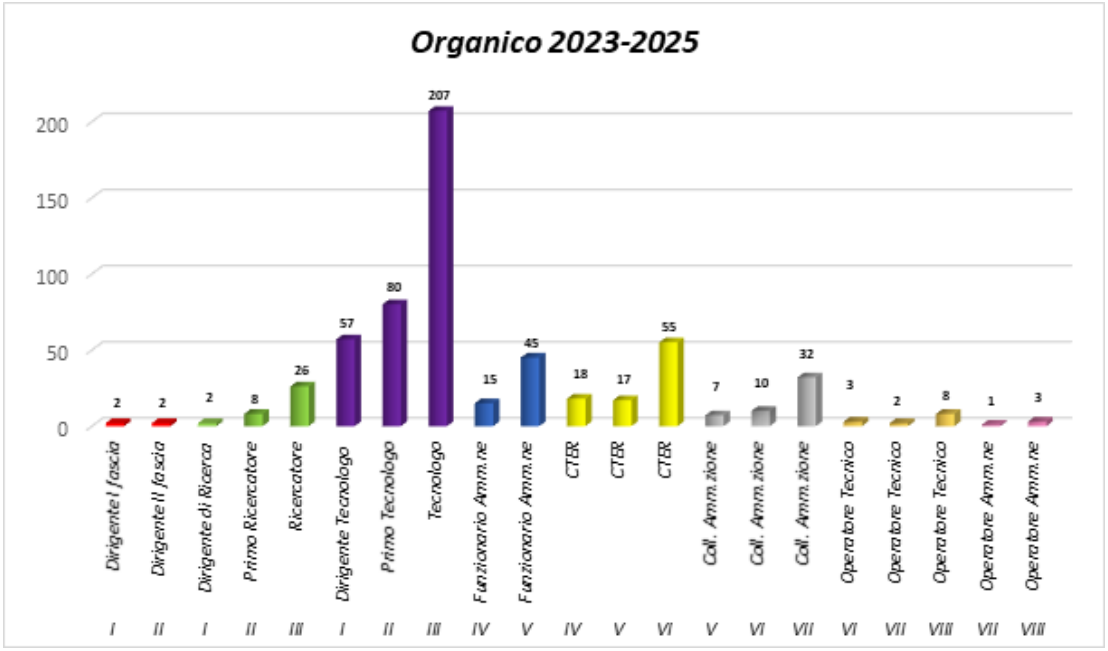


Grafico 10 - Piramide delle competenze - PIAO 2023 – 2025 (fonte Dir. Risorse Umane)

Rispetto all'organico previsto nel precedente Piano di Fabbisogno di personale 2023 – 2025, il nuovo Organico 2024 – 2026 riportato nella tabella e nel grafico sottostanti, adegua la "*Piramide delle competenze*" professionali per "*profilo*" e "*generale*" alle esigenze di svolgimento efficace ed efficiente delle funzioni organizzativo – gestionali e scientifico - tecnologiche.

Le variazioni rispetto all'organico al 31/12/2023 sono riportate nella tabella seguente e riguardano in particolare:

→ la riduzione del 9,5% dell'organico del personale nel profilo di Tecnologo;
→ la riduzione del 0,83% dell'organico del personale nel profilo di Funzionario di Amministrazione;
→ l'incremento del 4% dell'organico del personale nel profilo di CTER;
→ l'incremento del 6,33% dell'organico del personale con profilo Collaboratore di amministrazione.

Livello	Profilo	Definizione nuovo Organico Piramide per profilo e generale 2024 - 2026							
		Organico al 31/12/2023	Piramide per profilo al 31/12/2023	Piramide generale al 31/12/2023	Posizioni libere PTFP 2024-2026 al netto delle cessazioni 2024 - 2026	Organico 2024 - 2026	Piramide per profilo 2024 - 2026	Piramide Generale 2024 - 2026	Variazione di organico in percentuale
I	Dirigente Tecnologo	57	16,57%	9,50%	4	42	14,63%	7,00%	-2,50%
II	Primo Tecnologo	80	23,26%	13,33%	12	65	22,65%	10,83%	-2,50%
III	Tecnologo	207	60,17%	34,50%	40	180	62,72%	30,00%	-4,50%
totale profilo		**344**	**100,00%**	**57,33%**	**56**	**287**	**100,00%**	**47,83%**	**-9,50%**
IV	Funzionario Amm.ne	15	25,00%	2,50%	6	16	29,09%	2,67%	0,17%
V	Funzionario Amm.ne	45	75,00%	7,50%	3	39	70,91%	6,50%	-1,00%
totale profilo		**60**	**100,00%**	**10,00%**	**9**	**55**	**100,00%**	**9,17%**	**-0,83%**
IV	CTER	18	20,00%	3,00%	6	16	14,04%	2,67%	-0,33%
V	CTER	17	18,89%	2,83%	11	25	21,93%	4,17%	1,33%
VI	CTER	55	61,11%	9,17%	33	73	64,04%	12,17%	3,00%
totale profilo		**90**	**100,00%**	**15,00%**	**50**	**114**	**100,00%**	**19,00%**	**4,00%**
V	Coll. Amm.zione	7	14,29%	1,17%	5	10	11,49%	1,67%	0,50%
VI	Coll. Amm.zione	10	20,41%	1,67%	8	11	12,64%	1,83%	0,17%
VII	Coll. Amm.zione	32	65,31%	5,33%	36	66	75,86%	11,00%	5,67%
totale profilo		**49**	**100,00%**	**8,17%**	**49**	**87**	**100,00%**	**14,50%**	**6,33%**

Tabella 33 - Variazione della consistenza dell'organico a regime - PIAO 2024 – 2026 (fonte Direzione Risorse Umane)

Tale adeguamento consente di definire nella misura di circa il 70% l'organico del personale con competenze scientifico – tecnologiche e nella misura di circa il 30% l'organico del personale con competenze organizzativo gestionali ed amministrative.

Di seguito la Tabella complessiva dell'Organico 2024 – 2026 con evidenza delle 178 posizioni libere da destinare nel periodo 2024 - 2026 al reclutamento ordinario, alle procedure di mobilità e/o progressioni di valorizzazione professionale del personale interno.

Livello	Profilo	Definizione nuovo Organico Piramide per profilo e generale 2024 - 2026								Ipotesi di ripartizione delle posizioni libere 2024 - 2026 per nuovo reclutamento e valorizzazione professionale				
		Organico al 31/12/2023	Piramide per profilo al 31/12/2023	Piramide generale al 31/12/2023	Posizioni libere PTFP 2024-2026 al netto delle cessazioni 2024 - 2026	Organico 2024 - 2026	Piramide per profilo 2024 - 2026	Piramide Generale 2024 - 2026	Variazione di organico in percentuale	2024	di cui art. 15 / 54	2025	di cui art. 15 / 54	2026
I	Dirigente I fascia	2	50,00%	0,33%	2	2	50,00%	0,33%	0,00%	2	0	0	0	0
II	Dirigente II fascia	2	50,00%	0,33%	0	2	50,00%	0,33%	0,00%	0	0	0	0	0
	totale profilo	**4**	**100,00%**	**0,67%**	**2**	**4**	**100,00%**	**0,67%**	**0,00%**	**2**		**0**		**0**
I	Dirigente di Ricerca	2	5,56%	0,33%	2	2	5,56%	0,33%	0,00%	0	0	2	2	0
II	Primo Ricercatore	8	22,22%	1,33%	0	8	22,22%	1,33%	0,00%	0	0	0	0	0
III	Ricercatore	26	72,22%	4,33%	0	26	72,22%	4,33%	0,00%	0	0	0	0	0
	totale profilo	**36**	**100,00%**	**6,00%**	**2**	**36**	**100,00%**	**6,00%**	**0,00%**	**0**		**2**		**0**
I	Dirigente Tecnologo	57	16,57%	9,50%	4	42	14,63%	7,00%	-2,50%	2	0	2	2	0
II	Primo Tecnologo	80	23,26%	13,33%	12	65	22,65%	10,83%	-2,50%	6	0	2	2	4
III	Tecnologo	207	60,17%	34,50%	40	180	62,72%	30,00%	-4,50%	20	0	4	0	16
	totale profilo	**344**	**100,00%**	**57,33%**	**56**	**287**	**100,00%**	**47,83%**	**-9,50%**	**28**		**8**		**20**
IV	Funzionario Amm.ne	15	25,00%	2,50%	6	16	29,09%	2,67%	0,17%	2	2	4	2	0
V	Funzionario Amm.ne	45	75,00%	7,50%	3	39	70,91%	6,50%	-1,00%	0	0	1	0	2
	totale profilo	**60**	**100,00%**	**10,00%**	**9**	**55**	**100,00%**	**9,17%**	**-0,83%**	**2**		**5**		**2**
IV	CTER	18	20,00%	3,00%	6	16	14,04%	2,67%	-0,33%	0	0	6	2	0
V	CTER	17	18,89%	2,83%	11	25	21,93%	4,17%	1,33%	0	0	11	6	0
VI	CTER	55	61,11%	9,17%	33	73	64,04%	12,17%	3,00%	14	0	5	0	14
	totale profilo	**90**	**100,00%**	**15,00%**	**50**	**114**	**100,00%**	**19,00%**	**4,00%**	**14**		**22**		**14**
V	Coll. Amm.zione	7	14,29%	1,17%	5	10	11,49%	1,67%	0,50%	0	0	5	2	0
VI	Coll. Amm.zione	10	20,41%	1,67%	8	11	12,64%	1,83%	0,17%	0	0	8	4	0
VII	Coll. Amm.zione	32	65,31%	5,33%	36	66	75,86%	11,00%	5,67%	19	0	3	0	14
	totale profilo	**49**	**100,00%**	**8,17%**	**49**	**87**	**100,00%**	**14,50%**	**6,33%**	**19**		**16**		**14**
VI	Operatore Tecnico	3	23,08%	0,50%	1	2	15,38%	0,33%	-0,17%	0	0	1	1	0
VII	Operatore Tecnico	2	15,38%	0,33%	3	3	23,08%	0,50%	0,17%	0	0	2	2	1
VIII	Operatore Tecnico	8	61,54%	1,33%	3	8	61,54%	1,33%	0,00%	2	0	0	0	1
	totale profilo	**13**	**100,00%**	**2,17%**	**7**	**13**	**100,00%**	**2,17%**	**0,00%**	**2**		**3**		**2**
VII	Operatore Amm.ne	1	25,00%	0,17%	1	2	50,00%	0,33%	0,17%	0	0	1	1	0
VIII	Operatore Amm.ne	3	75,00%	0,50%	2	2	50,00%	0,33%	-0,17%	0	0	0	0	2
	totale profilo	**4**	**100,00%**	**0,67%**	**3**	**4**	**100,00%**	**0,67%**	**0,00%**	**0**		**1**		**2**
Totale generale		**600**		**100,00%**	**178**	**600**		**100,00%**	**0,00%**	**67**		**57**		**54**

Tabella 34 - Consistenza Organico a regime e Piramide delle competenze - PIAO 2024 – 2026 (fonte Direzione Risorse Umane)

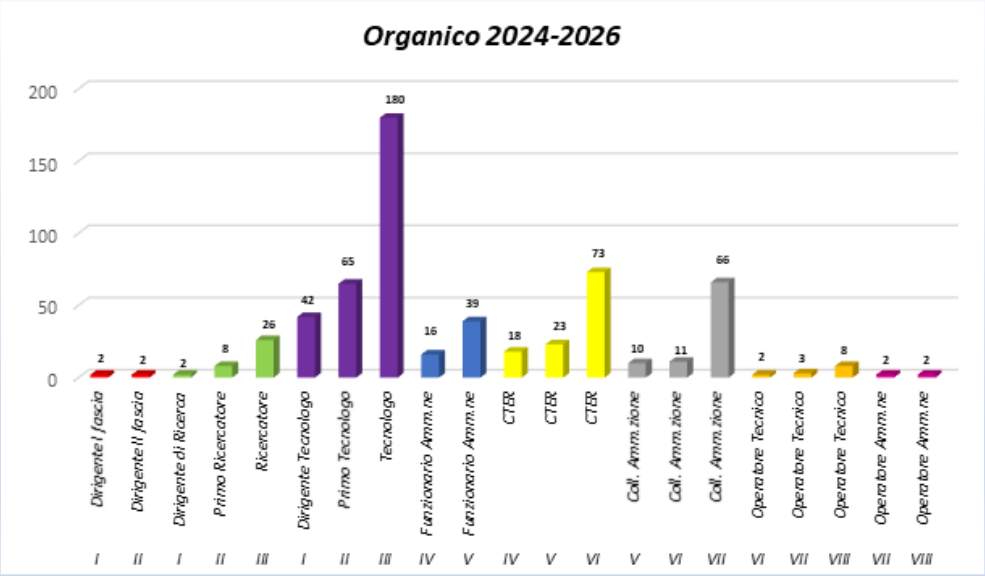


Grafico 11 - Piramide delle competenze - PIAO 2024 – 2026 (fonte Direzione Risorse Umane)

Per quanto attiene al costo della consistenza di organico è d'uopo far riferimento al comma 3 lett. c) dell'art. 9 del d. lgs. 25/11/2016, n. 218, recante le norme di semplificazione delle attività degli Enti pubblici di ricerca, il quale recita: "*… ai fini di cui alle lettere a) e b) e del monitoraggio previsto al comma 3 del presente articolo, per ciascuna qualifica di personale assunto dagli Enti, è definito dal Ministro vigilante un costo medio annuo prendendo come riferimento il costo medio della qualifica del dirigente di ricerca*".

Con la nota "*Articolo 9, comma 6 del decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 218. Costo medio annuo di riferimento della qualifica del dirigente di ricerca degli Enti pubblici di ricerca - Fonte Conto annuale RGS*" prot. DFP-0072298-P del 13/12/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, Ufficio per l'organizzazione ed il lavoro pubblico - Servizio per l'organizzazione e gli incarichi dirigenziali, sono stati espressi in termini percentuali i costi medi di ciascuna qualifica di personale rapportata al costo medio annuo del Dirigente di ricerca.

Per l'Agenzia Spaziale Italiana i valori di riferimento sono di seguito illustrati.

Determinazione costo medio unitario

Dirigente I Fascia	Dirigente II Fascia	IV Livello	V Livello	VI Livello	VII Livello	VIII Livello	Dirigente di Ricerca (I liv.)	Primo Ricercatore (II liv.)	Ricercatore (III liv.)	Dirigente Tecnologo (I liv.)	Primo Tecnologo (II liv.)	Tecnologo (III liv.)
216,82%	120,44%	67,87%	59,54%	51,90%	46,61%	42,53%	**112.838,00**	71,01%	54,05%	139,87%	94,29%	66,97%

Tabella 35 - Costo medio unitario per profilo (fonte Direzione Risorse Umane)

Incrementando gli importi tenuto conto delle due tornate contrattuali 2019 – 2021 e 2022 – 2024 ed aggiungendo i costi per il TFR come previsto dalla nota DFP-0072298-P del 13/12/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, si ricava (valori in euro):

Dirigente I Fascia	Dirigente II Fascia	IV Livello	V Livello	VI Livello	VII Livello	VIII Livello	Dirigente di Ricerca (I liv.)	Primo Ricercatore (II liv.)	Ricercatore (III liv.)	Dirigente Tecnologo (I liv.)	Primo Tecnologo (II liv.)	Tecnologo (III liv.)
285.517,27	158.600,22	89.373,94	78.404,66	68.344,00	61.377,92	56.005,21	131.684,01	93.508,82	71.175,21	184.186,43	124.164,85	88.188,78

Tabella 36 - Costo medio per profilo, valori in euro (fonte Direzione Risorse Umane)

Tale criterio di calcolo applicato alla consistenza di organico come sopra individuata determina un onere complessivo teorico, al completamento dell'organico, di **€ 54.910.072,94.** Detto onere complessivo, ancorché stimato e parametrico, è comprensivo di tutti gli emolumenti fissi e ricorrenti, del trattamento accessorio, del trattamento di fine rapporto, degli oneri riflessi e comprensivo dell'incremento dei CCNL 2019 – 2021 e 2022 - 2024.

Profilo	Costo Unitario	Organico a regime	Costo Totale
Dirigente I Fascia	285.517,27	2	571.034,55
Dirigente II Fascia	158.600,22	2	317.200,45
Dirigente di Ricerca (I liv.)	131.684,01	2	263.368,02
Primo Ricercatore (II liv.)	93.508,82	8	748.070,53
Ricercatore (III liv.)	71.175,21	26	1.850.555,41
Dirigente Tecnologo (I liv.)	184.186,43	42	7.735.829,90
Primo Tecnologo (II liv.)	124.164,85	65	8.070.715,50
Tecnologo (III liv.)	88.188,78	180	15.873.980,78
IV Livello	89.373,94	34	3.038.713,90
V Livello	78.404,66	72	5.645.135,53

VI Livello	68.344,00	86	5.877.584,14
VII Livello	61.377,92	71	4.357.832,14
VIII Livello	56.005,21	10	560.052,10
Totali		**600**	**54.910.072,94**

Tabella 37 - Consistenza dell'organico, costo unitario, costo totale e organico a regime (fonte Direzione Risorse Umane)

Il Piano di Fabbisogno

Il nuovo scenario descritto sinteticamente al precedente punto – costituito dalle attività correlate al PNRR e Convenzione con il Dipartimento della Transizione Digitale - rende necessario accelerare il completamento dell'acquisizione delle risorse umane necessarie a garantire il raggiungimento di tutti gli obiettivi stabiliti nel rispetto delle tempistiche assegnate, con particolare riguardo alle figure rientranti nel profilo di tecnologo, che risultano cruciali a tale scopo.

Il Piano di fabbisogno triennale di personale coincide con il completamento dell'organico attuale, ossia il raggiungimento delle complessive 600 unità, proseguendo il piano di reclutamento - e l'attuazione delle azioni di valorizzazione del personale in servizio - secondo i vincoli di cui alla legge 30 dicembre 2020 n. 78 che prevede per l'Agenzia la possibilità di assumere a condizione di non superare il limite massimo del 70% delle spese di personale, con un incremento annuale della spesa di personale non superiore al 25%, limite calcolato rapportando le spese complessive di personale di competenza dell'anno di riferimento alla media delle entrate complessive dell'Ente come risultante dai bilanci consuntivi dell'ultimo triennio.

Con il Piano di Fabbisogno di personale 2024 – 2026, in continuità con il precedente e nelle more della riorganizzazione dell'Ente, si è elaborata una programmazione che tiene conto dell'opportunità di ridefinire l'assetto delle risorse umane introdotto dalla legge di riforma riequilibrando al meglio una "*Piramide di competenze*" che consenta di perseguire al meglio le finalità istituzionali e strategiche con un adeguato supporto organizzativo gestionale ed amministrativo giuridico.

Il reclutamento che s'intende mettere in atto tiene conto della prosecuzione del piano assunzionale mirato ad acquisire un contingente di professionalità ritenute necessarie all'Agenzia per il suo efficace ed efficiente funzionamento, secondo le potenzialità specifiche dell'Ente e nel rispetto del limite del rapporto del 70% tra spese di personale e entrate complessive medie nel triennio dell'Ente.

Tale nuovo programma, pertanto, tenuto conto del personale in servizio, deve basarsi sulle "*Posizioni di organico disponibili*", la cui situazione al 1/1/2024, tenuto conto dei processi di reclutamento e di valorizzazione professionale in fase di completamento, è riportata nella tabella sottostante, suddivisa per livelli e profili professionali.

Livello	Profilo professionale	Posizioni di organico disponibili (dato al 1/1/2024 al netto delle cessazioni 2024 – 2026)
I	Dirigente I fascia	2
II	Dirigente II fascia	0
	totale profilo	2
I	Dirigente di Ricerca	2
II	Primo Ricercatore	0
III	Ricercatore	0
	totale profilo	2
I	Dirigente Tecnologo	4
II	Primo Tecnologo	12
III	Tecnologo	40
	totale profilo	56
IV	Funzionario Amm.ne	4
V	Funzionario Amm.ne	5
	totale profilo	9

Livello	Profilo professionale	Posizioni di organico disponibili (dato al 1/1/2024 al netto delle cessazioni 2024 – 2026)
IV	Coll.ore Tecnico Enti di Ricerca	6
V	Coll.ore Tecnico Enti di Ricerca	11
VI	Coll.ore Tecnico Enti di Ricerca	33
	totale profilo	50
V	Collaboratore di Amministrazione	5
VI	Collaboratore di Amministrazione	8
VII	Collaboratore di Amministrazione	36
	totale profilo	49
VI	Operatore Tecnico	1
VII	Operatore Tecnico	3
VIII	Operatore Tecnico	3
	totale profilo	7
VII	Operatore Amm.ne	1
VIII	Operatore Amm.ne	2
	totale profilo	3
	Totale generale	**178**

Tabella 38 - Consistenza delle posizioni in organico disponibili al 1/1/2024 (fonte Direzione Risorse Umane)

Nel corso dell'anno 2024 sarà valutata la possibilità di avviare la procedura di selezione per i passaggi orizzontali ex art. 65 del CCNL EPR 1998 – 2001 dal profilo ricercatore a quello di tecnologo nei diversi livelli professionali.

L'Ente continuerà a svolgere le procedure di valorizzazione professionale del personale dei livelli I-III e IV – VIII ex art. 15 e 54 dei rispettivi CCNL, salvo non intervengano modifiche alle attuali discipline contrattuali con il nuovo CCNL di riferimento, in corso di completamento per la parte riguardante l'ordinamento professionale del personale degli enti di ricerca, in fase di stipula definitiva.

La valorizzazione professionale del personale dell'ASI comporterà la preliminare assegnazione di tutto il personale in ambiti di competenze professionali, processo che consentirà al meglio di individuare le risorse umane da dedicare a percorsi di formazione specifici al fine di favorire la crescita e lo sviluppo delle competenze nell'interesse del lavoratore e dell'Agenzia.

L'Ente valuterà con estrema attenzione le modalità di impiego delle risorse per la valorizzazione professionale previste dai commi 308 e 309 della Legge di Bilancio 2024 nel rispetto dei limiti di ripartizione, che saranno stabiliti nell'emanando DPCM ai sensi del comma 310.

All'interno del piano assunzionale debbono essere ricomprese anche le assunzioni ex Legge 68/1999, le quali sono determinate sulla base della ricognizione effettuata, ogni anno, al 31 gennaio. La succitata legge – che ha il fine di promuovere l'integrazione lavorativa degli appartenenti alle categorie protette - prevede l'obbligo assunzionale di una quota proporzionale alle dimensioni dell'organico. Tale obbligo di riserva è stabilito nella misura del:

- → 7% del personale in organico per i disabili;
- → ulteriore 1% del personale in organico a favore dei familiari degli invalidi e dei profughi rimpatriati, vittime del terrorismo, della criminalità organizzata e del dovere e loro congiunti, familiari superstiti delle vittime del lavoro, familiari dei grandi invalidi del lavoro e delle vittime di guerra, ai quali l'art. 18 della medesima legge riserva questa ulteriore e specifica quota aggiuntiva.

All'interno del piano assunzionale sono contenute anche le risorse necessarie a dare **attuazione al reclutamento di personale con le riserve previste al momento dall'art. 35 comma 3 bis del D. Lgs. 165/2001** che dispone che " … *le amministrazioni pubbliche, nel rispetto della programmazione triennale del fabbisogno, nonché del limite massimo complessivo del 50 per cento delle risorse finanziarie disponibili ai sensi della normativa vigente in materia di assunzioni* … omissis … *previo espletamento della procedura di cui al comma 4, possono avviare* ***procedure di reclutamento mediante concorso pubblico****:*

a) con riserva dei posti, nel limite massimo del 40 per cento di quelli banditi, a favore dei titolari di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato che, alla data di pubblicazione dei bandi, hanno maturato almeno tre anni di servizio alle dipendenze dell'amministrazione che emana il bando;

b) per titoli ed esami, finalizzati a valorizzare, con apposito punteggio, l'esperienza professionale maturata dal personale di cui alla lettera a) e di coloro che, alla data di emanazione del bando, hanno maturato almeno tre anni di contratto di lavoro flessibile nell'amministrazione che emana il bando".

A margine, va evidenziato come il veloce sviluppo del ruolo e volumi di attività dell'ASI, e correlato fabbisogno di personale, rendano attuale la riflessione sulla necessità di prendere concretamente in esame l'adeguamento anche del Documento di Visione Strategica per lo Spazio (DVSS) 2020 – 2029, quantomeno per la parte in cui fissa il tetto all'organico dell'ASI in 600 unità.

Come sopra riportato, la legge 30 dicembre 2020, n. 178, prevede per l'Agenzia la possibilità di assumere liberamente a condizione di non superare il limite massimo del 70% delle spese di personale, con un incremento annuale della spesa di personale non superiore al 25%, limite calcolato rapportando le spese complessive di personale di competenza dell'anno di riferimento (2022) alla media delle entrate complessive dell'Ente come risultante dai bilanci consuntivi dell'ultimo triennio (2020-2022). La sottostante tabella evidenzia come nell'Agenzia la spesa per il personale sia ben al disotto dei suddetti limiti.

Anno	Entrate FOE/Fondo per il finanziamento ASI accertate	Media nel triennio 2020/2022
2020	501.198.733,00	501.834.575,33
2021	505.304.993,00	
2022*	499.000.000,00	

spesa del personale sostenuta a consuntivo 2022 (TI, DG, Dirigente TD e TD 187)

Anno	Tipologia di spesa	Impegnato
2022	1.01.01 Retribuzioni lorde	22.477.896,36
	1.01.02 Contributi sociali a carico Ente	5.078.645,18
	1.02.01.01 IRAP	1.739.731,87
Totale spesa di personale 2022		**29.296.273,41**

Incidenza % percentuale spese di personale 2022 su entrate accertate triennio 2020/2022	***0,06***
(L. 30/12/2020, n. 178 art. 1 co. 895 - 25% spese personale ultimo bilancio approvato - 2022)	**7.324.068,35**

* A seguito del passaggio dell'ASI dalla gestione MUR a quella PCM, l'assegnazione del Fondo per il finanziamento dell'Agenzia Spaziale Italiana per l'esercizio 2022 è stata definita, a mezzo del DPCM del 19 dicembre 2022, nell'importo di € 499.000.000,00.

Tabella 39 - Rapporto tra il limite massimo spese per il personale e spesa effettiva (fonte Direzione Risorse Umane)

La mappatura delle competenze delle risorse umane

Con riferimento alla assegnazione delle posizioni di organico libere ai fini del nuovo reclutamento e/o mobilità, sarà effettuata una verifica preliminare dei carichi di lavoro, delle cessazioni e degli effettivi fabbisogni delle strutture per poi sviluppare una analisi di processo digitalizzato basato sulla "*mappatura delle competenze*" al fine di tenere costantemente monitorato l'andamento nel tempo dei fabbisogni medesimi. Tale analisi consentirà di rendere sistematica la predisposizione del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale per gli esercizi successivi, tenuto conto delle linee di politica del personale che faranno seguito alla definizione del PTA 2024 - 2026 e delle nuove linee strategiche dell'Agenzia.

Il processo di analisi basato sulla "mappatura delle competenze" consentirà di realizzare strumenti digitalizzati ed indicatori specifici utili alla gestione della politica del personale finalizzati:

- → alla tenuta di un albo competenze del personale da monitorare in relazione alla evoluzione delle esigenze dell'Ente e tenendo conto del loro sviluppo anche con riferimento degli esiti della formazione acquisita;
- → alla individuazione delle esigenze di sviluppo professionale del personale del personale dei livelli I – II e III, anche nell'ottica della valorizzazione manageriale per i **settori organizzativo – gestionale e scientifico – tecnologico;**
- → alla individuazione delle esigenze di sviluppo professionale del personale del personale dei livelli IV - VIII, oltre ad una chiara definizione delle competenze del personale del profilo CTER **nei settori organizzativo – gestionale – tecnico informatico e supporto scientifico - tecnologico;**
- → alla programmazione della rotazione delle posizioni di responsabilità in attuazione dei principi di trasparenza ed anticorruzione;

- → alla individuazione di figure non presenti nell'Agenzia da reperire tramite procedure di mobilità, scorrimenti di graduatorie da altri Enti ovvero assegnazione temporanea da altre Pubbliche Amministrazioni;
- → alla gestione e al monitoraggio del reclutamento e delle selezioni del personale;
- → al monitoraggio delle cessazioni dal servizio al fine di garantire l'avvio di processi di mobilità interna ovvero di acquisizione di nuovo personale tramite reclutamento nei tempi necessari a garantire continuità nelle attività delle Strutture;
- → alla verifica dei carichi di lavoro attuali ed aggiuntivi che potrebbero derivare dalle nuove strategie contenute nel PTA 2024 – 2026 con conseguente rivisitazione del fabbisogno delle risorse umane in termini di qualità e quantità;
- → alla definizione del Piano triennale della Formazione e del Piano Triennale dell'Informatica che costituiscono le basi del miglioramento della qualità delle prestazioni dei dipendenti dell'Agenzia;
- → alla definizione di un Piano di riqualificazione del personale con competenze "*mature*" con percorsi di aggiornamento a valutazione;
- → alla definizione di percorsi di formazione specifica per le competenze "*emergenti*" necessario ad accelerare i processi di inserimento qualificato nel lavoro nei diversi settori;
- → alla definizione di un processo di valutazione delle *soft skill* che mirano a generare cultura nel rispetto del codice etico e di comportamento dell'Agenzia.

3.6.3 Analisi quali-quantitativa delle risorse umane

Le analisi sulla qualità e quantità delle risorse umane in servizio presso l'Agenzia al 31/12/2023, evidenziano i seguenti principali indicatori:

Indicatori	Valori 2023
Età media del personale (anni)	48,67
Età media dei dirigenti (anni)	54,23
Tasso di crescita unità di personale (differenza su anno)	14,70%
Tasso di turnover complessivo del personale (entrati + usciti) / media annua del personale)	26,89%
% di dipendenti in possesso di laurea	81,94%
% di dirigenti in possesso di laurea	100%
Ore di formazione (media per dipendente)	**16**
Costi di formazione (in euro)	**€ 208.896,63**

Tabella 40 - Analisi caratteri qualitativi quantitativi (fonte Direzione Risorse Umane)

Indicatori	Valori 2023
Tasso di assenze	**4,52%**
Tasso di dimissioni premature	**0%**
Tasso di richieste di trasferimento ad altro Ente	**0%**
Tasso di infortuni	**0%**
Stipendio medio annuo percepito dai dipendenti (in euro)	**€ 63.436,65**
% di personale a tempo indeterminato sul totale dei dipendenti	97,74%

Tabella 41 - Analisi benessere organizzativo (fonte Direzione Risorse Umane)

Indicatori	Valori 2023
% di donne rispetto al totale del personale	48,08%
% di donne responsabili di Direzione/Unità Organizzativa/Ufficio	44,87%
Stipendio medio annuo percepito dal personale donna (in euro)	**€ 60.695,74**
% di personale femminile con contratto a TI sul totale del personale femminile	100%
Età media del personale femminile (anni)	49
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	84,04%
Ore di formazione femminile (media per dipendente donna)	16

Tabella 42 - Analisi di genere (fonte Direzione Risorse Umane)

3.7 Piano delle azioni positive del CUG

La legge 4 novembre 2010, n. 183, prevedendo l'istituzione dei 'Comitati unici di garanzia' (CUG), affida ad essi compiti propositivi, consultivi e di verifica, al fine di favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorare l'efficienza delle prestazioni anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei princìpi di pari opportunità, di benessere organizzativo ed, infine, contrastare qualsiasi forma di discriminazione e di violenza per i lavoratori.

Il tema delle "Pari Opportunità", esteso nella più ampia accezione del "Benessere Organizzativo", emerge oramai come un caposaldo della gestione delle risorse umane nella PA, e risulta essere fattore prioritario per la sua efficienza e la sua performance. Le aree trasversali di attenzione riguardano, in analogia con le analoghe esperienze comunitarie e internazionali in tema di "*Diversity and Inclusiveness*", oltre al genere, l'età, l'orientamento sessuale, la razza, l'origine etnica, la disabilità, la religione o la lingua, l'accesso al lavoro, il trattamento e le condizioni di lavoro, la formazione professionale, la sicurezza sul lavoro, così come un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo.

Il benessere organizzativo, la valorizzazione, la definizione e la realizzazione di politiche inclusive sono oggetto di attenzione e di analisi da parte di ASI, in prima linea nell'individuazione e valutazione di interventi e attività innovative ed efficaci. A tal fine, l'ASI si avvale del supporto del Comitato Unico di Garanzia, la cui composizione si è rinnovata nel 2023 (Decreto del Direttore Generale n. 495 del 4 ottobre 2023). Il CUG, che si è dotato sin dal 2019 del Regolamento per il funzionamento interno del comitato unico di garanzia dell'agenzia spaziale italiana (ASI), tra i primi atti rilevanti ha attivato un Nucleo di ascolto ed emesso il Piano Triennale delle Azioni Positive per il 2024-2026.

Il Nucleo di ascolto risponde alla necessità di favorire adeguate occasioni di accoglienza e ascolto di tutta la comunità ASI, finalizzate al miglioramento dell'ambiente lavorativo, in un clima di fiducia e discrezione, con un approccio di mediazione e conciliazione.

Il PtPA emesso contiene 5 proposte riferite alle tematiche:

- → del benessere organizzativo, Azione "*Miglioramento del benessere organizzativo mediante la conduzione, con cadenza biennale, di indagini sul benessere organizzativo con il coinvolgimento del Comitato Unico di Garanzia, finalizzato alla messa a punto di Piani di Miglioramento*";
- → del clima organizzativo, Azione "*Miglioramento del clima organizzativo attraverso la rappresentazione teatrale di situazioni relazionali nell'ambiente lavorativo*";
- → della parità di genere, Azione "*Miglioramento della parità di genere e delle pari opportunità a partire dalla realizzazione del Bilancio di genere dell'ASI*";
- → dello sviluppo professionale e di carriera, Azione "*Miglioramento della formazione interna e delle opportunità di sviluppo professionale mediante la costituzione di un albo interno di docenti da utilizzare per le attività formative dell'ente*";
- → del contrasto alle discriminazioni e al fenomeno del mobbing e pari opportunità, Azione "*Serie di azioni atte a prevenire forme di discriminazione e contrasto al fenomeno del mobbing e a favorire le pari opportunità, attraverso attività conoscitiva e formativa*".

Alcune delle proposte fatte attraverso il PtPA, sono state inglobate nelle attività programmatiche dell'ASI; in modo particolare si rileva che l'obiettivo di Valore Pubblico collegato allo Stato delle Risorse è stato arricchito con una delle iniziative di maggior rilievo suggerite dal Comitato, segnatamente lo svolgimento di un'indagine sul benessere organizzativo, strumento che potrà fornire una base dati rilevante per la messa a punto di un piano di azioni di mitigazione delle criticità che dovessero emergere.

Un ulteriore obiettivo legato alla formazione, tematica prevenzione delle discriminazioni e contrasto al fenomeno del mobbing, è stato incluso nella Mappa degli obiettivi di 2° livello.

Le ulteriori azioni potranno essere realizzate, compatibilmente con le risorse che potranno essere impiegate, nel corso del 2024.

3.8 Il *Gender Equality Plan* (Piano per la parità di genere)

Il Dipartimento della Funzione Pubblica e il Dipartimento delle Pari Opportunità, il 7 ottobre 2022, hanno emanato le «Linee guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni» in attuazione dell'art. 5 del decreto legge n. 36/2022 convertito con modificazioni in legge n. 79/2022 (vedi link).

Dal 2022 le Istituzioni Pubbliche dei Paesi dell'UE devono dotarsi di un "*Gender Equality Plan*", c.d. GEP, per poter accedere ai finanziamenti del Programma Quadro della Ricerca dell'UE "*Horizon Europe*", in attuazione della "*Gender Equality Strategy* 2020-2025" della Commissione UE.

Nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza-PNRR sono previsti specifici requisiti in ottica di genere per l'accesso agli strumenti per la ricerca e l'innovazione per tutte le organizzazioni pubbliche e private.

Nel 2021 il Consiglio di Amministrazione dell'ASI con Deliberazione n. 213 del 17 dicembre 2021 ha adottato il GEP 2022 -2024 (il documento è disponibile sul sito dell'ASI al seguente link).

3.8.1 Il GEP adottato dall'ASI

Il GEP si divide in 5 AREE PRIORITARIE,

1. Equilibrio vita privata/ vita lavorativa, cultura dell'organizzazione e lotta agli stereotipi;
2. Equilibrio di genere in commissioni/comitati e posizioni di vertice;
3. Equilibrio di genere nelle commissioni esaminatrici per il reclutamento del personale e per le progressioni di carriera;
4. Partecipazione a progetti di ricerca, task force gruppi di lavoro e integrazione della dimensione di genere nelle attività generali e di ricerca;
5. contrasto alla violenza di genere, comprese le molestie sessuali.

Per ciascun obiettivo relativo alle cinque Aree Tematiche individuate, per il quale sono descritte le azioni, i target diretti e indiretti, e i referenti delle strutture ASI.

Di seguito il dettaglio delle azioni riconducibili alle 5 Aree Prioritarie citate:

AREA 1: Equilibrio vita privata/vita lavorativa, cultura della organizzazione e lotta agli stereotipi

Vi rientrano le seguenti azioni:

→ Pubblicazione di bandi annuali per l'accesso a progetti di telelavoro. Estensione progressiva dello smart working ai contesti organizzativi, in funzione della formazione erogata e delle competenze acquisite;
→ Diffusione di Linee Guida per il diritto alla disconnessione e una migliore pianificazione delle riunioni e delle attività lavorative;
→ Attivazione di uno sportello gratuito di consulenza psicologica destinato al personale per il supporto alla cura di figli/e, familiari anziani/e e/o con disabilità;
→ Attivazione di sussidi annuali per il supporto alla cura di familiari anziani/e e/o con disabilità.

AREA 2: Equilibrio di genere in commissioni/comitati e posizioni di vertice

Vi rientrano le seguenti azioni:

→ Rivedere e proporre modifiche a Regolamenti e procedure volte ad assicurare il raggiungimento dell'equilibrio di genere nelle Commissioni, nei Comitati, nei gruppi di lavoro e altri organismi comunque denominati; trasmettere l'atto di nomina della commissione di concorso alla consigliera o al consigliere di parità nazionale ovvero regionale, in base all'ambito territoriale dell'amministrazione che ha bandito il concorso (art. 57, comma 1-bis, D.lgs. 165/2001) – proposta CUG;
→ Istituire un tavolo congiunto con altri EPR o, se già esistente, stimolare il suo pieno funzionamento per garantire un confronto costante sul tema della parità di genere, sulla valorizzazione delle diversità e sulle buone pratiche adottate;
→ Aumentare la rappresentatività del genere femminile nelle posizioni organizzative di responsabilità.

AREA 3: Equilibrio di genere nelle commissioni esaminatrici per il reclutamento del personale e per le progressioni di carriera

Vi rientrano le seguenti azioni:

→ Promuovere l'equilibrio di genere nelle Commissioni esaminatrici per il reclutamento del personale e per le progressioni di carriera. Contrasto agli stereotipi di genere nelle valutazioni e selezioni attraverso:

- Monitoraggio e rendicontazione del rispetto dell'equilibrio di genere nelle commissioni esaminatrici per il reclutamento del personale e per le progressioni di carriera, così come disposto dalla normativa vigente in materia;
- Diffusione di materiale informativo indirizzato a contrastare gli stereotipi di genere nella valutazione.

→ Raccolta sistematica e rendicontazione presso l'Unità Pianificazione, Sviluppo e Reclutamento di dati quantitativi disaggregati per genere sulle procedure concorsuali del personale;

→ Monitoraggio annuale dei dati di partecipazione rispetto alla variabile genere alle procedure concorsuali e alla variabile ambito disciplinare (tecnico-scientifico/amministrativo);

AREA 4: Partecipazione a progetti di ricerca, task force gruppi di lavoro e integrazione della dimensione di genere nelle attività generali e di ricerca

Vi rientrano le seguenti azioni:

→ Promozione di un maggiore equilibrio di genere nel personale assegnato a progetti di ricerca, task force e gruppi di lavoro;

→ Integrazione della dimensione di genere nel processo di ricerca, di innovazione e valutazione attraverso una equa valutazione curriculare ai fini dell'assegnazione delle attività di R&S svolte nel tempo al netto dei periodi di congedo, previsti dalle leggi vigenti e diversi da quelli per motivi di studio;

→ Considerato l'impatto che le attività di ricerca possono avere nel favorire la transizione ecologica, viene assicurata la partecipazione delle donne nel processo.

AREA 5: Contrasto alla violenza di genere, comprese le molestie sessuali

Vi rientrano le seguenti azioni:

→ Organizzazione, anche in collaborazione con i Centri antiviolenza, le case delle donne per non subire violenza e altri eventuali stakeholder del territorio, di almeno un seminario annuale volto alla sensibilizzazione sul tema della violenza di genere, dell'identità di genere, delle molestie e del loro contrasto rivolto all'intera comunità;

→ Individuazione ed applicazione di *nudge* (e quindi delle scienze comportamentali) per sensibilizzare sulle diverse forme della violenza di genere e/o prevenire forma di violenza morale/sessuale e per favorire l'inclusione;

→ Studio di fattibilità per la promozione e il supporto di eventi pubblici per sensibilizzare sulla tematica delle diverse forme di genere (sulla tematica delle diverse forme di violenza di genere – proposta CUG) e per promuovere azioni di contrasto alle molestie morali e sessuali rivolti verso il personale dell'Ente e verso la comunità impegnata nell'area ricerca e tecnologica;

→ Realizzazione di un pieghevole con alcuni contenuti informativi sul tema della violenza (anche in ottica di prevenzione) e una lista di recapiti utili cui rivolgersi in caso di violenza subita o assistita; documentazione da pubblicare sul portale e sui social dell'Agenzia;

→ Nomina di un/a consigliere/a di fiducia o attivazione di un servizio di *counseling*;

→ Attuare l'accordo quadro (vedi link) che prevede "che circa 200 «Comitati unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni» - istituiti nelle amministrazioni pubbliche (ministeri, Regioni, enti locali, Asl, Università, Agenzie nazionali) dal Dlgs 165/2001, rafforzati con le direttive 4 marzo 2011 e 2/2019 e oggi riuniti nella Rete nazionale CUG – forniscano supporto, informativo e formativo, per mettere a punto negli istituti scolastici interventi di carattere culturale, in collaborazione con il personale scolastico, mirati a favorire la crescita educativa e l'educazione al rispetto contro ogni forma di discriminazione.";

→ Individuazione nell'Ente del *Diversity and Inclusion Manager*, con funzioni di monitoraggio dell'attuazione delle misure di cui al presente piano, anche nell'ottica di proporre integrazioni e favorire l'inclusione di genere (con la finalità di prevenire forme di violenza e molestie morali);

→ Adozione di procedure per la gestione dei casi di molestie morali e sessuali.

3.8.2 Monitoraggio

Il Report di monitoraggio con stato di avanzamento dei lavori al 31 dicembre 2022 è stato redatto e trasmesso con nota Prot. n. 10353 del 25 luglio 2023 dalla Referente per la *Diversity* dell'ASI, nominata dal Direttore generale con nota Prot. n. 4314 del 30 marzo 2023.

3.9. Transizione digitale ed energetica

Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione riveste un ruolo fondamentale nell'impulso della trasformazione digitale del Paese declinando la strategia di digitalizzazione in indicazioni operative, con le quali determina gli obiettivi ed i risultati attesi nelle attività amministrative svolte dalla PA.

Il Piano triennale 2021-2023 ha posto l'attenzione sulle azioni previste nei precedenti piani e al monitoraggio dei risultati attesi. L'attuale piano triennale 2022 – 2024 nasce dalle due edizioni precedenti riservando uno spazio rilevante al PNRR di cui fornisce un quadro organico degli ambiti di cui è composto. Il piano d'azione ha diversi obiettivi, fra cui favorire lo sviluppo di una società digitale, il cui centro sono cittadini ed imprese, che possano fruire di servizi digitali realizzati nel rispetto della sostenibilità ambientale.

3.9.1 Informatizzazione e digitalizzazione dei processi

L'Agenzia ha l'obiettivo di predisporre un'architettura atta alla digitalizzazione dei processi e dei servizi, consentendo la riduzione del carico di lavoro e favorendo l'integrazione e l'interoperabilità tra i sistemi per la gestione di vari ambiti amministrativi. Il percorso di digitalizzazione solleva l'amministrazione dalla necessità di dover replicare dati e servizi, riducendo tempi di lavorazione e costi. In accordo con il Piano Triennale dell'Informatica, il percorso di digitalizzazione avverrà mediante l'adozione di una architettura basata su servizi, realizzati in modalità cloud first, sicurezza e privacy by design ed interoperabilità by design.

L'architettura favorirà la realizzazione di processi distribuiti e la standardizzazione dei flussi interni, nonché la fruizione di servizi digitali più semplici ed omogenei.

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

3.9.2 Identità Digitale

La *digital identity only* (ovvero accesso esclusivo mediante identità digitale) è uno dei princìpi guida del "*Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2022-2024*" che l'Agenzia per l'Italia Digitale ha indicato debbano essere applicati dalle pubbliche amministrazioni. L'identità digitale è l'insieme dei dati e delle informazioni che, all'interno di un determinato sistema informatico, definiscono una persona fisica. Si tratta quindi della rappresentazione virtuale dell'identità reale che consente l'interazione elettronica con altri individui o sistemi informatici. In tale ottica l'ASI intende avvalersi per l'accesso a tutte le risorse IT (sistemi, applicativi, dati, servizi, etc.) di un sistema unico ed integrato per la gestione dell'identità e accesso (IAM) per coprire tutto il ciclo di vita delle identità e dei diritti degli utenti, dalla creazione alla dismissione.

Tale piattaforma sarà qualificante per il rispetto delle normative vigenti (come il Regolamento eIDAS (*electronic IDentification Authentication and Signature*) - Regolamento UE n° 910/2014 sull'identità digitale) e consentirà di declinare in modo ottimale i seguenti principi:

- → *Sicurezza Online*: L'identità digitale è fondamentale per garantire la sicurezza online. Le credenziali di accesso, come username e password, sono utilizzate per proteggere l'accesso a account e informazioni sensibili dell'Agenzia. Un'identità digitale robusta può prevenire l'accesso non autorizzato e proteggere da frodi e attacchi informatici;
- → *Accesso a Servizi Online*: Molte piattaforme *online* richiedono un'identità digitale per garantire l'accesso agli utenti. Questo è particolarmente evidente nei servizi governativi online, servizi sanitari digitali, e in molte altre applicazioni che richiedono autenticazione;
- → *Protezione della Privacy*: Un'identità digitale ben gestita può contribuire a proteggere la *privacy* degli individui online. Consentendo agli utenti di controllare le informazioni che condividono e con chi le condividono, si può ridurre il rischio di abusi e violazioni della *privacy*;
- → *Collaborazione e Comunicazione Online*: L'identità digitale è cruciale per la collaborazione e la comunicazione *online*. In molte piattaforme di comunicazione, un'identità digitale autenticata può contribuire a prevenire l'uso improprio e a garantire che le conversazioni siano condotte in modo responsabile;

→ *Semplificazione delle Procedure Amministrative*: Un'identità digitale può semplificare le procedure amministrative, eliminando la necessità di presentare documenti cartacei e semplificando i processi di autenticazione e verifica dell'identità.

3.9.3 Razionalizzazione delle dotazioni informatiche

Il miglioramento della qualità e dell'inclusività dei servizi pubblici digitali costituisce la premessa indispensabile per l'incremento del loro utilizzo da parte degli utenti, siano questi cittadini, imprese o altre pubbliche amministrazioni. Come prevede "*Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2022-2024*" elaborato dalla Agenzia per l'Italia Digitale, occorre agire su più livelli e migliorare la capacità delle Pubbliche Amministrazioni di generare ed erogare servizi di qualità attraverso:

→ il riuso e la condivisione di software e competenze tra le diverse amministrazioni;
→ un utilizzo più consistente di soluzioni *Software as a Service* già esistenti;
→ l'adozione di modelli e strumenti validati e a disposizione di tutti;
→ il costante monitoraggio da parte delle PA dei propri servizi *online*;
→ l'incremento del livello di accessibilità dei servizi erogati tramite siti *web* e app mobile
→ lo scambio di buone pratiche tra le diverse amministrazioni, da attuarsi attraverso la definizione, la modellazione e l'organizzazione di comunità di pratica.

Il Piano per la Razionalizzazione della Dotazione Informatica costituisce uno dei passi fondamentali per l'erogazione di servizi di qualità e si avvarrà di un sistema integrato per il monitoraggio del ciclo di vita delle dotazioni informatiche *hardware*, *software* (IT *Asset Management* - ITAM). Tale piattaforma consentirà dare concretezza ai seguenti aspetti:

→ *Ottimizzazione delle Risorse*: Un sistema integrato consente di monitorare l'utilizzo delle risorse informatiche, compresi hardware e software, consentendo alle organizzazioni di ottimizzare l'allocazione delle risorse. Ciò aiuta a evitare sovradimensionamenti o sottodimensionamenti degli *asset*, massimizzando l'efficienza operativa e riducendo i costi inutili.
→ *Pianificazione Strategica*: Il monitoraggio del ciclo di vita permette di pianificare in modo strategico l'aggiornamento, la sostituzione o l'aggiunta di nuove risorse informatiche. Questo assicura che l'infrastruttura IT sia sempre allineata con gli obiettivi dell'Agenzia, migliorando la flessibilità e la capacità di rispondere alle mutevoli esigenze dell'organizzazione.
→ *Riduzione dei Rischi di Sicurezza*: Un sistema integrato può contribuire a identificare tempestivamente le vulnerabilità e garantire che tutte le risorse siano protette da minacce informatiche. Monitorare costantemente le dotazioni informatiche permette di identificare eventuali problemi di sicurezza e adottare misure correttive in modo proattivo.
→ *Gestione dell'Obsolescenza*: Il monitoraggio del ciclo di vita aiuta a gestire l'obsolescenza delle risorse informatiche, consentendo alle organizzazioni di pianificare la sostituzione o l'aggiornamento di *hardware* e *software* prima che diventino obsoleti. Questo evita potenziali interruzioni dovute a componenti obsolete e mantiene l'ambiente IT al passo con le tecnologie più recenti.
→ Conformità normativa: Il supporto per consentire di rispettare normative e regolamenti è essenziale per quanto riguarda la gestione e la sicurezza delle informazioni. Un sistema integrato di monitoraggio del ciclo di vita può aiutare a mantenere la conformità con queste normative, fornendo tracciabilità e documentazione necessarie.
→ *Miglioramento delle Prestazioni*: Il monitoraggio costante delle prestazioni delle risorse informatiche consente di identificare eventuali problemi o degrado delle prestazioni in modo tempestivo. Ciò consente di apportare migliorie continue e garantire che l'ambiente IT funzioni in modo ottimale.
→ *Reportistica e Analisi*: Un sistema integrato fornisce dati dettagliati sulle prestazioni e sull'utilizzo delle risorse. Questi dati possono essere utilizzati per generare report e analisi che supportano le decisioni del vertice, consentendo una migliore comprensione delle dinamiche del sistema IT.

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

3.9.4 Efficientamento energetico

L'efficientamento energetico negli edifici pubblici adibiti a uffici è un'importante iniziativa per ridurre i consumi energetici e i costi operativi, contribuendo alla sostenibilità ambientale. Esistono diverse strategie e proposte concrete per raggiungere questo obiettivo.

Il problema ambientale è strettamente legato a quello energetico e quest'ultimo, considerato uno dei settori maggiormente responsabile delle emissioni di gas climalteranti, risulta uno dei nodi che deve essere affrontato e risolto in tempi brevi, per contenere i danni recati al nostro pianeta. L'Agenzia Spaziale Italiana può dare un suo contributo all'abbattimento delle emissioni attraverso la riduzione dei consumi energetici, cui si abbina l'ulteriore vantaggio diretto di diminuire i fondi assegnati per le spese di gestione delle sue sedi.

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

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

- impianto fotovoltaico sede Roma
- gruppi frigo Roma
- pellicole vetrate edificio A
- condizionatori CED
- gruppi frigo cabina elettrica Matera
- gruppi frigo edificio geodinamica Matera
- gruppi frigo edificio Robotica Matera
- supervisori impianti termici Matera
- adeguamento impianti illuminotecnici Matera
- cappotto termico edifici Matera
- sostituzione infissi edifici Matera

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

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

3.9.5 Semplificazione e accessibilità

La semplificazione e l'accessibilità degli strumenti informatici è estremamente importante per motivi che abbracciano aspetti sociali, economici, etici e legali. Per tali ragioni il tema dei *servizi inclusivi e accessibili* è uno dei princìpi guida del "*Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2022-2024*" che l'Agenzia per l'Italia Digitale ha indicato debbano essere applicati dalle pubbliche amministrazioni e che in ASI sarà declinato in parallelo con le tematiche relative al Piano di Razionalizzazione della Dotazione Informatica. L'applicazione in ASI del Piano di Semplificazione ed Accessibilità prevede la definizione delle metodiche più adeguate al nostro contesto e l'adozione di strumenti per la verifica dell'accessibilità degli strumenti informatici adottati dall'Agenzia. Al termine del percorso l'ASI sarà dotata di un sistema integrato per la valutazione ed il monitoraggio dei propri servizi inclusivi e accessibili finalizzato a garantire il rispetto dei valori qualificanti, quali:

→ *Inclusione sociale*: L'accessibilità degli strumenti informatici consente alle persone con disabilità di partecipare pienamente alla vita sociale, culturale ed economica. Rende possibile per loro utilizzare i servizi online, accedere all'istruzione, comunicare e lavorare in modo efficace, contribuendo così alla costruzione di società più inclusive.

- → *Pari opportunità*: L'accessibilità delle tecnologie dell'informazione garantisce che le persone con disabilità abbiano pari opportunità nell'accesso all'informazione e alle risorse *online*. Ciò è essenziale per promuovere l'uguaglianza e prevenire la creazione di divari digitali che potrebbero escludere determinate persone dalla partecipazione piena alla società.
- → *Partecipazione economica*: Gli strumenti informatici accessibili consentono alle persone con disabilità di partecipare al mercato del lavoro in modo più efficace. Ciò non solo beneficia gli individui stessi ma contribuisce anche a una forza lavoro più diversificata e inclusiva.
- → *Miglioramento della qualità della vita*: L'accessibilità degli strumenti informatici può migliorare la qualità della vita delle persone con disabilità, consentendo loro di svolgere molte attività in modo più autonomo.
- → *Rispetto dei diritti umani*: L'accesso alle tecnologie dell'informazione è riconosciuto come un diritto umano fondamentale. Assicurare che gli strumenti informatici siano accessibili rispetta i diritti delle persone con disabilità e contribuisce a eliminare discriminazioni basate sull'abilità.
- → *Conformità normativa*: Le leggi e le normative richiedono l'accessibilità delle tecnologie dell'informazione come la Legge 9 gennaio 2004, n. 4 "*Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici*" e la Direttiva UE 2016/2102 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 ottobre 2016 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici.

Sez. 4. Monitoraggio

4.1. Il monitoraggio del PIAO e il sistema dei controlli interni

L'attività di monitoraggio rientra tra quelle che maggiormente contribuiscono al miglioramento continuo della *Performance*, sia Organizzativa, sia di Struttura, e al buon funzionamento dell'intero Sistema di misurazione e valutazione della *Performance* e dei controlli interni (anche ai fini del suo aggiornamento annuale).

Le attività di monitoraggio, in base all'art. del D. Lgs. n. 150/2009, si innestano nel processo successivamente (i) alla definizione e all'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, (ii) al collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse. Attraverso le attività di monitoraggio è possibile intervenire con correttivi in corso di esercizio[28], prima di procedere, a conclusione del ciclo, alla misurazione, alla valutazione e alla rendicontazione della performance e alla distribuzione del sistema premiante definito a livello locale.

[28] A sensi dell'art. 6 del De. Lgs. n. 150/2009 "*gli Organismi Indipendenti di Valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle Performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della Performance organizzativa e individuale sono inserite nella Relazione sulla Performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione…*" della Relazione sulla Performance.

Con il PIAO il sistema dedicato al monitoraggio si sviluppa su più livelli, inevitabilmente tra di loro connessi; l'intero processo è a sua volta monitorato dall'Organismo Indipendente di Valutazione della *Performance*

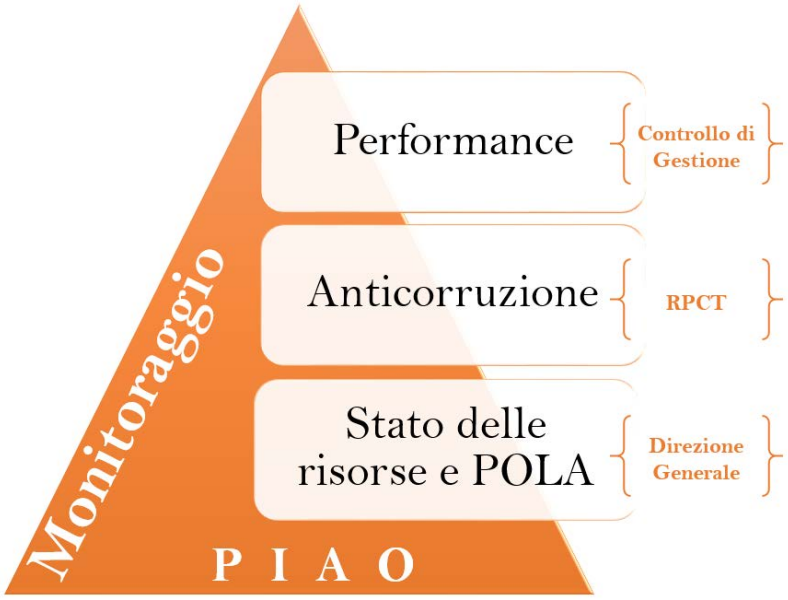


Figura 24 - Gli ambiti oggetto di monitoraggio

.

La pianificazione prevede di svolgere una verifica sullo stato di avanzamento degli obiettivi e delle attività a metà anno, anche con il fine di registrare eventuali criticità che possano interferire con la pianificazione e valutare, unitamente all'OIV, eventuali misure correttive da proporre al Consiglio di Amministrazione, soggetto ultimo del reporting.
Non è previsto che vengano svolti ulteriori monitoraggi, a meno di eventi ad oggi non prevedibili. Rimane ferma la possibilità di indagare nel corso dell'intero anno l'andamento di singoli obiettivi ed attività, così come la possibilità di segnalazione, da parte delle strutture, di elementi esogeni ed endogeni da considerare nella valutazione finale.

Le operazioni di monitoraggio sono svolte attraverso l'ausilio di un *software* gestionale, in uso in Agenzia da diversi anni e consiste:

- in incontri e interlocuzioni dirette con i responsabili delle strutture organizzative, anche per il tramite della Rete dei Referenti per la *Performance*;
- nella rilevazione dello stato avanzamento lavori e delle eventuali criticità o altre informazioni relative agli obiettivi e alle azioni;
- nell'analisi delle criticità e approfondimento delle informazioni rilasciate;
- reporting verso gli organi di indirizzo politico, l'OIV.

Le attività di monitoraggio sono inoltre strettamente interconnesse con quelle dei controlli interni finalizzati a:

- verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa,
- salvaguardare le risorse dell'agenzia,
- ottenere informazioni contabili e gestionali attendibili,
- garantire la conformità alle leggi e ai regolamenti.

L'*internal audit* assicura il supporto metodologico, il monitoraggio e la verifica del buon funzionamento del Sistema e dei controlli interni. La responsabilità della funzione è assegnata, ai sensi dell'art. 10 dello Statuto dell'ASI, all'OIV con il supporto della Struttura Tecnica Permanente della *Performance*.

Risk manangement a supporto dell'attività di pianificazione e di monitoraggio

L'Agenzia, con l'ultima revisione organizzativa e nell'ambito dell'area di coordinamento management office, si è dotata della funzione *risk management*, le cui attività sono state avviate nel corso del 2021 con l'adozione del primo piano dei rischi.

In questa prima fase di implementazione del *risk management*, le attività di analisi e valutazione dei rischi attengono prevalentemente agli obiettivi operativi, di conformità e di prevenzione della corruzione, per identificare i fattori abilitanti che potenzialmente possono comprometterne la realizzazione; da ciò ne consegue l'identificazione di specifiche misure di mitigazione, atte ad aumentare le probabilità di successo nel perseguire gli obiettivi di performance pianificati.

Per questo ciclo della performance, in particolare, la funzione di *risk management* punta ad identificare azioni di mitigazione di rischi relativi ad un campione di obiettivi, che possano a loro volta diventare obiettivi di performance.

A regime l'attività di analisi e valutazione dei rischi ha la finalità:

- di rafforzare l'efficacia dell'attività di pianificazione (per esempio contribuendo alla definizione di obiettivi funzionali alla realizzazione di altri obiettivi),
- di rafforzare l'efficacia dell'attività di monitoraggio (concentrando ad esempio l'attenzione sugli obiettivi con rischio considerato critico),
- di creare un collegamento tra il livello di rischio degli obiettivi, il processo di definizione dei target e l'incidenza con la quale la realizzazione degli obiettivi contribuisce alla performance delle strutture e dell'ente.

Per ogni approfondimento sui sistema dei controlli interni si rinvia al Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance* (link).

4.2. Ruoli e responsabilità nel Ciclo Integrato della Performance

Il sistema che governa il Ciclo di gestione della Performance è per sua natura complesso e come tale si avvale delle funzioni, dei ruoli e delle competenze di numerosi attori, che intervengono nel processo con un diverso e preciso grado di responsabilità.

Nel rinviare nuovamente al Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance* vigente ogni elemento di dettaglio (Vedi § 3 "*Soggetti, ruoli e funzioni*"), per completezza e approfondimento di seguito si riportano i soggetti coinvolti nel Ciclo della *Performance* e le norme e i documenti di riferimento:

Soggetto	Norme e documenti di riferimento
Presidente e Consiglio di Amministrazione in qualità di organi di indirizzo politico-amministrativo	D. Lgs. n. 128 del 4 giugno 2003, "*Riordino dell'Agenzia spaziale italiana (ASI)*" così modificata dalla successiva Legge n. 7 del 2018, Statuto dell'Agenzia vigente e D. Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 e s.m.i. "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", con particolare riferimento all'art. 12.
Organismo Indipendente di Valutazione della *Performance*	D. Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 e s.m.i. "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*" e D.M. 2 dicembre 2016 recante "*Istituzione dell'Elenco nazionale dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione della performance*".
Direttore Generale	Statuto ASI vigente e D. Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 e s.m.i. "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*", con particolare riferimento all'art. 12.

Soggetto	Norme e documenti di riferimento
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Legge n. 190 del 6 novembre 2012, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", D. Lgs. 14/03/2013, n. 33 di "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" e s.m.i. e Piano Triennale di Prevenzione della corruzione vigente.
Dirigenti, personale responsabile di unità organizzativa e dipendenti	D. Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 e s.m.i., D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, con particolare riferimento all'art. 45, Contratti Collettivi di riferimento e Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance* vigente.
Gli Stakeholders dell'ASI	D. Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 e s.m.i. e Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance* vigente, con particolare riferimento all'art. 19-bis.

Tabella 43 - I soggetti del ciclo della performance e le norme: norme e documenti di riferimento

4.3. Documenti di riferimento

a) Documento strategico di politica spaziale nazionale approvato dal COMINT il 18/12/2019;
b) Documento di Visione Strategica per lo Spazio 2020-2029 approvato con delibera n. 26/2020 il 20 febbraio 2020;
c) Piano Triennale delle Attività vigente;
d) Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, edizione 2023, approvato con delibera n. 202 del 18/12/2023;
e) Preventivo finanziario decisionale e gestionale 2024 in termini di competenza e di cassa e del preventivo decisionale triennale 2024-2026 in termini di competenza approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 205 il 18/12/2023;
f) Direttiva generale contenente gli indirizzi strategici per la predisposizione del "*Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026*" approvata dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 203 del 18/12/2023.

4.4. Lista degli acronimi delle strutture organizzative

Acronimo	Struttura
PRZ	**Presidenza**
USO	Supporto organi e partecipate
UIG	Ispettore Generale
UAL	Affari Legali
UAS	Coordinamento area strategica e *new space economy*
URS	Accordi e Rapporti con *Stakeholders*
DGN	**Direzione Generale**
USL	RSPP Sicurezza Sul Lavoro
UQT	Qualità
UCG	Controllo di Gestione - Area di Coordinamento *Management Office*
URM	*Risk and Opportunity Management*, Struttura Tecnica OIV - Area di Coordinamento *Management Office*
DAF	**Direzione Amministrazione, Finanza**
UCF	Contabilità e Finanza
UCT	Contratti
UAC	Acquisti
DCI	**Direzione Comunicazione Istituzionale**

Acronimo	Struttura
UMU	Multimedia
UVC	Valorizzazione Immagine e Comunicazione
DSC	**Direzione Sicurezza**
USC	Sicurezza Tecnologica
DRU	**Direzione Risorse Umane**
UPS	Pianificazione Sviluppo e Reclutamento
UNW	Normative e *Welfare*
UGA	Gestione Amministrativa
DIT	**Direzione IT Logistica e Transizione Digitale**
UIS	Sistemi Informatici
UPM	Coordinamento e monitoraggio progetti
USG	Servizi Logistici e Gestione e Manutenzione
UPD	Progettazione e Sviluppo *Software*
DAI	**Direzione Affari Internazionali**
URD	Relazioni Internazionali e *Space Diplomacy*
URE	Relazioni con ESA
UUE	Relazioni con UE
UCM	Capo Sito Malindi
DSR	**Direzione Scienza e Ricerca**
UCO	Coordinamento Scientifico
UCR	Coordinamento Ricerca e Alta Formazione
UVS	Volo Umano e Sperimentazione Scientifica
URI	Ricerca Spaziale
UCS	Capo Sito Sardegna
DPG	**Direzione Programmi**
UCP	Unità Gestione PNRR e Coordinamento Programmi
UTC	Tecnologie
UIC	Ingegneria e *Space Traffic Management*
UDS	Downstream e servizi applicativi
USS	Sviluppo di Micro e Nano Satelliti
UOT	Osservazione della Terra e Operazioni
UTN	Telecomunicazioni e Navigazione
UTS	Trasporto Spaziale e *In-Orbiting Servicing*
USR	Esplorazione, Infrastrutture Orbitanti e di Superficie e Satelliti Scientifici

Tabella 44 – Lista degli acronimi

4.5. Indice delle Tabelle, Figure e Grafici

Indice Tabelle

Tabella 1 - Scheda anagrafica dell'ASI 6
Tabella 2 – Le principali funzioni dell'ASI 8
Tabella 3 - Dati rilevanti del BSC (fonte DAI) 12
Tabella 4 - Contenuti della Performance Organizzativa 21
Tabella 5 - Assegnazione pesi ai singoli obiettivi di 1° livello 23
Tabella 6 – Obiettivi di 2° livello per Direzioni / Aree e Unità Organizzativa 26
Tabella 7 - Comportamenti organizzativi 2024 del personale IV - VIII 27
Tabella 8 - Gli interlocutori dell'ASI in relazione alle tipologie di attività 44
Tabella 9 - Rischi derivanti dal contesto esterno e misure di prevenzione 47
Tabella 10 - Dati su contenziosi al 31/12/2023 (Fonte Unità Affari Legali e societari) 48
Tabella 11 - Quadro sinottico degli obiettivi e delle misure di prevenzione della corruzione 55

Tabella 12 - Formazione erogata nel 2023 sui temi di prevenzione della corruzione e della trasparenza o incidente gli stessi 60
Tabella 13 - Pianificazione formazione 2024 60
Tabella 14 - Misure specifiche 2024 79
Tabella 15 - Alcune Misure specifiche ulteriori adottate negli anni (elenco non esaustivo) 80
Tabella 16 - Anticorruzione, Monitoraggi 82
Tabella 17 - Sanzioni per la violazione degli obblighi di pubblicazione 87
Tabella 18 - Ripartizione del personale per Area / Direzione e incidenza % (fonte dati Direzione Risorse Umane) 90
Tabella 19 - Entrate previste (Fonte dati Bilancio preventivo 2024-2026) 91
Tabella 20 - Spese previste (Fonte dati Bilancio preventivo 2024-2026) 92
Tabella 21 - Progetti PNRR, tabelle economiche 93
Tabella 22 - Programmazione POLA 2024-2026 97
Tabella 23 - Lavoro Agile, Soggetti, ruoli e strumenti 101
Tabella 24 - Aree di intervento e sviluppo competenze 102
Tabella 25 - Le risorse finanziare dedicata alla formazione del personale 104
Tabella 26 - Programmazione della formazione 2024 - 2026 attraverso la piattaforma Syllabus 106
Tabella 27 - Personale dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato - in servizio al 31/12/2023 (fonte dati Direzione Risorse Umane) 107
Tabella 28 - Personale in Comando presso l'ASI al 31/12/2023 (fonte Direzione Risorse Umane) 108
Tabella 29 - Bandi in corso per "categorie protette" al 31/12/2023 (fonte Direzione Risorse Umane) 108
Tabella 30 - Bandi in corso e posizioni deliberate e non bandite al 31/12/2023 (fonte Direzione Risorse Umane) 109
Tabella 31 - Personale con contratto a tempo determinato al 31/12/2023 (fonte Direzione Risorse Umane) 110
Tabella 32 - Collaborazioni per attività di ricerca al 31/12/2023 (fonte Direzione Risorse Umane) 110
Tabella 33 - Variazione della consistenza dell'organico a regime - PIAO 2024 – 2026 (fonte Direzione Risorse Umane) 112
Tabella 34 - Consistenza Organico a regime e Piramide delle competenze - PIAO 2024 – 2026 (fonte Direzione Risorse Umane) 113
Tabella 35 - Costo medio unitario per profilo (fonte Direzione Risorse Umane) 114
Tabella 36 - Costo medio per profilo, valori in euro (fonte Direzione Risorse Umane) 114
Tabella 37 - Consistenza dell'organico, costo unitario, costo totale e organico a regime (fonte Direzione Risorse Umane) 115
Tabella 38 - Consistenza delle posizioni in organico disponibili al 1/1/2024 (fonte Direzione Risorse Umane) 116
Tabella 39 - Rapporto tra il limite massimo spese per il personale e spesa effettiva (fonte Direzione Risorse Umane) 117
Tabella 40 - Analisi caratteri qualitativi quantitativi (fonte Direzione Risorse Umane) 118
Tabella 41 - Analisi benessere organizzativo (fonte Direzione Risorse Umane) 118
Tabella 42 - Analisi di genere (fonte Direzione Risorse Umane) 118
Tabella 43 - I soggetti del ciclo della performance e le norme: norme e documenti di riferimento 128
Tabella 44 – Lista degli acronimi 129

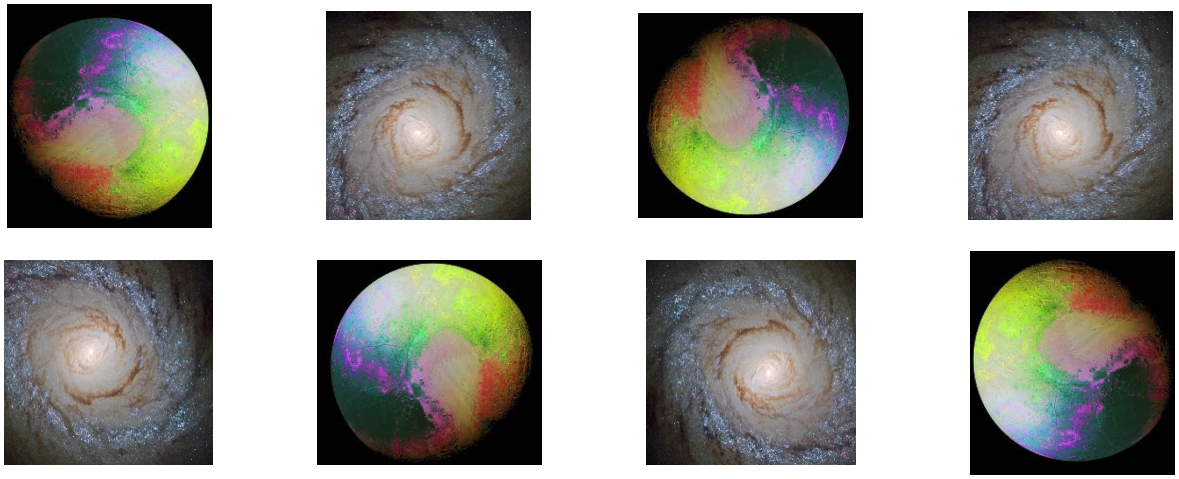
Indice Figure

Figura 1 - I principali elementi costitutivi e descrittivi del PIAO 4
Figura 2 - La struttura del PIAO 5
Figura 3 - Le dimensioni del Valore Pubblico per l'ASI 9
Figura 4 - L'insieme degli Accordi e delle Relazione dell'ASI (fonte DAI) 11
Figura 5 - Dalle strategie alle attività operative (fonte SMVP) 15
Figura 6 - Il modello logico, dal Valore Pubblico alla Performance 16
Figura 7 - Obiettivi di Valore Pubblico 17
Figura 8 - Assegnazione pesi ai due Domini della PO 22
Figura 9 - Anticorruzione, il quadro normativo 30
Figura 10 - Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza 32
Figura 11 - Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza 32

Figura 12 - Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza 33
Figura 13 - Principali interventi di aggiornamento per il triennio 33
Figura 14 - Consiglio di Amministrazione ASI e prevenzione della corruzione e della trasparenza 37
Figura 15 - Fasi per la messa a punto della strategia di prevenzione e per l'approntamento della sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 42
Figura 16 - Gli interlocutori dell'ASI 43
Figura 17 - La posizione dell'Italia nell'indice di percezione della corruzione 2022 (fonte: Transparency International Italia) 45
Figura 18 - Articolazione organizzativa 49
Figura 19 - Processo di gestione del rischio corruttivo 50
Figura 20 - Caratteristiche delle modalità di segnalazione 70
Figura 21 - Flusso pubblicazioni in relazione al trattamento dati 86
Figura 22 - Monitoraggi RPCT ASI 88
Figura 23 - L'articolazione gerarchica dei livelli organizzativi dell'ASI 90
Figura 24 - Gli ambiti oggetto di monitoraggio 126

Indice Grafici

Grafico 1 - Ripartizione della sottoscrizione italiana al CM22 (fonte ministeriale ESA 2022) 12
Grafico 2 - Obiettivi di 1° livello, incidenza % nei Domini 23
Grafico 3 - Frequenza negli obiettivi di 1° livello degli SDGs Agenda ONU 2030 per il 2024 24
Grafico 4 - Storico unità di personale formate 56
Grafico 5 - Partecipanti all'indagine del 2023 97
Grafico 6 - Relazione vita professionale - vita privata 98
Grafico 7 - Il lavoro agile e gli obiettivi, confronto dati 2022 e 2023 99
Grafico 8 - Dotazione informatica dati 2023 e confronto con dati 2022 99
Grafico 9 - La formazione nel settore informatico e delle soft skill 100
Grafico 10 - Piramide delle competenze - PIAO 2023 – 2025 (fonte Dir. Risorse Umane) 111
Grafico 11 - Piramide delle competenze - PIAO 2024 – 2026 (fonte Direzione Risorse Umane) 113



Agenzia Spaziale Italiana

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

Allegato 1 – Obiettivi di Valore Pubblico

VP1 - Contribuire a migliorare la competitività del tessuto produttivo con particolare riferimento alla realizzazione dei progetti del PNRR e alla partecipazione ai programmi ESA				
Collegamento Funzioni Agenzia e descrizione sintetica dell'obiettivo				
L'obiettivo valorizza le funzioni statutarie dell'Agenzia inerenti alla regolamentazione, al sostegno della competitività del comparto industriale, la promozione delle applicazioni civili per cittadini ed istituzioni ed il mantenimento delle relazioni internazionali, nel caso specifico, con ESA. **Ai fini della descrizione si rinvia al § 2.2 del PIAO.**				
Stakeholder				
Associazioni di Categoria e Comparto Produttivo, Istituzioni Nazionali, Istituzioni Internazionali.				
Agenda ONU 2030 (SDG's)				
Goal 8 – Lavoro Dignitoso e Crescita Economica - **8.3** Promuovere politiche orientate allo sviluppo che supportino le attività produttive, la creazione di lavoro dignitoso, l'imprenditorialità, la creatività e l'innovazione, e favorire la formalizzazione e la crescita delle micro, piccole e medie imprese, anche attraverso l'accesso ai servizi finanziari **Goal 9** – Imprese, Innovazione ed Infrastrutture - **9.3** Aumentare l'accesso dei piccoli industriali e di altre imprese, in particolare nei paesi in via di sviluppo, ai servizi finanziari, compreso il credito a prezzi accessibili, e la loro integrazione nelle catene e nei mercati di valore **Goal 11** – Città e Comunità Sostenibili - **11.4** Rafforzare gli impegni per proteggere e salvaguardare il patrimonio culturale e naturale del mondo			**Goal 12** – Consumo e Produzione Responsabile - **12.7** Promuovere pratiche in materia di appalti pubblici che siano sostenibili, in accordo con le politiche e le priorità nazionali **Goal 16** – Pace, Giustizia e Istituzioni forti - **16.6** Sviluppare a tutti i livelli istituzioni efficaci, responsabili e trasparenti **Goal 17** – Partnership per gli Obiettivi - **17.17** Incoraggiare e promuovere efficaci partenariati tra soggetti pubblici, pubblico-privati e nella società civile, basandosi sull'esperienza e sulle strategie di accumulazione di risorse dei partenariati	
Dimensioni del Valore Pubblico				
Economica e Produttiva, Sociale e Ambientale				
Indicatore	**2024**	**2025**	**2026**	**Fonte dati**
a) Indice di georitorno in ESA	1,01	1,01	1,01	Documenti ESA
Baseline	1,02 (30/09/2023)			
Indicatore	**2024**	**2025**	**2026**	**Fonte dati**
b) Rispetto dei tempi di realizzazione dei progetti PNRR secondo la programmazione contenuta negli atti negoziali stipulati nel 2023	Rispetto della pianificazione contenuta negli atti negoziali	Rispetto della pianificazione contenuta negli atti negoziali	Rispetto della pianificazione contenuta negli atti negoziali	Rendicontazione ASI verso MIMIT
Baseline	Contratti stipulati			

VP1 - Contribuire a migliorare la competitività del tessuto produttivo con particolare riferimento alla realizzazione dei progetti del PNRR e alla partecipazione ai programmi ESA				
Indicatore	**2024**	**2025**	**2026**	**Fonte dati**
c) Razionalizzare e ottimizzare la mappatura del comparto produttivo italiano anche attraverso il Catalogo dell'Industria Spaziale	a) Ricognizione ed elaborazione proposta per la mappatura del comparto b) Incremento a 215 del numero di PMI e di start-up registrate nel Catalogo, monitoraggio numero di accessi al Catalogo	a) Integrazione dei database esistenti b) Incremento a 220 del numero di PMI e di start-up registrate nel Catalogo, monitoraggio numero di accessi al Catalogo	b) Incremento a 225 del numero di PMI e di start-up registrate nel Catalogo, monitoraggio numero di accessi al Catalogo	a) Interna con evidenza esterna b) Catalogo dell'Industria Spaziale
Baseline	Nel 2023 risulta operativo il sistema di raccolta delle informazioni, su base volontaria, che confluiscono nel Catalogo delle imprese italiane del settore spazio. Ulteriori dati sono presenti nella piattaforma gestione gare (net4market). Per il Catalogo dell'Industria Spaziale vedi il seguente link.			
Indicatore	**2024**	**2025**	**2026**	**Fonte dati**
d) Aggiornare ed ottimizzare il Registro degli oggetti spaziali	a) Aggiornamento della registrazione degli oggetti spaziali nazionali ogni 4 mesi, anche tramite confronto con banche dati internazionali (ad es. ONLINE INDEX del ONU) b) Realizzazione di una nuova veste grafica del Registro	a) Aggiornamento della registrazione degli oggetti spaziali nazionali ogni 4 mesi, anche tramite confronto con banche dati internazionali (ad es. ONLINE INDEX del ONU) b) Ampliamento delle info disponibili nel Registro	a) Aggiornamento della registrazione degli oggetti spaziali nazionali ogni 4 mesi, anche tramite confronto con banche dati internazionali (ad es. ONLINE INDEX del ONU) b) Ampliamento delle info disponibili nel Registro	Sito Istituzionale: Registro Oggetti Spaziali
Baseline	Aggiornamento effettuato senza cadenza regolare			

VP2 - Assicurare il sostegno alla ricerca scientifica e tecnologica, valorizzandone i risultati anche attraverso il trasferimento tecnologico				
Collegamento Funzioni Agenzia e descrizione sintetica dell'obiettivo				
L'obiettivo valorizza le funzioni statutarie dell'Agenzia inerenti al sostegno della ricerca scientifica e tecnologica, al supporto all'innovazione, sviluppo e trasferimento tecnologico, alla promozione delle applicazioni civili per cittadini ed istituzioni e alla funzione di regolamentazione e servizi. **Ai fini della descrizione si rinvia al § 2.2 del PIAO.**				
Stakeholder				
Settore Ricerca e Formazione, Associazioni di Categoria e Comparto Produttivo, Istituzioni Nazionali, Istituzioni Internazionali				
Agenda ONU 2030 (SDG's)				
Goal 4 – Istruzione di qualità - **4.4** Aumentare considerevolmente entro il 2030 il numero di giovani e adulti con competenze specifiche -anche tecniche e professionali- per l'occupazione, posti di lavoro dignitosi e per l'imprenditoria **Goal 5** – Parità di Genere - **5.5** Garantire alle donne la piena ed effettiva partecipazione e pari opportunità di leadership a tutti i livelli del processo decisionale nella vita politica, economica e pubblica **Goal 8** – Lavoro Dignitoso e Crescita Economica - **8.2** Raggiungere livelli più elevati di produttività economica attraverso la diversificazione, l'aggiornamento tecnologico e l'innovazione, anche attraverso un focus su settori ad alto valore aggiunto e settori ad alta intensità di manodopera			**Goal 9** – Imprese, Innovazione ed Infrastrutture - **9.5** Potenziare la ricerca scientifica, promuovere le capacità tecnologiche dei settori industriali in tutti i paesi, in particolare nei paesi in via di sviluppo, anche incoraggiando, entro il 2030, l'innovazione e aumentando in modo sostanziale il numero dei lavoratori dei settori ricerca e sviluppo ogni milione di persone e la spesa pubblica e privata per ricerca e sviluppo **Goal 17** – Partnership per gli Obiettivi - **17.6** Migliorare la cooperazione Nord-Sud, Sud-Sud e quella triangolare in ambito regionale ed internazionale e l'accesso alla scienza, alla tecnologia e all'innovazione e migliorare la condivisione delle conoscenze sulle condizioni reciprocamente concordate, anche attraverso un maggiore coordinamento tra i meccanismi esistenti, in particolare a livello delle Nazioni Unite, e attraverso un meccanismo di facilitazione globale per la tecnologia	
Dimensioni				
Ricerca e Innovazione, Sociale e Ambientale				
Indicatore	**2024**	**2025**	**2026**	**Fonte dati**
a) Coinvolgere la comunità scientifica nell'utilizzo dei dati messi a disposizione dalla SSDC (misurata attraverso la rilevazione degli accessi unici al DB)	50.000	50.000	50.000	Report esterni
Baseline	48.830 (dato al 20/11/2023)			
Indicatore	**2024**	**2025**	**2026**	**Fonte dati**
b) Numero di start-up partecipanti a percorsi di pre-incubazione, incubazione, accelerazione d'impresa presso entità/programmi finanziati o supportati da ASI (inclusi i contributi forniti da ASI tramite l'ESA) ai fini della promozione e lo sviluppo di start-up	10	Da modulare sulla base dei risultati 2024	Da modulare sulla base dei risultati 2024	ESA BIC (Business Incubation Centres)
Baseline	12			

VP2 - Assicurare il sostegno alla ricerca scientifica e tecnologica, valorizzandone i risultati anche attraverso il trasferimento tecnologico				
Indicatore	**2024**	**2025**	**2026**	**Fonte dati**
c) Numero di progetti dimostratori/*proof of concept* di TT finanziati sia in ambito ASI sia in ambito ESA (es: *Sparkfunding*)	4	Da modulare sulla base dei risultati 2024	Da modulare sulla base dei risultati 2024 e 2025	ESA Technology Broker
Baseline	0			

VP3 - Diffondere la cultura dello Spazio a favore delle diverse tipologie di utenti interessati.				
Collegamento Funzioni Agenzia e descrizione sintetica dell'obiettivo				
L'obiettivo valorizza le funzioni statutarie dell'Agenzia inerenti alla cura dell'alta formazione nel campo delle scienze e delle tecnologie, e alla divulgazione della cultura e delle conoscenze acquisite. **Ai fini della descrizione si rinvia al § 2.2 del PIAO.**				
Stakeholder				
Settore Ricerca e Formazione, Comunicazione e Divulgazione, Collettività				
Agenda ONU 2030 (SDG's)				
Goal 4 – Istruzione di Qualità - **4.4** Entro il 2030, aumentare sostanzialmente il numero di giovani e adulti che abbiano le competenze necessarie, incluse le competenze tecniche e professionali, per l'occupazione, per lavori dignitosi e per la capacità imprenditoriale **Goal 5** – Parità di Genere - **5.5** Garantire alle donne la piena ed effettiva partecipazione e pari opportunità di leadership a tutti i livelli del processo decisionale nella vita politica, economica e pubblica **Goal 9** – Imprese, Innovazione ed Infrastrutture - **9.5** Potenziare la ricerca scientifica, promuovere le capacità tecnologiche dei settori industriali in tutti i paesi, in particolare nei paesi in via di sviluppo, anche incoraggiando, entro il 2030, l'innovazione e aumentando in modo sostanziale il numero dei lavoratori dei settori ricerca e sviluppo ogni milione di persone e la spesa pubblica e privata per ricerca e sviluppo			l'innovazione e aumentando in modo sostanziale il numero dei lavoratori dei settori ricerca e sviluppo ogni milione di persone e la spesa pubblica e privata per ricerca e sviluppo **Goal 10** – Ridurre le Disuguaglianze - **10.2** Entro il 2030, potenziare e promuovere l'inclusione sociale, economica e politica di tutti, a prescindere da età, sesso, disabilità, razza, etnia, origine, religione, status economico o altro **Goal 17** – Partnership per gli Obiettivi - **17.17** Incoraggiare e promuovere efficaci partenariati tra soggetti pubblici, pubblico-privati e nella società civile, basandosi sull'esperienza e sulle strategie di accumulazione di risorse dei partenariati	
Dimensioni				
Ricerca e Innovazione, Sociale e Ambientale				
Indicatore	**2024**	**2025**	**2026**	**Fonte dati**
a) Attività di Alta formazione finanziabile direttamente da ASI in seguito a new policy (borse di studio in ambito di Accordi attuativi, Master, dottorati, corsi di laurea nazionali ed internazionali premi e tirocini)	Valore economico €4.560.000,00	+8% rispetto al valore 2024 Valore economico €4.915.000,00	+15% rispetto al valore 2024 Valore economico €5.260.600,00	Report interni
Baseline	Valore economico € 1.136.524,01			
Indicatore	**2024**	**2025**	**2026**	**Fonte dati**
b) Numero di pubblicazioni su riviste scientifiche e in *open access* pubblicate da parte di ricercatori ASI o comunque su attività finanziate da ASI	pubblicazioni di dipendenti e/o associati ASI: almeno 200 (di cui almeno 150 Open Access) per anno	pubblicazioni di dipendenti e/o associati ASI: almeno 200 (di cui almeno 150 Open Access) per anno	pubblicazioni di dipendenti e/o associati ASI: almeno 200 (di cui almeno 150 Open Access) per anno	Sito Istituzionale: Scopus

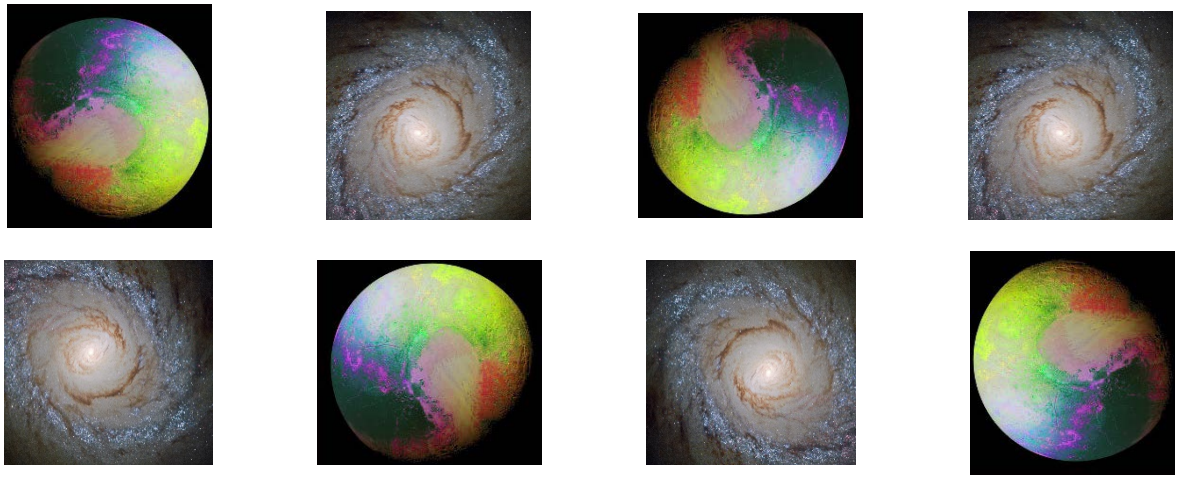
	- pubblicazioni su finanziamento ASI: almeno 600 (di cui almeno 450 Open Access) per anno - pubblicazioni complessive ASI: almeno 750 (di cui almeno 550 Open Access) per anno	- pubblicazioni su finanziamento ASI: almeno 600 (di cui almeno 450 Open Access) per anno - pubblicazioni complessive ASI: almeno 750 (di cui almeno 550 Open Access) per anno	- pubblicazioni su finanziamento ASI: almeno 600 (di cui almeno 450 Open Access) per anno - pubblicazioni complessive ASI: almeno 750 (di cui almeno 550 Open Access) per anno	
Baseline	Pubblicazioni di dipendenti e/o associati ASI: 253 (di cui 207 Open Access). Pubblicazioni su finanziamento ASI: 668 (di cui 524 Open Access) - pubblicazioni complessive ASI: 796 (di cui 630 Open Access)			
Indicatore	**2024**	**2025**	**2026**	**Fonte dati**
c) Realizzare progetti didattici per le nuove generazioni, finalizzati a migliorarne l'alfabetizzazione scientifica anche al fine di indirizzarle a studi e a carriere STEM	8	7	7	Report interno
Baseline	7			
Indicatore	**2024**	**2025**	**2026**	**Fonte dati**
d) Aumentare la visibilità complessiva dell'Agenzia presso i target di utenti dei propri strumenti di comunicazione (sito, *followers*, *podcast*, partecipanti eventi, ecc.) anche attraverso l'adozione di nuovi strumenti di comunicazione e di divulgazione (*podcast*, *app*, nuove pubblicazioni, nuove format televisivi, ecc.)	1.650.000	1.850.000	2.200.000	Report dei gestori esterni (sito, social, ecc.) e Relazioni interne
Baseline	1.487.871 (dato aggiornato a novembre 2023)			
Indicatore	**2024**	**2025**	**2026**	**Fonte dati**
e) Ampliare, rinnovare e realizzare nuovi spazi museali presso le sedi dell'ASI	1	1	1	News su sito istituzionale ASI
Baseline	Non applicabile			

VP4 - Consolidare il ruolo diplomatico dell'Italia in ambito internazionale anche attraverso la partecipazione ad organismi internazionali, favorendo nel contempo l'internazionalizzazione del nostro sistema produttivo				
Collegamento Funzioni Agenzia e descrizione sintetica dell'obiettivo				
L'obiettivo valorizza le funzioni statutarie dell'Agenzia inerenti alle relazioni internazionali, valorizzazione dei centri operativi ed internazionalizzazione del comparto produttivo e della ricerca italiani. **Ai fini della descrizione si rinvia al § 2.2 del PIAO.**				
Stakeholder				
Istituzioni Nazionali, Istituzioni Internazionali, Associazioni di Categoria e Comparto Produttivo				
Agenda ONU 2030 (SDG's)				
Goal 1 – Sconfiggere la Povertà - **1.a** Garantire una adeguata mobilitazione di risorse da diverse fonti, anche attraverso la cooperazione allo sviluppo, al fine di fornire mezzi adeguati e affidabili per i paesi in via di sviluppo, in particolare i paesi meno sviluppati, attuando programmi e politiche per porre fine alla povertà in tutte le sue forme **Goal 4** – Istruzione di Qualità - **4.5** Eliminare entro il 2030 le disparità di genere nell'istruzione e garantire un accesso equo a tutti i livelli di istruzione e formazione professionale delle categorie protette, tra cui le persone con disabilità, le popolazioni indigene ed i bambini in situazioni di vulnerabilità **Goal 5** – Parità di Genere - **5.5** Garantire piena ed effettiva partecipazione femminile e pari opportunità di leadership ad ogni livello decisionale in ambito politico, economico e della vita pubblica **Goal 6** – Acqua Pulita e Servizi Igienico – Sanitari - **6.a** Espandere entro il 2030 la cooperazione internazionale e il supporto per creare attività e programmi legati all'acqua e agli impianti igienici nei paesi in via di sviluppo, compresa la raccolta d'acqua, la desalinizzazione, l'efficienza idrica, il trattamento delle acque reflue e le tecnologie di riciclaggio e reimpiego			**Goal 8** – Lavoro Dignitoso e Crescita Economica - **8.5** Garantire entro il 2030 un'occupazione piena e produttiva e un lavoro dignitoso per donne e uomini, compresi i giovani e le persone con disabilità, e un'equa remunerazione per lavori di equo valore **Goal 9** – Imprese, Innovazione ed Infrastrutture - **9.a** Facilitare la formazione di infrastrutture sostenibili e resilienti negli stati in via di sviluppo tramite un supporto finanziario, tecnico e tecnologico rinforzato per i paesi africani, i paesi meno sviluppati, quelli senza sbocchi sul mare e i piccoli Stati insulari in via di sviluppo **Goal 10** – Ridurre le Disuguaglianze - **10.b** Incoraggiare l'aiuto pubblico allo sviluppo e i flussi finanziari, compresi gli investimenti diretti esteri, per gli stati più bisognosi, in particolar modo i paesi meno sviluppati, i paesi africani, i piccoli stati insulari in via di sviluppo e i paesi in via di sviluppo senza sbocco al mare, in conformità ai loro piani e programmi nazionali	
Dimensioni				
Diplomatica, Economica e Produttiva, Sociale e Ambientale				
Indicatore	**2024**	**2025**	**2026**	**Fonte dati**
a) Mantenimento del posizionamento a livello internazionale / Stipula nuovi accordi / Creazione di nuove relazioni	10 accordi bilaterali, 80 incontri bilaterali e 20 eventi internazionali	5 accordi bilaterali, 60 incontri bilaterali e 20 eventi internazionali	5 accordi bilaterali, 60 incontri bilaterali e 20 eventi internazionali	Report di monitoraggi interni
Baseline	7 accordi, 50 incontri bilaterali, partecipazione a 15 eventi internazionali, in aggiunta alle attività in ambito ESA e UE			
Indicatore	**2024**	**2025**	**2026**	**Fonte dati**

b) Favorire l'internazionalizzazione del comparto produttivo nazionale attraverso il numero degli eventi con incontri B2B tra aziende nazionali ed estere	Progettazione e realizzazione di 12 eventi a supporto del Sistema Spazio Italia con organizzazione di 20 B2B	Progettazione e realizzazione di 12 eventi a supporto del Sistema Spazio Italia con organizzazione di 25 B2B	Progettazione e realizzazione di 12 eventi a supporto del Sistema Spazio Italia con organizzazione di 30 B2B	Report di monitoraggi interni ed evidenze su sito istituzionale
Baseline	10 eventi con incontri B2B			
Indicatore	**2024**	**2025**	**2026**	**Fonte dati**
c) Garantire l'adeguata visibilità del comparto industriale nazionale agli eventi di carattere nazionale e internazionale	20 incontri con Associazioni 9 incontri con ICE	20 incontri con Associazioni 9 incontri con ICE	20 incontri con Associazioni 9 incontri con ICE	Report di monitoraggi interni ed evidenze su sito istituzionale
Baseline	6 incontri Tavolo ASI-Associazioni, 3 incontri con ICE			
Indicatore	**2024**	**2025**	**2026**	**Fonte dati**
d) Progettare e realizzare iniziative nell'ambito dell'accordo internazionale intergovernativo Italia - Kenya	circa 4300 visite mediche con relativa assistenza terapeutica circa 350.000 litri d'acqua potabile all'anno Avvio costruzione della Scuola internazionale in discipline spaziali come *hub* per il continente africano e contributo al Piano Mattei 26 corse ambulanza per la popolazione 2 campagne di vaccinazioni	circa 4300 visite mediche con relativa assistenza terapeutica circa 350.000 litri d'acqua potabile all'anno 26 corse ambulanza per la popolazione 2 campagne di vaccinazioni	circa 4300 visite mediche con relativa assistenza terapeutica circa 350.000 litri d'acqua potabile all'anno 26 corse ambulanza per la popolazione 2 campagne di vaccinazioni	Report di monitoraggi interni ed evidenze su sito istituzionale
Baseline	5.000 visite mediche - circa 350.000 litri d'acqua potabile all'anno. Avvio costruzione della Scuola internazionale in discipline spaziali come *hub* per il continente africano e contributo al Piano Mattei. Realizzazione di un laboratorio di sviluppo *Cubesat*			

VP5 - Ottimizzare e sviluppare ulteriormente lo stato delle risorse come fattore abilitante alla realizzazione della missione dell'Ente.				
Collegamento Funzioni Agenzia e descrizione sintetica dell'obiettivo				
L'obiettivo valorizza le funzioni trasversali dell'Agenzia inerenti al benessere organizzativo, allo sviluppo delle competenze e della crescita professionale, alla parità di genere e inclusività, all'anticorruzione e trasparenza ed alla sostenibilità ambientale. **Ai fini della descrizione si rinvia al § 2.2 del PIAO**.				
Stakeholder				
Stakeholder Interni				
Agenda ONU 2030 (SDG's)				
Goal 4 – Istruzione di Qualità - **4.3** Garantire entro il 2030 ad ogni donna e uomo un accesso equo ad un'istruzione tecnica, professionale e terziaria -anche universitaria- che sia economicamente vantaggiosa e di qualità **Goal 5** – Parità di Genere - **5.5** Garantire piena ed effettiva partecipazione femminile e pari opportunità di leadership ad ogni livello decisionale in ambito politico, economico e della vita pubblica **Goal 8** – Lavoro Dignitoso e Crescita Economica - **8.8** Proteggere il diritto al lavoro e promuovere un ambiente lavorativo sano e sicuro per tutti i lavoratori, inclusi gli immigrati, in particolare le donne, e i precari			**Goal 10** – Ridurre le Disuguaglianze - **10.4** Adottare politiche, in particolare fiscali, salariali e di protezione sociale, per raggiungere progressivamente una maggior uguaglianza **Goal 11** – Città e Comunità Sostenibili - **11.3** Entro il 2030, potenziare un'urbanizzazione inclusiva e sostenibile e la capacità di pianificare e gestire in tutti i paesi un insediamento umano che sia partecipativo, integrato e sostenibile **Goal 16** – Pace, Giustizia ed istituzioni forti - **16.5** Ridurre sensibilmente la corruzione e gli abusi di potere in tutte le loro forme e **16.6** Sviluppare a tutti i livelli istituzioni efficaci, responsabili e trasparenti	
Dimensioni				
Sociale e Ambientale				
Indicatore	**2024**	**2025**	**2026**	**Fonte dati**
a) Aumento del valore della media complessiva dell'Area "Benessere Organizzativo	Erogazione questionario, analisi risultati e emissione piano di miglioramento	Realizzazione piano di miglioramento	Miglioramento dei risultati registrati nel 2024 (+10%)	Report interno con evidenza esterna (Relazione della *Performance*)
Baseline	Dati da ultima indagine svolta nel 2019			
Indicatore	**2024**	**2025**	**2026**	**Fonte dati**
b) Prosecuzione nell'implementazione dell'effettività ed efficacia delle misure preventive funzionali all'antiriciclaggio	Operatività del sistema Assenza di segnalazioni di operazioni sospette	Operatività del sistema Assenza di segnalazioni di operazioni sospette	Operatività del sistema Assenza di segnalazioni di operazioni sospette	Relazione RPCT ad evidenza esterna (sito istituzionale ASI)
Baseline	Le misure in funzione antiriciclaggio sono state avviate nel corso del 2023			

Indicatore	2024	2025	2026	Fonte dati
c) Ottimizzazione di misure funzionali alla prevenzione (implementazione e operatività del sistema volto alla prevenzione del conflitto di interesse; implementazione della procedura sulla rotazione degli incarichi)	Sul Conflitto di interessi: operatività del sistema e verifiche. Sulla Rotazione degli incarichi: approvazione e operatività del sistema	Sul Conflitto di interessi: operatività del sistema e verifiche. Sulla Rotazione degli incarichi: implementazione e operatività del sistema	Sul Conflitto di interessi: operatività del sistema e verifiche. Sulla Rotazione degli incarichi: implementazione e operatività del sistema	Relazione RPCT ad evidenza esterna (sito istituzionale ASI)
Baseline	Nel 2023 è stato avviato il sistema di raccolta e conservazione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi; è stata inoltre predisposta la nuova procedura sulla rotazione degli incarichi da sottoporre all'approvazione del CdA, predisposti i documenti correlati			



Agenzia Spaziale Italiana

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

Allegato 2 – Obiettivi di 1° livello (*Performance* di Ente)

<table>
<tr><th colspan="4">Gestire gli affari internazionali dell'Agenzia in linea con gli indirizzi del Governo definiti dal Presidente del Consiglio dei Ministri (o Autorità sua Delegata) e dal COMINT, in stretto coordinamento con il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale</th></tr>
<tr><td>Descrizione</td><td colspan="3">La gestione degli affari internazionali dell'Agenzia è una delle competenze della Direzione Affari Internazionali, che viene svolta su indicazione del Presidente e in esecuzione degli indirizzi del Governo e in coordinamento con il MAECI.
Da anni ASI lavora all'interno della comunità spaziale internazionale attivando gradualmente un numero crescente di relazioni e cooperazioni bilaterali e multilaterali. Il rafforzamento della cooperazione internazionale e il presidio nazionale in tutte le organizzazioni spaziali internazionali sono guidate da azioni di coordinamento nazionale interministeriale, implementazione delle risoluzioni o di altri atti istituzionali, promozione delle attività e dei programmi internazionali ad essi riferiti, sostegno al posizionamento internazionale delle imprese italiane con particolare attenzione alla valorizzazione delle competenze spazio nazionali, nonché alla loro propedeutica formazione.
A partire dal 2022 la BSC di Malindi, in Kenya, è parte della Direzione Affari Internazionali come un'Unità Organizzativa responsabile per gli aspetti amministrativi e contrattuali della gestione della base, tra le quali rientrano le attività di carattere formativo in attuazione degli accordi con il Paese ospitante. Tutto ciò è regolarmente accompagnato da una serie di attività istruttorie preparatorie, interne ed esterne, atte a facilitare l'esercizio del necessario coordinamento nazionale.</td></tr>
<tr><td>Impatti / Risultati attesi</td><td colspan="3">L'obiettivo mira a raggiungere un posizionamento nazionale di primo piano all'interno della comunità spaziale internazionale e sui mercati internazionali di interesse con chiari ritorni politici, economici, industriali e commerciali di medio e lungo termine.</td></tr>
<tr><td>Stakeholder</td><td colspan="3">Istituzioni Nazionali, Associazioni di Categoria e Comparto Produttivo, Collettività.</td></tr>
<tr><td>Indicatore</td><td colspan="3">a) % di copertura di azioni valorizzanti a valenza esterna e interna (complessivamente 115 azioni)
b) % di realizzazione delle iniziative collegate all'internazionalizzazione delle imprese di settore italiane (complessivamente 32 iniziative)
c) % di realizzazione delle iniziative per la formazione di competenze internazionali nel settore spazio (complessivamente 5 iniziative)
d) % dello stato di avanzamento di contratti e accordi relativi alla gestione della base di Malindi</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Target</td><td>2024</td><td>2025</td><td>2026</td></tr>
<tr><td>100% con riferimento a tutti gli indicatori</td><td>100% con riferimento a tutti gli indicatori</td><td>100% con riferimento a tutti gli indicatori</td></tr>
<tr><td>Baseline</td><td colspan="3">100%</td></tr>
<tr><td>Formula di calcolo</td><td colspan="3">Indicatori a), b) e c): Numero delle azioni / iniziative realizzate su quelle programmate (espresse in termini percentuali).
Indicatore d) eventi contrattuali gestiti rispetto a quelli previsti dagli accordi e dai contratti stipulati.</td></tr>
<tr><td>Fonte del dato</td><td colspan="3">Report interni alla Direzione molti dei quali ad evidenza esterna</td></tr>
<tr><td>Strutture coinvolte</td><td colspan="3">Presidenza, Direzione Generale, Direzione Sicurezza, Direzione Scienza e Ricerca, Direzione Programmi, Direzione Comunicazione Istituzionale, Direzione Risorse Umane, UO Affari Legali, Direzione Amministrazione e Finanza, UO Coordinamento Area Strategica e New Space Economy</td></tr>
<tr><td>Referente per la misurazione</td><td colspan="3">Direzione Affari Internazionali</td></tr>
<tr><td>Note</td><td colspan="3">L'indicatore a) riguarda le attività che l'Agenzia svolge nel quadro dei rapporti internazionali in ambito UE, ESA e con i Paesi extraeuropei in attuazione di politiche legate alla Space Diplomacy.</td></tr>
</table>

Gestire gli affari internazionali dell'Agenzia in linea con gli indirizzi del Governo definiti dal Presidente del Consiglio dei Ministri (o Autorità sua Delegata) e dal COMINT, in stretto coordinamento con il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale	
	L'indicatore b) traccia il percorso dell'Agenzia a favore del mondo produttivo italiano di settore, che ha come fine quello di rendere maggiormente competitivo il comparto a livello internazionale. L'indicatore c) focalizza l'attenzione al contributo che l'Agenzia sta fornendo in termini di professionalizzazione nel settore Spazio con la creazione di nuove figure ed esperti. L'indicatore d) valuta l'efficienza della gestione della base nei propri avanzamenti gestionali formali avviati.

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

Assicurare la riconoscibilità dell'Agenzia, del suo ruolo, delle sue attività e dei suoi risultati presso la comunità spaziale nazionale e internazionale, il sistema d'impresa, la ricerca, il grande pubblico, i giovani			
Descrizione	Le attività di comunicazione dell'ASI mirano ad accompagnare e dare visibilità alla missione dell'Agenzia, che è quella di preparare e attuare la politica spaziale italiana in accordo con le linee guida del Governo. Il perimentro di riferimento per tali attività è disegnato: (i) dagli obiettivi strategici tracciati dal DVSS, articolati nei tre pilastri di Spazio ai Cittadini e alle Istituzioni (aumentare la percezione in cittadini e istituzioni della rilevanza e delle ricadute del settore spaziale nella vita quotidiana), Spazio Crescita (favorire e diffondere i risultati e i ritorni economici del sistema aerospaziale italiano) e Spazio Futuro (ispirare le nuove generazioni e di indirizzare il loro interesse verso lo studio di materie scientifiche); (ii) dal contesto delle politiche nazionali ed europee e delle relazioni internazionali: in particolare, gli investimenti per lo spazio previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, le decisioni di investimento prese dal Consiglio Ministeriale dell'ESA del novembre 2022, le relazioni bilaterali e multilaterali tra l'ASI e Agenzie di altri Paesi e tra ASI e organismi sovranazionali. In tale perimetro, è quindi necessario agire al fine di garantire la più ampia riconoscibilità dell'Agenzia, cioè non solo la sua notorietà tra gli *stakeholder* nazionali e internazionali, ma anche la conoscibilità dei programmi, dei progetti, delle azioni che ASI elabora e realizza, nonché dei risultati che tali azioni producono, attraverso messaggi, canali e strumenti idonei a raggiungere in maniera differenziata i vari pubblici di riferimento. Le modalità di perseguimento di tale obiettivo strategico sono contenute nel Documento di programmazione delle attività di comunicazione istituzionale, aggiornato annualmente, definito anche tenendo conto delle esigenze di comunicazione esterna espresse da altre Direzioni dell'Agenzia, in particolare la Direzione Scienza e Ricerca, la Direzione Programmi e la Direzione Affari Internazionali.		
Impatti / Risultati attesi	Aumento di notorietà dell'Agenzia presso i propri *stakeholder* nazionali e internazionali, in una più diffusa conoscenza dei benefici apportati dalle attività spaziali alla vita quotidiana delle persone e all'economia e in una maggiore conoscenza dell'utilizzo fatto di fondi pubblici, nella prospettiva di incrementare l'*accountability*.		
Stakeholder	Istituzioni nazionali, Istituzionali internazionali, Associazioni di categoria e Comparto Industriale, Settore Ricerca e Formazione, Collettività, Comunicazione e Divulgazione.		
Indicatore	% di realizzazione del Documento di programmazione delle attività di comunicazione istituzionale		
Target	**2024**	**2025**	**2026**
	100%	100%	100%
Baseline	100%		
Formula di calcolo	Percentuale di attività svolte su attività programmate		
Fonte del Dato	Documento di programmazione annuale delle attività di Comunicazione Istituzionale		
Strutture coinvolte	**Direzione Comunicazione Istituzionale, Direzione Scienza e Ricerca, Direzione Programmi, Direzione Affari Internazionali**		
Referente per la misurazione	Direzione Comunicazione Istituzionale		
Note	//		

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

Promuovere la realizzazione di infrastrutture, sistemi satellitari, applicazioni e servizi spaziali attraverso la implementazione della missione M1C2-I4 "Tecnologie satellitari ed economia spaziale" prevista dal Piano Nazionale Ripresa e Resilienza (PNRR)			
Descrizione	Tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'ASI è in essere una Convenzione stipulata nel maggio 2022, finalizzata alla realizzazione dell'investimento sulle Tecnologie satellitari ed economia spaziale della Missione 1 Componente 2 investimento 4 del PNRR attraveso i seguenti interventi: 1.M1C2.I4.1 "*SatCom*", 2.M1C2.I4.2 "*Osservazione della Terra (relativo al progetto "Laboratori Matera*"), 3.M1C2.I4.3 "*Space Factory*" (relativo al programma *Space Factory* 4.0) 4.M1C2.I4.4 "*In-Orbit Economy*" tutti dettagliati nei rispettivi Piani Operativi che descrivono le modalità aperative comprensive di milestone e target . Per la realizzazione dei 4 interventi sono assegnati all'Agenzia fondi PNRR e PNC (Piano nazionale per gli investimenti complementari) per un valore complessivo di 880M€ . Tutti questi interventi avvengono nel rispetto dei principi trasversali e generali previsti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza quali: Climate and Digital Tagging, Equità di Genere, Valorizzazione e protezione dei giovani, Riduzione divari territoriali, *Do No Significant Harm* (DNSH). Lo svolgimento di queste attività ha dei vincoli stringenti: l'agenzia ha rispettato la milestone M1C2-22 di aggiudicazione delle attività in ambito PNRR entro il 31/3/2023 e nel prossimo triennio lavorerà per il raggiungimento dei target M1C2-23 fissati per ciascun sub investimento entro giugno 2026. Il monitoraggio delle attività è affidato all'amministrazione titolare MIMIT e al MEF tramite relazioni di avanzmento periodiche e alimentazione della piattaforma unica (REGIS) dove i soggetti attuatori registrano gli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo dei progetti finanziati dal PNRR.		
Impatti / Risultati attesi	Gli impatti attesi sono riferiti allo sviluppo di nuove infrastrutture tecnologiche spaziali con un conseguente sviluppo dell'economia spaziale del Paese nelle aree di Telecomunicazioni, Osservazione della Terra e *In Orbit Economy*.		
Stakeholder	Mondo dell'impresa (industria, piccole e medie imprese), Università, Enti Pubblici di Ricerca, Fondazioni e Centri di ricerca, Istituzioni pubbliche, Società partecipate ASI.		
Indicatore	a) % di realizzazione della programmazione su fondo PNRR b) % di procedure contrattualizzazione che insistono su fondo PNC		
Target	**2024**	**2025**	**2026**
	a) 80% b) 71%	a) 80% b) 29%	a) 80%
Baseline	2022		
Formula di calcolo	Indicatore a) Numero riunioni effettuate su numero riunioni previste indicatore; b) Procedure aggiudicate su procedure avviate		
Fonte del dato	Relazione Avanzamento attività della Missione M1C2I4 al MIMIT		
Strutture coinvolte	**Direzione Scienza e Ricerca, Direzione Programmi, Direzione Amministrazione e Finanza, Direzione Affari Internazionali, Coordinamento Management Office, Direzione Sicurezza, Direzione Comunicazione Istituzionale, Direzione IT, Logistica e Transizione Digitale, Direzione Risorse Umane, UO Coord. Area Strategica e New Space Economy**		
Referente per la misurazione	Direzione Programmi (UO Gestione PNRR e Coordinamento Programmi)		
Note	La programmazione è definita nei Piani Operativi allegati alla Convenzione. L'indicatore a) si riferisce alla programmazione annuale delle attività dei progetti su fondi PNRR. L'indicatore b) si riferisce alle attività di contrattualizzazione complessiva prevista per il fondo PNC.		

Dominio	**Istituzionale**
Riferimento Obiettivo di Valore Pubblico	**VP1 - Contribuire a migliorare la competitività del tessuto produttivo con particolare riferimento alla realizzazione dei progetti del PNRR e alla partecipazione ai programmi ESA**
Collegamento con gli SDG's Agenda 2030	**SDG 8 – Lavoro Dignitoso e Crescita Economica** **SDG 9 – Imprese, Innovazione e Infrastrutture** **SDG 11 – Città e Comunità Sostenibili** **SDG 12 – Consumo e Produzione Responsabili** **SGD 17 – Partnership per gli Obiettivi**

Promuovere la realizzazione di missioni spaziali, di sistemi e sottosistemi satellitari, lo sviluppo di applicazioni, servizi spaziali e tecnologie coerentemente con gli accordi stipulati tra l'Agenzia e la Presidenza del Consiglio dei Ministri			
Descrizione	Tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'ASI intercorrono Accordi finalizzati alla programmazione delle attività spaziali di competenza dell'Agenzia che definiscono obiettivi e programmi di lavoro riferiti ad archi temporali di medio e lungo termine. Per la realizzazione dei progetti e dei programmi sono assegnati all'Agenzia fondi ad hoc che saranno utilizzati, nel rispetto di quanto convenuto negli Accordi di specie, per la contrattualizzazione delle attività. Tutto ciò a beneficio dell'intera filiera nazionale.		
Impatti / Risultati attesi	Gli impatti attesi attengono all'ottimizzazione della sinergia tra le diverse funzioni: quella di indirizzo strategico e politico deputate al COMINT e di programmazione e realizzazione dell'ASI, in un ambito di rilevante sviluppo tecnologico e scientifico del Paese nelle diverse Aree Programmatiche individuate.		
Stakeholder	Associazioni di Categoria e Comparto Produttivo, Settore Ricerca e Formazione, Istituzioni Nazionali		
Indicatore	% di realizzazione della programmazione		
Target	**2024**	**2025**	**2026**
	100%	100%	100%
Baseline	Stato di avanzamento dei contratti al 31/12/2023		
Formula di calcolo	Numero obiettivi raggiunti rispetto al numero obiettivi assegnati		
Fonte del dato	Rendicontazione ASI-PCM		
Strutture coinvolte	**Direzione Scienza e Ricerca, Direzione Programmi, Direzione Affari Internazionali, Direzione Sicurezza, Direzione Amministrazione e Finanza - Direzione Comunicazione Istituzionale, Direzione IT, Logistica e Transizione Digitale, Unità Coord. Area Strategica e *New Space Economy***		
Referente per la misurazione	**Direzione Programmi e Direzione Scienza e Ricerca**		
Note	Gli indicatori si riferiscono alla programmazione annuale contenuta nel Piano di lavoro dell'Accordo. Il target tiene conto dei soli obiettivi del Piano di lavoro effettivamente raggiungibili e non anche delle attività per le quali è prevedibile un ritarto o un rinvio dovuto a cause esogene.		

Dominio	**Istituzionale**
Riferimento Obiettivo di Valore Pubblico	**VP1 - Contribuire a migliorare la competitività del tessuto produttivo con particolare riferimento alla realizzazione dei progetti del PNRR e alla partecipazione ai programmi ESA**
Collegamento con gli SDG's Agenda 2030	**SDG 8 – Lavoro Dignitoso e Crescita Economica** **SDG 9 – Imprese, Innovazione e Infrastrutture** **SDG 11 – Città e Comunità Sostenibili** **SDG 12 – Consumo e Produzione Responsabili** **SGD 17 – Partnership per gli Obiettivi**

Sviluppare il sostegno alla ricerca scientifica e tecnologica attraverso le attività di Alta Formazione ed il sostegno alla diffusione della cultura dello Spazio mediante il coinvolgimento delle comunità scientifiche di riferimento			
Descrizione	L'ASI, ai sensi dell'art. 2 del proprio Statuto promuove, sviluppa e diffonde la ricerca scientifica e tecnologica e le sue applicazioni, perseguendo obiettivi di eccellenza e, ai sensi dell'art. 4 del proprio Statuto, può "*stipulare accordi e convenzioni con altre amministrazioni pubbliche per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune*". In questo quadro normativo e statutario l'ASI promuove l'assegnazione di borse di studio e assegni di ricerca e favorisce, sulla base di apposite convenzioni con le università, corsi di dottorato di ricerca, anche con il coinvolgimento del mondo produttivo. In quest'ottica, le attività affidate all'ASI e relative all'Alta Formazione si sostanziano nella stipula e nella gestione di Accordi/Convenzioni Quadro con Università ed altri Enti Pubblici. (rif. art. 15 delle legge n. 241/1990). Da questi Accordi/Convenzioni Quadro scaturiscono gli Accordi Attuativi per lo svolgimento di molteplici attività inerenti tutti i settori disciplinari dell'Agenzia. Sempre nell'ambito dell'articolo 2 dello Statuto l'ASI continuamente interagisce e coinvolge le comunità scientifiche di riferimento mediante incontri, workshop, giornate tematiche e seminari. Queste attività consentono non solo di ampliare le comunità scientifiche coinvolte nelle varie forme di interlocuzione ma consentono di individuare i programmi prioritari e strategici dei prossimi anni per il Sistema Paese, anche nel quadro delle collaborazioni internazionali, in maniera condivisa e sinergica con la comunità scientifica.		
Impatti / Risultati attesi	L'obiettivo di medio termine è quello di avviare l'iter per la stipula e/o rinnovo di Accordi/Convenzioni Quadro con Università ed altri Enti Pubblici. I *workshop* e le giornate tematiche risultano essere un valido strumento per definire una roadmap per le attività di ricerca scientifica e tecnologica, consentendo quella sinergia e interdisciplinarietà necessarie in ambiti sfidandi come quello spaziale.		
Stakeholder	Settore Ricerca e Formazione, Istituzioni Nazionali, Associazioni di categorie e Imprese nazionali		
Indicatore	a) Stipula e/o rinnovo di Accordi/Convenzioni Quadro con Università ed altri Enti Pubblici b) Numero degli incontri/seminari/*workshop* svolti		
Target	**2024**	**2025**	**2026**
	a) 4 Accordi/Convenzioni Quadro b) 8	a) 3 Accordi/Convenzioni Quadro b) 9	a) 5 Accordi/ Convenzioni Quadro b) 9
Baseline	n.a.		
Formula di calcolo	Indicatore a) Numero di accordi e/o convenzioni stipulate e/o rinnovate su quelle programmate; indicatore b) Numero di incontri, seminari e workshop svolti su quelli programmati.		
Fonte del Dato	Atti interni all'Amministrazione con evidenza esterna		
Strutture coinvolte	**Direzione Scienza e Ricerca, Direzione Programmi, Direzione Amministrazione e Finanza, Direzione Comunicazione Istituzionale, Direzione Affari Internazionali.**		
Referente per la misurazione	Direzione Scienza e Ricerca		
Note			

Dominio	**Istituzionale**
Obiettivo Strategico e di Valore Pubblico	**VP2 - Assicurare il sostegno alla ricerca scientifica e tecnologica, valorizzandone i risultati anche attraverso il trasferimento tecnologico**
Collegamento con gli SDG's Agenda 2030	**SDG 4 – Istruzione di qualità** **SDG 5 – Parità di Genere** **SDG 8 – Lavoro Dignitoso e Crescita Economica** **SDG 9 – Industria, Innovazione e infrastrutture** **SDG 12 – Consumo e Produzione Responsabile**

<table>
<tr><th colspan="4">Ai fini della valutazione partecipativa incrementare e agevolare il dialogo e l'interazione con gli stakeholder esterni anche mediante lo sviluppo di modalità trasparenti finalizzate al sostegno e all'analisi e alla misurazione della soddisfazione degli utenti</th></tr>
<tr><td>Descrizione</td><td colspan="3">Ai sensi dell'art. 19-bis "Partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali" del D.Lgs. 27/10/2009, n. 150 ciascuna amministrazione adotta sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività e ai servizi erogati, favorendo ogni più ampia forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi. Su tale fronte l'Amministrazione, già prima dell'entrata in vigore della norma specifica, ha adottato una serie di strumenti di dialogo e di interazione con gli stakeholder di riferimento:
• del mondo produttivo (industria, piccole e medie imprese) mediante il tavolo permanente con le imprese,
• dell'Università e della Ricerca mediante la stipula di accordi di collaborazione, e relazioni consolidate su attività specifiche di interesse comune.
Lo sviluppo di ulteriori modalità di interazione rappresenta una evoluzione del già consolidato sistema di dialogo. Nel triennio preso in esame, l'Agenzia si prefigge di sviluppare metodologie di analisi e di misurazione delle esigenze degli stakeholder e della loro soddisfazione, sia per quanto riguarda gli stakeholder universitari, sia per quanto riguarda il mondo imprenditoriale privato, con particolare attenzione alla cosidetta imprenditorialità accademica.</td></tr>
<tr><td>Impatti / Risultati attesi</td><td colspan="3">L'obiettivo ha il fine di individuare, in collaborazione con la comunità scientifica e industriale, i programmi prioritari e strategici dei prossimi anni per il Sistema Paese, anche nel quadro delle collaborazioni internazionali, nonché di sviluppare sempre di più l'interazione con la comunità scientifica di riferimento, affinando, altresì, le capacità di misurazione delle esigenze degli stakeholder più importanti.
L'obiettivo di medio termine è quello di introdurre in Agenzia un sistema di referaggio esterno, applicando in Agenzia, quindi tutti gli standard internazionali che rendono le modalità di sostegno alla ricerca e di individuazione del beneficiario sempre più trasparenti.
In questo senso si prevede di introdurre il referaggio esterno per la valutazione delle proposte che pervengono in ASI nell'ambito dei bandi di ricerca. Parimenti ci si prefigge di studiare gli impatti sociali, economici ed anche culturali dei finanziamenti che l'Agenzia elargisce nel campo della ricerca. In questo contesto rientra l'avvio di uno studio per l'analisi degli impatti sociali ed economici dei finanziamenti della ricerca nell'ultimo decennio per orientare con maggiore precisione le scelte strategiche dell'ente.</td></tr>
<tr><td>Stakeholder</td><td colspan="3">Istituzioni nazionali, Settore Ricerca e Formazione, Associazioni di categoria e Comparto Produttivo</td></tr>
<tr><td>Indicatore</td><td colspan="3">a) % di implementazione di un sistema di referaggio esterno per la valutazione delle proposte di bandi di ricerca
b) Numero di bandi di ricerca emessi con previsione di utilizzo del referaggio esterno
c) Realizzazione di uno studio sugli impatti sociali ed economici dei finanziamenti ASI per la ricerca</td></tr>
<tr><td>Target</td><td>2024</td><td>2025</td><td>2026</td></tr>
<tr><td></td><td>a) 100% della definizione della procedura entro il 31/12/2024
c) Entro il 31/12/2024 conclusione dell'istruttoria per l'affidamento</td><td>a) 100% adozione del sistema di referaggio entro il 31/12/2025
c) Contrattualizzazione dello studio</td><td>b) 2 bandi di ricerca
c) Emissione dello studio e presentazione del rapporto</td></tr>
<tr><td>Baseline</td><td colspan="3">n.a.</td></tr>
<tr><td>Formula di calcolo</td><td colspan="3">Indicatore a) % di realizzazione della bozza della procedura sul previsto (anno 2024); indicatore c) Data di emissione dell'istruttoria (on/off)</td></tr>
<tr><td>Fonte del Dato</td><td colspan="3">Atti interni all'Amministrazione con evidenza esterna</td></tr>
<tr><td>Strutture coinvolte</td><td colspan="3">Direzione Scienza e Ricerca, Direzione Programmi, Direzione Amministrazione e Finanza</td></tr>
<tr><td>Referente per la misurazione</td><td colspan="3">Direzione Scienza e Ricerca</td></tr>
</table>

Note	Indicatore a) per la definizione della procedura sarà nominato un GdL, l'adozione del sistema di referaggio sarà a cura del CdA o del Direttore Generale
Dominio	**Istituzionale**
Collegamento con gli obiettivi di Valore Pubblico	**VP3 - Diffondere la cultura dello Spazio a favore delle diverse tipologie di stakeholder**
Collegamento con gli SDG's Agenda 2030	**SDG 9 – Imprese, Innovazione e Infrastrutture** **SDG 10 – Ridurre le Disuguaglianze**

Rafforzare il coordinamento con organismi esterni (COMINT) e interni all'Agenzia (Comitato esecutivo)			
Descrizione	La Legge n. 7/2018 ha ridisegnato la governance dell'Agenzia istituendo il Comitato interministeriale per le politiche relative allo spazio e alla ricerca aerospaziale (COMINT); è quindi necessario il rafforzamento e il coordinamento con tale Organismo. A tal fine ASI ha impostato costanti e strutturate relazioni con la Segreteria del COMINT e con la autorità politica delegata per consentire la adeguata preparazione delle riunioni del Comitato, fornendo gli elementi tecnici a supporto degli indirizzi e delle conseguenti decisioni del COMINT.		
Impatti / Risultati attesi	Recepire le indicazioni e gli indirizzi di natura strategica del COMINT e programmare la loro operatività attraverso documenti strategici ASI, quali DVSS e PTA, favorendo la migliore sinergia tra ASI e la struttura politica. Tutto ciò a beneficio della trasformazione delle indicazioni strategiche in attività operative in linea con le politiche nazionali e con particolare attenzione a supportare il comparto nazionale del settore spazio, sia in ambito nazionale che internazionale.		
Stakeholder	Associazioni di Categoria e Comparto Produttivo, Settore Ricerca e Formazione, Istituzioni nazionali		
Indicatore	% di copertura dei punti all'odg delle riunioni del COMINT		
Target	**2024**	**2025**	**2026**
	100%	100%	100%
Baseline	100%		
Formula di calcolo	Numero di attività svolte su attività richieste		
Fonte del Dato	Ai fini del tracciamento è istituito un registro degli interventi richiesti all'Agenzia, ciò al fine di garantire certezza dei dati in fase di monitoraggio e consuntivazione.		
Strutture coinvolte	**Uo Coord. Area Strategica e New Space Economy, UO Rapporti con gli Stakeholder, Direzione Scienza e Ricerca, Direzione Programmi, Direzione Affari Internazionali, Direzione Sicurezza, Direzione Amministrazione e Finanza, Direzione Comunicazione istituzionale**		
Referente per la misurazione	UO Coordinamento Area Strategica e New Space Economy		
Note	L'indicatore riguarda il contributo dall'ASI fornito su richiesta, quale ad esempio emissione di documenti, presentazioni, partecipazione alle riunioni.		

Dominio	**Istituzionale**
Riferimento Obiettivo di Valore Pubblico	**VP1 - Contribuire a migliorare la competitività del tessuto produttivo con particolare riferimento alla realizzazione dei progetti del PNRR e alla partecipazione ai programmi ESA**
Collegamento con gli SDG's Agenda 2030	**SDG 8 – Lavoro Dignitoso e Crescita Economica** **SDG 9 – Industria, Innovazione e infrastrutture** **SDG 16 – Pace, Giustizia e Istituzioni forti** **SDG 17 - Partnership Globale**

Promuovere ed attuare la Strategia Nazionale della Sicurezza per lo Spazio			
Descrizione	La Strategia nazionale di sicurezza per lo spazio è tesa all'accrescimento e rafforzamento del comparto spaziale italiano, al fine di tutelare la sicurezza nazionale, individua 5 linee di intervento: (i) potenziamento e protezione delle capacità nazionali nel settore spaziale, (ii) prevenzione, dissuasione e difesa dalle aggressioni contro le infrastrutture spaziali, (iii) tutela e supervisione sullo sviluppo di attività industriali e scientifiche e tutela delle informazioni classificate, (iv) cooperazione internazionale e promozione dell'uso responsabile, pacifico, sicuro e sostenibile dello spazio, (v) gestione e sviluppo delle iniziative commerciali nel rispetto degli impegni assunti dall'Italia in politica estera e delle esigenze di sicurezza nazionale, con particolare riferimento agli aspetti legati alla sicurezza del telerilevamento satellitare. Tenendo conto delle previsioni della Strategia nazionale di sicurezza per lo spazio, l'Agenzia, per mezzo della Direzione Sicurezza, assicura l'adozione di adeguate misure per salvaguardare il patrimonio informativo dell'Ente e per la gestione dei programmi spaziali, vigilando sulla loro applicazione, anche attraverso il potenziamento delle competenze specifiche delle risorse umane.		
Impatti / Risultati attesi	L'obiettivo è finalizzato a: ✓ incrementare le proprie capacità di sicurezza promuovendo l'adozione di misure di sicurezza cibernetica, fisica, procedurale, adeguate ai livelli di criticità rilevati dall'analisi del contesto; ✓ definire accordi di riservatezza, attraverso la collaborazione e il coordinamento con le altre Direzioni dell'Agenzia; ✓ assicurare la più ampia trattazione, gestione e tutela di informazioni classificate, secondo criteri fissati con direttive applicative dell'Organo nazionale di sicurezza; ✓ rispondere adeguatamente ai bisogni formativi in tema di sicurezza spaziale.		
Stakeholder	Istituzioni nazionali, Istituzioni internazionali Associazioni di categoria e Comparto produttivo, Settore Ricerca e Formazione, *Stakeholder* Interni, Collettività		
Indicatore	a) % di realizzazione delle attività progettate b) % di realizzazione della formazione specifica		
Target	**2024**	**2025**	**2026**
	a) 100% b) 100%	a) 100% b) 100%	a) 100% b) 100%
Baseline	Baseline: 100%		
Formula di calcolo	a) Attività realizzate su attività progettate; b) Numero di corsi effettuati su numero di corsi progettati		
Fonte del Dato	Report interni		
Strutture coinvolte	**Direzione Sicurezza, Direzione Affari Internazionali, Direzione Programmi Direzione Scienza e Ricerca, Direzione Risorse umane, Direzione Amministrazione e Finanza, Direzione IT e Logistica, Direzione Comunicazione Istituzionale, UO Coord. Area Strategica e New Space Economy**		
Referente per la misurazione	Direzione Sicurezza		
Note	Le attività che compongono l'indicatore sono quelle discendenti dalle previsioni della Strategia, così come individuate nella declaratoria delle attività della Direzione. I target 2024 per gli indicatori a) e b) corrispondono ai valori obiettivi di 2° livello.		

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

<table>
<tr><th colspan="4">Ottimizzare i processi di gestione e di sviluppo funzionali alla contrattualizzazione</th></tr>
<tr><td>Descrizione</td><td colspan="3">L'Agenzia, nell'ottica di costante razionalizzazione ed efficientamento dei propri processi, si pone l'obiettivo di ottimizzare i processi di gestione e di sviluppo funzionali alla contrattualizzazione e all'affidamento di forniture di beni e servizi che vedono coinvolti quali attori principali, in maniera trasversale, le Unità Organizzative afferenti alla Direzione Amministrazione e Finanza e le strutture organizzative dell'intera Agenzia.
L'obiettivo, previsto sin dal PIAO 2022-2024, ha visto l'emissione nel 2022 del Report di analisi contenente la pianificazione degli interventi correttivi, ideate a seguito dell'individuazione delle aree di criticità e di potenziale miglioramento.
Le iniziative rimodulate e contenute nell'attuale obiettivo, di più ampia portata rispetto alla programmazione iniziale, dovrebbero consentire l'ulteriore riduzione dei tempi per la contrattualizzazione degli atti negoziali dell'ASI.
La componente informativa / formativa si ritiene possa contribuire in modo determinante al raggiungimento finale dell'outcome.</td></tr>
<tr><td>Impatti / Risultati attesi</td><td colspan="3">L'impatto atteso riguarda l'incremento della performance gestionale e di quella organizzativa e il buon funzionamento dell'Agenzia in generale; risvolti positivi si attendono anche in termini di efficienza ed efficacia sul ciclo di attività inerenti alla contrattualizzazione e all'affidamento di forniture di beni e servizi a beneficio del sistema produttivo italiano.
L'intero pacchetto di iniziative interverrà sul grado di autonomia operativa dei singoli e delle strutture e su una maggiore conoscenza normativa e procedurale da parte degli attori coinvolti nell'iter contrattuale.</td></tr>
<tr><td>Stakeholder</td><td colspan="3">Stakeholder interni, Istituzioni Nazionali, Associazioni di categoria e Comparto Produttivo, Settore Ricerca e Formazione</td></tr>
<tr><td>Indicatore</td><td colspan="3">a) Tempi di contrattualizzazione (mantenimento e/o riduzione %)
b) Aggiornamento delle procedure collegate alle diverse tipologie di atti negoziali stipulati dall'ASI
c) Erogazione di formazione specifica ai ruoli tecnici sulle attività collegate alla contrattualizzazione</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Target</td><td>2024</td><td>2025</td><td>2026</td></tr>
<tr><td>a) Per il 90% degli atti negoziali mantenimento dei tempi medi registrati nel 2023
b) Entro il 31/07/2024 identificazione delle procedure da aggiornare / emettere - entro il 31/12/2024 + aggiornamento del 30% delle procedure individuate
c) entro il 31/07/2024 predisposizione di un piano di formazione</td><td>a) -5% rispetto ai tempi registrati nel 2024
b) Aggiornamento del 60% delle procedure entro il 31/12/2025
c) Erogazione di formazione specifica al 100% del personale tecnico</td><td>a) -5% rispetto ai tempi registrati nel 2025
b) Aggiornamento del 100% delle procedure entro il 31/07/2026
c) Erogazione di formazione specifica al 100% del personale tecnico neo assunto nel corso dell'anno</td></tr>
<tr><td>Baseline</td><td colspan="3">a) 176,17 tempo medio nel II semestre 2023</td></tr>
<tr><td>Formula di calcolo</td><td colspan="3">Indicatore a) Tempo medio delle procedure stipulate nel 2024 / tempo medio registrato nel 2023
Indicatore b) data di emissione del documento e % di procedure aggiornate e/o emesse su quelle identificata nel documento di analisi entro la data stabilita per la singola voce
Indicatore c) data di emissione del progetto entro la data stabilita</td></tr>
<tr><td>Fonte del dato</td><td colspan="3">Indicatore a) fonte interna ad evidenza esterna
Indicatore b); c) e fonte interna DAF</td></tr>
</table>

Strutture coinvolte	**Direzione IT, Logistica e Transizione Digitale, Direzione Affari Internazionali, Direzione Scienza e Ricerca, Direzione Programmi, Direzione Comunicazione Istituzionale, Direzione Risorse Umane, Direzione Amministrazione e Finanza, UO Coordinamento Area Strategica e New Space Economy, Coordinamento Management Office**
Referente per la misurazione	Direzione Amministrazione e Finanza
Note	Indicatore a) si riferisce ai tempi medi contrattualizzazione registrati nel II semestre 2023. Per il 2024, tenendo in considerazione le procedure aperte riferite al PNRR, in parte stipulate ed in parte in corso di contrattualizzazione, si punta, per il 90% degli atti in stipula, al mantenimento dei tempi medi dell'anno precedente. Infatti, l'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti richiede un necessario periodo di assestamento nel corso dell'anno. Per il 2025 la diminuzione dei tempi è a condizione che la variazione positiva del numero degli atti stipulati non sia superiore al 20% rispetto al 2024. Indicatore b) I tempi di contrattualizzazione risentono in parte del mancato aggiornamento delle procedure collegate alla stipula dei diversi atti negoziali; la puntuale identificazione delle procedure da aggiornare, anche alla luce del nuovo codice degli appalti, e il loro conseguente adeguamento costituiscono elementi chiave per il raggiungimento dell'obiettivo, così come potrebbe rappresentare una chiave di volta per l'ottimizzazione dei flussi. Indicatore c) L'ASI ha immesso nel corso del 2022 e del 2023 nuove risorse destinate anche ad assolvere attività di natura tecnica (gestione istruttorie contrattuali, gestione contratti / accordi, verifiche finali, ecc.). A fronte di ciò, si rende necessaria la messa a punto di un percorso formativo *ad hoc* sulle procedure / prassi in uso e sull'utilizzo degli strumenti informatici di supporto (quali ad esempio Office Automation, Archimede, sistema SIMOG di ANAC, MEPA). I percorsi formativi saranno tenuti da personale interno ASI su aspetti specifici legati alle attività di contrattualizzazione. Il *target* punta al 100% del personale formato afferente alle unità della DPG e della DSR.

Dominio	**Gestionale**
Collegamento agli obiettivi di Valore Pubblico	**VP5 - Ottimizzare e sviluppare ulteriormente lo stato delle risorse come fattore abilitante alla realizzazione della missione dell'Ente**
Collegamento con gli SDG's Agenda 2030	**SDG 8 – Lavoro Dignitoso e Crescita Economica** **SDG 16 – Pace, Giustizia ed Istituzioni forti**

Realizzare il Piano Triennale per l'Informatica			
Descrizione	Il "Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2022-2024" è stato adottato il 22 dicembre 2022, con decreto del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio con delega all'innovazione tecnologica e alla transizione digitale. Il Piano ha l'obiettivo generale di promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione italiana. Il Piano affida alle Pubbliche Amministrazioni la realizzazione degli obiettivi ivi elencati, obiettivi spesso "ambiziosi" così come dichiarati dalla stessa AGID, che sono contenuti a livello programmatico all'interno del Piano triennale dell'Informatica dell'Agenzia. Da questo discende la necessità della predisposizione di una serie di interventi strutturali adeguati che possano declinare operativamente gli obiettivi del Piano triennale dell'Informatica: l' *Evoluzione e l'estensione del sistema di gestione di identificazione ed accesso e di identità digitale*, la *Razionalizzazione della dotazione informatica*, la *Semplificazione ed Accessibilità agli strumenti informatici.*		
Impatti / Risultati attesi	La strategia è volta a: (i) favorire lo sviluppo di una società digitale, (ii) promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, (iii) contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano.		
Stakeholder	*Stakeholder* Interni, Collettività		
Indicatore	Realizzazione degli interventi per l'adeguamento dell'ASI al Piano Triennale della Informatica AgID 2022-2024: a) Data di emissione del documento di analisi per l'identificazione dei sistemi coinvolti b) % di realizzazione delle attività relative alla predisposizione delle fasi propedeutiche c) % di messa a regime dei nuovi sistemi		
Target	**2024**	**2025**	**2026**
	a) 31/12/2024	b) 100%	c) 100%
Baseline	Situazione al 2023		
Formula di calcolo	Produzione dei documenti per gli anni 2024 e 2025. Implementazione dei servizi per l'anno 2026		
Fonte del Dato	Piano di attuazione del PTI		
Strutture coinvolte	**Direzione IT, Logistica e Transizione Digitale - Direzione Comunicazione Istituzionale - Direzione Amministrazione e Finanza**		
Referente per la misurazione	Direzione IT, Logistica e Transizione Digitale		
Note	L'indicatore si riferisce al Piano triennale per l'informatica nella PA 2022-2024 emesso da AGID a gennaio 2023. L'obiettivo potrà essere rivisto a seguito dell'emissione del Piano AGID aggiornato.		

Dominio	**Gestionale**
Riferimento Obiettivo di Valore Pubblico	**VP5 - Ottimizzare e sviluppare ulteriormente lo stato delle risorse come fattore abilitante alla realizzazione della missione dell'Ente.**
Collegamento con gli SDG's Agenda 2030	**SDG 8 – Lavoro Dignitoso e Crescita Economica** **SDG 10 – Ridurre le diseguaglianze**

Attuare politiche di razionalizzazione e risparmio energetico nelle sedi di Roma e Matera			
Descrizione	I cambiamenti climatici rappresentano un fenomeno attuale di consistente entità e negli ultimi decenni è aumentata, in misura sempre più importante, l'attenzione verso l'ambiente e, più in dettaglio, per il riscaldamento globale, causato dall'enorme quantitativo di emissioni di gas serra rilasciate nell'atmosfera e derivanti da un'attività umana ricca di sprechi e di inefficienze. Il problema ambientale è strettamente legato a quello energetico e quest'ultimo, considerato uno dei settori maggiormente responsabile delle emissioni di gas climalteranti, risulta uno dei nodi che deve essere affrontato e risolto in tempi brevi, per contenere i danni recati al nostro pianeta. L'Agenzia Spaziale Italiana può dare un suo contributo all'abbattimento delle emissioni attraverso la riduzione dei consumi energetici, cui si abbina l'ulteriore vantaggio diretto di diminuire i fondi assegnati per le spese di gestione delle sue sedi. Ecco quindi la necessità della predisposizione di un Piano di razionalizzazione e risparmio energetico con il quale programmare una serie di interventi strutturali adeguati. Al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi del *Clean Energy package* per il 2030, previsti dalla Direttiva 2018/410, recepita con D.L.47/2020, gli Stati membri sono stati obbligati a notificare alla Commissione europea, entro il 31 dicembre 2019, e, successivamente, ogni dieci anni, un Piano nazionale integrato per l'energia e il clima (PNIEC). Il Piano attuale copre, appunto, il periodo 2021-2030 L'obiettivo consiste nel massimizzare l'efficienza energetica degli edifici pubblici e nel ridurre al minimo il loro consumo di energia, migliorando la prestazione energetica e l'integrità dell'involucro dell'edificio (pareti, tetto e vetrature) e aumentando l'ermeticità all'aria, nonché installando impianti efficienti e mettendo in servizio i sistemi energetici.		
Impatti / Risultati attesi	L'Agenzia Spaziale Italiana può dare un suo contributo all'abbattimento delle emissioni attraverso la riduzione dei consumi energetici, cui si abbina l'ulteriore vantaggio diretto di diminuire i fondi assegnati per le spese di gestione delle sue sedi.		
Stakeholder	*Stakeholder* interni, Comunità, Istituzioni Nazionali, Istituzioni Internazionali		
Indicatore	Numero di interventi realizzati finalizzati alla razionalizzazione e al risparmio energetico		
Target	**2024**	**2025**	**2026**
	Almeno 3 interventi	Almeno 3 interventi	Almeno 3 interventi
Baseline	100% del piano 2021-2023		
Formula di calcolo	Numero di attività realizzate		
Fonte del Dato	Piano di efficientamento energetico		
Strutture coinvolte	**Direzione IT, Logistica e Transizione Digitale, Direzione Amministrazione e Finanza, Ufficio Dirigenziale Transizione Ecologica**		
Referente per la misurazione	Direzione IT, Logistica e Transizione Digitale		
Note	Con riferimento agli anni 2025 e 2026 gli interventi saranno rimodulati sulla base delle valutazioni emerse in seguito al consuntivo 2024		

Dominio	**Gestionale**
Riferimento Obiettivo di Valore Pubblico	**VP5 - Ottimizzare e sviluppare ulteriormente lo stato delle risorse come fattore abilitante alla realizzazione della missione dell'Ente.**
Collegamento con gli SDG's Agenda 2030	**SDG 8 – Lavoro Dignitoso e Crescita Economica** **SDG 11 – Città e comunità sostenibili sub 3**

Realizzare le misure del Piano di Prevenzione della Corruzione			
Descrizione	La realizzazione delle misure di prevenzione investe tutta l'organizzazione non soltanto attraverso la realizzazione di attività specifiche, ma anche con un percorso formativo volto alla crescita costante della cultura dell'integrità e della promozione della legalità e della trasparenza in ASI, nonché alla promozione del valore pubblico. L'obiettivo di Ente di 1° per il triennio di riferimento si sostanzia con la realizzazione delle azioni di prevenzione della corruzione e della trasparenza contenute nel Quadro sinottico delle misure di prevenzione allegato al Piano 2024-2026. La pianificazione di cui alla sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026 prevederà il contributo per quanto di competenza delle singole Direzioni e Unità.		
Impatti / Risultati attesi	Le misure di prevenzione strutturate convergono su una strategia di prevenzione orientata ad imprimere un impulso produttivo verso la promozione della cultura dell'etica, dell'integrità e della legalità all'interno e all'esterno dell'Agenzia, e ad incidere tanto su soggetti interni all'amministrazione quanto su soggetti esterni alla stessa. Le misure di prevenzione pianificate nel Quadro sinottico delle misure di prevenzione allegato alla sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026 svolgono un ruolo di protezione nei confronti del valore pubblico espresso dall'ASI nell'ambito della propria attività istituzionale e impattano sulla struttura interna e sugli *stakeholder* esterni sulla società civile e sugli attori economici con effetti positivi in misura esponenziale. La trasparenza è un obiettivo auto consistente, ma è anche uno strumento necessario per conseguire ulteriori acquisizioni: efficienza, integrità, *accountability*, prevenzione dei fenomeni corruttivi, partecipazione dei cittadini e tutela degli stessi.		
Stakeholder	*Stakeholder* Interni, Collettività		
Indicatore	a) % di realizzazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026 b) % di realizzazione di attività e adempimenti per la *compliance* in ambito Trasparenza		
Target	**2024**	**2025**	**2026**
	a) 100% b) 100%	a) 100% b) 100%	a) 100% b) 100%
Baseline	100% della programmazione dell'anno 2023		
Formula di calcolo	Numero di attività realizzate su attività programmate		
Fonte del dato	Per la Trasparenza: pubblicazione su sito della Relazione del RPCT. Per la Prevenzione della corruzione: Relazioni di monitoraggio agli Organi.		
Strutture coinvolte	**Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, Direzione Risorse Umane, Direzione Amministrazione e Finanza, Direzione Programmi, Direzione IT Logistica e Transizione Digitale, Direzione Scienza e Ricerca, Direzione Comunicazione Istituzionale, UO Affari Legali, UO Risk Management, UO Controllo di Gestione**		
Referente per la misurazione	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza		
Note	La pianificazione degli obiettivi di prevenzione per il 2024 (anche con riferimento alla trasparenza) è contenuta nel testo del PIAO, in modo particolare nel quadro sinottico delle misure di prevenzione.		

Dominio	**Gestionale**
Collegamento Obiettivo di Valore Pubblico	**VP5 - Ottimizzare e sviluppare ulteriormente lo stato delle risorse come fattore abilitante alla realizzazione della missione dell'Ente.**
Collegamento con gli SDG's Agenda 2030	**SDG 8 – Lavoro Dignitoso e Crescita Economica** **SDG 10 – Ridurre le Disuguaglianze** **SDG 16 – Pace, Giustizia e Istituzioni forti**

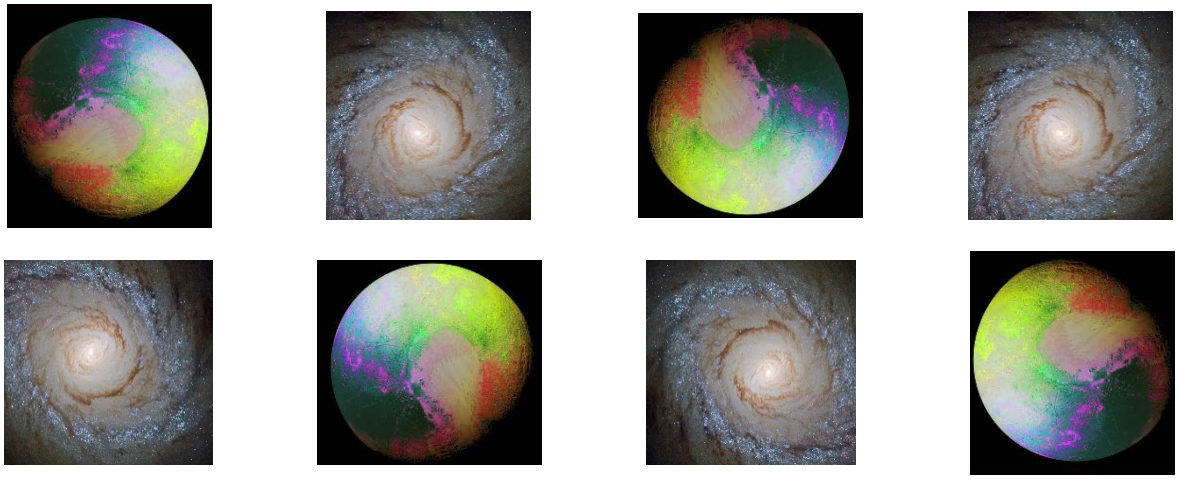
<table>
<tr><th colspan="4">Attuare politiche legate alla valorizzazione del personale al fine di ottimizzare lo stato delle risorse e lo sviluppo delle competenze</th></tr>
<tr><td>Descrizione</td><td colspan="3">L'Agenzia, in attuazione delle politiche legate alla programmazione, alla gestione e allo sviluppo professionale dwlle risorse umane, intende realizzare le seguenti azioni:
a) l'analisi del processo finalizzata alla definizione di un sistema integrato di digitalizzazione del fascicolo del personale e della mappatura delle competenze
b) la pianificazione di percorsi formativi per upskilling e reskilling
c) l'attuazione di procedure per il conferimento degli incarichi nel rispetto della rotazione;
d) la continuità nelle opportunità di progressioni di carriera.</td></tr>
<tr><td>Impatti / Risultati attesi</td><td colspan="3">Aumento del benessere organizzativo e percezione di maggiore equità dell'amministrazione</td></tr>
<tr><td>Stakeholder</td><td colspan="3">Dipendenti ASI</td></tr>
<tr><td>Indicatore</td><td colspan="3">a) Individuazione di un sistema informatizzato integrato del fascicolo del dipendente e della mappatura delle competenze del personale
b) Organizzazione ed erogazione di corsi formativi per il personale sulle hard e soft skills
c) Istituzione dell'albo degli esperti da nominare nelle Commissioni di reclutamento e di selezione per lo sviluppo professionale del personale e definizione delle procedure di conferimento degli incarichi interni ai dipendenti dell'ASI
d) Completamento delle procedure dei bandi ex art. 15 CCNL ASI 29/11/2007 e ex artt. 53 e 54 CCNL EPR 1998-2001, a seguito del prescritto confronto con le OO.SS. e costituzione dei Fondi per il finanziamento dell'accessorio finalizzato anche alle progressioni economiche ed alla erogazione della produttività collettiva e individuale</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Target</td><td>2024</td><td>2025</td><td>2026</td></tr>
<tr><td>a) Emissione entro il 31/12/2024 di un documento di analisi che fornisce i requisiti del sistema;
b) Tutti i Direttori e RUO entro il 31/12/2024
c) Entro il 31/12/2024
d) Entro il 31/12/2024 ed erogazione della produttività collettiva e individuale salvo definizione del CCI</td><td>a) Individuazione e sperimentazione del sistema entro il 31/12/2025
b) 36% di personale formato (non titolare di PO) entro il 31/12/2025
c) Aggiornamento entro il 31/12/2025
d) Inquadramento del personale vincitore della selezione ed erogazione della produttività collettiva e individuale e definizione delle procedure di progressione economica per il personale dei livelli IV – VIII apicali, salvo definizione del CCI</td><td>a) Entrata a regime del sistema entro il 31/12/2026
b) 64% di personale formato (non titolare di PO) entro il 31/12/2026
c) Aggiornamento entro il 31/12/2026
d) Erogazione della produttività collettiva e individuale, salvo definizione del CCI</td></tr>
<tr><td>Baseline</td><td colspan="3">n.a.</td></tr>
<tr><td>Formula di calcolo</td><td colspan="3">indicatore a) on/off data di emissione del documento rispetto al programmato,
indicatore b) % di dipendenti formati su dipendenti ASI (Responsabili di UO e non responsabili)
indicatore c) on/off (data di emissione dei documenti),</td></tr>
</table>

	indicatori: d) % di realizzato su previsto,
Fonte del Dato	Indicatori 2024: a) fonte interna ad evidenza esterna, indicatore b) fonte interna DRU, indicatore c) fonte interna DRU, indicatore d) fonte interna DRU ad evidenza esterna
Strutture coinvolte	**Direzione Risorse Umane - Direzione IT, Logistica e Transizione Digitale - Direzione Sicurezza – Direzione Scienza e Ricerca – Direzione Programmi – Direzione Affari Internazionali - Direzione Comunicazione Istituzionale - Direzione Amministrazione e Finanza – tutte le Unità Organizzative**
Referente per la misurazione	Direzione Risorse Umane
Note	Si rappresenta che la finalizzazione dell'attività contraddistinta con i codici a) e d) non è rimessa alla totale ed esclusiva competenza e relativo impegno della Direzione assegnataria dell'obiettivo

Dominio	**Gestionale**
Riferimento Obiettivo di Valore Pubblico	**VP5 - Ottimizzare e sviluppare ulteriormente lo stato delle risorse come fattore abilitante alla realizzazione della missione dell'Ente**
Collegamento con gli SDG's Agenda 2030	**SDG 4 – Istruzione di Qualità** **SDG 5 – Parità di Genere** **SDG 8 – Lavoro Dignitoso e Crescita Economica** **SDG 10 – Ridurre le Disuguaglianze**

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

Dominio	**Gestionale**
Riferimento Obiettivo di Valore Pubblico	**VP5 - Ottimizzare e sviluppare ulteriormente lo stato delle risorse come fattore abilitante alla realizzazione della missione dell'Ente**
Collegamento con gli SDG's Agenda 2030	**SDG 5 – Parità di Genere** **SDG 8 – Lavoro Dignitoso e Crescita Economica** **SDG 10 – Ridurre le Disuguaglianze**



Agenzia Spaziale Italiana

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

Allegato 3 – Obiettivi di 2° livello

(*Performance* di Struttura)

Allegato alla deliberazione del CdA n. 11/2024 del 29 gennaio 2024

Dominio	Valore Pubblico	Settore Programmatico/Abilitante	Ambito di intervento	Obiettivo operativo 2° livello	Azione	Direzione / Area afferenza	Responsabile Azione	Indicatore	Tipologia indicatore	Target 2024
Istituzionale	VP1	S01 Telecomunicazioni, Osservazione della Terra e Navigazione	Upstream/Downstream	Sviluppare e mantenere missioni scientifiche-applicative di Osservazione della Terra	Avviare nuove iniziative e garantire la prosecuzione e/o il mantenimento in condizioni operative delle missioni SAR ed Ottiche in corso per l'Osservazione della Terra, nell'ambito di programmi nazionali ed internazionali, al fine di incrementare lo sviluppo tecnico-scientifico-applicativo secondo la logica del SRL/TRL della capacità industriale nazionale per aumentarne la competitività, servire le esigenze istituzionali nazionali e migliorare il servizio di supporto satellitare alle emergenze nazionali ed internazionali	DPG	Osservazioni della Terra e Operazioni	Numero di eventi contrattuali gestiti dei contratti in corso afferenti le seguenti linee: a) PLATiNO b) Attività Scientifiche a supporto missioni di EO	% su target	a) 3 b) 4
Istituzionale	VP1	S01 Telecomunicazioni, Osservazione della Terra e Navigazione	Upstream/Downstream	Promuovere la competivitità e lo sviluppo delle capacità industriali e della ricerca in Italia, attraverso programmi e progetti afferenti al settore delle Telecomunicazioni e della Navigazione	Avviare e gestire contratti e/o accordi con Industrie, Enti di Ricerca, Università per lo sviluppo di missioni/infrastrutture/apparati innovativi/applicazioni.	DPG	Telecomunicazioni e Navigazione	Numero di eventi contrattuali gestiti dei contratti afferenti le seguenti linee: - Infrastrutture di Navigazione; - Progetti dimostrativi per servizi ed applicazioni integrate - Sviluppi di nuovi apparati, sottosistemi e payload di Telecomunicazioni	% su target	5
Istituzionale	VP1	S01 Telecomunicazioni, Osservazione della Terra e Navigazione	Downstream/Tecnologie abilitanti	Avviare e gestire programmi e iniziative per progetti pilota per incrementare la capacità tecnologica, l'innovazione e la competitività attraveso sviluppo di applicazioni evolute di dati spaziali e servizi di downstream a valore aggiunto.	Impiegare gli asset spaziali nazionali (OT,TLC e NAV) e promuovere la ricerca e l'utilizzo dei dati delle missioni nazionali ed europee anche in cooperazione in ambito nazionale ed internazionale con la comunità di utenti del downstream.	DPG	Downstream e Servizi Applicativi	a) Numero di nuovi bandi e/o progetti selezionati/avviati in risposta all'iniziativa Innovation For Downstream Preparation (I4DP Market, PA e Science) b) Numero di eventi contrattuali gestiti dei contratti in corso sul pianificato: - contratti in corso avviati nel 2022 nell'ambito del programma PRISMA Scienza; - Progetto STOPP; - contratti avviati nell'ambito del programma I4DP; -Progetto PON TEBAKA	% su target	a) 6 b) 18
Istituzionale	VP1	S03 Accesso allo Spazio	Upstream	Supportare lo sviluppo, l'evoluzione e l'innovazione per i sistemi di accesso e di rientro nei domini di propria competenza	Sviluppare, consolidare e rafforzare le attività tecnologiche, le competenze tecnico-scientifiche ed ingegneristiche e lo sviluppo di soluzioni innovative rispetto allo stato dell'arte nazionale ed internazionale nei settori del: - accesso allo Spazio e trasporto spaziale, attraverso le attività nazionali ed ESA - Ipersonico, suborbitale e piattaforme stratosferiche, attraverso attività nazionali ed internazionali (e.g. ESA, EC) - In-orbit servicing, attraverso attività nazionali ed internazionali	DPG	Trasporto Spaziale e in Orbiting Servicing	Numero di: a) partecipazioni a review e/o WG/TEB/Board b) Numero di eventi contrattuali di programma sul pianificato (2 per contratto 2023-8-I.0; 2 per contratto 2023-15-I.0)	% su target	a) 6 b) 4
Istituzionale	VP1	S06 Esplorazione robotica	Upstream	Contribuire all'esplorazione robotica di Marte, Luna e asteroidi in missioni di collaborazione con partner internazionali, e promuovere lo sviluppo di satelliti scientifici nazionali	Promuovere l'attività di realizzazione di sistemi, sottosistemi e strumentazione scientifica per l'esplorazione di Marte, Luna e asteroidi.	DPG	Esplorazione, Infrastrutture Orbitanti e di Superficie e Satelliti Scientifici	a) valutazione delle proposte, selezione operatore economici, e stipula contratto per Studio Fase A Missione robotica Luna b) valutazione delle proposte, selezione operatore economici e stipula contratto per Studio Fase A Missione robotica Asteroidi (NEA)	% su target	a) entro 31/12/2024 b) entro 31/12/2024
Istituzionale	VP1	S09 Iniziative Nazionali, Relazioni e Cooperazione Internazionale	Iniziative nazionali	Garantire il supporto nelle relazioni tra l'Agenzia e l'autorità delegata con riferimento all'autorizzazione alla firma degli Accordi nazionali e internazionali	Garantire la ricognizione periodica degli Accordi Quadro Nazionali vigenti	PRZ	Accordi e Rapporti con Stakeholder	Data di emissione dei rapporti ricognitivi	% su target	1 entro il 30/06/2024 1 entro il 31/12/2024
Istituzionale	VP1	S09 Iniziative Nazionali, Relazioni e Cooperazione Internazionale	Iniziative nazionali	Assicurare il costante scambio informativo con gli stakeholders	Mantenere e incrementare i rapporti con gli stakeholder del mondo imprenditoriale di settore	PRZ	Coordinamento area strategica e new space economy	Numero delle riunioni del Tavolo Permanente delle Imprese	% su target	2
Istituzionale	VP1	S10 Ingegneria, Innovazione e Valorizzazione tecnologica	Ingegneria, Innovazione e Valorizzazione tecnologica	Supportare il mantenimento della capacità industriale e di ricerca in Italia attraverso l'effettuazione di attività di studio e fattibilità per la concezione di nuove architetture e sistemi spaziali in tutti i settori programmatici e applicativi	Avviare e gestire contratti e/o accordi di Fase 0/A e pre-fattibilità con Industrie, Enti di Ricerca ed Università, per sistemi e missioni innovative, incluse le attività lunari e marziane, Space Traffic Management e midstream, supportando inoltre gli sviluppi e il mantenimento in operazioni dei sistemi per le missioni di Osservazione della Terra.	DPG	Ingegneria e Space Traffic Management	a) numero di nuovi contratti di ricerca e sviluppo relativi a: "Studi di Concetti Innovativi di Sistemi Spaziali" b) numero di eventi contrattuali relativi a contratto n. 2023-21-I.0 "Servizi inerenti alle Operazioni e Manutenzione delle infrastrutture di terra comuni tra le missioni di osservazione della Terra (Antenne in banda X) di Matera"	% su target	a) 5 b) 2
Istituzionale	VP1	S10 Ingeneria, Innovazione e Valorizzazione tecnologica	Valorizzazione tecnologica	Sviluppare e gestire missioni con piattaforme nano e microsatellitari	Avviare e gestire contratti e/o accordi con Industrie, Enti di Ricerca, Università e altri Enti Pubblici, per lo sviluppo di missioni con piattaforme micro e nanosatellitari di dimostrazione tecnologica in orbita, scientifiche o service oriented.	DPG	Sviluppo di micro e Nano Satelliti	Numero di eventi contrattuali gestiti nelle missoni del progamma ALCOR (1 per 2022-38-I.0 SATURN fase B; 1 per 2022-14-I.0 EARTHNEXT fase A/B; 2 per 2023-18-I.0 ANIME fase A; 2 per 2023-27-I.0 SEE fase A/B; 2 per 2023-30-I.0 INNOVATOR fase A)	% su target	8
Istituzionale	VP1	S10 Ingeneria, Innovazione e Valorizzazione tecnologica	Innovazione e Valorizzazione tecnologica	Proseguire e avviare nuove iniziative a supporto di sviluppi tecnologici a differenti scala di maturità tecnologica (TRL)	Avviare sviluppi tecnologici al fine di portare a maturazione tecnologie chiave per differenti tipologie di missioni spaziali, in ambito nazionale.	DPG	Tecnologie	a) Numero di nuovi contratti di sviluppo tecnologico avviati in ambito nazionale a basso TRL b) Numero di nuovi contratti di sviluppo tecnologico nei settori della robotica, intelligenza artificiale e ottica	% su target	a) 10 b) 5
Istituzionale	VP1	S11 Space Economy, Finanza e Partecipazioni societarie	Partecipazioni societarie	Gestire e sviluppare le partecipazioni societarie dell'ASI	Valutazione strategica delle partecipazioni rispetto alla missione della Agenzia, anche in considerazione della specifica normativa vigente.	PRZ	Supporto organi e partecipate	Data di emissione della Revisione Annuale delle Partecipazioni dell'ASI	on/off	31/12/2024
Istituzionale	VP1	S13 Supporto tecnico e infrastrutture	Infrastrutture	Valorizzare il ruolo del Centro Spaziale di Matera (CGS)	Implementazione progetti afferenti alla M1C2.I4.2 "Osservazione della Terra (relativo al progetto "Laboratori Matera")	DPG	Unità Gestione PNRR e Coordinamento Programmi	Aggiudicazione prodecure per Laboratori Matera (fondi PNRR-FC)	% su target	3
Istituzionale	VP2	S02 Studio dell'Universo	Upstream	Sostenere e sviluppare lo studio dell'Universo (astrofisica, cosmologia, planetologia, esopianeti e fisica fondamentale) attraverso la realizzazione di strumentazione scientifica per missioni internazionali e nazionali	Realizzare strumentazione scientifica	DSR	Volo Umano e Sperimentazione Scientifica	Numero di riunioni di avanzamento effettuate per contratti e accordi in corso	% su target	25
Istituzionale	VP2	S07 Esplorazione umana dello spazio	Tecnologie abilitanti	Supportare la ricerca biomedica e tecnologica sulla ISS e su altre piattaforme per la sperimentazione in microgravità anche in prospettiva dell'esplorazione oltre LEO	Realizzare e gestire progetti di ricerca scientifica e tecnologica per l'esplorazione umana dello Spazio	DSR	Volo Umano e Sperimentazione Scientifica	Numero di nuovi contratti/accordi stipulati	% su target	10
Istituzionale	VP2	S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale	Sviluppo e valorizzazione della ricerca	Consolidare e valorizzare le attività dei Centri Operativi italiani migliorando infrastrutture a servizio di missioni e attività di ricerca e sviluppo, anche attraverso l'implementazione e la gestione di accordi bilaterali ed internazionali	Acquisire i dati dei satelliti operativi supportati da SSDC e garantire che i dati storici acquisiti nel passato rimangano disponibili e fruibili dalla comunità scientifica per gli anni successivi	DSR	Ricerca Spaziale	a) % dati acquisiti su quelli disponibili per tutti i satelliti operativi supportati dal SSDC b) % dati conservati e resi disponibili dalla SSDC	% su target	a) 95% b) 100%

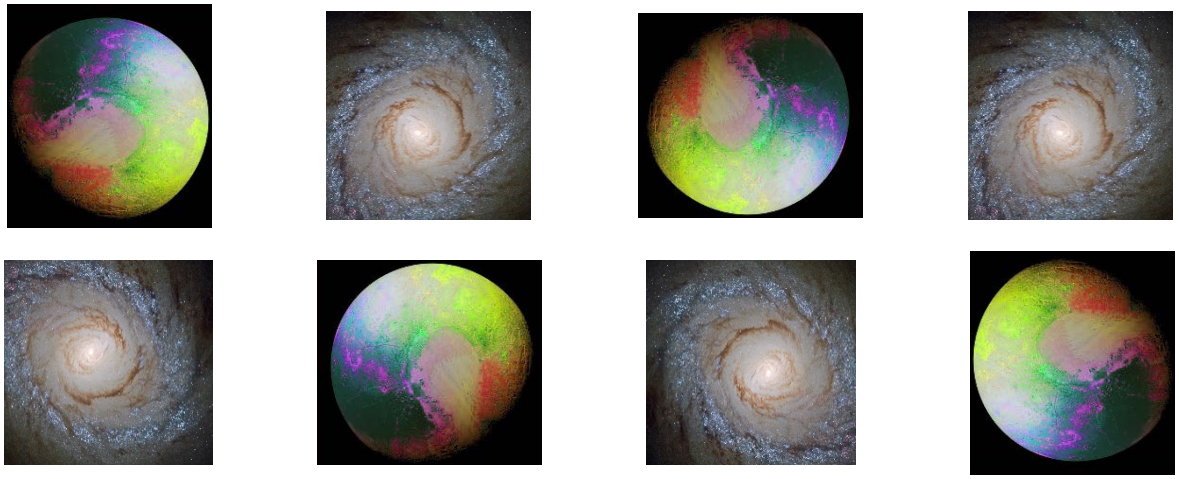
Dominio	Valore Pubblico	Settore Programmatico/Abilitante	Ambito di intervento	Obiettivo operativo 2° livello	Azione	Direzione / Area afferenza	Responsabile Azione	Indicatore	Tipologia indicatore	Target 2024
Istituzionale	VP2	S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale	Sviluppo e valorizzazione della ricerca	Consolidare e valorizzare le attività dei Centri Operativi italiani migliorando infrastrutture a servizio di missioni e attività di ricerca e sviluppo, anche attraverso l'implementazione e la gestione di accordi bilaterali ed internazionali	Elaborare proposte scientifiche e condurre esperimenti di fisica spaziale, geodesia e monitoraggio asteroidale anche in collaborazione con altri Centri di Ricerca, Università e Industrie, attraverso accordi, progetti, comitati e collaborazioni di ricerca.	DSR	Ricerca Spaziale	a) Numero di accordi e contratti stipulati b) Numero di pubblicazioni, documentazione di progetto e deliverable. c) Numero di presentazioni a congressi/seminari e di contributi a attività di formazione e di divulgazione	% su target	a) 4 b) 16 c) 14
Istituzionale	VP2	S13 Supporto tecnico e infrastrutture	Infrastrutture	Rafforzare l'azione dell'ASI per l'evoluzione delle competenze e la divulgazione della cultura Qualità di aziende, Enti Pubblici ed Università operanti nel settore spaziale, anche al fine della migliore gestione e coordinamento dei programmi europei e della necessaria salvaguardia dei settori di interesse strategico nazionale	Aprire la sede del SDSA Research Center	DSR	Capo Sito Sardegna	Data inaugurazione del centro	on/off	entro il 31/12/2024
Istituzionale	VP3	S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale	Sviluppo e valorizzazione della conoscenza spaziale	Consolidare l'immagine e la visibilità dell'Agenzia e del sistema aerospaziale nazionale a livello nazionale e internazionale	Co-progettare interventi insieme ad altre Direzioni, anche al fine di costruire una rappresentazione esterna dell'ASI unica e condivisa all'interno	DCI	Direzione Comunicazione Istituzionale	Numero di iniziative e interventi co-progettati con altre Direzioni (impostazione e realizzazione di almeno due attività per la comunicazione interna)	% su target	2
Istituzionale	VP3	S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale	Sviluppo e valorizzazione della conoscenza spaziale	Garantire uniformità della brand identity dell'ASI	Elaborare gli standard e gli elementi visivi (brand identity) degli atti prodotti dall'ASI, in particolare dei seguenti: carta intestata, principali documenti interni (decreto, delibera, nota, relazione, RdA), format di presentazioni power point, nonché firma elettronica e biglietti da visita.	DCI	Direzione Comunicazione Istituzionale	Data di emissione degli standard	% su target	Entro il 31/01/2024
Istituzionale	VP3	S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale	Sviluppo e valorizzazione della conoscenza spaziale	Comunicare ai cittadini i progressi scientifici e tecnologici e le loro ricadute sull'economia e la vita quotidiana	Rendere visibili le attività di ASI e del Sistema Spazio italiano nei diversi settori programmatici e abilitanti e diffondere la conoscenza dei risultati dei programmi e delle attività di ASI e del Sistema Spazio italiano attraverso attività di comunicazione a mezzo stampa tradizionale con particolare riferimento alle ricadute sociali, civili e economiche delle attività spaziali	DCI	Direzione Comunicazione Istituzionale (Ufficio Stampa)	a) Numero di articoli pubblicati sui quotidiani, siti online e new media nell'anno b) Numero di comunicati stampa e conferenze stampa c) Numero di segnalazioni su radio e tv	% su target	a), b) e c) mantenimento valori registrati nel 2023
Istituzionale	VP3	S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale	Sviluppo e valorizzazione della conoscenza spaziale	Comunicare ai cittadini i progressi scientifici e tecnologici e le loro ricadute sull'economia e la vita quotidiana	Rendere visibili le attività di ASI e del Sistema Spazio italiano nei diversi settori programmatici e abilitanti e diffondere la conoscenza dei risultati dei programmi e delle attività di ASI e del Sistema Spazio italiano attraverso attività di comunicazione modello 2.0 con particolare riferimento alle ricadute sociali, civili e economiche delle attività spaziali	DCI	Multimedia	a) % di incremento accesso utenti al sito istituzionale b) % di incremento accesso utenti al periodico online Global Science c) % di incremento dei followers Facebook, Twitter, Instagram d) Numero dei followers al social professionale Linkedin	% su target	a) + 5% rispetto ai dati del 2023 b) + 5% rispetto ai dati del 2023 c) Facebook + 5% rispetto ai dati del 2023 Twitter + 5% rispetto ai dati del 2023 Instagram +10% rispetto ai dati del 2023 d) +10% rispetto ai dati del 2023
Istituzionale	VP3	S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale	Sviluppo e valorizzazione della conoscenza spaziale	Consolidare l'immagine e la visibilità dell'Agenzia e del sistema aerospaziale nazionale a livello nazionale e internazionale	Avviare e/o consolidare attività di potenziamento del brand ASI e progetti di comunicazione innovativi	DCI	Valorizzazione Immagine e Comunicazione	Numero di attività e progetti avviati e/o consolidati (merchandising e percorsi museali nelle sedi ASI)	% su target	2
Istituzionale	VP3	S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale	Sviluppo e valorizzazione della conoscenza spaziale	Comunicare ai cittadini i progressi scientifici e tecnologici e le loro ricadute sull'economia e la vita quotidiana	Rendere visibili le attività di ASI e del Sistema Spazio italiano nei diversi settori programmatici e abilitanti e diffondere la conoscenza dei risultati dei programmi e delle attività di ASI e del Sistema Spazio italiano e i loro impatti sulla società e l'economia, attraverso l'organizzazione e la partecipazione a iniziative, manifestazioni ed eventi, anche con finalità educative, di rilevanza nazionale e internazionale	DCI	Valorizzazione Immagine e Comunicazione	a) Numero di partecipazioni ad eventi internazionali e nazionali b) Data di emissione del report delle attività svolte (completamento attività, impatto con il pubblico) c) Numero di studenti e docenti di scuola primaria e secondaria coinvolti in attività di diffusione cultura aerospaziale e promozione discipline STEM	% su target	a) 10 (5 internazionali + 5 nazionali) b) entro il 31/12/2024 c) studenti coinvolti: 7.500; docenti coinvolti: 2.200
Istituzionale	VP3	S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale	Sviluppo e valorizzazione della ricerca	Sviluppare e coordinare le attività di ricerca scientifica nei settori afferenti allo spazio in sinergia con le comunità scientifiche nazionale ed internazionale, perseguendo obiettivi di eccellenza, al fine di costruire le strategie di agenzia e perseguirle tramite la promozione e lo sviluppo di missioni spaziali	Supportare il coordinamento della comunità scientifica nazionale attraverso la gestione di studi sinergici e l'organizzazione di workshop e/o giornate tematiche nei diversi settori scientifici dell'esplorazione e dello studio dello spazio	DSR	Coordinamento Scientifico	a) Numero di istruttorie per la firma di nuovi contratti b) Numero di workshop e giornate tematiche organizzate e svolte	% su target	a) 12 b) 2
Istituzionale	VP3	S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale	Sviluppo e valorizzazione della ricerca	Sviluppare uno studio per l'upgrade della strumentazione scientifica esistente di nuova strumentazione avanzata e innovativa per missioni scientifiche	Costruire tramite il coordinamento della comunità scientifica linee di ricerca nazionali nel settore spazio e supportare la comunità tramite il finanziamento dei progetti più meritevoli	DSR	Coordinamento Scientifico	a) Dat di emission della Roadmap dei GdL avviati b) Numero istruttorie per la firma di nuovi contratti c) Numero di nuovi bandi emessi	a) % su target	a) entro il 31/12/2024 b) 5 c) 1
Istituzionale	VP3	S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale	Sviluppo e valorizzazione della ricerca	Sviluppare e pubblicare le attività di ricerca scientifica nel settore spaziale in collaborazione e sinergia con la comunità scientifica nazionale ed internazionale, perseguendo obiettivi di eccellenza, consolidandone e valorizzandone i risultati per la ricerca di base ed applicata	Comunicare le attività di ricerca di base e applicata di interesse per l'Agenzia attraverso pubblicazioni scientifiche nella forma di libri o parti di libri, articoli su riviste scientifiche, contributi in atti di conferenza e report scientifici o tecnici depositati	DSR	Coordinamento Ricerca e Alta Formazione	a) Numero di pubblicazioni scientifiche b) Numero di eventi scientifici divulgativi (MORE-ASI)	% su target	a) 30 b) 9
Istituzionale	VP3	S12 Sviluppo e valorizzazione della ricerca e della conoscenza spaziale	Sviluppo e valorizzazione della ricerca	Contribuire all'avanzamento della conoscenza e della formazione	Assicurare qualitativamente e quantitativamente le collaborazioni con istituzioni accademiche al fine di favorire la crescita della cultura nel settore aerospaziale a livello universitario e post universitario	DSR	Coordinamento Ricerca e Alta Formazione	Numero di borse di studio finanziate nell'ambito degli accordi sottoscritti	% su target	25
Istituzionale	VP3	S13 Supporto tecnico e infrastrutture	Infrastrutture	Rafforzare l'azione dell'ASI per l'evoluzione delle competenze e la divulgazione della cultura Qualità di aziende, Enti Pubblici ed Università operanti nel settore spaziale, anche al fine della migliore gestione e coordinamento dei programmi europei e della necessaria salvaguardia dei settori di interesse strategico nazionale	Contribuire, attraverso la partecipazione a conferenze / convegni / workshop con la comunità interessata, alla diffusione della cultura della Qualità nel settore Aerospace	DIR. GEN.	Qualità	Numero di partecipazioni	on/off	1
Istituzionale	VP3	S13 Supporto tecnico e infrastrutture	Infrastrutture	Rafforzare l'azione dell'ASI per l'evoluzione delle competenze e la divulgazione della cultura Qualità di aziende, Enti Pubblici ed Università operanti nel settore spaziale, anche al fine della migliore gestione e coordinamento dei programmi europei e della necessaria salvaguardia dei settori di interesse strategico nazionale	Assicurare lo svolgimento di iniziative di divulgazione della cultura della Qualità nel settore Aerospace in ambito accademico mediante erogazione di seminari/lezioni/corsi specifici sui temi di Product Assurane/ Quality Assurance	DIR. GEN.	Qualità	Numero delle iniziative di divulgazione	on/off	1
Istituzionale	VP3	S13 Supporto tecnico e infrastrutture	Suppoto tecnico	Adottare misure di sicurezza per migliorare la resistenza e la resilienza dei sistemi spaziali dell'Agenzia in coerenza con le previsioni della Strategia Nazionale di Sicurezza	Strutturare un Security Operation Center avanzato per il monitoraggio e la difesa dei sistemi informatici	DSC	Unità Tecnologica	% di realizzazione del Security Operation Center	% su target	30%
Istituzionale	VP3	S13 Supporto tecnico e infrastrutture	Supporto tecnico	Adottare misure di sicurezza per migliorare la resistenza e la resilienza dei sistemi spaziali dell'Agenzia in coerenza con le previsioni della Strategia Nazionale di Sicurezza	Progettare il Framework di Sicurezza dell'Agenzia e renderlo operativo	DSC	Direzione Sicurezza	% di progettazione del nuovo Framework di Sicurezza dell'Agenzia	% su target	30%
Istituzionale	VP3	S13 Supporto tecnico e infrastrutture	Supporto tecnico	Adottare misure di sicurezza per migliorare la resistenza e la resilienza dei sistemi spaziali dell'Agenzia in coerenza con le previsioni della Strategia Nazionale di Sicurezza	Realizzare le misure di Sicurezza fisica individuate per la sede di Matera	DSC	Direzione Sicurezza	% di realizzazione delle misure fisiche di sicurezza	% su target	40%
Istituzionale	VP3	S13 Supporto tecnico e infrastrutture	Suppoto tecnico	Garantire l'adeguata diffusione della cultura della sicurezza e degli adempimenti connessi alla Strategia Nazionale di Sicurezza per lo Spazio	Realizzare la formazione periodica e specifica attraverso eventi e corsi al personale ASI e a soggetti esterni	DSC	Direzione Sicurezza	Numero di eventi e corsi organizzati e svolti	% su target	4

Dominio	Valore Pubblico	Settore Programmatico/Abilitante	Ambito di intervento	Obiettivo operativo 2° livello	Azione	Direzione / Area afferenza	Responsabile Azione	Indicatore	Tipologia indicatore	Target 2024
Istituzionale	VP4	S09 Iniziative Nazionali, Relazioni e Cooperazione Internazionale	Relazioni e Cooperazione Internazionale	Mantenere un quadro di consultazioni bilaterali con i Paesi europei, anche a fini sinergici in ambito UE.	Supportare lo sviluppo e il mantenenimento delle relazioni bilaterali derivanti da accordi in essere e nuovi accordi conclusi su input governativo e garantire la partecipazione a incontri con Paesi UE su iniziative di interesse nazionale ed europeo	DAI	Relazioni Internazionali e Space Diplomacy	Numero di azioni valorizzanti interne ed esterne realizzate (accordi, note, lettere, rapporti)	% su target	20
Istituzionale	VP4	S09 Iniziative Nazionali, Relazioni e Cooperazione Internazionale	Relazioni e Cooperazione Internazionale	Mantenere un quadro di consultazioni bilaterali e multilaterali con gli Stati Membri e l'esecutivo ESA	Supportare il Capo Delegazione ESA nella partecipazione a incontri bilaterali e/o multilaterali con l'esecutivo ESA e i suoi Paesi Membri su iniziative di interesse nazionale ed europeo (in accordo con l'unità UUE).	DAI	Relazioni con ESA	Numero di azioni valorizzanti interne ed esterne (accordi, note, lettere, rapporti)	% su target	8
Istituzionale	VP4	S09 Iniziative Nazionali, Relazioni e Cooperazione Internazionale	Relazioni e Cooperazione Internazionale	Supportare la definizione delle posizioni e delle proposte nazionali nei tavoli decisionali UE	Assicurare il coordinamento ASI per la definizione di proposte di posizionamento delle riunioni in ambito UE.	DAI	Relazioni con UE	Numero di azioni valorizzanti (proposte di posizionamento/istruttorie)	% su target	20
Istituzionale	VP4	S09 Iniziative Nazionali, Relazioni e Cooperazione Internazionale	Relazioni e Cooperazione Internazionale	Monitorare la partecipazione italiana a progetti ed iniziative ESA e definire le proposte di posizionamento nazionale nei tavoli decisionali ESA	Assicurare il monitoraggio delle attività e il coordinamento della delegazione ESA nel processo di definizione del posizionamento nazionale da proporre al Capo Delegazione nell'ambito delle riunioni dell'ESA.	DAI	Relazioni con ESA	Numero di azioni valorizzanti (proposte di posizionamento/istruttorie)	% su target	63
Istituzionale	VP4	S09 Iniziative Nazionali, Relazioni e Cooperazione Internazionale	Relazioni e Cooperazione Internazionale	Mantenere i rapporti bilaterali con le istituzioni spaziali dei Paesi extraeuropei e crearne di nuovi sulla base delle indicazioni del Governo, nonché presidiare gli organismi multilaterali di settore	Sviluppare e mantenere le relazioni bilaterali e multilaterali attraverso la conclusione di accordi con nuovi partner internazionali, il coordinamento delle attività congiunte e il presidio degli organismi internazionali di settore.	DAI	Relazioni Internazionali e Space Diplomacy	Numero di azioni valorizzanti interne ed esterne (rapporti, istruttorie, accordi, note, schede, eventi organizzati)	% su target	20
Istituzionale	VP4	S09 Iniziative Nazionali, Relazioni e Cooperazione Internazionale	Relazioni e Cooperazione Internazionale	Supportare il Governo nelle iniziative di valorizzazione e internazionalizzazione del Sistema Paese attraverso una Diplomazia economica a sostegno delle imprese italiane nei contesti bilaterali e multilaterali	Supportare l'organizzazione di missioni del Sistema Spazio Italia con la partecipazione dei rappresentanti delle Associazioni e delle Industrie italiane	DAI	Relazioni Internazionali e Space Diplomacy	Numero di inizative svolte (webinar, eventi B2B organizzati, realizzazione/gestione strumenti promozionali, incontri con Associazioni per internazionalizzazione)	% su target	32
Istituzionale	VP4	S13 Supporto tecnico e infrastrutture	Infrastrutture	Consolidare e valorizzare le attività dei Centri Operativi italiani migliorando infrastrutture a servizio di missioni e attività di ricerca e sviluppo, anche attraverso l'implementazione e la gestione di accordi bilaterali ed internazionali.	Garantire i servizi operativi utilizzando le stazioni TT&C e di telerilevamento per ESA, NASA, CNES, CLTC, Space X (per valorizzare il ruolo del Centro Spaziale "Luigi Broglio" a Malindi)	DAI	Capo Sito Malindi	a) % dello stato di avanzamento dei contratti/progetti/accordi stipulati rispetto al programmato b) Numero di licenze operative per le radiofrequenza satellitari (licenze attivate) c) Numerdo di acquisizione nuovi terminali/servizi/collaborazioni	% su target	a) 100% b) 4 c) 1
Istituzionale	VP4	S13 Supporto tecnico e infrastrutture	Infrastrutture	Rafforzare l'azione dell'ASI per l'evoluzione delle competenze e la divulgazione della cultura Qualità di aziende, Enti Pubblici ed Università operanti nel settore spaziale, anche al fine della migliore gestione e coordinamento dei programmi europei e della necessaria salvaguardia dei settori di interesse strategico nazionale.	Realizzare progetti di ricerca e di formazione nell'ambito della Collaborazione Italia - Kenia (per valorizzare il ruolo del Centro Spaziale "Luigi Broglio" a Malindi)	DAI	Capo Sito Malindi	a) Numero di nuovi Accordi di Ricerca b) Numero percorsi formativi erogati c) Numero di pubblicazioni scientifiche legate a progetti con il Kenya nell'ambito dell'accordo bilaterale (al fine di valutare l'impatto della collaborazione scientifica tra i due Paesi) d) % dello stato avanzamento dei Progetti/Accordi UCM stipulati e) Operatività della Scuola Internazionale di Formazione	% su target	a) 1 b) 2 c) 2 d) 100% e) sì
Gestionale	VP3	S14 Gestionale	Sviluppo organizzativo e servizi	Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Mantenere il livello di qualità del servizio URP	DCI	Valorizzazione Immagine e Comunicazione	% di rispetto degli standard definiti	% su target	100%
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	Sviluppo organizzativo e servizi	Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Aggiornamento/implementazione delle procedure collegate alle diverse tipologie di atti negoziali sottosoglia e/o attraverso le centrali di committenza, stipulati dall'ASI, tramite analisi propedeutica all'individuazione delle procedure già esistenti che necessitano di un aggiornamento alla luce dei cambiamenti normativi, e delle procedure da elaborare ex novo - per quanto di competenza ad UAC	DAF	Acquisti	a) Data emissione documento (elenco) b) aggiornamento al 30% del documento	% su target	a) Entro il 31/07/2024 b) entro il 31/12/2024
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	Sviluppo organizzativo e servizi	Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Supporto all'ufficio competente per l'erogazione di formazione specifica ai ruoli tecnici sulle attività collegate alla stipula di atti negoziali di competenza ad UAC	DAF	Acquisti	a) Studio propedeutico b) Elaborazione di un piano di formazione specifica per gli acquisti sottosoglia da fornire all'ufficio competente in materia di formazione	% su target	a) Entro il 31/07/2024 b) entro il 31/12/2024
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	Sviluppo organizzativo e servizi	Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Razionalizzare la gestione del flusso istruttorio - in collaborazione con Supporto OA- per l'ottimizzazione nella gestione della documentazione delle istruttorie contrattuali	DAF	Contabilità e Finanza	Implementazione del progetto	% su target	Entro il 31/12/2024
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	Sviluppo organizzativo e servizi	Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Aggiornamento delle procedure collegate alle diverse tipologie di atti negoziali stipulati dall'ASI tramite analisi propedeutica all'individuazione delle procedure già esistenti che necessitano di un aggiornamento alla luce dei cambiamenti normativi, e delle procedure da elaborare ex novo - per quanto di competenza ad UCF	DAF	Contabilità e Finanza	a) Data emissione documento (elenco) b) aggiornamento al 30% del documento	% su target	a) Entro il 31/07/2024; b) entro il 31/12/2024
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	Sviluppo organizzativo e servizi	Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Erogazione di formazione specifica ai ruoli tecnici sulle attività collegate alla contrattualizzazione - per quanto di competenza ad UCF	DAF	Contabilità e Finanza	a) Studio propedeutico b) Elaborazione di un piano di formazione e delle modalità di erogazione	% su target	a) Entro il 31/07/2024 b) Entro il 31/12/2024
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	Sviluppo organizzativo e servizi	Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Identificazione degli standard relativi alla documentazione contrattuale e loro codificazione	DAF	Contratti	a) Data di completamento dell'indetificazione degli standard della documentazione contrattuale e della procedura a essi collegata b) Identificazione degli standard	% su target	a) Entro il 15/04/2024 b) Entro il 31/12/2024
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	Sviluppo organizzativo e servizi	Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Supporto all'ufficio competente per l'erogazione di formazione specifica ai ruoli tecnici sulle attività collegate alla stipula di atti negoziali di competenza UCT	DAF	Contratti	a) Studio propedeutico; b) Elaborazione di un piano di formazione specifica per i contratti soprasoglia istituzionali e di funzionamento da fornire all'ufficio competente in materia di formazione	% su target	a) Entro il 31/07/2024 b) Entro il 31/12/2024
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	Sviluppo organizzativo e servizi	Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Rafforzare il sistema dei controlli interni	DIR. GEN.	Risk Management e Struttura Tecnica OIV	Numero delle proposte di progetti di miglioramento / report di audit emessi	% su target	2
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	Gestione del Personale e Sviluppo delle competenze	Garantire la valorizzazione e la crescita del personale	Migliorare la consapevolezza dei dipendenti ASI in materia di salute e sicurezza nella vita lavorativa ed extra lavorativa	DIR. GEN.	RSPP Sicurezza Sul Lavoro	a) % di realizzazione della programmazione formativa in tema di sicurezza sul lavoro b) somministrazione di un questionario per testare il gradimento della formazione relativa ai corsi rivolti alle squadre di emergenza ASI	% su target	a) 100% b) 60%
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	Sviluppo organizzativo e servizi	Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Definire i requisiti e le attività propedeutiche, per la parte di competenza del Controllo di gestione, mirate alla formulazione della proposta per lo sviluppo della Reportistica e del cruscotto strategico ASI	DIR. GEN.	Controllo di Gestione	Data emissione documento dei requisiti	% su target	entro il 31/10/2024

Dominio	Valore Pubblico	Settore Programmatico/Abilitante	Ambito di intervento	Obiettivo operativo 2° livello	Azione	Direzione / Area afferenza	Responsabile Azione	Indicatore	Tipologia indicatore	Target 2024
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	POLA	Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	% di personale per il quale sono stati assolti gli obblighi informativi sulla sicurezza del lavoro (modalità Lavoro Agile)	DIR. GEN.	RSPP Sicurezza Sul Lavoro	Somministrazione informazione al personale con informativa specifica (% di personale coperto da informazione specifica)	% su target	100%
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	Sviluppo organizzativo e servizi	Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Assicurare l'evoluzione e l'estensione del sistema di gestione di identificazione ed accesso e di identità digitale, attraverso l'analisi per l'identificazione del sistema di Identity Access Management (IAM)	DIT	Direzione IT e Logistica	Data di emissione del documento di analisi	% su target	entro il 31/12/2024
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	Sviluppo organizzativo e servizi	Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Completare la ricognizione degli strumenti informatici ricompresi nelle previsioni delle norme sulla accessibilità	DIT	Direzione IT e Logistica	Data di emissione del documento di analisi	% su target	entro il 31/12/2024
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	Sviluppo organizzativo e servizi	Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Razionalizzare i costi ordinari per la gestione e manutenzione delle sedi	DIT	Servizi Logistici e Gestione e Manutenzione	a) Installazione impianto fotovoltaico sulle coperture nella sede di Roma b) Installazione e messa in esercizio di nuovi gruppi frigo per la sede di Roma c) Posa delle pellicole oscuranti per la sede di Roma	% su target	a) 50% b) 2 c) entro il 31/12/2024
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	Sviluppo organizzativo e servizi	Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Intervenire sulla razionalizzazione della dotazione informatica attraverso l'analisi per l'identificazione di un Sistema integrato per il monitoraggio del ciclo di vita delle dotazioni informatiche (ITAM)	DIT	Direzione IT e Logistica	Data di emissione del documento di analisi	% su target	entro il 31/12/2024
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	Sviluppo organizzativo e servizi	Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Ottimizzare le procedure informatiche attraverso un'analisi di mercato delle piattaforme dedicate all'automazione di processi e procedure	DIT	Progettazione e Sviluppo Software	Data di emissione del documento di analisi	% su target	entro il 31/12/2024
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	Sviluppo organizzativo e servizi	Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Organizzare gli spazi di lavoro attraverso la condivisione delle stanze	DIT	Servizi Logistici e Gestione e Manutenzione	a) installazione elettromaniglie negli uffici b) suddivisone di diverse stanze riducendone le superfici unitarie e aumentandone il numero complessivo, in modo da avere un incremento effettivo delle postazioni c) sperimentazione della posa di pannelli fonoassorbenti per migliorare ancor di più il confort durante la condivisone delle stanze	% su target	a) 100% b) entro il 31/12/2024 c) entro il 31/12/2024
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	POLA	Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Accrescere le competenze digitali del personale	DIT	Coordinamento e Monitoraggio Progetti	% di dipendenti attivi sulla piattaforma DFP "Competenze Digitali per la PA"	% su target	almeno il 50% dei dipendenti
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	POLA	Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Aumentare la dotazione di firma digitale per il personale	DIT	Direzione IT, Logistica e Transizione Digitale	% lavoratori agili dotati di firma digitale (obbligatoria se funzionale alle attività dei processi digitalizzati)	% su target	≥ 87%
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	POLA	Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Garantire una adeguata dotazione di strumenti informatici per lo svolgimento del Lavoro Agile	DIT	Sistemi Informatici	a) % di dipendenti dotati di PC portatili b) % di copertura delle richieste di dotazione di dispositivi di rete e traffico dati	% su target	a) ≥ 85% b) ≥ 80%
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	Gestione del Personale e Sviluppo delle competenze	Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Costituire un data-set di alcune categorie di incarichi interni (commissioni di concorso, commissioni di congruità, team di gestione, commissione di gara) conferiti al personale al fine di verificare il rispetto del principio di rotazione anche nell'ottica della costituzione ed utilizzo della mappatura delle competenze	DRU	Normative e Welfare	Realizzazione del Data set degli incarichi conferiti nel corso del 2023	% su target	entro il 31/12/2024
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	Gestione del Personale e Sviluppo delle competenze	Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Espletamento di tutte le attività di competenza propedeutiche completamento delle procedure dei bandi ex art. 15 CCNL ASI 29/11/2007 e ex artt. 53 e 54 CCNL EPR 1998-2001	DRU	Normative e Welfare	Completamento delle procedure dei bandi ex art. 15 CCNL ASI 29/11/2007 e ex artt. 53 e 54 CCNL EPR 1998-2001	% su target	entro il 31/12/2024
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	Gestione del Personale e Sviluppo delle competenze	Garantire la valorizzazione e la crescita del personale	Predisposizione ed emissione di un documento di analisi che fornisca i requisiti del sistema integrato di digitalizzazione del fascicolo del personale e della mappatura delle competenze	DRU	Normative e Welfare	Emissione Documento di Analisi	% su target	entro il 31/12/2024
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	Gestione del Personale e Sviluppo delle competenze	Garantire la valorizzazione e la crescita del personale	Allineamento all'anno di riferimento -1 della costituzione dei fondi della contrattazione integrativa del personale dei livelli I-III (tecnologi e Ricercatori) e IV-VIII (restanti profili). finalizzato alla individuazione anche delle risorse da erogare a titolo di produttività collettiva ed individuale e per le progressioni economiche	DRU	Gestione Amministrativa	Data di costituzione dell'ultimo Fondo ai fini dell'allineamento all'anno di riferimento -1	% su target	entro il 31/12/2024
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	Gestione del Personale e Sviluppo delle competenze	Garantire la valorizzazione e la crescita del personale	Istituzione dell'albo degli esperti da nominare nelle Commissioni di reclutamento e di selezione per lo sviluppo professionale del personale	DRU	Pianificazione Sviluppo e Reclutamento	Istituzione dell'Albo Esperti	% su target	entro il 31/12/2024
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	Sviluppo organizzativo e servizi	Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Organizzare e garantire l'erogazione di corsi formativi per il personale sulle hard and soft skills	DRU	Pianificazione Sviluppo e Reclutamento	Erogazione Formazione al 100% dei Direttori e RUO	% su target	entro il 31/12/2024
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	Gestione del Personale e Sviluppo delle competenze	Garantire la valorizzazione e la crescita del personale	Analisi di sistema finalizzata all'utilizzo della mappatura delle competenze diretta alla predisposizione dei documenti programmatici dell'Ente in materia di politica del personale	DRU	Pianificazione Sviluppo e Reclutamento	Emissione Documento di Analisi	% su target	entro il 31/12/2024
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	Gestione del Personale e Sviluppo delle competenze	Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Attuare politiche per la prevenzione di ogni forma di discriminazione e contrasto al fenomeno del mobbing e promozione delle pari opportunità, attraverso attività conoscitive e formative	DRU	Pianificazione Sviluppo e Reclutamento	% di responsabili di UO formativi sulla tematica	% su target	100%
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	POLA	Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	DRU	Pianificazione Sviluppo e Reclutamento	% di personale formato su acquisizione e sviluppo di skills abilitanti nell'utilizzo delle tecnologie	% su target	25%
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	Sviluppo organizzativo e servizi	Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Garantire il regolare svolgimento delle funzioni dell'Organo di indirizzo politico - amministrativo	PRZ	Supporto organi e partecipate	a) % di documentazione messa a disposizione degli Organi b) % di standard aggiornati emessi	% su target	a) 100% b) 100%
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	Sviluppo organizzativo e servizi	Migliorare la performance gestionale e l'azione amministrativa	Garantire il riscontro, tramite rilascio di parere, a richieste specifiche da parte degli uffici	PRZ	Affari Legali	% di rilascio dei parere entro 15 gg. lavorativi	% su target	90%

Dominio	Valore Pubblico	Settore Programmatico/Abilitante	Ambito di intervento	Obiettivo operativo 2° livello	Azione	Direzione / Area afferenza	Responsabile Azione	Indicatore	Tipologia indicatore	Target 2024
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	Prevenzione della corruzione	Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Garantire la gestione del rischio e la mappatura dei processi	DAF DPG DCI DIT	Contabilità e Finanza Contratti Gestione PNRR e Coordinamento Programmi Direzione Comunicazione Istituzionale Direzione IT, Logistica e Transizione Digitale	Data di emissione della proposta aggiornata e revisionata del piano di trattamento del rischio	% su target	entro il 31/10/2024
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	Prevenzione della corruzione	Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Validare il sistema di gestione del rischio, mediante l'analisi e la ponderazine delle autovalutazione fatte dalle strutture organizzative	RPCT	Resposabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Data di emissione del documento di analisi dei piani di trattamento del rischio emessi dalle strutture organizzative	% su target	entro il 31/12/2024
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	Prevenzione della corruzione	Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Pianificare adeguati percorsi formativi su tematiche di prevenzione della corruzione	RPCT	Resposabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Data di comunicazione della pianficazione	on/off	entro il 29/02/2024
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	Prevenzione della corruzione	Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Realizzare la pianificazione dei percorsi formativi su tematiche di prevenzione della corruzione	DRU	Pianificazione Sviluppo e Reclutamento	% di realizzato su pianificato	% su target	100%
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	Prevenzione della corruzione	Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Adeguare il Codice di comportamento dell'ASI alla normativa modificativa del DPR 62/2013 di cui al DPR 81/2023	DRU PRZ	Pianificazione Sviluppo e Reclutamento Normative e Welfare Affari Legali	Data di rilascio al CdA della bozza del Codice aggiornato	% su target	entro il 31/12/2024
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	Prevenzione della corruzione	Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Implementare il sistema per la rotazione del personale con messa a punto di un database ai fini della programmazione della rotazione	DRU DIT	Direzione Risorse Umane Direzione IT, Logistica e Transizione Digitale	a) operatività del sistema b) messa a punto del database per le posizioni organizzative	% su target	a) entro il 31/12/2024 b) entro il 31/12/2024
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	Prevenzione della corruzione	Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Proseguire con le iniziative per l'adozione dell'anagrafe delle competenze del personale	DRU	Normative e Welfare	% di realizzazione delle attività collegate all'adozione dell'anagrafe delle competenze	% su target	40%
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	Prevenzione della corruzione	Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Realizzare misure di contrasto al conflitto di interessi mediante l'operatività del sistema per la raccolta, conservazione, verifica e monitoraggio (anche in tema di gestione prevenzione frodi e conflitto di interessi PNRR) e la verifica della fattibilità di procedura di digitalizzazione delle dichiarazioni di assenza conflitto di interessi con il flusso delle nomine sul protocollo	DAF DRU DIT	Direzione Amministrazione e Finanza Direzione Risorse Umane Direzione IT, Logistica e Transizione Digitale	a) Data di emissione del report relativo alla realizzazione della misura (DAF, DRU) b) % di completamento delle attività di verifica di fattibilità per la digitalizzazione (DIT)	% su target	a) entro il 31/12/2024 b) 100% entro il 31/12/2024
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	Prevenzione della corruzione	Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Applicare le misure di prevenzione legate al pantouflage (acquisizione atti in fase di assunzione e di cessazione) e adottare misure organizzative per la raccolta, conservazione, verifica e monitoraggio (operatività del sistema con report per RPCT)	DRU	Pianificazione Sviluppo e Reclutamento	Data di emissione report annuale	% su target	entro il 31/12/2024
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	Prevenzione della corruzione	Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Revisionare al composizione del gruppo di lavoro per la trattazione delle segnalazioni (whistleblowing)	RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Data di proposizione della bozza di nomina al CdA	% su target	entro il 31/12/2024
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	Prevenzione della corruzione	Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Garantire l'impiego dei patti i integrità (anche con riferimento alle procedure negoziate)	DAF	Acquisti Contratti	Data di emissione del report specifico	% su target	entro il 31/12/2024
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	Prevenzione della corruzione	Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Attuare le misure legate alla informatizzazione dei processi per la rotazione degli incarichi, le procedure selettive e gli obblighi di pubblicazione (ottimizzazione della sezione Amministrazione Trasparente)	DIT RPCT	Direzione IT, Logistica e Transizione Digitale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	a) Realizzazione della piattaforma per la gestione dell'albo degli incarichi (DIT) b) Verifica di fattibilità per l'attuazione di procedure selettive automatizzate (DIT) c) Data di emissione di un report di analisi per l'ottimizzazione della Sezione Amministrazione Trasparente (RPCT e DIT)	% su target	a) entro il 31/12/2024 b) entro il 31/12/2024 c) entro il 31/12/2024
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	Prevenzione della corruzione	Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Adottare misure organizzative in ambito Società partecipate secondo le indicazioni ANAC per le società partecipate ASI e la Fondazione Amaldi	RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Data di emissione del report di monitoraggio sugli adempimenti in tema di anticorruzione e trasparenza	% su target	entro 30 novembre 2024
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	Prevenzione della corruzione	Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Realizzare specifiche misure di prevenzione con riferimento all'area contratti d'appalto attraverso (a) il monitoraggio in corso d'opera, (b) la ricognizione e l'omogeneizzazione degli standard di disciplinari e procedure esistenti (c) la realizzazione di Audit interni su procedure ristrette e negoziate, (d) la piena operatività utilizzo flussi informatici per le RdA, (e) l'attuazione di criteri di rotazione dei commissari interni e del referaggio esterno per i bandi di ricerca e (f) l'attuazione delle Linee guida per la rendicontazione bandi di finanziamento ex Reg. UE 651/2014 e Reg. UE 2023/1315	DAF DGN DSR	Contabilità e Finanza Risk and Opportunity Management, Struttura Tecnica OIV Acquisti Direzione Scienza e Ricerca	a) Data di emissione del report riepilogativo (proroghe, AA, affidamenti d'urgenza) con analisi motivazioni (UCT) b) % di realizzazione della ricognizione e omogeneizzazione degli standard di disciplinari e procedure esistenti, riorganizzazione repository della documentazione in rete (UCT) c) % di completamento di audit specifico (URM) d) operatività del sistema (UAC) e) % di definizione dei criteri referaggio (DSR) f) % di avanzamento di un testo per approvazione (UCF)	% su target	a) 30/06/2024 e 31/12/2024 b) 50% c) 100% entro il 31/12/2024 d) sì e) 50% f) 50%
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	Prevenzione della corruzione	Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Attuare le misure relative al sistema di antiriciclaggio	DAF	Direzione Amministrazione e Finanza	Data di emissione delle relazioni del gestore	% su target	1 entro il 30/06/2024 1 entro il 30/11/2024
Gestionale	VP5	S14 Gestionale	Prevenzione della corruzione	Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione	Fornire all'organo politico, gestionale e al RPCT un'analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità	PRZ	Affari Legali	Data di emissione del report	% su target	entro il 31/12/2024

Dominio	Valore Pubblico	Settore Programmatico/Abilitante	Ambito di intervento	Obiettivo operativo 2° livello	Azione	Direzione / Area afferenza	Responsabile Azione	Indicatore	Tipologia indicatore	Target 2024
Gestionale	**VP5**	**S14 Gestionale**	Prevenzione della corruzione	**Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione**	Garantire il mantenimento dei livelli di trasparenza attraverso la raccolta, l'elaborazione e la pubblicazione dei dati di propria pertinenza	**DRU DAF PRZ DGN DCI**	**Normative e Welfare Pianificazione Sviluppo e Reclutamento Gestione Amministrativa Contratti Acquisti Contabilità e Finanza Supporto organi e partecipate Controllo di Gestione Valorizzazione Immagine e Comunicazione Multimedia**	a) Data di emissione report di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione di propria pertinenza in relazione ai parametri di compliance, aggiornamento, completezza e apertura del formato b) Livello di compliance delle pubblicazioni	% su target	a) 1 report entro il 31/03/2024 1 report entro il 30/09/2024 b) almeno 90%
Gestionale	**VP5**	**S14 Gestionale**	Prevenzione della corruzione	**Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione**	Verificare il mantenimento dei livelli di trasparenza in relazione ai parametri di compliance, aggiornamento, completezza e apertura del formato	**RPCT**	**Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**	Data di emissione dei report di analisi relativi agli obblighi di pubblicazione	% su target	a) 1 report entro il 30/04/2024 + 1 report entro il 31/10/2024
Gestionale	**VP5**	**S14 Gestionale**	Prevenzione della corruzione	**Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione**	Verificare l'attuazione delle misure di prevenzione	**RPCT**	**Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**	Data di emissione del report di monitoraggio al 30 giugno	% su target	entro il 31/08/2024
Gestionale	**VP5**	**S14 Gestionale**	Prevenzione della corruzione	**Pianificare e realizzare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione**	Attuare le disposizioni in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza per Progetti PNRR	**DPG DAF DSR**	**Unità Gestione PNRR e Coordinamento Programmi Contratti Acquisti Direzione Scienza e Ricerca**	Data di emissione del report di monitoraggio	% su target	entro il 31/10/2024



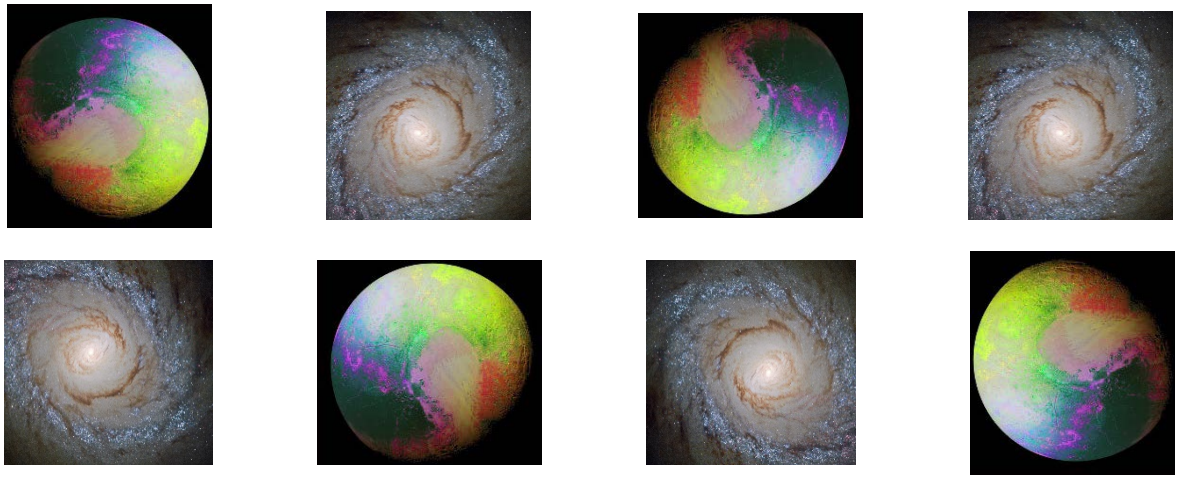
Agenzia Spaziale Italiana

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

Allegato 4 – Quadro sinottico delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi e delle misure di trasparenza

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

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



Agenzia Spaziale Italiana

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

Allegato 5 – Elenco complessivo delle pubblicazioni della Sezione Amministrazione Trasparente

Allegato alla deliberazione del CdA n. 11/2024 del 29 gennaio 2024

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

Allegato alla deliberazione del CdA n. 11/2024 del 29 gennaio 2024

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

Allegato alla deliberazione del CdA n. 11/2024 del 29 gennaio 2024

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "*comunica* " dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
16	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi	Pubblicare la dichiarazione dei redditi del soggetto completa. L'obbligo si riferisce anche al coniuge non separato e ai parenti fino al II° grado, nel caso questi vi consentano. Nel caso in cui non vi consentano pubblicare l'apposita dichiarazione di negato consenso valida sia per la situazione patrimoniale che per la dichiarazione dei redditi.	MO_07 Negato Consenso	Dal momento che le dichiarazioni sono acquisite dal soggetto non è possibile garantire l'apertura del formato. La pubblicazione della dichiarazione si estende anche all'anno successivo alla cessazione dall'incarico nel caso in cui la cessazione sia avvenuta nella seconda porzione dell'anno (ric. Del. ANAC 241/2017). Le dichiarazioni patrimoniali e reddituali eventualmente rese dal coniuge non separato e dai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi abbiano acconsentito alla pubblicazione, devono essere rimosse all'atto della cessazione dell'incarico dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali, in ogni caso rimangono accessibili ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D.lgs. n. 33/2013 (accesso civico generalizzato). Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante.	PDF/A - aperto	I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione.	Unità supporto organi e partecipate	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 coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi abbiano acconsentito alla pubblicazione, nonché la dichiarazione concernente la variazione della situazione patrimoniale intervenuta nell'anno precedente o dopo l'ultima attestazione, nonché copia della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sul reddito delle persone fisiche dell'anno precedente, ove gli stessi abbiano acconsentito alla pubblicazione, ovvero

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

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

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "*comunica*" i dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
29	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	Riallocare la dichiarazione dalla sezione "Titolari in carica" alla sezione "Cessati dall'incarico".	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Unità supporto organi e partecipate	n.a.	I dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. N. 39/2013 Art. 20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità c. 3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
30	Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Cessati dall'incarico - Adesione formale al Codice di Comportamento ASI	Riallocare le dichiarazioni rilasciate dai componenti del CdA e dal Presidente dalla sezione "Titolari in carica" alla sezione "Cessati dall'incarico".	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Unità supporto organi e partecipate	n.a.	I dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Codice di Comportamento ASI art. 3, c. 2	Codice di Comportamento ASI art. 3 c. 2 Il presente Codice, per le categorie di cui al precedente comma 1, si applica: ..... mediante formale sottoscrizione da parte dei soggetti di cui alle lett. a) e b); dell'adesione di tali soggetti mediante sottoscrizione al presente Codice verrà data pubblicità sul sito istituzionale dell'ASI, nella sezione Amministrazione Trasparente; *i soggetti di cui alle lettere a) e b) sono: Organi ASI di cui al comma 1 dell'art. 5 dello*	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
31	Organizzazione	*Sanzioni per mancata comunicazione dei dati*	Provvedimenti relativi a sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati relativi alla situazione patrimoniale del titolare dell'incarico	Pubblicare sulla pagina web i dati relativi a sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati relativi alla situazione patrimoniale del titolare dell'incarico; dati minimi: nome del soggetto sanzionato, motivo della sanzione, data irrogazione della sanzione e importo sanzione.	n.a.	Nulla	ODS-PDF/A - aperto	*Dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione ed autorizzazione da parte del Responsabile protezione Dati*	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. n. 33/2013 Art. 47.Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici c. 1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
32	Organizzazione	*Articolazione degli uffici*	Organigramma o rappresentazioni grafiche analoghe	Inserire il link alla pagina ASI "L'Agenzia" https://www.asi.it/lagenzia/struttura-organizzativa/organigramma/ dove è pubblicata la Macro-organizzazione ASI vigente	n.a.	Pubblicare gli aggiornamenti della macro organizzazione sul sito istituzionale alla pagina https://www.asi.it/lagenzia/struttura-organizzativa/organigramma/ La richiesta va fatta a Redazione WEB	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UPS Unità Pianificazione Sviluppo e Reclutamento (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 13 Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni c.1 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi: ..... lett. c) all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
33	Organizzazione	*Articolazione degli uffici*	Articolazione degli uffici con relative competenze e nomi dei responsabili delle singole unità ed uffici	Pubblicare i Decreti di approvazione della macro organizzazione e delle sue modifiche, i Decreti di approvazione della micro organizzazione e delle sue modifiche, nonché gli ordini di servizio collegati a responsabilità di unità e di ufficio.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe e i dati personali del soggetto	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UPS Unità Pianificazione Sviluppo e Reclutamento (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 13 Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni c.1 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi: ..... lett. b) all'articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
34	Organizzazione	*Telefono e posta elettronica*	Elenco completo numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali, incluse PEC cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali dell'ASI	Inserire il link alla pagina https://www.asi.it/lagenzia/contatti/ dove sono indicati i contatti e gli indirizzi della sede di Roma e dei Centri operativi. Nella medesima pagina sono rese note le modalità per raggiungere la sede di Roma.	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UVC - Unità Valorizzazione Immagine e Comunicazione (DCI)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.13 Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni c. 1 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
35	Consulenti e collaboratori	*Titolari di incarico di collaborazione o consulenza*	Elenco degli incarichi di consulenza e collaborazione a qualsiasi titolo conferiti con indicazione degli estremi dell'atto di conferimento, oggetto e durata, eventuali compensi percepiti, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato -Tabelle relative agli elenchi dei consulenti comunicate alla Funzione Pubblica. Per ogni consulente e collaboratore pubblicare il curriculum, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA e allo svolgimento di attività professionali e l'attestazione avvenuta verifica insussistenza situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Inserire il link http://www.consulentipubblici.gov.it/ attraverso il quale si accede al portale della Funzione Pubblica nel quale sono riportati i dati previsti dal D. Lgs. 33/2013.	n.a.	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico La pubblicazione determina l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e la liquidazione dei relativi compensi Il dato in relazione al protezione dati è categorizzato Rosso a causa della pubblicazione dei curricula, gli altri dati sono da considerarsi di categoria verde. Cadenza comunicazioni a PerlaPA: per gli incarichi conferiti a soggetti esterni le comunicazioni vanno effettuate entro il 30/06 e 31/12 - per gli incarichi conferiti e/o autorizzati ai dipendenti (gara, collaudo, concorso) le comunicazioni vanno effettuate entro 15 gg. dall'autorizzazione e/o conferimento.	n.a.	*Dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione ed autorizzazione da parte del Responsabile protezione Dati*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	Consulenti e collaboratori	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 15, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 15 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza c.1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza: a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; b) il curriculum vitae; c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato c.2 La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione al dirigente che ha disposto il pagamento del corrispettivo pari alla somma corrisposta ed eventuale risarcimento del danno al collaboratore (art. 15, c.3)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "*comunica*" dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
36	Personale	*Personale non a tempo indeterminato*	Elenco assegnatari di Borse di Studio con oggetto e durata della Borsa, modalità di selezione, compensi percepiti	Pubblicare una tabella contenente i nominativi degli assegnatari delle Borse di Studio, l'oggetto e durata della Borsa, modalità di selezione, Unità referente per lo svolgimento della Borsa e compensi percepiti.	MO_10 Assegni di Ricerca e Borse di Studio	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Risorse Umane UNW/UGA	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
37	Personale	*Personale non a tempo indeterminato*	Assegnatari di Borsa di Studio - Curricula	Pubblicare il curriculum di ciascun assegnatario di Borsa di Studio in formato Euro pass.	MO_02 Curriculum	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione, relativamente agli aspetti che riguardano la protezione dei dati*	UPS Unità Pianificazione Sviluppo e Reclutamento (DRU)	Assegnisti	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
38	Personale	*Personale non a tempo indeterminato*	Elenco titolari di Assegno di Ricerca con oggetto e durata dell'Assegno, modalità di selezione, compensi percepiti	Pubblicare una tabella contenente i nominativi degli Assegnisti di Ricerca, l'oggetto e durata dell'assegno, modalità di selezione, Unità referente per lo svolgimento dell'assegno e compensi percepiti.	MO_10 Assegni di Ricerca e Borse di Studio	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Risorse Umane UNW/UGA	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
39	Personale	*Personale non a tempo indeterminato*	Assegnisti di Ricerca - Curricula	Pubblicare il curriculum di ciascun Assegnista di Ricerca in formato Euro pass.	MO_02 Curriculum	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione, relativamente agli aspetti che riguardano la protezione dei dati*	UPS Unità Pianificazione Sviluppo e Reclutamento(DRU)	Borsisti	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
40	Personale	*Personale non a tempo indeterminato*	Elenco titolari di Stage con modalità di selezione, eventuali compensi percepiti, Unità referenti per lo svolgimento dello Stage	Pubblicare una tabella contenente i nominativi dei titolari di Stage, l'oggetto e durata dello stage, modalità di selezione, Unità referente per lo svolgimento dello stage e compensi percepiti.	MO_11 Stagisti	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UPS Unità Pianificazione Sviluppo e Reclutamento (DRU)	UCR Coordinamento Ricerca e Alta Formazione	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
41	Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Incarico dirigenziale di vertice - Atto di conferimento con indicazione della durata dell'incarico, Compensi relativi al rapporto di lavoro con evidenza anche delle eventuali parti variabili legate alla valutazione del risultato	Pubblicare la Delibera del CdA di conferimento dell'incarico di Direttore Generale, nella quale sono indicati la durata dell'incarico ed i compensi relativi al rapporto di lavoro, con evidenza delle parti variabili legate alla valutazione del risultato.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	UO Supporto organi e partecipate	tempestivo	entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. a), lett. c), co 1 bis d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: (comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016)	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
42	Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Incarico dirigenziale di vertice - Curriculum vitae	Pubblicare il curriculum del Direttore Generale in formato Euro pass.	MO_02 Curriculum	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione, relativamente agli aspetti che riguardano la protezione dei dati*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	Direttore Generale	tempestivo	entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. b), co 1 bis d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni:	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
43	Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Direttore Generale ASI - Budget assegnato e spese di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici relativi al Direttore Generale, contenente l'indicazione dello stanziamento annuale e le spese rendicontate.	Pubblicare una tabella contenente i dati relativi ad importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici relativi al Direttore Generale, contenente l'indicazione dello stanziamento annuale e le spese rendicontate.	MO_12 DG Spese di Missione	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina. I dati relativi al budget annuale assegnato per le spese di missioni sono ulteriori e non obbligatori.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	tempestivo	entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico	Art. 14, comma 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: ..... c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

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

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "*comunica*" dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
47	Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Direttore Generale ASI - incarichi dirigenziali amministrativi di vertice - Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente o dopo l'ultima attestazione	Pubblicare la dichiarazione rilasciata dal Direttore Generale/incarichi dirigenziali amministrativi di vertice relativa alla eventuale variazione della situazione patrimoniale rispetto al precedente anno. Nel solo caso di cessazione dall'incarico (naturale scadenza o dimissioni) pubblicare la dichiarazione rilasciata dal soggetto entro tre mesi dalla cessazione medesima. L'obbligo si riferisce anche al coniuge non separato e ai parenti fino al II° grado, nel caso questi vi consentano. In questo caso utilizzare il medesimo modello di dichiarazione. Nel caso in cui non vi consentano pubblicare l'apposita dichiarazione valida sia per la situazione patrimoniale che per la dichiarazione dei redditi.	MO_08 Variazione Dichiarazione Patrimoniale MO_09 Variazione Dichiarazione Patrimoniale Cessati MO_07 Negato Consenso	Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante. Entro tre mesi dalla cessazione dall'incarico (per naturale scadenza o dimissioni) la dichiarazione iniziale sulla situazione patrimoniale e le successive dichiarazioni di variazione sono de pubblicate; in luogo di queste mantenere la pubblicazione della dichiarazione rilasciata dopo la cessazione dall'incarico (ric. Del. ANAC 241/2017).	PDF/A - aperto	I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione di opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	Direttore Generale	annuale	All'atto della conclusione dell'incarico, per i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali, devono essere rimosse da "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'art. 14, co. 2 del D.lgs. n. 33/2013, la prima dichiarazione patrimoniale e le successive variazioni rese nel corso dell'incarico.	Art. 14, comma 1, lett. f), co 1 bis, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: ..... f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7. c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
48	Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Direttore Generale ASI - Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità	Pubblicare la dichiarazione rilasciata dal Direttore Generale al momento o antecedentemente all'assunzione dell'incarico, completa di elenco degli incarichi ricoperti. Sulle modalità specifiche di acquisizione e verifica delle dichiarazioni vedi regolamento e procedura apposita .	vedi regolamento procedura e modelli pubblicati su https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto12742_inconferibilit-e-incompatibilit_769.html	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	Direttore Generale	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. 39/2013 Art.20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità c.3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
49	Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Direttore Generale ASI - Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	Pubblicare la dichiarazione rilasciata dal Direttore Generale, completa di elenco degli incarichi ricoperti. Sulle modalità specifiche di acquisizione e verifica delle dichiarazioni vedi regolamento e procedura apposita .	vedi regolamento procedura e modelli pubblicati su https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto12742_inconferibilit-e-incompatibilit_769.html	Primo rilascio pubblicazione tempestiva	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	Direttore Generale	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. 39/2013 Art.20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità c.3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
50	Personale	*Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Incarico dirigenziale di vertice - Direttore generale - Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Pubblicare la dichiarazione del Direttore Generale che riporta le informazioni relative all'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica.	MO_25- Dirigenti Ammontare Complessivo Retribuzioni Finanza Pubblica		PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UPS Unità Pianificazione Sviluppo e Reclutamento (DRU)	n.a.	annuale	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, comma 1-ter, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali 1-ter. Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione nonché nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 c.1-ter con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1-bis)
51	Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Atto di conferimento con indicazione della durata dell'incarico	Pubblicare il Decreto del Direttore Generale di conferimento dell'incarico dove è indicata la durata dello stesso.	n.a.	Pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico. Obbligo riguarda anche i titolari di posizioni organizzative cui sono affidate deleghe e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	UO Supporto organi e partecipate	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. a), co 1 bis d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: (comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016) a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; ..... c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
52	Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Curriculum vitae	Pubblicare il curriculum di ciascun Dirigente amministrativo in formato Euro pass.	MO_02 Curriculum	Prima pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico Anche per i titolari di posizioni organizzative cui sono affidate deleghe e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali.	PDF/A - aperto	I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione, circostanziata da parte del Responsabile protezione Dati	UPS Unità Pianificazione Sviluppo e Reclutamento (DRU)	Dirigenti	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. b), co 1 bis d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: (comma così modificato dall'art.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "*comunica*" dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
53	Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Compensi relativi al rapporto di lavoro con evidenza anche delle eventuali parti variabili legate alla valutazione del risultato	Pubblicare una tabella contenente i nominativi dei Dirigenti amministrativi, i compensi relativi al rapporto di lavoro con evidenziate le parti variabili legate alla valutazione del risultato.	MO_13 Retribuzione dei Dirigenti Amministrativi		PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UGA - Unità Gestione ammnistrativa (DRU)	n.a.	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. c), co 1 bis d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: (comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016)	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
54	Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Budget assegnato e spese di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Pubblicare una tabella contenente i dati relativi ad importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici relativi ai Dirigenti amministrativi, con l'indicazione dello stanziamento annuale, le spese rendicontate con il dettaglio per ogni soggetto.	MO_14 Spese di Missione Dirigenti Amministrativi	Prima pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico Anche per i titolari di posizioni organizzative cui sono affidate deleghe e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali. I dati relativi al budget annuale assegnato per le spese di missioni sono ulteriori e non obbligatori.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: ..... c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizi e missioni pagati con fondi pubblici.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
55	Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Pubblicare la dichiarazione rilasciata dal soggetto che riporta sia le informazioni di altre cariche presso enti pubblici e privati con relativi compensi, sia le informazioni relative ad altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e compensi spettanti.	MO_05 Elenco Incarichi e Cariche	Prima pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico Anche per i titolari di posizioni organizzative cui sono affidate deleghe e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	UPS Unità Pianificazione Sviluppo e Reclutamento (DRU)	Dirigenti	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, comma 1, lett. d) ed e), co 1 bis e co 1 ter d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: (comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016) ..... d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
56	Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità	Pubblicare la dichiarazione rilasciata dal soggetto antecedentemente all'assunzione dell'incarico, completa di elenco degli incarichi ricoperti. Sulle modalità specifiche di acquisizione e verifica delle dichiarazioni vedi regolamento e procedura apposita .	vedi regolamento procedura e modelli pubblicati su https://asi.portalearnministrazionetrasparente.it/contenuto12742_inconferibilit-e-incompatibilit_769.html	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	UPS Unità Pianificazione Sviluppo e Reclutamento (DRU)	Dirigenti	non previsto	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. 39/2013 Art.20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità c.3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
57	Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	Pubblicare la dichiarazione rilasciata dal soggetto, completa di elenco degli incarichi ricoperti. Sulle modalità specifiche di acquisizione e verifica delle dichiarazioni vedi regolamento e procedura apposita.	vedi regolamento procedura e modelli pubblicati su https://asi.portalearnministrazionetrasparente.it/contenuto12742_inconferibilit-e-incompatibilit_769.html	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	UPS Unità Pianificazione Sviluppo e Reclutamento (DRU)	Dirigenti	annuale	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. 39/2013 Art.20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità c.3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
58	Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Dirigenti - Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Pubblicare la dichiarazione dal Dirigente che riporta le informazioni relative all'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica.	MO_25- Dirigenti Ammontare Complessivo Retribuzioni Finanza Pubblica	Prima pubblicazione entro tre mesi dalla nomina. Occorre le (eventuale) finte autografe del dichiarante Entro tre mesi dalla cessazione dall'incarico (per naturale scadenza o dimissioni) la dichiarazione iniziale sulla situazione patrimoniale e le successive dichiarazioni di variazione sono de pubblicate (ric. Del. ANAC 241/2017). A fronte del Decreto Milleproroghe DL 162/2019, per la pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali di cui al D.lgs. n. 33/13 dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e di incarichi dirigenziali della P.A, "Fino alla data di entrata in vigore del regolamento di cui al terzo periodo, nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20, ai soggetti di cui all'articolo 14, comma 1-bis, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ad esclusione dei titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'articolo 19, commi [illegible]	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UPS Unità Pianificazione Sviluppo e Reclutamento (DRU)	n.a.	annuale	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, comma 1-ter, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali 1-ter. Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica [illegible]	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione nonché nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 c.1-ter con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1-bis)
59	Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Posti di funzione disponibili: numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Inserire il link alla pagina https://www.asi.it/it/agenzia/documenti-istituzionali dove è pubblicato, nell'ambito del PTA di riferimento, il fabbisogno di personale, sia per il personale non dirigente sia per il personale dirigente.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Risorse Umane	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	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 [illegible]	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
60	Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali*	Ruolo dei Dirigenti	Inserire il link alla pagina https://www.asi.it/it/agenzia/documenti-istituzionali dove è pubblicato, nell'ambito del PTA di riferimento, il fabbisogno di personale, sia per il personale non dirigente sia per il personale dirigente.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione 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 è pubblicato sul sito Internet dell'amministrazione e di tale pubblicazione è dato avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "*comunica* " dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
61	Personale	*Dirigenti cessati*	Cessati dal rapporto di lavoro - Atto di nomina con indicazione della durata dell'incarico	Riallocare il Decreto del Direttore Generale di conferimento dell'incarico dove è indicata la durata dello stesso, dalla sezione "Titolari incarichi dirigenziali" alla sezione "Dirigenti cessati".	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UPS Unità Pianificazione Sviluppo e Reclutamento (DRU)	n.a.	i dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. a), co 1 bis e comma 2 d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: (comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016) a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
62	Personale	*Dirigenti cessati*	Cessati dal rapporto di lavoro - Curriculum vitae	Riallocare il curriculum di ciascun Dirigente amministrativo cessato dall'incarico in formato Euro pass dalla sezione "Titolari incarichi dirigenziali" alla sezione "Dirigenti cessati".	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione motivata da parte dell'ufficio protezione dati*	UPS Unità Pianificazione Sviluppo e Reclutamento (DRU)	n.a.	i dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. b), co 1 bis e comma 2 d.lgs. n. 33/2013	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	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
63	Personale	*Dirigenti cessati*	Cessati dal rapporto di lavoro - Compensi relativi al rapporto di lavoro con evidenza anche delle eventuali parti variabili legate alla valutazione del risultato	Riallocare il file relativo ai compensi dalla sezione "Titolari incarichi dirigenziali" alla sezione "Dirigenti cessati".	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UGA - Unità Gestione amministrativa (DRU)	n.a.	i dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. c), co 1 bis e co.2 d.lgs. n. 33/2013	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	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
64	Personale	*Dirigenti cessati*	Cessati dal rapporto di lavoro - Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Riallocare il file relativo alle spese di missione dalla sezione "Titolari incarichi dirigenziali" alla sezione "Dirigenti cessati".	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	i dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali c.1 Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "*comunica* " dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
65	Personale	*Dirigenti cessati*	Cessati dall'incarico - Assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	Riallocare il file relativo dalla sezione "Titolari incarichi dirigenziali" alla sezione "Dirigenti cessati".	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	n.a.	i dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art. 14, comma 1, lett. d), co 1 bis e co. 2 d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 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	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1)
66	Personale	*Dirigenti cessati*	Cessati dal rapporto di lavoro - Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità	Riallocare la dichiarazione dalla sezione "Titolari incarichi dirigenziali" alla sezione "Dirigenti cessati".	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	n.a.	i dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. 39/2013 Art.20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità c.3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
67	Personale	*Dirigenti cessati*	Cessati dal rapporto di lavoro - Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	Riallocare la dichiarazione dalla sezione "Titolari incarichi dirigenziali" alla sezione "Dirigenti cessati".	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Direzione Risorse Umane UNW/UPS	n.a.	i dati non sono più aggiornati a seguito della cessazione dell'incarico	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. 39/2013 Art.20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità c.3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
68	Personale	*Sanzioni per mancata comunicazione dei dati*	Provvedimenti relativi a sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati relativi da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Pubblicare una tabella contenente i dati relativi a sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati relativi alla situazione patrimoniale del titolare dell'incarico; dati minimi: nome del soggetto sanzionato, motivo della sanzione, data irrogazione della sanzione e importo sanzione.	n.a.	Nulla	ODS-PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Resp. Prevenzione 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.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
69	Personale	*Titolari di posizioni Organizzative*	Curricula dei titolari di posizioni organizzative	Pubblicare il curriculum di ciascun Responsabile di Unità Organizzative, Direzione, Struttura Tecnica in formato Euro pass.	MO_02 Curriculum	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	UPS Unità Pianificazione Sviluppo e Reclutamento (DRU)	Titolari di posizione organizzativa	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 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	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
70	Personale	*Dotazione organica*	Elenco del personale a tempo indeterminato: distribuzione per profilo, aree professionali e per unità	Pubblicare l'elenco complessivo del personale in servizio a tempo indeterminato, determinato, comandato e in distacco per profilo, aree professionali ed Unità di appartenenza.	Pubblicare i dati in forma tabellare. I dati sono resi accessibili al seguente indirizzohttps://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina68_dotazione-	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UGA - Unità Gestione amministrativa (DRU)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
71	Personale	*Conto e costo del personale*	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico Costo annuale del personale a tempo indeterminato in servizio articolato per uffici e profili professionali	Pubblicare il documento emesso ai sensi del D. Lgs. 165/2001 (artt. 58-62) inoltrato al MEF relativo al conto e al costo annuale del personale.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UGA - Unità Gestione amministrativa (DRU)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 16, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 16 Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato c.1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, di cui all'articolo 60, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

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

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "*comunica* " dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
80	Personale	*OIV*	Nominativo e compenso relativi all'incarico svolto	Pubblicare la delibera di nomina dell'OIV contenente il nome dell'incaricato e i compensi associati.	n.a.	Nominativi, curricula e compensi da pubblicare in tabelle	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione 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	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
81	Personale	*OIV*	Curriculum	Pubblicare il curriculum del titolare dell'incarico di OIV in formato Euro pass.	MO_02 Curriculum	Nominativi, curricula e compensi da pubblicare in tabelle	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione e autorizzazione da parte del Responsabile protezione 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	Art. 10 Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione c.8 Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009;	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
82	Personale	*OIV*	Adesione formale al Codice di Comportamento ASI	Pubblicare l'atto di adesione formale al Codice di Comportamento ASI.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione 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; *I soggetti di cui alle lettere a) e b) sono: Organi ASI di cui al comma 1 dell'art. 5 dello*	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
83	Bandi di Concorso	*Bandi di Concorso*	Bandi di concorso reclutamento personale a qualsiasi titolo	La pubblicazione è assolta attraverso link alla pagina ASI "Bandi e concorsi", "Opportunità di lavoro" https://www.asi.it/it/agenzia/bandi/opportunita-di-lavoro.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UPS Unità Pianificazione Sviluppo e Reclutamento (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 19 Bandi di concorso c.2 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornati i dati di cui al comma 1.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
84	Bandi di Concorso	*Bandi di Concorso*	Elenco dei bandi in corso	Pubblicare in formato tabellare l'elenco dei concorsi avviati, in corso e conclusi. I dati sono resi accessibili alla pagina https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina639_bandi-di-concorso.html e https://www.asi.it/concorsi_e_opportunita/	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UPS Unità Pianificazione Sviluppo e Reclutamento (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 19 Bandi di concorso c.1 Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
85	Bandi di Concorso	*Bandi di Concorso*	Per ciascun bando di concorso criteri di valutazione della Commissione giudicatrice e tracce delle prove	La pubblicazione è assolta attraverso link alla pagina ASI "Bandi e concorsi", "Opportunità di lavoro" https://www.asi.it/it/agenzia/bandi/opportunita-di-lavoro. Le tracce delle prove sono riferite a tutte le prove svolte dai candidati.	n.a.	I criteri di valutazione determinati dalla Commissione devono essere pubblicati antecedentemente alla valutazione medesima. Le prove delle tracce sono pubblicate successivamente all'espletamento della singola prova (scritto / colloquio). L'obbligo sussiste per le prove concorsuali espletate dal 1° gennaio 2020 anche con riferimento a Bandi emanati in anni precedenti.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UPS Unità Pianificazione Sviluppo e Reclutamento (DRU)	Segretario Commissioni di concorso	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 19 Bandi di concorso c.1 Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
86	Bandi di Concorso	*Bandi di Concorso*	Graduatorie finali e eventuali provvedimento di scorrimento	La pubblicazione è assolta attraverso link alla pagina ASI "Bandi e concorsi", "Opportunità di lavoro" https://www.asi.it/it/agenzia/bandi/opportunita-di-lavoro. Pubblicare sul sito istituzionale i decreti di approvazione della graduatoria riportante i nomi dei vincitori e i provvedimenti di scorrimento, con indicazione degli idonei non vincitori che beneficiano dello scorrimento medesimo.	n.a.	Il dato relativo agli eventuali scorrimenti è obbligatorio a partire dal 1° gennaio 2020 anche con riferimento a Bandi emanati in anni precedenti.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UPS Unità Pianificazione Sviluppo e Reclutamento (DRU)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 19 Bandi di concorso c.1 Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
87	Performance	*Sistema di misurazione della Performance*	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Pubblicare il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCG - Unità 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,	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
88	Performance	*Sistema di misurazione della Performance*	Parere obbligatorio e vincolante dell'OIV sul Sistema di misurazione e valutazione della performance	Pubblicare il parere obbligatorio e vincolante rilasciato dall'OIV antecedentemente all'approvazione dell'aggiornamento del SMVP.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCG - Unità 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	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
89	Performance	*Piano della Performance*	Piano Triennale della Performance/PIAO	Pubblicare il Piano Integrato della Performance/PIAO. Pubblicare eventuali aggiornamenti al Piano Integrato della Performance.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCG - Unità 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	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
90	Performance	*Relazione sulla Performance*	Relazione sulla Performance	Pubblicare la Relazione sulla Performance	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCG - Unità 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	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
91	Performance	*Ammontare complessivo dei premi*	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Fino all'applicazione concreta della distribuzione dei premi è pubblicata una dichiarazione.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCG - Unità Controllo di Gestione	UGA - Unità Gestione amministrativa (DRU)	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 20 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale c.1 Le pubbliche	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che *"comunica"* dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
92	Performance	*Ammontare complessivo dei premi*	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance distribuiti	Fino all'applicazione concreta della distribuzione dei premi è pubblicata una dichiarazione.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCG - Unità Controllo di Gestione	UGA - Unità Gestione amministrativa (DRU)	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 pubblicano	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
93	Performance	*Dati relativi ai premi*	Criteri definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'assegnazione del protezione accessorio	Nessun documento da pubblicare. Inserire Link al SMVP, pubblicato nella sezione "Performance", sotto sezione "Sistema di misurazione e valutazione della performance ".	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCG - Unità Controllo di Gestione	UGA - Unità Gestione amministrativa (DRU)	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	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
94	Performance	*Dati relativi ai premi*	Distribuzione del protezione accessorio in forma aggregata	Fino all'applicazione concreta della distribuzione dei premi è pubblicata una dichiarazione.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCG - Unità Controllo di Gestione	UGA - Unità Gestione amministrativa (DRU)	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 20 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale c.2 Le pubbliche amministrazioni pubblicano i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del protezione accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
95	Performance	*Dati relativi ai premi*	Grado di differenziazione utilizzo premialità sia per dirigenti sia per dipendenti	Fino all'applicazione concreta della distribuzione dei premi è pubblicata una dichiarazione.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCG - Unità Controllo di Gestione	UGA - Unità Gestione amministrativa (DRU)	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. 33/2013 Art. 20 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale c.2 Le pubbliche amministrazioni pubblicano i criteri definiti nei sistemi di	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
96	Enti controllati	*Enti di diritto privato controllati*	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013).	Le informazioni principali e d'insieme delle partecipazioni, anche minoritario di ASI, sono pubblicate, per motivi di carattere istituzionale, nell'ambito della pagina "Le partecipazioni". Nella Sezione Trasparenza inserire il link alla sotto pagina "Società controllate". Le informazioni di dettaglio sono pubblicate nell'ambito della tabella riepilogativa che riporta i dati di cui al comma 2, art. 22 del Decreto.	n.a.	Verificare che le informazioni riportate sulle pagine web siano coerenti con quelle inserite nella tabella riepilogativa delle partecipazioni ASI.	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Unità supporto organi e partecipate	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 22, c. 1, lett. b) e c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. n. 33/2013 Art.22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato c. 1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: ..... b) l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. c) l'elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
97	Enti controllati	*Enti di diritto privato controllati*	Ragione sociale, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere a carico del bilancio, risultati di bilancio ultimi tre esercizi finanziari, numero rappresentanti negli organi societari, protezione economico complessivo a ciascuno di essi spettante, incarichi di amministratore della società e relativo protezione economico. Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti ; provvedimenti in materia di costituzione , acquisto , gestione etc. ai sensi dell'art. 22 comma 1 lettera d-bis del d.lgs. 33/2013	Pubblicare l'elenco delle Società controllate, delle Società partecipate, nonché la Fondazione E. Amaldi, del Consorzio CI3R, in un'unica tabella riportante le informazioni richiesta dalle norme. Pubblicare una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti; Pubblicare i provvedimenti in materia di costituzione, acquisto, gestione, etc. ai sensi dell'art. 22 comma 1 lettera d bis	MO_16 Elenco Società Partecipate	Verificare che le informazioni riportate nella tabella riepilogativa delle partecipazioni ASI siano coerenti con quelle inserite nelle pagine web delle società.	ODS-PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Unità supporto organi e partecipate	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 22, c. 1 lett d) e d bis) c. 2, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. n. 33/2013 Art.22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: (...) d) una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui al precedente comma; d-bis) i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - divieto di erogazione di somme a qualsiasi titolo a favore delle società ad esclusione di obbligazioni contrattuali (art. 22, c.4)
98	Enti controllati	*Enti di diritto privato controllati*	Collegamento sito istituzionale della società	Inserire il link di eventuali società in controllo pubblico alla pagina del sito istituzionale ASI "Le Partecipazioni". inserire il link alla sezione Società Trasparente.	n.a.	Nulla	n.a.		Unità supporto organi e partecipate	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	D. lgs. n. 33/2013 Art.22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato c. 3 Nel sito dell'amministrazione è inserito	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)	
99	Enti controllati	*Enti di diritto privato controllati*	Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità	Pubblicare le dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità rilasciate dai componenti degli organi di indirizzo delle società designati da ASI. Sulle modalità specifiche di acquisizione e verifica delle dichiarazioni vedi regolamento e procedura apposita	vedi regolamento procedura e modelli pubblicati su https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto12742_inconferibilit-e-incompatibilit769.html	Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Unità supporto organi e partecipate	Rappresentanti ASI negli organi societari	non previsto	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. N. 39/2013 Art. 20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità c. 3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
100	Enti controllati	*Enti di diritto privato controllati*	Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	Pubblicare le dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità rilasciate dai componenti degli organi di indirizzo delle società designati da ASI. Sulle modalità specifiche di acquisizione e verifica delle dichiarazioni vedi regolamento e procedura apposita .	vedi regolamento procedura e modelli pubblicati su https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto12742_inconferibilit-e-incompatibilit769.html	Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Unità supporto organi e partecipate	Rappresentanti ASI negli organi societari	annuale	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. N. 39/2013 Art. 20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità c. 3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "*comunica* " dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
101	Enti controllati	*Enti di diritto privato controllati*	Collegamento sito istituzionale della società	Nessun documento da pubblicare. Inserire il link alla pagina del sito istituzionale ASI "Le Partecipazioni". All'interno delle pagine di ciascuna Società partecipata è inserito il link alla sezione Società Trasparente.	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Unità supporto organi e partecipate	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato c. 3 Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
102	Enti controllati	*Enti di diritto privato controllati*	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	in caso di presenza di enti di diritto privato controllati, pubblicare i provvedimenti finalizzati al perseguimento degli obiettivi specifici fissati dal CdA dell'ASI.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Unità supporto organi e partecipate	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 19, c. 6 e 7, d.lgs. n. 175/2016	D. lgs.n. 175/2016 Art. 19 Gestione del personale c. 6. Le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi di cui al comma 5 tramite propri provvedimenti da recepire, ove possibile, nel caso del contenimento degli oneri contrattuali, in sede di contrattazione di secondo livello.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
103	Enti controllati	*Enti di diritto privato controllati*	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Pubblicare la delibera del CdA relativa agli obiettivi specifici delle eventuali società controllate.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Unità supporto organi e partecipate	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 19, c. 5 e 7, d.lgs. n. 175/2016	D.lgs.n. 175/2016 Art. 19 Gestione del personale c. 5. Le amministrazioni pubbliche socie fissano, con propri provvedimenti, obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale e tenuto conto di quanto stabilito all'articolo 25, ovvero delle eventuali disposizioni che stabiliscono, a loro carico, divieti o limitazioni alle	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
104	Enti controllati	*Società partecipate*	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013).	Le informazioni principali e d'insieme delle partecipazioni, anche minoritario di ASI, sono pubblicate, per motivi di carattere istituzionale, nell'ambito della pagina "Le partecipazioni". Nella Sezione Trasparenza inserire il link alla sotto pagina "Società controllate". Le informazioni di dettaglio sono pubblicate nell'ambito della tabella riepilogativa che riporta i dati di cui al comma 2, art. 22 del Decreto. Nessun documento da pubblicare. Inserire il link alla pagina del sito istituzionale ASI "Le Partecipazioni". All'interno delle pagine di ciascuna Società partecipata sono riportate le informazioni richiamate dalle norme.	n.a.	Verificare che le informazioni riportate sulle pagine web siano coerenti con quelle inserite nella tabella riepilogativa delle partecipazioni ASI.	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Unità supporto organi e partecipate	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato c. 1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: ..... b) l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
105	Enti controllati	*Società partecipate*	Ragione sociale, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere a carico del bilancio, risultati di bilancio ultimi tre esercizi finanziari, numero rappresentanti negli organi societari, protezione economico complessivo a ciascuno di essi spettante, incarichi di amministratore della società e relativo protezione economico. Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti ; provvedimenti in materia di costituzione , acquisto , gestione etc. ai sensi dell'art. 22 comma 1 lettera d bis del d.lgs. 33/2013	Pubblicare l'elenco delle Società controllate, delle Società partecipate, nonché la Fondazione E. Amaldi e il Consorzio CI3R in un'unica tabella riportante le informazioni richiesta dalle norme. Pubblicare una o più rappresentazioni grafiche che evidenzino i rapporti tra l'amministrazione e gli enti; Pubblicare i provvedimenti in materia di costituzione, acquisto, gestione, etc. ai sensi dell'art. 22 comma 1 lettera d bis	MO_16 Elenco Società Partecipate	Verificare che le informazioni riportate nella tabella riepilogativa delle partecipazioni ASI siano coerenti con quelle inserite nelle pagine web delle società.	ODS-PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Unità supporto organi e partecipate	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	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,	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) - divieto di erogazione di somme a qualsiasi titolo a favore delle società ad esclusione di obbligazioni contrattuali (art. 22, c.4)
106	Enti controllati	*Società partecipate*	Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità e di inconferibilità	Pubblicare le dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità rilasciate dai componenti degli organi di indirizzo delle società designati da ASI. Sulle modalità specifiche di acquisizione e verifica delle dichiarazioni vedi regolamento e procedura apposita .	vedi regolamento procedura e modelli pubblicati su https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto12742_inconferibilit-e-incompatibilit_769.html	Oscurare le (eventuali) firme autografe del dichiarante.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Unità supporto organi e partecipate	Rappresentanti ASI negli organi societari	annuale		Art.20, c. 3, d.lgs.39/2013	D. lgs. N. 39/2013 Art. 20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità c. 3 Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI)
107	Enti controllati	*Società partecipate*	Collegamento sito istituzionale	Inserire il link alla pagina del sito istituzionale ASI "Partecipazioni". All'interno delle pagine di ciascuna Società partecipata è inserito il link alla sezione Società Trasparente delle ditte.	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Unità supporto organi e partecipate	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
108	Enti controllati	*Società partecipate - Provvedimenti*	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Pubblicare le delibere del CdA relative ad acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe nel provvedimento.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Unità supporto organi e partecipate	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.13 Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni c. 1 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi: d-bis) i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "*comunica* " dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
109	Attività e procedimenti	*Tipologie di procedimento*	Tipologia di procedimento: - breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; - unità organizzative responsabili dell'istruttoria; - l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale e ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; - modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino; - termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; - procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione; - strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli, link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione; - nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; - atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni; - uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze - attivare un servizio on line per i procedimenti 35 c 1 lett	Pubblicare in formato tabellare le informazioni relative alle diverse tipologie di procedimento. Attivare un servizio on line per i procedimenti di cui al D.lgs. 33/2013 art. 35 c. 1 lett i NB L. 241/1990 art. 2 co. 4-bis. "Le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente. Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti modalità e criteri di misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti, nonché le ulteriori modalità di pubblicazione di cui al primo periodo."	MO_17 Tipologie di Procedimento	Da pubblicare in tabelle	ODS-PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Amministrazione e Finanza e Direzione Risorse Umane per competenza	Direzione Risorse Umane Direzione Amministrazione 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	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
110	Attività e procedimenti	*Tipologie di procedimento*	Tipologia di procedimento: modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare	Le evidenze sono inserite all'interno del modello MO_21 Tipologie di Procedimento. Per i pagamenti verso ASI cfr. https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina740_iban-e-pagamenti-informatici.html	n.a.	Da valutare la pubblicazione sulla base delle tipologie di procedimento. Eventualmente da pubblicare nell'ambito del MO-21	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	Direzione Amministrazione 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	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
111	Attività e procedimenti	*Tipologie di procedimento*	Procedimenti a istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni; uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	I procedimenti a istanza di parte sono principalmente legati a bandi di gara e bandi di concorso. La modulistica necessaria all'istanza, così come gli uffici cui rivolgersi e i contatti sono contenuti all'interno dei bandi.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Risorse Umane Direzione Amministrazione e Finanza ciascuna per parte di propria competenza	Direzione Risorse Umane Direzione Amministrazione 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	Art. 35. Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni: ..... d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
112	Provvedimenti	*Provvedimenti organi di indirizzo politico*	Elenco provvedimenti degli Organi di indirizzo politico	Pubblicare in formato tabellare l'elenco delle delibere del CdA e dei Decreti del Presidente relative ai provvedimenti finali dei procedimenti di: - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fermo restando quanto previsto dall'art 9-bis; - accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ai sensi degli artt. 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241. i dati sono resi accessibili alla pagina https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina725_provvedimenti-organi-indirizzo-politico.html	n.a.	Nulla	Chiusa	*Altri dati documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione e autorizzazione da parte del Responsabile protezione Dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	Supporto organi e Partecipate	semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 23 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: b) scelta del contraente per	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
113	Provvedimenti	*Provvedimenti dirigenti amministrativi*	Elenco dei provvedimenti del Direttore Generale/Dirigenti di vertice dirigenti delegati	Pubblicare in formato tabellare l'elenco dei provvedimenti dei dirigenti amministrativi (Direttore Generali, Dirigente di vertice e dirigenti delegati) relativi ai provvedimenti finali dei procedimenti di: - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fermo restando quanto previsto dall'art 9-bis; - accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ai sensi degli artt. 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241. . i dati sono resi accessibili alla pagina https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina726_provvedimenti-dirigenti-amministrativi.html	n.a.	Nulla	ODS-PDF/A - aperto	*Altri dati documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione e autorizzazione da parte del Responsabile protezione Dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	Direzione Generale	semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16 l. 190/2012	D.lgs. n. 33/2013 Art. 23 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fermo restando quanto previsto dall'art 9-bis;d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ai sensi degli artt. 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "*comunica* " dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
114	Provvedimenti	*Provvedimenti organi di indirizzo politico*	Elenco provvedimenti degli Organi di indirizzo politico	Pubblicare in formato tabellare l'elenco delle delibere del CdA e dei Decreti del Presidente	n.a.	Nulla	Chiusa	I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione effettuata in sede di Responsabile protezione Dati	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	Supporto organi e Partecipate	semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	dati ulteriori	D.lgs. n. 33/2013 Art. 23 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fermo restando quanto previsto dall'art 9-bis;d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ai sensi degli artt. 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	
115	Provvedimenti	*Provvedimenti dirigenti amministrativi*	Elenco dei provvedimenti Direttore Generale/Dirigenti di vertice dirigenti delegati	Pubblicare in formato tabellare l'elenco dei Decreti del Direttore Generale e dei provvedimenti dei dirigenti di vertice e delegati. I dati sono resi accessibili alla pagina https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina726_provvedimenti-dirigenti-amministrativi.html	n.a.	Nulla	ODS-PDF/A - aperto	I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione effettuata in sede di Responsabile protezione Dati	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	Direzione generale	semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	D.lgs. n. 33/2013 Art. 23 Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fermo restando quanto previsto dall'art 9-bis;d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ai sensi degli artt. 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	
116	Bandi di Gara e contratti	*bdncp*	Ai sensi dell'art. 10 della deliberazione dell'ANAC n. 261/2023 le Amministrazioni sono tenute a trasmettere alla BDNCP i seguenti dati: a) Programmazione 1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori; 2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture b) Progettazione e pubblicazione 1. gli avvisi di pre-informazione 2. i bandi e gli avvisi di gara 3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici; c) Affidamento 1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità 2. gli affidamenti diretti; d) Esecuzione 1. La stipula e l'avvio del contratto 2. gli stati di avanzamento 3. i subappalti 4. le modifiche contrattuali e le proroghe 5. le sospensioni dell'esecuzione 6. gli accordi bonari 7. le istanze di recesso 8. la conclusione del contratto 9. il collaudo finale Ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni. Le stazioni appaltanti dovranno, inoltre, inserire in Amministrazione Trasparente, un collegamento ipertestuale che rinvii ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto, conformemente alle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 L'allegato 1 alla deliberazione dell'ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come sostituito dall'allegato 1 alla deliberazione dell'ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023, individua gli atti che le stazioni appaltanti pubblicano nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale.	Ai sensi dell'art. 10 della deliberazione dell'ANAC n. 261/2023 le Amministrazioni sono tenute a trasmettere alla BDNCP i seguenti dati: a) Programmazione 1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori; 2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture b) Progettazione e pubblicazione 1. gli avvisi di pre-informazione 2. i bandi e gli avvisi di gara 3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici; c) Affidamento 1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità 2. gli affidamenti diretti; d) Esecuzione 1. La stipula e l'avvio del contratto 2. gli stati di avanzamento 3. i subappalti 4. le modifiche contrattuali e le proroghe 5. le sospensioni dell'esecuzione 6. gli accordi bonari 7. le istanze di recesso 8. la conclusione del contratto 9. il collaudo finale Ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni. Le stazioni appaltanti dovranno, inoltre, inserire in Amministrazione Trasparente, un collegamento ipertestuale che rinvii ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto, conformemente alle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 L'allegato 1 alla deliberazione dell'ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come sostituito dall'allegato 1 alla deliberazione dell'ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023, individua gli atti che le stazioni appaltanti pubblicano nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale.		A partire dal 1° gennaio 2024 la disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento ha acquisito piena efficacia. Le stazioni appaltanti e le centrali di committenza qualificate sono chiamate a utilizzare esclusivamente piattaforme di approvvigionamento digitale certificate e attraverso le medesime piattaforme dovranno garantire anche l'applicazione delle necessarie misure di prevenzione della corruzione e l'adempimento degli obblighi di trasparenza Alla luce del quadro di riferimento fin qui analizzato, e dalla lettura in combinato disposto di quanto prescritto dalla deliberazione dell'ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come integrata e modificata dalla deliberazione dell'ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023 e dalla deliberazione n. 582 del 13 dicembre 2023 adottata dall'ANAC d'intesa con il MIT le stazioni appaltanti assolvono agli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici con le seguenti modalità: 1. Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023: mediante la pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente", nella sezione "bandi di gara e contratti", delle informazioni di cui all'art. 4 della delibera n. 39/2016; 2. Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023: mediante comunicazione tempestiva dei dati alla BDNCP tramite SIMOG. Le stazioni appaltanti dovranno, inoltre, pubblicare in Amministrazione Trasparente, nella sezione "bandi di gara e contratti", il link di accesso alla BDNCP in cui sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata ad un CIG, tutte le informazioni trasmesse tramite SIMOG; 3. Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024: mediante trasmissione dei dati alla BDNCP tramite le piattaforme di approvvigionamento digitale. Le stazioni appaltanti dovranno, inoltre, inserire in Amministrazione Trasparente, un collegamento ipertestuale che rinvii ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto, conformemente alle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti. Le stazioni appaltanti sono tenute a comunicare e aggiornare tempestivamente, cioè nell'immediatezza della loro produzione, i dati relativi alle fasi di aggiudicazione ed esecuzione attraverso Simog, ai fini e per gli effetti del decreto legislativo n. 33/2013.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Dal 1 gennaio 2024 l'accesso alle pad sarà consentito unicamente ai RUP, ci quali saranno pertanto responsabili per le pubblicazioni sulla BDNCP secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota) coordinarsi con DAF - UAC UCT in base alla competenza	UCT e UAC (DAF) RUP, Direzione IT Logistica e Transizione Digitale	tempestivo				Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1) Il mancato rispetto della tempestività nella comunicazione sarà considerato ai fini della violazione degli obblighi di trasparenza. Sono, infatti, superati i termini di comunicazione precedentemente fissati all'ANAC, ossia 30 giorni per l'aggiudicazione e 60 giorni per la fase esecutiva.
117	Bandi di Gara e contratti	*Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*	Informazioni sulle singole procedure: CIG/SmartCIG, Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Dal 1 gennaio 2024 pubblicare i dati sulla BDNCP a cura del RUP, secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota) Pubblicare una tabella contenente le informazioni relative alle singole procedure con le seguenti informazioni: numero di CIG/SmartCIG; struttura proponente; oggetto del bando; procedura di scelta del contraente; Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento; Aggiudicatario; Importo di aggiudicazione; Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura; Importo delle somme liquidate.	n.a.	Dal 1 gennaio 2024, le P.A. dovranno gestire l'intero ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, che comprende le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, su piattaforme digitali di e-procurement certificate AgID (PAD), di cui agli artt. 25 e 26 del nuovo codice appalti, le quali provvederanno alla trasmissione dei dati alla Banca dati nazionale Anac dei contratti pubblici (BDNCP). A mente dell'art. 28 comma 3 del nuovo codice, per la trasparenza dei contratti pubblici faranno fede i dati trasmessi in detta modalità alla BDNCP presso l'Anac.	ODS-PDF/A-aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF) Dal 1 gennaio 2024 coordinarsi con i RUP che saranno responsabili per le pubblicazioni sulla BDNCP secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota)	UCT e UAC (DAF) RUP, Direzione IT Logistica e Transizione Digitale	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1 d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	L. n. 190/2012 Art. 1 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione c. 32 Con riferimento ai procedimenti di cui al comma 16, lettera b), del presente articolo, le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Le stazioni appaltanti sono tenute altresì a trasmettere le predette informazioni ogni semestre alla commissione di cui al comma 2. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "*comunica* " dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
118	Bandi di Gara e contratti	*Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*	Contratti di finanziamento (Reg. n. 651/2014 UE)	I dati relativi ai contratti di finanziamento sono ricondotti, per i dati compatibili, nell'ambito dell'elenco complessivo delle singole procedure contrattuali	n.a.	Dal 1 gennaio 2024, le P.A. dovranno gestire l'intero ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, che comprende le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, su piattaforme digitali di e-procurement certificate AgID, di cui agli artt. 25 e 26 del nuovo codice appalti, le quali provvederanno alla trasmissione dei dati alla Banca dati nazionale Anac dei contratti pubblici (BDNCP). A mente dell'art. 28 comma 3 del nuovo codice, per la trasparenza dei contratti pubblici faranno fede i dati trasmessi in detta modalità alla BDNCP presso l'Anac.	ODS-PDF/A-aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	non definito	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
119	Bandi di Gara e contratti	*Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*	Accordi ASI-Pubbliche Amministrazioni (L. 241/90)	I dati relativi agli Accordi tra PP.AA. sono ricondotti, per i dati compatibili, nell'ambito dell'elenco complessivo delle singole procedure contrattuali	n.a.	Dal 1 gennaio 2024, le P.A. dovranno gestire l'intero ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, che comprende le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, su piattaforme digitali di e-procurement certificate AgID, di cui agli artt. 25 e 26 del nuovo codice appalti, le quali provvederanno alla trasmissione dei dati alla Banca dati nazionale Anac dei contratti pubblici (BDNCP). A mente dell'art. 28 comma 3 del nuovo codice, per la trasparenza dei contratti pubblici faranno fede i dati trasmessi in detta modalità alla BDNCP presso l'Anac.	ODS-PDF/A-aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	non definito	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
120	Bandi di Gara e contratti	*Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*	Informazioni sulle singole procedure: Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente (nello specifico: Codice identificativo Gara (CIG), SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura (NB cfr. NOTA)	Dal 1 gennaio 2024 pubblicare i dati sulla BDNCP a cura del RUP, secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota) Dal 1 gennaio 2024 non è più prevista la pubblicazione del file in formato XML contenente le seguenti informazioni relative ai contratti dell'anno precedente: CIG, SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura (NB cfr. NOTA)	n.a.	Dal 1 gennaio 2024, le P.A. dovranno gestire l'intero ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, che comprende le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, su piattaforme digitali di e-procurement certificate AgID, di cui agli artt. 25 e 26 del nuovo codice appalti, le quali provvederanno alla trasmissione dei dati alla Banca dati nazionale Anac dei contratti pubblici (BDNCP). A mente dell'art. 28 comma 3 del nuovo codice, per la trasparenza dei contratti pubblici faranno fede i dati trasmessi in detta modalità alla BDNCP presso l'Anac.	XML	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF) Dal 1 gennaio 2024 coordinarsi con i RUP che saranno responsabili per le pubblicazioni sulla BDNCP secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota)	RUP, Direzione IT Logistica e Transizione Digitale, Direzione DAF (UCT UAC)	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1 d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 PNA ANAC 2022 all 9	L. n. 190/2012 Art. 1 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione c. 32 Con riferimento ai procedimenti di cui al comma 16, lettera b), del presente articolo, le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Le stazioni appaltanti sono tenute altresì a trasmettere le predette informazioni ogni semestre alla commissione di cui al comma 2. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito web	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
121	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura/Atti relativi alla programmazione di lavori, opere servizi e forniture*	Programma triennale degli acquisti di beni e servizi (Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture), prima programma biennale ALLEGATO I.5 al d. lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co.3, art. 5 co. 8; art. 7 co. 4)	Il nuovo Codice Appalti, d lgs 36/2023, prevede anche per gli acquisti di beni e servizi l'adozione di un programma triennale. Pubblicare in Amministrazione Trasparente: - l'avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonchè alla gestione delle stesse (NB.ove l'avviso è pubblicato nell'apposita sezione del portale web del Ministero delle Infastrutture e dei Trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale del MIT); - la comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma triennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (ALLEGATO I.5 al d. lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5 co. 8; art. 7 co. 4) Il comma 3 dell'art. 37 d lgs 36/2023 introduce per la programmazione dell'acquisto di beni e servizi, una soglia minima ai fini dell'obbligo di inserimento nella programmazione triennale (140.000 euro) Dal 1 gennaio 2024 pubblicare i dati sulla BDNCP a cura del RUP, secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota)	n.a.	All.1 Delibera ANAC 264/2023, come modificato con delibera 601/2023 Dal 1 gennaio 2024, le P.A. dovranno gestire l'intero ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, che comprende le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, su piattaforme digitali di e-procurement certificate AgID, di cui agli artt. 25 e 26 del nuovo codice appalti, le quali provvederanno alla trasmissione dei dati alla Banca dati nazionale Anac dei contratti pubblici (BDNCP). A mente dell'art. 28 comma 3 del nuovo codice, per la trasparenza dei contratti pubblici faranno fede i dati trasmessi in detta modalità alla BDNCP presso l'Anac. Il nuovo Codice Appalti prevede anche per gli acquisti di beni e servizi l'adozione di un programma triennale. Art. 37 co 1 e 4 D Lgs. 36/2023. (Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi) 1. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti: a) adottano il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme della programmazione economico-finanziaria e i principi contabili; b) approvano l'elenco annuale che indica i lavori da avviare nella prima annualità e specifica per ogni opera la fonte di finanziamento, stanziata nello stato di previsione o nel bilancio o comunque disponibile. 2. Il programma triennale dei lavori pubblici e i relativi aggiornamenti annuali contengono i lavori, compresi quelli complessi e da realizzare tramite concessione o partenariato pubblico-privato, il cui importo si stima pari o superiore a alla soglia di cui all'articolo 50, comma 1, lettera a). I lavori di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza europea di cui all'articolo 14, comma 1, lettera a), sono inseriti nell'elenco triennale dopo l'approvazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali e nell'elenco annuale dopo l'approvazione del documento di indirizzo della progettazione. I lavori di manutenzione ordinaria superiori alla soglia indicata nel secondo periodo sono inseriti nell'elenco triennale anche in assenza del documento di fattibilità delle alternative progettuali. I lavori, servizi e forniture da realizzare in amministrazione diretta non sono inseriti nella programmazione.	PDF/A- aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	già Direzione Amministrazione e Finanza, ora URM - Unità Risk e Opportunity Management Dal 1 gennaio 2024 coordinarsi con i RUP che saranno responsabili per le pubblicazioni sulla BDNCP secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1 lett. B) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 37, co.1 e 4; 20, c. 1 e 28 co1-2-3, d.lgs. n. 36/2023 (già artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016) D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Art. 37 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (articolo così sostituito dall'art. 224, comma 4, del decreto legislativo n. 36 del 2023) 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.». Art. 37 co 1 e 4 D Lgs. 36/2023. (Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi) 1. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti: a) adottano il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme della programmazione economico-finanziaria e i principi contabili;	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
122	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura/Atti relativi alla programmazione di lavori, opere servizi e forniture*	Programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture) ALLEGATO I.5 al d. lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co.3, art. 5 co. 8; art. 7 co. 4)	Pubblicare in Amministrazione trasparente: Il programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali approvato, dal CdA, nell'ambito della nota preliminare al preventivo finanziario decisionale e gestionale o la comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4). Pubblicare le modifiche al programma triennale dei lavori pubblici (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10) Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma triennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (ALLEGATO I.5 al d. lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5 co. 8; art. 7 co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma triennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10) Il nuovo Codice Appalti,d lgs. 36/2023, al comma 2 dell'art. 37, prevede l'obbligo di inserimento nel programma triennale dei lavori pubblici solo degli interventi di importo pari o superiore alla soglia di 150.000 euro. Dal 1 gennaio 2024 pubblicare i dati sulla BDNCP a cura del RUP, secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota).	n.a.	All.1 Delibera ANAC 264/2023, come modificato con delibera 601/2023 Dal 1 gennaio 2024, le P.A. dovranno gestire l'intero ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, che comprende le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, su piattaforme digitali di e-procurement certificate AgID, di cui agli artt. 25 e 26 del nuovo codice appalti, le quali provvederanno alla trasmissione dei dati alla Banca dati nazionale Anac dei contratti pubblici (BDNCP). A mente dell'art. 28 comma 3 del nuovo codice, per la trasparenza dei contratti pubblici faranno fede i dati trasmessi in detta modalità alla BDNCP presso l'Anac.	PDF/A- aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	già USG - Servizi Logistici e Gestione e Manutenzione, ora URM - Unità Risk e Opportunity Management Dal 1 gennaio 2024 coordinarsi con i RUP che saranno responsabili per le pubblicazioni sulla BDNCP secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1 lett. B) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 37, co 1 e 4; 20, c. 1 e 28 co1-2-3, d.lgs. n. 36/2023 (in precedenza Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016) D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Art. 37 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (articolo così sostituito dall'art. 224, comma 4, del decreto legislativo n. 36 del 2023) 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.». Art. 37 co 1 e 4 D Lgs. 36/2023. (Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi) 1. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti: a) adottano il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme della programmazione economico-finanziaria e i principi contabili; b) approvano l'elenco annuale che indica i lavori da avviare	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "*comunica*" dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
123	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico (art. 40 e Allegato 1.6 d lgs. 36/2023, già art. 22 d lgs. 50/2016) Allegato I.6 al d. lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Pubblicare in Amministrazione Trasparente e in BDNCP Anac: 1)Relazione sul progetto dell'opera (art. 40 co. 3 codice e art. 5 co.1, lett. a) e b) allegato); 2)Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40 co. 5 codice e art.7, co. 1 dell'allegato); 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7 co. 2 dell'allegato. Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento.	n.a.	All.1 Delibera ANAC 264/2023, come modificato con delibera 601/2023	PDF/A- aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Amministrazione e Finanza UCT/USG secondo la competenza Dal 1 gennaio 2024 coordinarsi con i RUP che saranno responsabili per le pubblicazioni sulla BDNCP secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1 lett. B) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 37, co. 1 e 4; 20, c. 1 e 28 co1-2-3, d.lgs. n. 36/2023 (in precedenza Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016) D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10 DPCM n. 76/2018 PNA ANAC 2022 all. 9	Art. 37 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (articolo così sostituito dall'art. 224, comma 4, del decreto legislativo n. 36 del 2023) 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.» Art. 37 co 1 e 4 D Lgs. 36/2023. (Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi) 1. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti: a) adottano il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme della programmazione economico-finanziaria e i principi contabili; b) approvano l'elenco annuale che indica i lavori da avviare	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	
124	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Delibera a contrarre o atto equivalente con riferimento a tutte le procedure	Dal 1 gennaio 2024 pubblicare i dati sulla BDNCP a cura del RUP, secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota) Pubblicare su Amministrazione Trasparente determina a contrarre del Direttore Generale o del delegato e approvazione alla stipula (art 17 D lgs 36/2023, già art 32 d lgs 50/2016). nella pagina del sito istituzionale ASI https://www.asi.it/it/agenzia/bandi/gare-e-appalti inserire il relativo link che rinvia alla pubblicazione degli atti.	n.a.	NB. Il legislatore ha suddiviso i contenuti dell'originario art. 32, per un verso, all'interno del nuovo art 17 per quanto concerne la fase amministrativa della procedura di affidamento; per un altro verso, nel corpo del nuovo art. 18 che si occupa della fase di stipula dell'atto contrattuale. In particolare, il comma 1 dell'art. 17 onera sia le stazioni appaltanti che gli enti concedenti, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, ad adottare un provvedimento in cui venga esternata la volontà di contrarre e siano indicati gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte. Muta, sebbene non sostanzialmente, la nomenclatura, non riferendosi più a determina o decreto a contrarre, ma più semplicemente a un atto con cui la P.A. decide di contrarre. NB Nella pubblicazione degli Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, i dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Amministrazione e Finanza UCT/UAC Dal 1 gennaio 2024 coordinarsi con i RUP che saranno responsabili per le pubblicazioni sulla BDNCP secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota)	RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1 lett. B) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 37, co 1 e 4; 20, c. 1 e 28 co1-2-3, d.lgs. n. 36/2023 (già art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016) PNA ANAC 2022 all. 9	Art. 37 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (articolo così sostituito dall'art. 224, comma 4, del decreto legislativo n. 36 del 2023) 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.» Art. 37 co 1 e 4 D Lgs. 36/2023. (Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi) 1. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti: a) adottano il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme della programmazione economico-finanziaria e i principi contabili; b) approvano l'elenco annuale che indica i lavori da avviare	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
125	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Avvisi e bandi - nel dettaglio: - Avvisi di pre informazione art. 81 d.lgs. 36/2023, già art 70 d lgs. 50/2016); - Bandi ed avvisi (art. 83 d.lgs. n. 36/2023, già artt. 71, 73, c. 1, e 4, d.lgs. n. 50/2016); - Bandi e avvisi settori speciali (Artt 163-164 d lgs. 36/2023, già art. 129 co 1, 130 d lgs. 50/2016) ; - Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi (art 85 d. lgs. 36/2023, già art 73 d lgs. 50/2016); - Bando concorsi progettazione (art. 46 co.2 d.lgs. n. 36/2023, già art. 152 d lgs. 50/2016); - Bando di concessione (art. 182 d lgs. 36/2023, già art. 171, c. 1 e 5, d.lgs. n. 50/2016); - Bando di gara finanza di progetto (art. 193 d lgs 36/2023, già art. 183 d lgs. 50/2016) anche con particolare riferimento al il provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore ; - Avviso costituzione del privilegio (art. 199 d lgs 36/2023,già art. 186, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); - Bando Contratto di disponibilità (art. 197 d. lgs. 36/2023, già art. 188, c. 3, d.lgs. n. 50/2016)	Con riferimento alle procedure di gara pubblicare in Amministrazione Trasparente e in BDNCP Anac i documenti di gara che comprendono, almeno: -delibera a contrarre -bando/avviso di gara/lettera di invito -disciplinare di gara -capitolato speciale -condizioni contrattuali proposte SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 81 d lgs. 36/2023, già art. 70, co 2 e 3, d.lgs. n. 50/2016) Bandi ed avvisi (art. 83 d lgs. 36/2023, già art. 71, 73, c. 1, e 4, d.lgs. n. 50/2016) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 173 d lgs. 36/2023, già artt. 140, 141, 142, c. 1, d.lgs. n. 50/2016) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 46 d lgs. 36/2023, già art 152 ss. d lgs. 50/2016) Bando per il concorso di idee (art. 46 co 4 d lgs. 36/2023, già art 156 d lgs. 50/2016) SETTORI SPECIALI Per procedure ristrette e negoziate (artt. 156-157 d lgs. 36/2023, già art. 124 co 1 d lgs. 50/2016) Avviso periodico indicativo (art. 161 d lgs. 36/2023, già art. 127 co 3 d lgs. 50/2016) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 162 d lgs. 36/2023, già art. 128 co 1 d lgs. 50/2016) Bandi di gara e avvisi (art. 163-164 d lgs. 36/2023, già art. 129 co 1 d lgs. 50/2016) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (artt. 173, 127-131 d lgs 36/2023, già artt. 140 ss. d lgs. 50/2016) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 46 d lgs. 36/2023, già artt. 152 ss. d lgs. 50/2016) FINANZA DI PROGETTO (art. 193 d lgs 36/2023). Pubblicare in Amministrazione Trasparente e in BDNCP Anac: il provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del	n.a.	Dal 1 gennaio 2024, le P.A. dovranno gestire l'intero ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, che comprende le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, su piattaforme digitali di e-procurement certificate AgID, di cui agli artt. 25 e 26 del nuovo codice appalti, le quali provvederanno alla trasmissione dei dati alla Banca dati nazionale Anac dei contratti pubblici (BDNCP). A mente dell'art. 28 comma 3 del nuovo codice, per la trasparenza dei contratti pubblici faranno fede i dati trasmessi in detta modalità alla BDNCP presso l'Anac. NB Nella pubblicazione degli Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni i dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione. Ai sensi dell'allegato 1 della delibera n ANAC n. 264/2023 per finanza di progetto Pubblicare su Amministrazione trasparente il provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore All.1 Delibera ANAC 264/2023, come modificato con delibera 601/2023	PDF/A- aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Amministrazione e Finanza UCT/UAC Dal 1 gennaio 2024 coordinarsi con i RUP che saranno responsabili per le pubblicazioni sulla BDNCP secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota)	RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1 lett. B) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 37, co 1 e 4; 20, c. 1 e 28 co1-2-3, d.lgs. n. 36/2023 (in precedenza art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016) PNA ANAC 2022 all. 9	Art. 37 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (articolo così sostituito dall'art. 224, comma 4, del decreto legislativo n. 36 del 2023) 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.» Art. 37 co 1 e 4 D. Lgs. 36/2023. (Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi) 1. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti: a) adottano il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme della programmazione economico-finanziaria e i principi contabili; b) approvano l'elenco annuale che indica i lavori da avviare	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "*comunica*" dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
126	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Avvisi e bandi - nel dettaglio: - Avviso di indagini di mercato (art. 50 co. 2e 3 d lgs. 36/2023-Allegatoll.1; già art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); - Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco(art. 50 co. 2e 3 d lgs. 36/2023-Allegatoll.1; già art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); - Bandi ed avvisi (art. 50 co. 2 3 e 8 d lgs. 36/2023-Allegatoll.1; già art. 36, c. 9, d.lgs. n. 50/2016);	Con riferimento alle procedure di gara pubblicare in Amministrazione Trasparente e in BDNCP Anac i documenti di gara che comprendono, almeno: -delibera a contrarre -bando/avviso di gara/lettera di invito -disciplinare di gara -capitolato speciale -condizioni contrattuali proposte SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 50 co. 2e 3 d lgs. 36/2023-Allegatoll.1; già art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016, d.l. 76/2020 art 1 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 50 co. 2 3 e 8 d lgs. 36/2023-Allegatoll.1; già art. 36, c. 9, d.lgs. n. 50/2016; d.l. 76/2020 art 1); Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 50 co. 2e 3 d lgs. 36/2023-Allegatoll.1; già art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida Anac) Decisione di contrarre (art. 17 co 1 d lgs, 36/2023), già Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) Elenco operatori: inserire nella pagina il link all'albo fornitori - Portale degli acquisti https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_asi Dal 1 gennaio 2024 pubblicare i dati sulla BDNCP a cura del RUP, secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota)	n.a.	N.B. L'art. 50 co. 2 del D.lgs. 36/2023 rinvia all'Allegato II.1 per l'individuazione delle modalità di gestione degli elenchi e delle indagini di mercato. L'Art. 50 co. 3 d. lgs. 36/2023 dispone che "In sede di prima applicazione del codice, l'allegato II.1 è abrogato a decorrere dalla data di entrata in vigore di un corrispondente regolamento adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, con decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, previo parere dell'ANAC, che lo sostituisce integralmente anche in qualità di allegato al codice". Ciò al fine di chiarire che tale allegato può essere sostituito, integrato o modificato senza necessità di ricorrere a fonte primaria, ma con regolamento di cui all'art. 17 l. 40/1988, attuandosi quindi una forma di delegificazione. Dal 1 gennaio 2024, le P.A. dovranno gestire l'intero ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, che comprende le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, su piattaforme digitali di e-procurement certificate AgID, di cui agli artt. 25 e 26 del nuovo codice appalti, le quali provvederanno alla trasmissione dei dati alla Banca dati nazionale Anac dei contratti pubblici (BDNCP). A mente dell'art. 28 comma 3 del nuovo codice, per la trasparenza dei contratti pubblici faranno fede i dati trasmessi in detta modalità alla BDNCP presso l'Anac. NB Nella pubblicazione degli Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, i dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione All.1 Delibera ANAC 264/2023, come modificato con delibera 601/2023	PDF/A- aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UAC - Unità Acquisti (DAF) Dal 1 gennaio 2024 coordinarsi con i RUP che saranno responsabili per le pubblicazioni sulla BDNCP secondo le indicazioni ANAC (cfr. nota)	RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1 lett. B) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 37, co 1 e 4; 20, c. 1 e 28 co1-2-3, d.lgs. n. 36/2023 (in precedenza art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016) PNA ANAC 2022 all. 9	Art. 37 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (articolo così sostituito dall'art. 224, comma 4, del decreto legislativo n. 36 del 2023) 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.». Art. 37 co 1 e 4 D Lgs. 36/2023. (Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi) 1. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti: a) adottano il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme della programmazione economico-finanziaria e i principi contabili; b) approvano l'elenco annuale che indica i lavori da avviare	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
127	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Composizione della Commissione giudicatrice	Pubblicare in Amministrazione Trasparente: -il provvedimento del Direttore Generale relativo alla nomina della commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte.	n.a.	Dal 1 gennaio 2024, le P.A. dovranno gestire l'intero ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, che comprende le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, su piattaforme digitali di e-procurement certificate AgID, di cui agli artt. 25 e 26 del nuovo codice appalti, le quali provvederanno alla trasmissione dei dati alla Banca dati nazionale Anac dei contratti pubblici (BDNCP). A mente dell'art. 28 comma 3 del nuovo codice, per la trasparenza dei contratti pubblici faranno fede i dati trasmessi in detta modalità alla BDNCP presso l'Anac. NB Nella pubblicazione degli Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, i dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione cfr. all 1 delibera ANAC n. 601/2023	PDF/A- aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Direzione Amministrazione e Finanza UCT/UAC	RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1 lett. B) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 37, co 1 e 4; 20, c. 1 e 28 co1-2-3, d.lgs. n. 36/2023 (in precedenza art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016) PNA ANAC 2022 all. 9	Art. 37 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (articolo così sostituito dall'art. 224, comma 4, del decreto legislativo n. 36 del 2023) 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.». Art. 37 co 1 e 4 D Lgs. 36/2023. (Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi) 1. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti: a) adottano il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme della programmazione economico-finanziaria e i principi contabili; b) approvano l'elenco annuale che indica i lavori da avviare	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
128	Bandi di Gara e contratti	*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*	Curricula dei componenti della Commissione giudicatrice	Pubblicare in Amministrazione Trasparente -il curriculum di ciascun componente della Commissione giudicatrice in formato Euro pass.	MO_02 Curriculum	Dal 1 gennaio 2024, le P.A. dovranno gestire l'intero ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, che comprende le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, su piattaforme digitali di e-procurement certificate AgID, di cui agli artt. 25 e 26 del nuovo codice appalti, le quali provvederanno alla trasmissione dei dati alla Banca dati nazionale Anac dei contratti pubblici (BDNCP). A mente dell'art. 28 comma 3 del nuovo codice, per la trasparenza dei contratti pubblici faranno fede i dati trasmessi in detta modalità alla BDNCP presso l'Anac. NB Nella pubblicazione degli Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, i dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione cfr. all 1 delibera ANAC n. 601/2023	PDF/A- aperto	[illegible]	Direzione Amministrazione e Finanza UCT/UAC	RUP	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 37, c. 1 lett. B) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 37, co 1 e 4; 20, c. 1 e 28 co 1-2-3, d.lgs. n. 36/2023 (in precedenza art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016)	Art. 37 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (articolo così sostituito dall'art. 224, comma 4, del decreto legislativo n. 36 del 2023) 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.». Art. 37 co 1 e 4 D Lgs. 36/2023. (Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi) 1. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti:	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

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

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

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

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

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "*comunica* " dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
146	Bilanci	*Bilancio preventivo e consuntivo*	Bilancio preventivo: Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il protezione e il riutilizo.	Pubblicare la tabella relativa alle entrate e alle spese del bilancio preventivo formata successivamente all'approvazione del bilancio.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	D.lgs. n. 33/2013 Art.29 Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi c.1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
147	Bilanci	*Bilancio preventivo e consuntivo*	Bilancio consuntivo: documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Pubblicare la delibera di approvazione del rendiconto finanziario decisionale e gestionale e il rendiconto medesimo costituito dal Rendiconto finanziario decisionale, Conto economico, Stato patrimoniale, Situazione amministrativa, e dai seguenti allegati: Relazione sulla gestione, Nota integrativa e Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti sul Rendiconto generale.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	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	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
147	Bilanci	*Bilancio preventivo e consuntivo*	Bilancio consuntivo: dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il protezione e il riutilizo.	Pubblicare la tabella relativa alle entrate e alle spese del bilancio preventivo formata successivamente all'approvazione del bilancio.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	D.lgs. n. 33/2013 Art.29 Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi c.1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano e rendono accessibili, anche attraverso il ricorso ad un portale unico, i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il protezione e il riutilizzo, ai sensi dell'articolo 7, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
148	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 - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 Art. 18-bis del d.lgs. n.118/2011	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 Art. 18-bis Indicatori di bilancio 1. Al fine di consentire la comparazione dei bilanci, gli enti adottano un sistema di indicatori semplici, denominato «Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio» misurabili e riferiti ai programmi e agli altri aggregati del bilancio, costruiti secondo criteri e metodologie comuni. 2. Le regioni e i loro enti ed organismi strumentali, entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione o del budget di esercizio e del bilancio consuntivo o del bilancio di esercizio, presentano il documento di cui al comma 1, il quale è parte integrante dei documenti di programmazione	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
149	Beni immobili e gestione patrimonio	*Patrimonio immobiliare*	Informazioni identificative dei beni immobili posseduti o detenuti	Pubblicare sulla pagina web gli indirizzi dei beni immobili posseduti, i dati catastali e gli importi relativi all'iscrizione al patrimonio dell'ASI.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventivo valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.30 Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

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

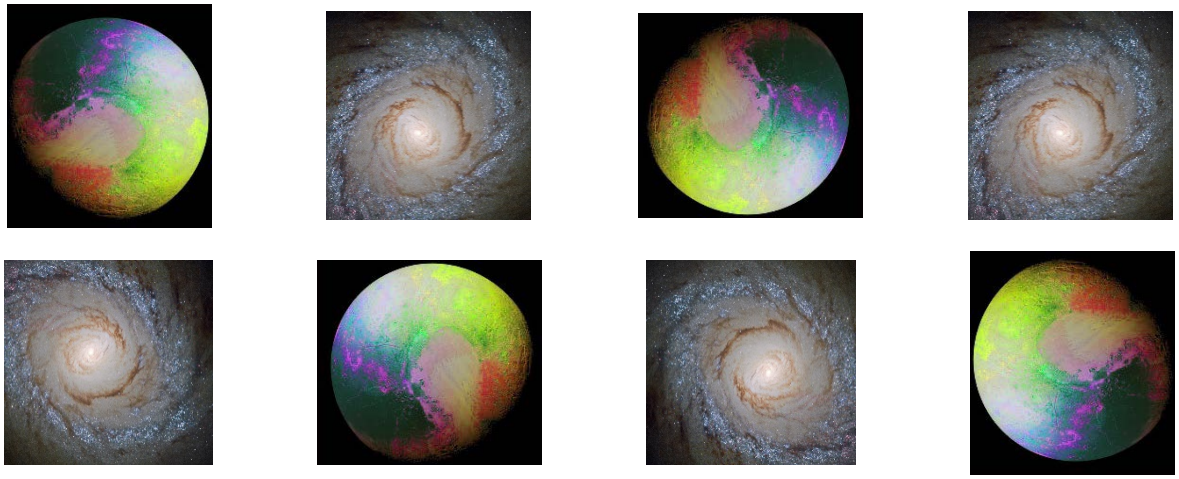
ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "*comunica* " dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
155	Controlli e rilievi sull'amministrazione	*Organi di revisione amministrativa e contabile*	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo	Pubblicare le relazioni del Collegio dei Revisori dei Conti allegate al bilancio preventivo, alle sue variazioni e al rendiconto finanziario e gestionale.	n.a.	Le relazioni sono altresì pubblicate nell'ambito del bilancio preventivo, delle sue variazioni e del rendiconto finanziario decisionale e gestionale.	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	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	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
156	Controlli e rilievi sull'amministrazione	*Corte dei conti*	Rilievi (recepiti e non recepiti) della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione e dei suoi uffici	Pubblicare la relazione della Corte dei Conti (Sez. di controllo sugli Enti) relativa alla Gestione Finanziaria, scaricabile al seguente link https://servizi.corteconti.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.	PDF/A - aperto	*Non tutti i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	USO - Unità Supporto Organi e Partecipate	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	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
157	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 - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCG - Unità 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. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.32 Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati c.1 Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
158	Servizi erogati	*Costi contabilizzati*	Per i servizi finali e intermedi: costi contabilizzati e loro andamento nel tempo	Nessun documento da pubblicare: i dati relativi ai costi contabilizzati sono inseriti nel Piano Integrato della Performance. Inserire una nota di rimando al documento suddetto.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UVC - Unità Valorizzazione Immagine e Comunicazione (DCI)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.32 Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati c.2 Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, pubblicano: a) i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo L. n. 190/2012 Art. 1 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione c. 15 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	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "*comunica* " dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
159	Pagamenti dell'amministrazione	*Dati sui pagamenti*	Dati sui pagamenti per tipologia di spesa sostenuta, ambito temporale di riferimento e beneficiari	Pubblicare una tabella contenente i seguenti dati sui pagamenti: categoria, data di pagamento, beneficiario, importo netto e la natura della spesa.	MO_ 20 Dati dei Pagamenti	Da pubblicare in tabelle	ODS-PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	trimestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art.4-bis, d.lgs. n. 33/2013	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	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - *sanzione amministrativa da 500 a 10,000 euro a carico del responsabile della mancata pubblicazione con pubblicazione del relativo provvedimento (art.47, c.1-bis)* - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
160	Pagamenti dell'amministrazione	*Indicatore di tempestività dei pagamenti*	Indicatore dei tempi medi di pagamento denominato "indicatore annuale di tempestività dei pagamenti" relativo agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture	Pubblicare una tabella contenente i seguenti dati: n. di fatture pagate nel periodo di riferimento, data di inizio del periodo di riferimento, data di fine del periodo di riferimento e indice di tempestività dei pagamenti.	MO_21 Indicatore Annuale Pagamenti	Le modalità di pubblicazione sono dettagliate nell'art. 9 DPCM 22/09/2014	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.33 Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione c. 1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato "indicatore annuale di tempestività dei pagamenti" , , nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato "indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti", nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Gli indicatori di cui al presente comma sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
161	Pagamenti dell'amministrazione	*Indicatore di tempestività dei pagamenti*	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Pubblicare una tabella contenente i seguenti dati: n. di fatture pagate nel periodo di riferimento, data di inizio del periodo di riferimento, data di fine del periodo di riferimento e indice di tempestività dei pagamenti.	MO_22 Indicatore Trimestrale Pagamenti	Le modalità di pubblicazione sono dettagliate nell'art. 9 DPCM 22/09/2015	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	trimestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.33 Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione c. 1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato "indicatore annuale di tempestività dei pagamenti" , , nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato "indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti", nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Gli indicatori di cui al presente comma sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "*comunica* " dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
162	Pagamenti dell'amministrazione	*Dati sui pagamenti*	Ammontare complessivo dei debiti ed elenco delle imprese creditrici	Pubblicare la comunicazione di assenza di posizioni debitorie per la ricognizione del debito ai sensi del decreto legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito con modificazioni dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art.33 Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione c. 1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato "indicatore annuale di tempestività dei pagamenti" , , nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato "indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti", nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Gli indicatori di cui al presente comma sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
163	Pagamenti dell'amministrazione	*IBAN e pagamenti informatici*	Codici IBAN identificativi del conto di pagamento per versamenti mediante bonifico bancario o postale	Pubblicare sulla pagina web l'indicazione della Banca tesoriera e il codice IBAN dell'Agenzia.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCF - Unità Contabilità e Finanza (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	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	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
164	Altri contenuti	*Anticorruzione*	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza/Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO	Pubblicare il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza adottato nell'ambito del Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) e coordinato con il Piano Integrato della Performance (Parte generale, Piano Prevenzione e Mappa obiettivi). Pubblicare inoltre il link di tale documento nell'ambito della sezione "Disposizioni generali", sotto sezione "Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza".	n.a.	La mancata adozione del Piano può dar luogo a sanzione da 1.000 a 10.000 euro. La sanzione è comminata dall'ANAC	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Resp. Prevenzione 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. La mancata adozione del Piano può dar luogo a sanzione da 1.000 a 10.000 euro. La sanzione è comminata dall'ANAC	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
165	Altri contenuti	*Anticorruzione*	Regolamenti per la Prevenzione della corruzione	Pubblicare le Procedure, gli atti organizzativi, le disposizioni interne direttamente collegate alle misure di prevenzione della corruzione (es. Procedura rotazione incarichi, metodologia analisi rischi corruttivi, ecc.).	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Resp. Prevenzione 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	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
166	Altri contenuti	*Anticorruzione*	Relazione recante i risultati dell'attività svolta relativamente alla prevenzione della corruzione	Pubblicare la relazione del RPCT sull'attività svolta nell'anno, secondo lo schema annualmente approvato dall'ANAC.	n.a.	La delibera ANAC fissa anche il formato di pubblicazione del file, normalmente trattasi di formato .xls	PDF/A Excel - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione 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	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "*comunica* " dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
167	Altri contenuti	*Anticorruzione*	Provvedimenti adottati dall'ANAC e atti di adeguamento a tali provvedimenti	Pubblicare i provvedimenti adottati dall'ANAC e gli atti di adeguamento ASI. In caso di assenza di tali provvedimenti pubblicare, almeno annualmente, una dichiarazione in tal senso.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione 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.	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
168	Altri contenuti	*Anticorruzione*	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Pubblicare gli atti di accertamento delle violazione delle disposizioni del D. Lgs. 39/2013. In caso di assenza di tali provvedimenti pubblicare, almeno annualmente, una dichiarazione in tal senso.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Resp. Prevenzione 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	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
169	Altri contenuti	*Anticorruzione*	Provvedimento di nomina del Resp. Anticorruzione e Trasparenza	Pubblicare la delibera del CdA di nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme La pubblicazione del nome del Responsabile è inserita inoltre nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	USO - 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. 1, c. 8, L, 190/2012 Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	L.190/2012 Art. 1 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione c. 8 L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
170	Altri contenuti	*Anticorruzione*	Resp. Anticorruzione e Trasparenza - Curriculum	Pubblicare il curriculum del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Se il Responsabile è anche dirigente amministrativo, pubblicare il curriculum inoltre nella sezione "Personale" sotto sezione "Titolari di incarichi dirigenziali". Il curriculum va aggiornato almeno ogni anno.	MO_02 Curriculum	Oscurare le (eventuali) firme autografe e i dati personali del soggetto	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	Resp. Prevenzione 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	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
171	Altri contenuti	*Anticorruzione*	Monitoraggio obblighi di pubblicazione	Pubblicare i Report di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione con allegata la griglia di rilevazione (documento a cura del RPCT).	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione 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	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
172	Altri contenuti	*Anticorruzione*	Modalità per la segnalazione di illeciti (whistleblowing)	Pubblicare l'estratto del Piano di Prevenzione che riporta le modalità operative per la segnalazione di illeciti e eventuali istruzioni operative.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione 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	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
173	Altri contenuti	*Anticorruzione*	FAQ e Orientamenti Anticorruzione	Inserire il link alla sezione dell'ANAC https://www.anticorruzione.it/-/faq-in-materia-di-anticorruzione	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Resp. Prevenzione 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	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
174	Altri contenuti	*Accesso civico*	Modalità per presentare la richiesta di accesso civico semplice, di accesso civico generalizzato, di accesso documentale, recapiti telefonici e e-mail istituzionale	Pubblicare i seguenti documenti: Regolamento concernente l'accesso a dati, documenti e informazioni presso l'Agenzia Spaziale Italiana all'interno del quale ci sono le modalità per presentare le istanze, i recapiti telefonici e le e-mail istituzionali Modulo per l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato Modulo per l'esercizio di accesso civico semplice Modulo per la richiesta di riesame Modulo per l'accesso documentale ai sensi della L. 241/1990	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UVC - Unità Valorizzazione Immagine e Comunicazione (DCI)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 5, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs. n. 33/2013 Art. 5 Accesso civico a dati e documenti 1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
175	Altri contenuti	*Accesso civico*	Registro degli accessi	Pubblicare il Registro unico delle accessi, ovvero una una tabella contenente i seguenti dati: a) tipologia di accesso (documentale, civico semplice, civico generalizzato); b) estremi dell'istanza (data dell'istanza, data di arrivo, protocollo ASI); c) oggetto dell'istanza; d) nome del Responsabile del Procedimento; e) eventuale presenza di controinteressati; f) esito dell'istanza; g) data di conclusione del procedimento; h) sintesi delle motivazioni che hanno portato ad autorizzare o negare o differire l'accesso; i) data di presentazione della domanda di riesame (se applicabile); j) esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai controinteressati e sintesi delle motivazioni; k) data di conclusione del procedimento in risposta al riesame; l) data di comunicazione dell'eventuale ricorso; m) esito del ricorso.	MO_23 Registro Unico degli Accessi	Nulla	ODS-PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di valutazione ad opera dei Responsabili e dei Referenti, e dell'eventuale oscuramento dei dati ritenuti eccedenti e non pertinenti l'obbligo in questione. In casi particolarmente complessi, e solo dopo aver valutato il documento, è possibile chiedere un parere al Responsabile protezione Dati, circostanziando la richiesta e fornendo tutti i riferimenti normativi che generano l'obbligo di pubblicazione*	UVC - Unità Valorizzazione Immagine e Comunicazione (DCI)	n.a.	semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Del. ANAC 1309/2016 Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.LGS. 33/2013 Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni».	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.

ID	Denominazione Sotto-sezione I	Denominazione Sotto-sezione II	Contenuto della pubblicazione	Documenti da pubblicare	Modulo da utilizzare	Note	Formato del documento	Protezione Dati - Come pubblicare	Responsabile di ASI per la *raccolta, elaborazione e pubblicazione*	Responsabile della trasmissione dei dati - Soggetto che "*comunica* " dati oggetto di pubblicazione	Aggiornamento Prescritto	Durata della pubblicazione	Riferimento normativo	Descrizione norma	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	sanzioni
176	Altri contenuti	*Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati*	Regolamento accesso telematico e riutilizzo dati	Pubblicare il Regolamento approvato dall'Amministrazione ed i suoi eventuali aggiornamenti.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UMU - Unità Multimedia (DCI)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 53, c. 1- bis, d.lgs. 82/2005	D.lgs. n. 82/2005 Art.53 Siti Internet delle pubbliche amministrazioni c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano, ai sensi dell'articolo 9 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, anche il catalogo dei dati e dei metadati, nonché delle relative banche dati in loro possesso e i regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo di tali dati e metadati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
177	Altri contenuti	*Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati*	Catalogo dei dati e dei metadati in possesso dell'amministrazione, che si intendono rilasciati come dati di tipo aperto	Pubblicare il catalogo dei banche dati in possesso dell'ASI secondo lo schema allegato.	MO_24 Catalogo delle Banche Dati	Nulla	ODS-PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UMU - Unità Multimedia (DCI)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005	D.lgs. n. 82/2005 Art.53 Siti Internet delle pubbliche amministrazioni c. 1-bis Le pubbliche amministrazioni pubblicano, ai sensi dell'articolo 9 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, anche il catalogo dei dati e dei metadati, nonché delle relative banche dati in loro possesso e i regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo di tali dati e metadati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
178	Altri contenuti	*Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati*	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici	L'obbligo è assolto con l'inserimento del link AGID https://accessibilita.agid.gov.it/obiettivi-pubblicati per l'anno di competenza e con riferimento all'ASI	l'ASI	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UMU - Unità Multimedia (DCI)	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	D.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 Art. 9 Dati di tipo aperto e inclusione digitale c. 7 Entro il 31 marzo di ogni anno, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano nel proprio sito web, gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione, in cui identificano le modalità di realizzazione e le eventuali attività per cui non è possibile l'utilizzo del telelavoro. La redazione del piano in prima versione deve essere effettuata entro 60 giorni dalla data di conversione in legge del presente decreto-legge. La mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) con decurtazione dal 30 al 60 % dell'indennità di risultato (art.47, c.1-bis) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
179	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 - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	USO - Unità Supporto Organi e partecipate	n.a.	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
180	Altri contenuti	*Consiglio Tecnico Scientifico*	Curricula dei componenti	Pubblicare i curricula dei componenti del Consiglio in formato europass.	MO_02 Curriculum	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati solo a seguito di preventiva valutazione dell'ufficio protezione dati in fase di acquisizione del documento e richiesta dati*	USO - Unità Supporto Organi e partecipate	Componenti del CTS	tempestivo	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
181	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 - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UGA - Unità Gestione amministrativa (DRU)	n.a.	annuale	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
182	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 Collegio dei Revisori dei Conti e del Consiglio Tecnico-Scientifico. Nella sezione	n.a.	Oscurare le (eventuali) firme autografe e i dati personali del soggetto	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	USO - Unità Supporto Organi e partecipate	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	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
183	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 - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	USO - Unità Supporto Organi e partecipate	n.a.	semestrale	Per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
184	Altri contenuti	*Gestione documentale*	Manuale di gestione documentale dell'ASI	Pubblicare il Manuale in parola e i suoi aggiornamenti.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	DIT	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
185	Altri contenuti	*Auto di servizio*	Censimento auto di servizio	Pubblicare la dichiarazione del Responsabile dell'Unità relativa al censimento delle auto di servizio.	n.a.	Nulla	PDF/A - aperto	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	USG - Servizi Logistici e Gestione e Manutenzione	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	D.P.C.M. 25/09/2014	D.P.C.M. 25/09/2014 Determinazione del numero massimo e delle modalità di utilizzo delle autovetture di servizio con autista adibite al trasporto di persone	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
186	Altri contenuti	*Associazioni*	Associazioni cui aderisce l'Agenzia	Elenco delle associazioni. Inserire il link alla pagina https://www.asi.it/agenzia/partecipazioni/associazioni/ dove sono pubblicate le associazioni cui aderisce ASI.	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	USO - Unità Supporto Organi e partecipate	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
187	Altri contenuti	*Associazioni*	Associazioni cui aderisce l'Agenzia, link alle Associazioni	Inserire il link alla pagina https://www.asi.it/agenzia/partecipazioni/associazioni/ dove sono pubblicate le associazioni cui aderisce ASI.	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	USO - Unità Supporto Organi e partecipate	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
188	Enti controllati	*Fondazioni*	Fondazioni a cui partecipa l'Agenzia, link alle Fondazioni	Inserire il link alla pagina https://www.asi.it/agenzia/partecipazioni/fondazioni/fondazione-amaldi/	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	USO - Unità Supporto Organi e partecipate	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
189	Enti controllati	*Consorzi*	Consorzi a cui partecipa l'Agenzia, link ai Consorzi	Inserire il link alla pagina https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto13487_consorzi_717.html	n.a.	Nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	USO - Unità Supporto Organi e partecipate	n.a.	annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
190	Altri contenuti	*PNRR*	Aggiornamenti e informazioni sui Progetti PNRR	Inserire il link alla pagina relativa ai progetti PNRR sul sito istituzionale dell'ASI e sulle eventuali pagine delle Amministrazioni centrali. Inserire link https://innovazione.gov.it/italia-digitale-2026/attuazione-misure-pnrr/. Su Amministrazione Trasparente ASI la pagina è al seguente link: https://asi.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto16409_pnrr_746.html	n.a.	nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	Unità UCP (DPG) - eventuali altre UO (DSR) coinvolte quali soggetti attuatori PNRR	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	Mancato rimborso e sanzioni in ambito PNRR
191	Altri contenuti	*Prevenzione della corruzione/Analisi del rischio*	Manuali operativi di gestione rischi	Documentazione inerente il sistema di gestione del rischio e del rischio corruttivo in ASI	n.a.	nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	RPCT/URM	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
192	Altri contenuti	*Prevenzione della corruzione*	Standard Patti di integrità	Standard Patti di integrità	n.a.	nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	UCT - Unità Contratti (DAF)	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.
193	Altri contenuti	*Dati ulteriori*	"Soggetto Gestore" delle procedure di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo	Nomina del "Soggetto Gestore" delle procedure di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo e atti relativi	n.a.	nulla	n.a.	*I dati ed i documenti sono pubblicati senza necessità di preventiva valutazione da parte dell'ufficio protezione dati*	DAF	n.a.	tempestivo	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Dato ulteriore	Dato ulteriore	Monitoraggio semestrale: 31.03 - 30.09; Responsabile: Responsabile della pubblicazione	n.a.



Agenzia Spaziale Italiana

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

Allegato 6 – Piano di trattamento rischi corruttivi - Catalogo dei Processi, Fasi e Rischi dell'ASI

Piano anticorruzione 2024 - 2026

Agenzia Spaziale Italiana

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

PN-UCG-2024-001, Allegato 6

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	**MP01_002 - Reclutamento risorse umane**

Fase	**F001 - Definizione numero risorse, profilo, tipologia contratto e valutazione della coerenza con PTA, PIAO e con Normativa**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	**Responsabile**	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	PTA, PIAO (piano di fabbisogno del personale), Norme specifiche		
Output della fase	identificazione risorse da acquisire		
Fattore abilitante	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Sintesi della valutazione	L'alto grado di discrezionalità viene contrastato dall'alto livello dei controlli, e la trasparenza della fase va a vantaggio degli interessi dei destinatari, riducendo la possibilità di individuazione di requisiti ad hoc.		
Motivazioni e dati di supporto	Nonostante l'alto rischio potenziale, la formazione continua sui temi della legalità e l'attenzione alle norme contenute nel codice di comportamento, incrementano la cultura della legalità all'interno dell'ASI, riducendo i margini della discrezionalità nella definizione dei requisiti.		
Motivazioni e dati di supporto	Nonostante l'alto rischio potenziale, la formazione continua sui temi della legalità e l'attenzione alle norme contenute nel codice di comportamento, incrementano la cultura della legalità all'interno dell'ASI, riducendo i margini della discrezionalità nella definizione dei requisiti.		
Sintesi della valutazione	L'alto grado di discrezionalità viene contrastato dall'alto livello dei controlli, e la trasparenza della fase va a vantaggio degli interessi dei destinatari, riducendo la possibilità di individuazione di requisiti ad hoc.		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	MP01_002 - Reclutamento risorse umane

Fase	F002 - Predisposizione della delibera di indizione del bando di selezione		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	identificazione risorse da acquisire		
Output della fase	Approvazione delibera di indizione del bando		
Fattore abilitante	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Motivazioni e dati di supporto	Nonostante l'alto rischio potenziale, la formazione continua sui temi della legalità e l'attenzione alle norme contenute nel codice di comportamento, incrementano la cultura della legalità all'interno dell'ASI, riducendo i margini della discrezionalità nella definizione dei requisiti.		
Sintesi della valutazione	L'alto grado di discrezionalità viene contrastato dall'alto livello dei controlli, e la trasparenza della fase va a vantaggio degli interessi dei destinatari, riducendo la possibilità di individuazione di requisiti ad hoc.		

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

Fase	F003 - Pubblicazione del bando per il reclutamento		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Approvazione delibera di indizione del bando		
Output della fase	Emissione del bando di concorso		
Fattore abilitante	Mancanza di trasparenza		
Sintesi della valutazione	I rischi inerenti alla scarsa visibilità e/o conoscibilità del Bando, soprattutto in caso di eventuale pubblicazione in periodi di attenzione ridotta, vengono mitigati dalla pubblicità che viene fornita anche attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale, oltreché sulla Gazzetta Ufficiale.		
Motivazioni e dati di supporto	La pubblicazione del Bando in Gazzetta Ufficiale e sul sito istituzionale dell'ente mitiga il rischio di scarsa visibilità e/o conoscibilità del Bando.		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	MP01_002 - Reclutamento risorse umane

Fase	F004 - Ammissione alla fase di valutazione dei candidati		
Valutazione Rischio	Soglia 3		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Emissione del bando di concorso		
Output della fase	Ammissione candidati / Decreti di esclusione dalla procedura per carenza dei requisiti		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	La correttezza della fase di ammissione alla valutazione dei candidati alla procedura, è garantita dai controlli istruttori dei preposti sulla documentazione richiesta dal Bando ai fini della partecipazione.		
Sintesi della valutazione	I controlli istruttori svolti dal Responsabile del procedimento ai fini dell'ammissione alla procedura, consentono la verifica del possesso dei requisiti indicati nella lex specialis e la completezza della documentazione richiesta per la domanda di partecipazione, a beneficio degli interessati.		

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

Fase	F005 - Nomina commissione di valutazione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Ammissione candidati / Decreti di esclusione dalla procedura per carenza dei requisiti		
Output della fase	Decreto di nomina della commissione		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse		
Motivazioni e dati di supporto	L'analisi dell'idoneità dei curricula prima della nomina dei membri della Commissione, nonché l'acquisizione e/o verifica delle dichiarazioni di incompatibilità degli stessi, garantiscono l'imparzialità dell'organo nominato, a garanzia delle posizioni degli interessati.		
Sintesi della valutazione	I rischi riguardanti la fase di nomina della Commissione di valutazione, attività comunque legata alla nomina di esperti qualificati nella materia oggetto del concorso, vengono mitigati con l'acquisizione e/o verifica delle dichiarazioni di incompatibilità dei membri della stessa, a beneficio degli interessati.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Misura di disciplina del conflitto di interessi** MS.004 - Applicazione anche a organi e collaboratori ASI dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	**Tempi e modi di attuazione:** Applicazione delle procedure per l'acquisizione delle dichiarazioni di assenza conflitti di interesse **Indicatori di risultato:** Applicazione delle procedure per l'acquisizione delle dichiarazioni di assenza conflitti di interesse (S/No **2024**:Si)
	Misura di regolamentazione MS.014 - Procedura per l'acquisizione e la verifica delle dichiarazioni (D. Lgs. 39/2013, assenza conflitto di interessi, norme specifiche per ASI, altra normativa)	**Responsabile della misura:** UPS con DRU, DIT **Tempi e modi di attuazione:** Operatività sistema per la raccolta, conservazione, verifica e monitoraggio **Indicatori di risultato:** Emissione di un report che illustri l'attuazione di misure organizzative per la raccolta, conservazione, verifica (non inferiore al 5 %) e monitoraggio (S/No **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	MP01_002 - Reclutamento risorse umane

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
016 - Omesso rilascio, acquisizione e/o verifica delle dichiarazioni di assenza conflitto di interesse previste per lo specifico processo/procedimento	**Misura di regolamentazione** MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabile della misura:** UPS **Tempi e modi di attuazione:** applicazione Disciplinare concorsi **Indicatori di risultato:** applicazione Disciplinare concorsi (S/No **2024**:Si)

Fase	**F006 - Lavori della commissione (dai criteri di valutazione alla proposta di graduatoria)**		
Valutazione Rischio	Soglia 3		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	**Responsabile**	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Decreto di nomina della commissione		
Output della fase	Graduatoria di merito dei candidati ammessi		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Nota UPS: I lavori della Commissione di valutazione devono essere vigilati sul lato formale da parte del Responsabile del procedimento, garante della regolarità degli atti. La piena conoscenza dei criteri adottati per la valutazione, inoltre, garantisce agli interessati la correttezza e la trasparenza della procedura, in modo da ridurre l'alto profilo di rischio.		
Sintesi della valutazione	Nota UPS: L'alta discrezionalità tipica di un organo terzo quale una Commissione di valutazione, rappresenta un alto grado di rischio potenziale. E' primaria la cultura della legalità dei membri della stessa. La pronta pubblicazione sul sito istituzionale dei criteri di valutazione adottati, rappresenta uno strumento di pubblicità, trasparenza e controllo da parte dell'Amministrazione che consente agli interessati la tutela dei propri diritti, come anche il controllo formale degli atti da parte del Responsabile del procedimento. Nota RPCT: il valore del rischio residuo è stato rideterminato su riesame del RPCT, anche a seguito di un confronto con con l'OIV, con la struttura permanente di supporto e con un consulente esterno ed alla luce della autovalutazione sopra riportata da UPS. Ciò in coerenza con la valutazione delle altre fasi del processo. Sul rischio residuo incide la suddivisione dei compiti operata dal nuovo disciplinare concorsi, misura di mitigazione adottata nel 2022, inoltre, vigono le disposizioni sull'assenza del conflitto di interessi e il RP vigila sulla regolarità degli atti e sulla trasparenza sostanziale; sul conflitto di interessi è stata avviata una ulteriore implementazione della misura, prevista nel PIAO		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO: A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	MP01_002 - Reclutamento risorse umane

Fase	F007 - Verifica di legittimità del lavoro della commissione e dei relativi risultati		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Graduatoria di merito dei candidati ammessi		
Output della fase	attestazione della legittimità della procedura da parte del RUP; verifica formale Predisposizione decreto di approvazione della graduatoria		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	Il Responsabile del procedimento approva gli atti della procedura operando la relativa verifica di legittimità formale dei lavori della Commissione, tramite il controllo e l'analisi nonché la verifica della coerenza dei verbali prodotti. L'attività presenta limitati margini di discrezionalità, dovendo verificare il rispetto o il mancato rispetto di procedure già predeterminate da Leggi e Regolamenti.		
Sintesi della valutazione	La verifica del rispetto formale della procedura di legge viene operata dal Responsabile del procedimento con limitati margini di discrezionalità. La procedura concorsuale, infatti, è scandita in fasi determinate da Legge e Regolamenti. Il Responsabile verifica dunque il rispetto della procedura dall'analisi dei Verbali prodotti e l'integrità della stessa, nonché la coerenza degli atti, pur non entrando nel merito delle valutazioni discrezionali della Commissione quale organo terzo.		

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

Fase	F008 - Approvazione graduatoria e nomina del vincitore		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	attestazione della legittimità della procedura da parte del RUP; verifica formale Predisposizione decreto di approvazione della graduatoria		
Output della fase	Decreto di approvazione della graduatoria e sua pubblicazione		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	I controlli effettuati da parte del Responsabile del procedimento sugli atti formali della procedura, minimizzano il rischio dell'attività in oggetto.		
Sintesi della valutazione	L'approvazione della graduatoria con relativa nomina del vincitore viene proposta previa verifica della legittimità formale della procedura nonché della coerenza dei relativi verbali da parte del Responsabile del procedimento, pur non entrando nel merito delle valutazioni discrezionali della Commissione quale organo terzo.		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO: A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	MP01_002 - Reclutamento risorse umane

Fase	**F009 - Verifica possesso dei requisiti**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	**Responsabile**	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Decreto di approvazione della graduatoria e sua pubblicazione		
Output della fase	Predisposizione Decreto di assunzione		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	La richiesta di esibizione nonché l'archiviazione e protocollazione delle note di trasmissione tramite le quali viene inoltrata all'ente la documentazione necessaria comprovante il possesso dei requisiti autodichiarati, minimizza il rischio della fase in oggetto.		
Sintesi della valutazione	La verifica del possesso dei requisiti ai fini dell'assunzione viene espletata nella fase di accettazione mediante richiesta di esibizione della documentazione autodichiarata per l'ammissione alla procedura, e verificata anche tramite controlli a campione. L'archiviazione e protocollazione di quanto inoltrato nonché i controlli anche a campione sulla veridicità della dichiarazioni minimizzano il rischio della fase in oggetto.		

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

Fase	**F010 - Decreto di assunzione e stipula del contratto**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	**Responsabile**	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Predisposizione del decreto di assunzione		
Output della fase	Presa di servizio		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto	L'efficienza e l'imparzialità dell'amministrazione, nella fase conclusiva della procedura, può essere garantita da una corretta comunicazione e condivisione delle informazioni all'interno di ASI.		
Sintesi della valutazione	La predisposizione del decreto di assunzione con relativa stipula del contratto rappresenta la conclusione della procedura di reclutamento. In tale fase conclusiva, dunque, l'Amministrazione deve perfezionare il contratto ed è già in possesso di tutti gli elementi utili ai fini del reclutamento (scheda anagrafica, documentazione comprovante il possesso dei requisiti, autocertificazioni). La mancanza di comunicazione interna può portare all'immotivata richiesta di ulteriori e non necessari, oppure di già posseduti, elementi istruttori, ritardando la fase finale della procedura.		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO A - Acquisizione e gestione del personale

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

Fase	F001 - Programmazione annuale		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Programmazione annuale assegni di ricerca		
Output della fase	individuazione dei profili		
Fattore abilitante	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Motivazioni e dati di supporto	Nonostante l'alto rischio potenziale, la formazione continua sui temi della legalità e l'attenzione alle norme contenute nel codice di comportamento, incrementano la cultura della legalità all'interno dell'ASI, riducendo i margini della discrezionalità nella programmazione annuale del fabbisogno.		
Sintesi della valutazione	L'alto grado di discrezionalità della programmazione annuale del fabbisogno viene contrastato dall'alto livello dei controlli, e la trasparenza della fase va a vantaggio degli interessi dei destinatari, riducendo la possibilità di individuazione di requisiti ad hoc.		

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

Fase	F002 - Individuazione dei profili oggetto di assegno		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	individuazione dei profili		
Output della fase	emissione del bando		
Fattore abilitante	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Motivazioni e dati di supporto	Nonostante l'alto rischio potenziale, la formazione continua sui temi della legalità e l'attenzione alle norme contenute nel codice di comportamento, incrementano la cultura della legalità all'interno dell'ASI, riducendo i margini della discrezionalità nella definizione dei requisiti.		
Sintesi della valutazione	L'alto grado di discrezionalità viene contrastato dall'alto livello dei controlli, e la trasparenza della fase va a vantaggio degli interessi dei destinatari, riducendo la possibilità di individuazione di requisiti ad hoc.		

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

Fase	F003 - Emissione bando per l'assegnazione di assegni di ricerca		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	emissione del bando		
Output della fase	nomina commissione di valutazione		
Fattore abilitante	Mancanza di trasparenza		
Motivazioni e dati di supporto	La pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente mitiga il rischio di scarsa visibilità e/o conoscibilità del Bando.		
Sintesi della valutazione	I rischi inerenti alla scarsa visibilità e/o conoscibilità del Bando, soprattutto in caso di eventuale pubblicazione in periodi di attenzione ridotta, vengono mitigati dalla pubblicità che viene fornita anche attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	MP01_003 - Selezioni per l'assegnazione di assegni di ricerca	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
003 - Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione/procedura	**Misura di controllo** MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	**Responsabile della misura:** UPS **Tempi e modi di attuazione:** effettuazione monitoraggi su obblighi di pubblicazione **Indicatori di risultato:** effettuazione monitoraggi su obblighi di pubblicazione (S/No **2024**:Si)
	Misura di regolamentazione MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabile della misura:** UPS **Tempi e modi di attuazione:** applicazione Regolamento assegni di ricerca **Indicatori di risultato:** Applicazione del regolamento assegni di ricerca (S/No **2024**:Si)

Fase	F004 - Nomina commissione di valutazione		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	nomina commissione di valutazione		
Output della fase	definizione dei criteri da parte della commissione		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse		
Motivazioni e dati di supporto	L'analisi dell'idoneità dei curricula prima della nomina dei membri della Commissione, nonché l'acquisizione e/o verifica delle dichiarazioni di incompatibilità degli stessi, garantiscono l'imparzialità dell'organo nominato, a garanzia delle posizioni degli interessati.		
Sintesi della valutazione	I rischi riguardanti la fase di nomina della Commissione di valutazione, attività comunque legata alla nomina di esperti qualificati nella materia oggetto del concorso, vengono mitigati con l'acquisizione e/o verifica delle dichiarazioni di incompatibilità dei membri della stessa, a beneficio degli interessati.		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO A - Acquisizione e gestione del personale

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

Fase	F005 - Definizione criteri di valutazione (assegni di ricerca)		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	definizione dei criteri da parte della commissione		
Output della fase	valutazione dei titolo da parte della commissione		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	I lavori della Commissione di valutazione devono essere vigilati sul lato formale da parte del Responsabile del procedimento, garante della regolarità degli atti. La piena conoscenza dei criteri adottati per la valutazione, inoltre, garantisce agli interessati la correttezza e la trasparenza della procedura, in modo da ridurre l'alto profilo di rischio.		
Sintesi della valutazione	L'alta discrezionalità tipica di un organo terzo quale una Commissione di valutazione, rappresenta un alto grado di rischio potenziale. E' primaria la cultura della legalità dei membri della stessa. La pronta pubblicazione sul sito istituzionale dei criteri di valutazione adottati, rappresenta uno strumento di pubblicità, trasparenza e controllo che consente agli interessati la tutela dei propri diritti, come anche il controllo formale degli atti da parte del Responsabile del procedimento.		

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

Fase	F006 - Valutazione dei titoli (assegni di ricerca)		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	esame titoli		
Output della fase	valutazione titoli		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	I lavori della Commissione di valutazione devono essere vigilati sul lato formale da parte del Responsabile del procedimento, garante della regolarità degli atti. La piena conoscenza dei criteri adottati per la valutazione, inoltre, garantisce agli interessati la correttezza e la trasparenza della procedura, in modo da ridurre l'alto profilo di rischio.		
Sintesi della valutazione	L'alta discrezionalità tipica di un organo terzo quale una Commissione di valutazione, rappresenta un alto grado di rischio potenziale. E' primaria la cultura della legalità dei membri della stessa. La pronta pubblicazione sul sito istituzionale dei criteri di valutazione adottati, rappresenta uno strumento di pubblicità, trasparenza e controllo che consente agli interessati la tutela dei propri diritti, come anche il controllo formale degli atti da parte del Responsabile del procedimento.		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO A - Acquisizione e gestione del personale

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

Fase	F007 - Valutazione colloquio (assegni di ricerca)		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	valutazione dei titoli da parte della commissione		
Output della fase	valutazione dei colloqui		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	I lavori della Commissione di valutazione devono essere vigilati sul lato formale da parte del Responsabile del procedimento, garante della regolarità degli atti. La piena conoscenza dei criteri adottati per la valutazione, inoltre, garantisce agli interessati la correttezza e la trasparenza della procedura, in modo da ridurre l'alto profilo di rischio.		
Sintesi della valutazione	L'alta discrezionalità tipica di un organo terzo quale una Commissione di valutazione, rappresenta un alto grado di rischio potenziale. E' primaria la cultura della legalità dei membri della stessa. La pronta pubblicazione sul sito istituzionale dei criteri di valutazione adottati, rappresenta uno strumento di pubblicità, trasparenza e controllo da parte dell'Amministrazione che consente agli interessati la tutela dei propri diritti, come anche il controllo formale degli atti da parte del Responsabile del procedimento.		

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

Fase	F008 - Approvazione graduatoria de Bando per assegni di ricerca		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	valutazione dei colloqui		
Output della fase	approvazione graduatoria, assegnazione assegni di ricerca, stipula contratto		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	I controlli effettuati da parte del Responsabile del procedimento sugli atti formali della procedura, minimizzano il rischio dell'attività in oggetto.		
Sintesi della valutazione	L'approvazione della graduatoria con relativa nomina del vincitore viene proposta previa verifica della legittimità formale della procedura nonché della coerenza dei relativi verbali da parte del Responsabile del procedimento, pur non entrando nel merito delle valutazioni discrezionali della Commissione quale organo terzo.		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO A - Acquisizione e gestione del personale

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

Fase	**F001 - Esecuzione graduatoria/sentenza**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UNW - NORMATIVA E WELFARE	**Responsabile**	EVANGELISTA GINEVRA
Input della fase	Applicazione norme di Legge e di CCNL e/o concorso pubblico nazionale		
Output della fase	Predisposizione decreto inquadramento e contratto individuale di lavoro il contratto di assunzione è implementato con le disposizioni relative alla prevenzione del pantouflage, da sottoscrivere all'atto dell'assunzione		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Le specifiche previsioni di legge (241/1990) che regolano i termini di conclusione dei procedimenti e le eventuali responsabilità conseguenti il mancato rispetto di legge concorrono a circoscrivere il rischio prima identificato		
Sintesi della valutazione	la omissione o alterazione di atti e tempistiche relative al procedimento viene mitigata da specifiche previsioni di legge (241/1990) e di regolamento interno atti a identificare termini certi di conclusione del procedimento		

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

Fase	**F002 - Aggiornamento posizione giuridico-economica**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UNW - NORMATIVA E WELFARE	**Responsabile**	EVANGELISTA GINEVRA
Input della fase	Predisposizione decreto inquadramento e contratto individuale di lavoro		
Output della fase	Formalizzazione ed attualizzazione del nuovo inquadramento		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	La legge 241/1990, regolando - fra le altre cose - i termini di conclusione del procedimento e prefigurando la responsabilità del funzionario inadempiente - concorre a limitare fortemente i rischi di eccessiva discrezionalità della PA nell'adozione dei provvedimenti di aggiornamento della posizione giuridico-economica.		
Sintesi della valutazione	Anche questo processo, pur potendo teoricamente risentire della discrezionalità dei tempi di definizione dello stesso da parte del funzionario competente, è assoggettato alla tempistica stabilita dalla Legge 241/1990 che mitiga fortemente il rischio di dilazioni immotivate dei termini di adozione del provvedimento di aggiornamento della posizione giuridico-economica del dipendente.		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	MP01_006 - Formazione interna

Fase	F001 - Analisi dei fabbisogni		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Raccolta dati per la rilevazione		
Output della fase	Analisi dei dati		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	La rilevazione del fabbisogno formativo del personale è condotta tramite la piattaforma informatizzata Office Automation, quindi è presente una automatizzazione della rilevazione e le richieste delle unità di personale vengono valutate in base alla rispondenza con gli obiettivi assegnati alle Strutture e vengono successivamente validate dai responsabili di Unità e di Direzione sulla base della effettiva aderenza agli obiettivi e della coerenza con le attività dell'ASI.		
Sintesi della valutazione	nonostante presenti significativi interessi, l'attività è gestita in modo oggettivo e quindi non presenta rischi apprezzabili		

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

Fase	F002 - Predisposizione Piano formativo del personale		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Analisi dei dati		
Output della fase	Delibera di approvazione del Piano formativo del personale		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	il documento, previsto da norme di legge, viene redatto sulla base dell'analisi dei fabbisogni, derivante da specifiche richieste dei responsabili, e dei limiti di budget anch'essi definiti da disposizioni normative		
Sintesi della valutazione	nonostante la presenza di moderati interessi per i destinatari, l'attività viene gestita in maniera oggettiva e coerentemente alle disposizioni di legge. Il Piano una volta predisposto viene pubblicato sulla Intranet dell'ASI per una maggiore trasparenza ai fini comunicativi delle iniziative pianificate nel triennio		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	MP01_006 - Formazione interna

Fase	F003 - Attuazione Piano formativo del personale		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Delibera di approvazione del Piano formativo del personale		
Output della fase	Selezione del soggetto erogatore		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Nonostante la possibilità che il rischio si verifichi iin fase di scelta dei fornitori, lo stesso è presidiato dalle rigide norme in tema di appalti (in particolare, le selezioni vengono effettuate prevalentemente sul MePA)		
Sintesi della valutazione	Nonostante la presenza di significativi interessi per i beneficiari, l'attività è gestita in maniera oggettiva e secondo procedure chiaramente definite		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	**Altra misura** 042 - Misura di prevenzione implementata	**Responsabile della misura:** UPS **Tempi e modi di attuazione:** messa a punto di un applicativo per l'attuazione del piano formativo e il monitoraggio dei corsi preventivati ed erogati **Indicatori di risultato:**

Fase	F004 - Erogazione dell'intervento formativo		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Selezione del soggetto erogatore		
Output della fase	Analisi valutative della formazione erogata (in termini di qualità e quantità)		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Sintesi della valutazione	Nonostante la presenza di significativi interessi per i beneficiari, l'attività è gestita in maniera oggettiva, secondo procedure definite e gli esiti sono riscontrabili in specifici report e documenti		
Motivazioni e dati di supporto	L'erogazione della formazione viene verificata sia in termini qualitativi (tramite la somministrazione di appositi questionari di gradimento e/o apprendimento, anche a cura dello stesso ente erogatore) sia in termini quantitativi in termini di servizi richiesti e servizi erogati (ad es. presenza in aula, supporto, materiali, in generale l'attività contrattualizzata)		
Motivazioni e dati di supporto	L'erogazione della formazione viene verificata sia in termini qualitativi (tramite la somministrazione di appositi questionari di gradimento e/o apprendimento, anche a cura dello stesso ente erogatore) sia in termini quantitativi in termini di servizi richiesti e servizi erogati (ad es. presenza in aula, supporto, materiali, in generale l'attività contrattualizzata)		
Sintesi della valutazione	Nonostante la presenza di significativi interessi per i beneficiari, l'attività è gestita in maniera oggettiva, secondo procedure definite e gli esiti sono riscontrabili in specifici report e documenti		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	**MP01_006 - Formazione interna**

Fase	**F005 - Liquidazione servizio**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	**Responsabile**	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Analisi valutative formazione erogata (in termini di qualità e quantità)		
Output della fase	Mandato di pagamento		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	L'attività è del tutto vincolata grazie ai sistemi automatizzati di tracciabilità finanziaria (Fattura elettronica)		
Sintesi della valutazione	Nonostante la presenza di significativi interessi per i beneficiari, l'attività è gestita in maniera oggettiva.		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	MP03_001 - Contratti di funzionamento in ambito Consip

Fase	F002 - Selezione contratto di funzionamento (nel caso di procedura selettiva)		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAC - ACQUISTI	Responsabile	DE ANGELIS ORAZIO
Input della fase	pubblicazione bando / Invio richieste di offerta / Affidamento diretto		
Output della fase	Nomina seggio di gara / Commissione giudicatrice		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio (del 80%)		
Sintesi della valutazione	nella fase di nomina della commissione la parte discrezionale è di competenza del RUP. UAC si occupa della predisposizione formale degli atti. Si tratta esclusivamente di adesione a Convenzioni Consip o ad accordi quadro Consip		

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

Fase	F003 - Aggiudicazione contratto di funzionamento		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAC - ACQUISTI	Responsabile	DE ANGELIS ORAZIO
Input della fase	Nomina seggio di gara / Commissione giudicatrice		
Output della fase	Decreto / Determina di aggiudicazione		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	Le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella riduzione del rischio (del 80%)		
Sintesi della valutazione	L'aggiudicazione dell'affidamento viene disposta sulla base della relazione del RUP con decreto DG e, successivamente, comunicata al soggetto aggiudicatario e agli altri candidati, nonché sottoposto a pubblicazione.		

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

Fase	F004 - Controllo (contratti di funzionamento)		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAC - ACQUISTI	Responsabile	DE ANGELIS ORAZIO
Input della fase	determina di aggiudicazione		
Output della fase	verifica requisiti		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	e misure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio (dell'80%		
Sintesi della valutazione	Verifica del possesso dei requisiti dell'aggiudicatario, di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti, nonché certificazione antimafia. Il controllo è svolto da ASI con ambiti discrezionali ridottissimi ed è svolta in maniera accurata.		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	MP03_001 - Contratti di funzionamento in ambito Consip	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
013 - Disposizione di accertamenti allo scopo di favorire un'impropria decisione finale	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabile della misura:** uac - formazione **Tempi e modi di attuazione:** 30% RUP e DEC coinvolti nei contratti di funzionamento; format per acquisizione certificazioni **Indicatori di risultato:** 30% RUP e DEC coinvolti nei contratti di funzionamento; (S/No 2024:Si)
	Misura di controllo MG.013 - Acquisizione autocertificazioni	**Responsabile della misura:** UAC **Tempi e modi di attuazione:** Attività svolte: Per ogni tipologia di affidamento/procedura selettiva i fornitori sono tenuti a fornire apposite autocertificazioni (DGUE) sul possesso dei requisiti di cui ex artt. 94 e 95 del D. Lgs 36/2023. L'acquisizione delle suddette autocertificazioni avviene anche tramite il download delle dichiarazione rese dalle imprese presenti sul portale di e-procurement CONSIP. Ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs. 36/2023, nelle procedure di affidamento di importo inferiore a 40.000 €, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti attraverso la compilazione del DGUE. ASI si riserva di verificare le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno. Mentre per gli affidamenti > 40.000 €, la verifica dell'assenza delle cause di esclusione di cui agli artt. 94 e 95, nonché dei dati e dei documenti relativi ai criteri di selezione requisiti di cui all'art. 100 del D. Lgs. 36/2023, in capo all'Operatore Economico selezionato, avverranno attraverso l'uso del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) di cui all'art. 24 del D. Lgs. 36/2023. **Indicatori di risultato:** utilizzo di format per acquisizione certificazioni (S/No 2024:Si)

Fase	F005 - Stipula (contratti di funzionamento)		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAC - ACQUISTI	Responsabile	DE ANGELIS ORAZIO
Input della fase	verifica requisiti		
Output della fase	stipula contratto		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	le misure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio (dell'80%)		
Sintesi della valutazione	Le clausole contrattuali sono predefinite e dettagliate in sede di predisposizione degli atti di gara e comunque riferiti a standard ASI preordinati. In fase di contrattualizzazione l'ambito discrezionale è estremamente ridotto.		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

Fase	**F001 - Autorizzazione alla stipula dell'accordo tra PP.AA. del CdA**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - CONTRATTI	Responsabile	LUCISANO ALDO
Input della fase	Esigenza accordo		
Output della fase	Delibera		
Fattore abilitante	Scarsa responsabilizzazione interna		
Motivazioni e dati di supporto	L'iniziativa sottesa alla delibera deve rispettare le previsioni del PTA, nonché essere stata autorizzata dal Comitato di Gestione dell'Accordo Quadro. La standardizzazione dei documenti e delle procedure ne impone l'evidenziazione		
Sintesi della valutazione	Le misure di controllo e le procedure attualmente utilizzate da ASI riducono la percentuale del rischio di circa l'80%: Manuale di Processo/Istruzione Operativa MP-UPQ-2018_001, Rev. B. Standard delibera del 13/6/2022. Standard minute Tavolo Negoziale. Per Accordi Attuativi con PP.AA. Modello Accordo Attuativo Rev. B del 9/12/2019. Standard ATG. MO_UPQ_2018-003 Rev. 4 Standard Nomina Team di Gestione per Accordi		

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

Fase	**F002 - Apertura tavolo negoziale**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - CONTRATTI	Responsabile	LUCISANO ALDO
Input della fase	Attuazione delibera		
Output della fase	Lettera apertura tavolo e Decreto		
Fattore abilitante	Mancanza di trasparenza		
Motivazioni e dati di supporto	L'apertura del tavolo negoziale riporta quanto deliberato dal CdA, relativamente alle attività da svolgere e all' importo massimo di spesa per ASI		
Sintesi della valutazione	Le misure di controllo attualmente utilizzate da ASI riducono la percentuale del rischio di circa l'80%		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

Fase	**F003 - Negoziazione delle condizioni (economiche e tecniche) dell'Accordo e chiusura tavolo negoziale**		
Valutazione Rischio	Soglia 3		
Struttura	UCT - CONTRATTI	**Responsabile**	LUCISANO ALDO
Input della fase	Decreto		
Output della fase	definizione di accordo attuativo		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Sintesi della valutazione	la complessità delle azioni e la discrezionalità inducono un rischio soglia che va costantemente presidiato		

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

Fase	**F004 - Gestione accordo tra PP.AA.**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - CONTRATTI	**Responsabile**	LUCISANO ALDO
Input della fase	Accordo attuativo		
Output della fase	Deliverables contrattuali		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto	Attuazione di provvedimenti formalmente assunti, sulla base dell'utilizzo di standard		
Sintesi della valutazione	Le misure di controllo attualmente utilizzate da ASI riducono la percentuale del rischio di circa l'80%		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	MP04_002 - Contratti istituzionali

Fase	F001 - Relazione tecnica con richiesta di intervento (contratti istituzionali)		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UCT - CONTRATTI	Responsabile	LUCISANO ALDO
Input della fase	Richiesta di acquisto da parte del Responsabile Unico del Procedimento		
Output della fase	Individuazione della modalità di affidamento		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	La procedura di individuazione della modalità di affidamento è riportata nella relazione firmata dal RUP. L'Unità CTR approva o meno la scelta della procedura, verificando le motivazioni indicate in relazione		
Sintesi della valutazione	Le misure di controllo e le procedure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella riduzione del rischio (del 60%): MP-PCF-2008-002 Manuale di processo. Gestione contratti istituzionali dell'ASI. DC_COA_2017-001_09_2017 Disciplinare di gara aperta. CI_CTR_2018_016 Capitolato generale per i contratti industriali di servizio di ricerca e sviluppo. Standard delibera del 13/6/2022. MO_UPQ_2018-002 Standard Nomina Team di Gestione per contratti		

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

Fase	F002 - Presa in carico da parte dell'ufficio contratti del contratto istituzionale		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UCT - CONTRATTI	Responsabile	LUCISANO ALDO
Input della fase	Individuazione e assegnazione al referente / Responsabile contrattuale		
Output della fase	Redazione degli atti relativi alla procedura di affidamento (Avviso indagine di mercato, Capitolati, Schemi di contratto e moduli allegati)		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	Atti redatti in conformità con gli standard dell'ASI e con la scelta della più idonea procedura di affidamento disciplinata dal Codice dei Contratti		
Sintesi della valutazione	le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio (del 60%)		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	MP04_002 - Contratti istituzionali

Fase	F003 - Avvio Indagine di mercato		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UCT - CONTRATTI	Responsabile	LUCISANO ALDO
Input della fase	Decreto DG		
Output della fase	Pubblicazione avviso		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	L'avviso di indagine di mercato viene approvato con decreto direttoriale, in attuazione di una delibera del CdA; inoltre, l'avviso di indagine di mercato è redatto in conformità con lo standard adoperato da ASI		
Sintesi della valutazione	le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio (del 40%)		

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

Fase	F004 - Individuazione delle candidature idonee		
Valutazione Rischio	Soglia 3		
Struttura	UCT - CONTRATTI	Responsabile	LUCISANO ALDO
Input della fase	Nomina Commissioni di valutazione		
Output della fase	Verbali / individuazione candidati da invitare. Relazione di asseverazione da parte del RUP		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	CTR cura la formalizzazione degli atti che sono di competenza del RUP, del seggio di gara e della commissione di valutazione.		
Sintesi della valutazione	le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio (del 40%)		

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

Fase	F005 - Avvio della procedura selettiva per contratti istituzionali		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - CONTRATTI	Responsabile	LUCISANO ALDO
Input della fase	Decreto DG		
Output della fase	Invio delle Richieste di Offerta		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	Le richieste di offerta sono inviate alle sole ditte risultate idonee dopo la verifica dei requisiti. I risultati di tale verifica sono formalizzati tramite decreto DG e resi pubblici.		
Sintesi della valutazione	le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella riduzione del rischio (del 80%)		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	MP04_002 - Contratti istituzionali	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.022 - Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese	**Indicatori di risultato:** Controllo della completezza delle informazioni online. (S/No)
	Misura di regolamentazione MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabile della misura:** Unità UCT **Tempi e modi di attuazione:** Adozione e applicazione dei Patti di integrità - utilizzo dei patti di integrità nella documentazione standard di gara e documentazione pantouflage **Indicatori di risultato:** Impiego dei patti di integrità nelle procedure di gara (S/No)

Fase	F006 - Selezione contratto istituzionale (nel caso di procedura selettiva)		
Valutazione Rischio	Soglia 3		
Struttura	UCT - CONTRATTI	Responsabile	LUCISANO ALDO
Input della fase	Nomina di Seggio di gara/Commissione giudicatrice e relativa attività		
Output della fase	Verbali / Proposta di aggiudicazione		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	In base all'esito della valutazione dell'offerta da parte della apposita Commissione, con decreto DG viene approvata la graduatoria e disposta l'aggiudicazione della gara		
Sintesi della valutazione	le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio (del 40%)		

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

Fase	F007 - Aggiudicazione contratto istituzionale		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - CONTRATTI	Responsabile	LUCISANO ALDO
Input della fase	Relazione del RUP che attesta la regolarità della procedura, richiede l'aggiudicazione e ove possibile, la stipula		
Output della fase	Decreto di aggiudicazione e stipula ove consentito		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	L'aggiudicazione dell'affidamento viene disposta, sulla base della relazione del RUP, con decreto DG e, successivamente, comunicata al soggetto aggiudicatario, notificata ai controinteressati e resa pubblica.		
Sintesi della valutazione	le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella riduzione del rischio (del 80%)		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	MP04_002 - Contratti istituzionali

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

Fase	F008 - Controllo (contratti istituzionali)		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - CONTRATTI	Responsabile	LUCISANO ALDO
Input della fase	Richiesta della documentazione della verifica dei requisiti su istanza del RUP		
Output della fase	Il RUP, presa visione della documentazione, accerta la sussistenza dei requisiti		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	Verifica del possesso dei requisiti dell'aggiudicatario, di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti e della certificazione antimafia. Il controllo è svolto da ASI con puntualità.		
Sintesi della valutazione	le misure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio (dell'80%)		

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

Fase	F009 - Stipula contratto istituzionale		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - CONTRATTI	Responsabile	LUCISANO ALDO
Input della fase	Relazione del RUP che attesta l'avvenuto decorso del termine di stand-still e la sussistenza dei requisiti		
Output della fase	Decreto di Stipula e Stipula del Contratto		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	Il decreto di stipula e il relativo contratto sono predisposti sulla base della relazione del RUP che attesta la sussistenza dei requisiti.		
Sintesi della valutazione	le misure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio (dell'80%)		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	MP04_002 - Contratti istituzionali

Fase	F010 - Esecuzione del contratto		
Valutazione Rischio	Soglia 3		
Struttura	UCT - CONTRATTI	Responsabile	LUCISANO ALDO
Input della fase	Contratto stipulato		
Output della fase	Relazione finale		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Sintesi della valutazione	la complessità delle azioni e la discrezionalità inducono un rischio soglia che va costantemente presidiato		

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

Fase	F011 - Verifica da parte della Commissione di Collaudo della fornitura		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - CONTRATTI	Responsabile	LUCISANO ALDO
Input della fase	Relazione finale		
Output della fase	Relazione di Collaudo		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Sintesi della valutazione	attività complessa ma dettagliatamente regolamentata con atti interni		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

Fase	F001 - Relazione tecnica con richiesta di intervento (contratti di finanziamento)		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UCT - CONTRATTI	Responsabile	LUCISANO ALDO
Input della fase	Richiesta di acquisto da parte del Responsabile del Procedimento		
Output della fase	Individuazione della modalità di affidamento		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	La procedura di individuazione della modalità di affidamento è riportata nella relazione firmata dal RUP. L'Unità CTR approva o meno la scelta della procedura, verificando le motivazioni indicate in relazione.		
Sintesi della valutazione	Le misure di controllo e le procedure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio (dell'60%): MP-PCF-2008-002 Manuale di processo. Gestione contratti istituzionali dell'ASI.		

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

Fase	F002 - Presa in carico da parte dell'ufficio contratti del contratto di finanziamento		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UCT - CONTRATTI	Responsabile	LUCISANO ALDO
Input della fase	Individuazione e assegnazione al referente contrattuale		
Output della fase	Redazione degli atti relativi alla procedura di selezione (Bando, Capitolato, Schemi di contratto e moduli allegati) Si prevede di implementare le procedure per la rotazione degli incarichi specifici, anche con analisi per l'individuazione di una piattaforma informatica abilitante per la gestione di un elenco e di un albo per incarichi e commissioni ad uso delle Direzioni per le nomine ai fini della rotazione		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	Atti redatti in conformità con gli standard dell'ASI e con la scelta della più idonea procedura di affidamento disciplinata dal Reg. UE 651 del 2014		
Sintesi della valutazione	le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio (del 60%)		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

Fase	F003 - Avvio della procedura selettiva per contratti di finanziamento		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - CONTRATTI	Responsabile	LUCISANO ALDO
Input della fase	Decreto DG		
Output della fase	Pubblicazione Bando		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	Il bando di finanziamento viene approvato con decreto DG, in attuazione di una delibera del CdA; inoltre, il bando di finanziamento e i relativi allegati sono redatti in conformità con lo standard adoperato da ASI e pubblicati sul sito ASI		
Sintesi della valutazione	le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella riduzione del rischio (del 60%)		

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

Fase	F004 - Selezione (contratti di finanziamento)		
Valutazione Rischio	Soglia 3		
Struttura	UCT - CONTRATTI	Responsabile	LUCISANO ALDO
Input della fase	Nomina di Commissione di Valutazione e relativa attività		
Output della fase	Verbali/Proposta di graduatoria		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	In base all'esito della valutazione dell'offerta da parte della apposita Commissione, con decreto DG viene approvata la graduatoria e disposta l'aggiudicazione della gara		
Sintesi della valutazione	le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio (del 40%)		

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

Fase	F005 - Approvazione graduatoria contratti di finanziamento		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - CONTRATTI	Responsabile	LUCISANO ALDO
Input della fase	Relazione del RdP che attesta la regolarità della procedura, richiede l'approvazione della graduatoria		
Output della fase	Decreto di approvazione della graduatoria		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	Il decreto DG è predisposto sulla base della valutazione di congruità, formulata dall'apposita Commissione di Valutazione; lo stesso decreto dispone la pubblicazione della graduatoria dei progetti ritenuti idonei al finanziamento sul sito dell'ASI.		
Sintesi della valutazione	le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella riduzione del rischio (del 80%)		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	MP04_003 - Contratti di finanziamento (bandi scientifici, bandi PMI, bandi ESA)	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.022 - Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese	**Responsabile della misura:** Responsabile del Procedimento. **Indicatori di risultato:** Controllo della pubblicazione del decreto relativo all'approvazione della graduatoria. (S/No)

Fase	F006 - Controllo (contratti di finanziamento)		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UCT - CONTRATTI	Responsabile	LUCISANO ALDO
Input della fase	Richiesta della documentazione della verifica dei requisiti su istanza del Responsabile del Procedimento		
Output della fase	Il RdP, presa visione della documentazione, accerta la sussistenza dei requisiti		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	Verifica del possesso dei requisiti dei destinatari del finanziamento, di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti e della certificazione antimafia. Il controllo è svolto da ASI con puntualità.		
Sintesi della valutazione	le misure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio (dell'80%)		

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

Fase	F007 - Stipula contratto di finanziamento		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UCT - CONTRATTI	Responsabile	LUCISANO ALDO
Input della fase	Relazione del RdP che attesta l'avvenuto controllo circa la sussistenza dei requisiti		
Output della fase	Decreto di Stipula e Stipula del Contratto		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	Il decreto di stipula e il relativo contratto sono predisposti sulla base della relazione del RUP che attesta la sussistenza dei requisiti.		
Sintesi della valutazione	le misure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio (dell'80%)		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

Fase	**F001 - Selezione contratto di funzionamento (nel caso di procedura selettiva)**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - CONTRATTI	**Responsabile**	LUCISANO ALDO
Input della fase	Pubblicazione bando / Invio richieste di offerta / Affidamento diretto		
Output della fase	Output della fase Nomina seggio di gara / Commissione giudicatrice		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio (del 80%)		
Sintesi della valutazione	Nella fase di nomina della commissione la parte discrezionale è di competenza del RUP. UCT si occupa della predisposizione formale degli atti, sulla base delle disposizioni normative e delle procedure vigenti in ASI		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

Fase	F002 - Aggiudicazione contratto di funzionamento		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - CONTRATTI	Responsabile	LUCISANO ALDO
Input della fase	Nomina seggio di gara / Commissione giudicatrice		
Output della fase	Decreto / Determina di aggiudicazione		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	Le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella riduzione del rischio (del 80%)		
Sintesi della valutazione	L'aggiudicazione dell'affidamento viene disposta sulla base della relazione del RUP con decreto DG e, successivamente, comunicata al soggetto aggiudicatario e agli altri candidati, nonché sottoposto a pubblicazione.		

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

Fase	F003 - Controllo (contratti di funzionamento)		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - CONTRATTI	Responsabile	LUCISANO ALDO
Input della fase	recepimento dei requisiti		
Output della fase	verifica dei requisiti		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	Le misure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio (dell'80%)		
Sintesi della valutazione	Verifica del possesso dei requisiti dell'aggiudicatario, di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti, nonché certificazione antimafia. Il controllo è svolto da ASI con ambiti discrezionali ridottissimi ed è svolta in maniera accurata.		

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

Fase	F004 - Stipula contratto di funzionamento		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCT - CONTRATTI	Responsabile	LUCISANO ALDO
Input della fase	verifica dei requisiti esito positivo		
Output della fase	stipula contratto		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	le misure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio (dell'80%)		
Sintesi della valutazione	Le clausole contrattuali sono predefinite e dettagliate in sede di predisposizione degli atti di gara e comunque riferiti a standard ASI preordinati. In fase di contrattualizzazione l'ambito discrezionale è estremamente ridotto		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	MP07_001 - Programmazione triennale dei lavori

Fase	F001 - Definizione del piano triennale dei lavori		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	URM - RISK E OPPORTUNITY MANAGEMENT, STRUTTURA TECNICA OIV	Responsabile	DE ANGELIS MASSIMO
Input della fase	Analisi dei bisogni infrastrutturali dell'ente		
Output della fase	Piano triennale dei lavori		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Seppure la definizione del Piano Triennale dei Lavori richieda competenze tecniche specialistiche che potrebbero sfuggire ad un'analisi solo amministrativa, la normativa pubblica e le procedure di Agenzia prevedono diversi livelli di controllo (ad esempio, il documento di fattibilità delle alternative progettuali) che mitigano ampiamente questo rischio potenziale		
Sintesi della valutazione	La fase si connota con un significativo interesse da parte dei destinatari, dato il valore elevato dei lavori previsti nel piano triennale (il piano attuale di ASI include lavori da 300 keuro a oltre 4 Meuro)		

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

Fase	F002 - Definizione dell'elenco annuale dei lavori		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URM - RISK E OPPORTUNITY MANAGEMENT, STRUTTURA TECNICA OIV	Responsabile	DE ANGELIS MASSIMO
Input della fase	Piano triennale dei lavori		
Output della fase	Elenco annuale dei lavori		
Fattore abilitante	Scarsa responsabilizzazione interna		
Motivazioni e dati di supporto	La normativa prevede la pubblicazione obbligatoria delle informazioni sui lavori pubblici di ASI nei database centralizzati del MEF il che, insieme ai controlli procedurali previsti, spinge al rispetto delle scadenze e mitiga ampiamente questo rischio potenziale.		
Sintesi della valutazione	L'elenco annuale dei lavori è una derivazione diretta del Piano Triennale dei Lavori; il rischio è legato ad una ritardata elaborazione del documento e/o alla errata scelta della priorità di esecuzione.		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	MP07_002 - Programmazione biennale servizi e forniture

Fase	F001 - Acquisizione dati dalle Unità, centri di spesa dell'ASI		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URM - RISK E OPPORTUNITY MANAGEMENT, STRUTTURA TECNICA OIV	Responsabile	DE ANGELIS MASSIMO
Input della fase	Art 21 del d.lgs 50/2016		
Output della fase	Raccolta delle programmazioni di acquisto di beni e servizi		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Sintesi della valutazione	sussistono diversi livelli di controllo a presidio dell'attività		

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

Fase	F002 - Analisi dei dati e organizzazione degli stessi		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URM - RISK E OPPORTUNITY MANAGEMENT, STRUTTURA TECNICA OIV	Responsabile	DE ANGELIS MASSIMO
Input della fase	Raccolta delle programmazioni di acquisto di beni e servizi		
Output della fase	Tabella della programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Sintesi della valutazione	sussistono diversi livelli di controllo sul processo		

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

Fase	F003 - Approvazione del programma da parte del CdA (include anche gli aggiornamenti periodici)		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URM - RISK E OPPORTUNITY MANAGEMENT, STRUTTURA TECNICA OIV	Responsabile	DE ANGELIS MASSIMO
Input della fase	Tabella della programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi		
Output della fase	Delibera di approvazione del CdA e pubblicazione del Programma sul sito istituzionale, sez. Amministrazione Trasparente		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Sintesi della valutazione	sussistono diversi livelli di controllo		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	MP07_002 - Programmazione biennale servizi e forniture

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

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

Fase	F002 - Richiesta di acquisto da parte del Responsabile della struttura organizzativa		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UAC - ACQUISTI	Responsabile	DE ANGELIS ORAZIO
Input della fase	Richiesta di acquisto prodotta da ciascuna struttura		
Output della fase	individuazione della modalità di acquisto		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Sintesi della valutazione	il processo è completamente informatizzato, sussistono diversi livelli di controllo, l'Unità valuta l'aderenza delle richieste al Codice e l'effettiva rotazione degli inviti, le procedure sono stringenti su ogni singola richiesta di acquisto e su ogni tipologia di importo Da fine novembre 2022 si applicherà la nuova procedura interna sulle Richieste di Acquisto		

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

Fase	F003 - individuazione procedura selettiva		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UAC - ACQUISTI	Responsabile	DE ANGELIS ORAZIO
Input della fase	Ricezione RdA		
Output della fase	pubblicazione bando/invio RdO/ Affidamento diretto		
Fattore abilitante			
Sintesi della valutazione	l'Unità verifica la corrispondenza dei requisiti alle previsioni del Codice dei contratti e verifica l'applicazione dei criteri di trasparenza alla procedura stessa Da fine novembre 2022 si applicherà la nuova procedura interna sulle Richieste di Acquisto		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	MP20_001 - affidamento contratti_per beni e servizi sotto soglia UE	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di controllo** MG.013 - Acquisizione autocertificazioni	**Responsabile della misura:** UAC **Tempi e modi di attuazione:** introduzione dei patti di legalità nella documentazione di gara; Contributo dell'Unità UAC alla trasparenza e alle iniziative di automatizzazione sul portale della trasparenza Contributo dell'Unità UAC alla strutturazione dell'attività messa in atto dall'ASI volta al recepimento delle dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interessi ex art. 42 D.Lgs 50/2016. **Indicatori di risultato:** Report di fine anno su introduzione dei patti di legalità nella documentazione di gara; Contributo dell'Unità UAC alla trasparenza e alle iniziative di (S/No **2024**:Si)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** UAC **Tempi e modi di attuazione:** implementazione informatizzazione Albo fornitori con piattaforme elettroniche e flusso su Office automation **Indicatori di risultato:** implementazione informatizzazione Albo fornitori con piattaforme elettroniche e flusso su Office automation (Perc. **2024**:60,00%)

Fase	**F004 - Aggiudicazione contratto**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAC - ACQUISTI	Responsabile	DE ANGELIS ORAZIO
Input della fase	nomina commissione		
Output della fase	decreto o determina		
Fattore abilitante			
Sintesi della valutazione	La commissione viene composta su propotsa del RUP per commissari esperti nella materia oggetto dell'appalto; i commissari dichiarano e sottoscrivono, alla lettura dell'elenco dei partecipanti alla gara, l'assenza di conflitto di interessi Da fine novembre 2022 si applicherà la nuova procedura interna sulle Richieste di Acquisto		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

Fase	**F005 - controllo requisiti**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAC - ACQUISTI	Responsabile	DE ANGELIS ORAZIO
Input della fase	aggiudicazione con decreto o determina		
Output della fase	verifica dei requisiti		
Fattore abilitante			
Sintesi della valutazione	I controlli sui requisiti vengono effettuati sistematicamente anche con l'utilizzo di soggetti incaricati e ANAC/ AVCPASS; la mancata verifica positiva comporta il mancato affidamento Da fine novembre 2022 si applicherà la nuova procedura interna sulle Richieste di Acquisto		

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

Fase	**F006 - stipula**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAC - ACQUISTI	Responsabile	DE ANGELIS ORAZIO
Input della fase	verifica positiva dei requisiti		
Output della fase	stipula contratto o emissione ordine		
Fattore abilitante			
Sintesi della valutazione	La fase non presenta rischi in quanto concerne l'acquisizione della documentazione finale sottoscritta e la cauzione prima della stipula		

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

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

Fase	**F001 - Redazione Capitolato tecnico o documentazione tecnica**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DSR - DIREZIONE SCIENZA E RICERCA	Responsabile	COSMO MARIO
Input della fase	Delibera CDA di coerenza strategica di cui all'art 47 co 3 sulla base dei documenti di pianificazione e con quantificazione delle risorse economiche		
Output della fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio e stesura di un Capitolato Tecnico o documentazione tecnica		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	la documentazione tecnica è redatta sulla base degli standard di riferimento i processi sono proceduralizzati con procedure formalizzate i requisiti di partecipazione degli operatori economici fanno capo a una regolamentazione specifica il processo è informatizzato su Office automation con identificazione dei vari step autorizzativi		
Sintesi della valutazione	La elaborazione dei documenti tecnici è condivisa dalle varie strutture responsabili in ciascuna fase del processo decisionale e pertanto si ritiene che il livello dei controlli successivi sia cautelativo ai fini della gestione dei rischi		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

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

Fase	**F002 - emissione Scheda finanziaria**		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	DSR - DIREZIONE SCIENZA E RICERCA	Responsabile	COSMO MARIO
Input della fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio e stesura di un Capitolato Tecnico o documentazione tecnica		
Output della fase	verifica risorse economiche ed acquisizione scheda finanziaria		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Sintesi della valutazione	la fase non evidenzia rischi corruttivi trattandosi di un processo interno di verifica delle risorse già presenti e preventivate con delibera		

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

Fase	**F003 - Emissione relazione tecnica per avvio di procedura di affidamento**		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	DSR - DIREZIONE SCIENZA E RICERCA	Responsabile	COSMO MARIO
Input della fase	verifica risorse economiche ed emissione scheda finanziaria		
Output della fase	Approntamento ed emissione di una relazione tecnica per avvio di procedura di assegnazione di contratti di finanziamento/apertura di tavoli negoziali per Accordi/affidamento di contratti industriali		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	la documentazione tecnica è redatta sulla base degli standard di riferimento i processi sono proceduralizzati con procedure formalizzate il processo è informatizzato su Office automation con identificazione dei vari step autorizzativi		
Sintesi della valutazione	La elaborazione dei documenti tecnici è condivisa dalle varie strutture responsabili in ciascuna fase del processo decisionale e pertanto si ritiene che il livello dei controlli successivi sia cautelativo ai fini della gestione dei rischi		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

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

Fase	**F001 - Redazione Capitolato tecnico o documentazione tecnica di riferimento**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DPG - DIREZIONE PROGRAMMI	**Responsabile**	FORMARO ROBERTO
Input della fase	Delibera CDA di coerenza strategica di cui all'art 47 co 3 sulla base dei documenti di pianificazione e con quantificazione delle risorse economiche		
Output della fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio e stesura di un Capitolato Tecnico o documentazione tecnica		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	la documentazione tecnica è redatta sulla base degli standard di riferimento i processi sono proceduralizzati con procedure formalizzate i requisiti di partecipazione degli operatori economici fanno capo a una regolamentazione specifica il processo è informatizzato su Office automation con identificazione dei vari step autorizzativi		
Sintesi della valutazione	La elaborazione dei documenti tecnici è condivisa dalle varie strutture responsabili in ciascuna fase del processo decisionale e pertanto si ritiene che il livello dei controlli successivi sia cautelativo ai fini della gestione dei rischi		

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

Fase	**F002 - emissione Scheda finanziaria**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DPG - DIREZIONE PROGRAMMI	**Responsabile**	FORMARO ROBERTO
Input della fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio e stesura di un Capitolato Tecnico o documentazione tecnica		
Output della fase	verifica risorse economiche ed acquisizione scheda finanziaria		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Sintesi della valutazione	Il processo è strutturato in maniera stringente, tutti i controlli sono attivi, non si rilevano rischi in questa fase		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

Fase	**F003 - Emissione relazione tecnica o documentazione tecnica per avvio di procedura di affidamento**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DPG - DIREZIONE PROGRAMMI	**Responsabile**	FORMARO ROBERTO
Input della fase	verifica risorse economiche ed emissione scheda finanziaria		
Output della fase	Approntamento ed emissione di una relazione tecnica per l'atto del Dg di avvio di procedura di assegnazione di contratti di finanziamento/apertura di tavoli negoziali per Accordi/affidamento di contratti industriali		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	la documentazione tecnica è redatta sulla base degli standard di riferimento i processi sono proceduralizzati con procedure formalizzate il processo è informatizzato su Office automation con identificazione dei vari step autorizzativi		
Sintesi della valutazione	La elaborazione dei documenti tecnici è condivisa dalle varie strutture responsabili in ciascuna fase del processo decisionale e pertanto si ritiene che il livello dei controlli successivi sia cautelativo ai fini della gestione dei rischi		

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

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

Fase	**F001 - Rilevazione e Analisi delle esigenze, individuazione requisiti tecnici da parte del RUP**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DSR - DIREZIONE SCIENZA E RICERCA	**Responsabile**	COSMO MARIO
Input della fase	documenti di programmazione dell'ASI, Delibera CDA di coerenza strategica di cui all'art 47 co 3 del RACF e/o esigenze straordinarie non programmabili		
Output della fase	predisposizione da parte del Responsabile di Unità o suo delegato della relazione tecnico illustrativa contenenente gli elementi tecnici, amministrativi e contrattuali oggetto dell'approvvigionamento		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Sintesi della valutazione	Si ritiene che non siano presenti rischi derivanti da influenze esterne. Per quanto riguarda il fattore abilitante e il rischio il lavoro del RUP nella rilevazione e analisi delle esigenze è svolto in solitudine ma poi si sviluppa un necessario confronto con gli altri RUP affereni alla DSR cui segue la decisione del Direttore.		
Descrizione	Predisposizione da parte del Responsabile di Unità o suo delegato della relazione tecnico illustrativa contenenente gli elementi tecnici, amministrativi e contrattuali oggetto dell'approvvigionamento. Controllo da parte del Direttore DSR.		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

Fase	**F002 - Determina a contrarre Direttore generale (o suo delegato) per acquisizione beni e servizi**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DSR - DIREZIONE SCIENZA E RICERCA	**Responsabile**	COSMO MARIO
Input della fase	predisposizione da parte del Responsabile di Unità o suo delegato della relazione tecnico illustrativa contenenente gli elementi tecnici, amministrativi e contrattuali oggetto dell'approvvigionamento		
Output della fase	Emissione Determina a contrarre e contestuale nomina RUP		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Sintesi della valutazione	Il rischio legato alla definizione di requisiti e criteri per la predisposizione della documentazione risulta bassi in quanto la documentazione viene inoltrata attraverso il sistema OA e viene sottoposta sia al vaglio del Direttore DSR che a quello delle altre Direzioni e organi. Parte della documentazione è anche archiviata in modalità storicizzata nella piattaforma Archimede. Inoltre, i sistemi di controllo descritti e l'utilizzo delle due piattaforme, mitigano l'eccessiva discrezionalità individuata come fattore abilitante.		
Descrizione	DSR contribuisce alla preparazione della documentazione amministrativa per la procedura (bando, inviti, disciplinare di gara, richiesta d'offerta, ecc.) e preparazione determina a contrarre/Delibera di CdA di avvio della procedura a cura di UCT		

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

Fase	**F003 - Predisposizione capitolato tecnico e specifiche tecniche**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DSR - DIREZIONE SCIENZA E RICERCA	**Responsabile**	COSMO MARIO
Input della fase	Emissione Determina a contrarre e contestuale nomina RUP		
Output della fase	capitolato tecnico con individuazione dettagliata delle specifiche tecniche		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Sintesi della valutazione	Il rischio e il fattore abilitante sono concentrati sulla relativa discrezionalità del RUP nell'elaborare la documentazione che potrebbe influenzare anche la scelta della modalità di affidamento delle attività. Il rischio è mitigato dal controllo del Direttore di area e da quelli effettuati dagli altri responsabili coinvolti nell'iter procedurale/ autorizzativo. Inoltre, la presenza dei sistemi informatici utilizzati in ASI permette il completo tracciamento delle attività.		
Descrizione	Predisposizione da parte del RUP della relazione tecnico illustrativa contenenente gli elementi tecnici, amministrativi e contrattuali oggetto dell'approvvigionamento. Consolidamento della nomina del RUP.		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

Fase	**F004 - Preparazione documentazione tecnico amministrativa in base alla procedura individuata**		
Valutazione Rischio	Soglia  3		
Struttura	DSR - DIREZIONE SCIENZA E RICERCA	**Responsabile**	COSMO MARIO
Input della fase	capitolato tecnico con individuazione dettagliata delle specifiche tecniche		
Output della fase	Contributo DSR nella Redazione della documentazione amministrativa per la procedura (bando, inviti, disciplinare di gara, richiesta d'offerta, ecc.) e preparazione determina a contrarre/Delibera di CdA di avvio della procedura a cura di UCT		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Sintesi della valutazione	Per quanto riguarda il rischio e il fattore abilitante si ritiene si possa sviluppare un rischio moderato nella definizione di criteri di valutazione nella scelta della procedura di individuazione del contraente influenzabili dall'ambiente esterno reso possibile anche dalla scarsa chiarezza delle norme. Tuttavia, i controlli degli Uffici preposti, l'utilizzo dei sistemi informatici che tracciano il flusso e la possibilità di reporting relativo alle modalità di affidamento di un contratto moderano il rischio sopra descritto.		
Descrizione	Contributo DSR nella Redazione della documentazione amministrativa per la procedura (bando, inviti, disciplinare di gara, richiesta d'offerta, ecc.) e preparazione determina a contrarre/Delibera di CdA di avvio della procedura a cura di UCT.		

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

Fase	**F005 - Pubblicazione e avvio della gara/invio della richiesta d'offerta**		
Valutazione Rischio	Basso  0		
Struttura	DSR - DIREZIONE SCIENZA E RICERCA	**Responsabile**	COSMO MARIO
Input della fase	Contributo DSR nella Redazione della documentazione amministrativa per la procedura (bando, inviti, disciplinare di gara, richiesta d'offerta, ecc.) e preparazione determina a contrarre/Delibera di CdA di avvio della procedura a cura di UCT		
Output della fase	Pubblicazione della documentazione a seconda della procedura adottata sul sito di Amministrazione Trasparente e/o su altri siti (MEPA, GURI, GUCE)/invio della richiesta d'offerta (ove applicabile su Net4market)		
Fattore abilitante	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		
Sintesi della valutazione	In questa fase si ritiene il livello di rischio molto moderato perchè legato al fattore abilitante dell'eventuale scarsa competenza del personale che è però molto mitigata dalla continua formazione che l'ASI implementa.		
Descrizione	Pubblicazione della documentazione a seconda della procedura adottata sul sito di Amministrazione Trasparente e/o su altri siti (MEPA, GURI, GUCE)/invio della richiesta d'offerta (ove applicabile su Net4market)		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

Fase	F001 - Rilevazione esigenze		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UGS - CAPO SITO MATERA	Responsabile	FORMARO ROBERTO
Input della fase	Rilevazione esigenze gestionali		
Output della fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Il processo è gestito in modo da standardizzare l'operato dell'ASI, anche con l'utilizzo di standard, l'attività è informatizzata, i controlli sono presenti		
Sintesi della valutazione	Sulla base della prassi utilizzata nella rilevazione dell'esigenza, il livello dei controlli è attivo e presente su vari step e sussistono procedure informatizzate (MEPA, Office Automation)		

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

Fase	F002 - Redazione Capitolato tecnico		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UGS - CAPO SITO MATERA	Responsabile	FORMARO ROBERTO
Input della fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio		
Output della fase	stesura di un Capitolato Tecnico		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Il processo è gestito in modo da standardizzare l'operato dell'ASI, anche con l'utilizzo di standard, l'attività è informatizzata, i controlli sono presenti		
Sintesi della valutazione	Sulla base della prassi utilizzata nella rilevazione dell'esigenza, il livello dei controlli è attivo e presente su vari step e sussistono procedure informatizzate (MEPA, Office Automation)		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

Fase	F004 - Emissione Richiesta di acquisto per avvio di procedura di acquisizione inerente ad attività di gestione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UGS - CAPO SITO MATERA	Responsabile	FORMARO ROBERTO
Input della fase	verifica risorse economiche ed acquisizione scheda finanziaria		
Output della fase	Emissione Richiesta di acquisto per attività di gestione		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Il processo è gestito in modo da standardizzare l'operato dell'ASI, anche con l'utilizzo di standard, l'attività è informatizzata, i controlli sono presenti		
Sintesi della valutazione	Sulla base della prassi utilizzata nella rilevazione dell'esigenza, il livello dei controlli è attivo e presente su vari step e sussistono procedure informatizzate (MEPA, Office Automation)		

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

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

Fase	F001 - Rilevazione esigenze		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCM - CAPO SITO MALINDI	Responsabile	MUNZER JAHJAH
Input della fase	Rilevazione esigenze gestionali		
Output della fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Il processo è gestito in modo da standardizzare l'operato dell'ASI, anche con l'utilizzo di standard, l'attività è informatizzata, i controlli sono presenti		
Sintesi della valutazione	Sulla base della prassi utilizzata nella rilevazione dell'esigenza, il livello dei controlli è attivo e presente su vari step e sussistono procedure informatizzate (MEPA, Office Automation)		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	MP28_001 - Emissione di una Richiesta di Acquisto per attività di gestione	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di controllo** MS.032 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione	**Tempi e modi di attuazione:** procedure interne per rilevazioni fabbisogni **Indicatori di risultato:** adozione procedure per rilevazione del fabbisogno (Perc.)
	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** RESP UCM **Tempi e modi di attuazione:** condivisione delle scelte nella individuazione delle esigenze **Indicatori di risultato:** condivisione delle scelte nella individuazione delle esigenze (S/No **2024**:Si)

Fase	F002 - Redazione Capitolato tecnico		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCM - CAPO SITO MALINDI	Responsabile	MUNZER JAHJAH
Input della fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio		
Output della fase	stesura di un Capitolato Tecnico		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Il processo è gestito in modo da standardizzare l'operato dell'ASI, anche con l'utilizzo di standard, l'attività è informatizzata, i controlli sono presenti		
Sintesi della valutazione	Sulla base della prassi utilizzata nella rilevazione dell'esigenza, il livello dei controlli è attivo e presente su vari step e sussistono procedure informatizzate (MEPA, Office Automation)		

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

Fase	F004 - Emissione Richiesta di acquisto per avvio di procedura di acquisizione inerente ad attività di gestione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCM - CAPO SITO MALINDI	Responsabile	MUNZER JAHJAH
Input della fase	verifica risorse economiche ed acquisizione scheda finanziaria		
Output della fase	Emissione Richiesta di acquisto per attività di gestione		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	procedura informatizzata, controlli presenti		
Sintesi della valutazione	Sulla base della prassi utilizzata nella rilevazione dell'esigenza, il livello dei controlli è attivo e presente su vari step e sussistono procedure informatizzate (MEPA, Office Automation)		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

Processo	MP28_001 - Emissione di una Richiesta di Acquisto per attività di gestione	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di controllo** MG.006 - Monitoraggi semestrali sugli obblighi di pubblicazione	**Responsabile della misura:** Resp UCT e UAC, RUP **Tempi e modi di attuazione:** pubblicità dei dati secondo gli obblighi di pubblicazione **Indicatori di risultato:** pubblicità dei dati secondo gli obblighi di pubblicazione (S/No **2024**:Si)
	Misura di controllo MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabile della misura:** Resp UCM **Tempi e modi di attuazione:** sono previsti controlli interni ed esterni, applicazione norme sulla gestione del consegnatario **Indicatori di risultato:** controlli interni ed esterni, applicazione norme sulla gestione del consegnatario (S/No **2024**:Si)

Processo	MP29_001 - Emissione di una Richiesta di Acquisto per attività di gestione		
Fase	**F001 - Rilevazione esigenze**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UCS - CAPO SITO SARDEGNA	**Responsabile**	VIVIANO SALVATORE
Input della fase	Rilevazione esigenze gestionali		
Output della fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		

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

Fase	F002 - Redazione Capitolato tecnico		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UCS - CAPO SITO SARDEGNA	**Responsabile**	VIVIANO SALVATORE
Input della fase	Analisi dei requisiti tecnici di dettaglio		
Output della fase	stesura di un Capitolato Tecnico		
Fattore abilitante			

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

Fase	F003 - Scheda finanziaria		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UCS - CAPO SITO SARDEGNA	**Responsabile**	VIVIANO SALVATORE
Input della fase	stesura di un Capitolato Tecnico verifica risorse economiche ed acquisizione scheda finanziaria		
Output della fase	verifica risorse economiche ed acquisizione scheda finanziaria		
Fattore abilitante			

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

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

Fase	F004 - Emissione Richiesta di acquisto per avvio di procedura di acquisizione inerente ad attività di gestione		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UCS - CAPO SITO SARDEGNA	Responsabile	VIVIANO SALVATORE
Input della fase	verifica risorse economiche ed acquisizione scheda finanziaria		
Output della fase	Emissione Richiesta di acquisto per attività di gestione		
Fattore abilitante			

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

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

Fase	F001 - Programmazione biennale acquisizione di beni, servizi per attività tecnico scientifica di DSR		
Valutazione Rischio	Soglia 3		
Struttura	DSR - DIREZIONE SCIENZA E RICERCA	Responsabile	COSMO MARIO
Input della fase	Proposte provenienti dalle Unità DSR sulla base del PTA		
Output della fase	Ricognizione delle necessità per il biennio di acquisizione beni e servizi per DSR		
Fattore abilitante	Mancanza di trasparenza		
Sintesi della valutazione	Trattandosi di un atto di programmazione di eventuali acquisti di beni e servizi si ritiene che non ci siano particolari interessi esterni. Considerando che la programmazione biennale è relativa a tutte le diverse tipologie di attività dell'ASI, ciascuna con diverso grado di discrezionalità, trasparenza e di controllo, visto che il processo è collettivo è stato deciso di inserire valori medi per questi parametri.		
Descrizione	I RUP afferenti alle varie Unità e Direzioni presentano le loro proposte di acquisto che vengono trasmesse dai Direttori utilizzando la piattaforma OA alla Direzione Amministrazione e Finanza.		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

Fase	F002 - Approvazione		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DSR - DIREZIONE SCIENZA E RICERCA	Responsabile	COSMO MARIO
Input della fase	Contributo DSR alla programmazione complessiva di beni e servizi effettuata dal DAF		
Output della fase	Approvazione programma biennale di servizi e forniture		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Sintesi della valutazione	Per quanto riguarda il contributo della DSR alla preparazione del programma biennale di servizi e forniture, il rischio individuato della sovrastima è determinato da una possibile eccessiva discrezionalità dei RUP. La colleggialità del processo e l'utilizzo di sistemi informatici mitigano tutti i rischi connessi.		
Descrizione	Il contributo DSR alla programmazione complessiva di beni e servizi effettuata dal DAF avviene attraverso una serie di riunioni dei RUP con il Direttore della DSR che vaglia e autorizza tutte le proposte.		

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

Fase	F002 - Contributo DSR per la Redazione dei Programmi Biennali per acquisizione beni e servizi		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DSR - DIREZIONE SCIENZA E RICERCA	Responsabile	COSMO MARIO
Input della fase	Ricognizione delle necessità per il biennio di acquisizione beni e servizi per DSR		
Output della fase	Contributo DSR alla programmazione complessiva di beni e servizi effettuata dal DAF		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Sintesi della valutazione	Si ritiene che per quanto riguarda il rischio e la sua valutazione e il fattore abilitante, gli elementi a disposizione evidenziano una minima presenza di interessi esterni e un importante livello di collegialità, pertanto il processo è esposto ad un basso rischio.		
Descrizione	I RUP afferenti alla Direzione Scienza e Ricerca, dopo una serie di riunioni collegiali, presentano al Direttore il piano di acquisto di beni e servizi che viene vagliato e approvato dallo stesso e quindi inserito su OA.		

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

Fase	F003 - Pubblicazione		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DSR - DIREZIONE SCIENZA E RICERCA	Responsabile	COSMO MARIO
Input della fase	Approvazione programma biennale di servizi e forniture		
Output della fase	Pubblicazione sul sito di Amministrazione Trasparente dell'Elenco Biennale che include forniture e servizi per DSR		
Fattore abilitante	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		
Sintesi della valutazione	Si ritiene che il rischio di elaborare criteri e requisiti in qualche modo influenzati da interessi esterni sia molto legato alla inadeguatezza del personale interessato in quanto alcune volte il personale coinvolto è appena assunto e/o non del tutto formato nell'ambito della programmazione.		
Descrizione	La DSR contribuisce con la individuazione dei requisiti e delle sue esigenze/attività all'approvazione del programma biennale di servizi e forniture.		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

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

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

Fase	**F001 - Verifica delle prestazioni eseguite nel rispetto del contratto (avanzamenti, eventuale applicazione di trattenute e/o penali, eventuale risoluzione contrattuale, rilascio certificato regolare esecuzione)**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DSR - DIREZIONE SCIENZA E RICERCA	**Responsabile**	COSMO MARIO
Input della fase	Approntamento Documentazione contrattuale		
Output della fase	Relazione di avanzamento lavori (minute di meeting/autorizzazioni a fatturare/autorizzazioni a liquidare)		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Sintesi della valutazione	Il rischio legato all'omissione o inadeguatezza della verifica dell''avanzamento lavori, dovuto ad un'importante discrezionalità del RUP/DEC comporta una moderata criticità rispetto all'influenza esterna (contraente). I mitigatori del rischio in questo caso sono rappresentati dall'utilizzo della piattaforma informatica Archimede che prevede la storicizzazione degli elementi e dalla continua formazione dei RUP/DEC.		
Descrizione	Relazione di avanzamento lavori (minute di meeting/autorizzazioni a fatturare/autorizzazioni a liquidare)		

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

Fase	**F002 - Relazione finale di reso servizio/Relazione finale per la Commissione di Verifica di Conformità**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DSR - DIREZIONE SCIENZA E RICERCA	**Responsabile**	COSMO MARIO
Input della fase	Relazione di avanzamento lavori (minute di meeting/autorizzazioni a fatturare/autorizzazioni a liquidare)		
Output della fase	Relazione finale, Certificato di verifica conformità (ove applicabile), Autorizzazione a fatturare, Chiusura contratto		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità Scarsa responsabilizzazione interna		
Sintesi della valutazione	Il processo relativo alla redazione della Relazione di avanzamento lavori (minute di meeting/autorizzazioni a fatturare/autorizzazioni a liquidare) è altamente a rischio di evidenti influenze esterne ed è determinato dal combinato disposto della scarsa responsabilizzazione del personale e dell'eccessiva discrezionalità. La presenza di sistemi informatici di gestione del contratto, il reporting del Controllo di Gestione e la continua formazione producono degli importanti effetti di mitigazione.		
Descrizione	L'intero processo di gestione contrattuale che si sviluppa dalla relazione di avanzamento lavori, le minute di meeting fino alle autorizzazioni a fatturare e a liquidare.		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

Fase	**F001 - Rilevazione ed Analisi delle esigenze ed individuazione requisiti tecnici**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DSR - DIREZIONE SCIENZA E RICERCA	**Responsabile**	COSMO MARIO
Input della fase	documenti di programmazione dell'ASI, Delibera CDA di coerenza strategica di cui all'art 47 co 3 RAFC		
Output della fase	individuazione dell'esigenza attraverso la relazione tecnico illustrativa contenenente gli elementi tecnici, amministrativi e contrattuali oggetto dell'approvvigionamento		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Sintesi della valutazione	Per quanto riguarda il rischio individuato si ritiene che sia determinato totalmente dall'eccesso di discrezionalità cha a volte caratterizza l'attività del RUP. La colleggialità delle decisioni, i controlli delle Unità e delle Direzioni, nonchè la tracciabilità dei dati nel sistema informatico riducono in maniera considerevole il rischio.		
Descrizione	La rilevazione e Analisi delle esigenze, individuazione requisiti tecnici da parte del RUP avviene attraverso una serie di riunioni nelle Unità e mediante il controllo del Direttore di area.		

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

Fase	**F002 - Determina a contrarre del Direttore generale (o suo delegato) per acquisizione beni e servizi**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DSR - DIREZIONE SCIENZA E RICERCA	**Responsabile**	COSMO MARIO
Input della fase	individuazione dell'esigenza attraverso la relazione tecnico illustrativa contenenente gli elementi tecnici, amministrativi e contrattuali oggetto dell'approvvigionamento		
Output della fase	Emissione Determina a contrarre e contestuale nomina RUP		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Sintesi della valutazione	Il processo che prevede il contributo della Direzione alla predisposizione della determina a contrarre e dei documenti allegati vede un rischio rappresentato dallo scarso controllo della documentazione relativa e si ritine che venga determinato da una scarsa condivisione di informazioni tra gli uffici coinvolti. I rischi vengono in parte mitigati dall'importante catena dei controlli e dall'utilizzo delle piattaforme informatiche.		
Descrizione	Il processo preve la predisposizione da parte del Responsabile di Unità o suo delegato della relazione tecnico illustrativa contenenente gli elementi tecnici, amministrativi e contrattuali oggetto dell'approvvigionamento		

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

Fase	**F003 - Predisposizione capitolato tecnico e specifiche tecniche**		
Valutazione Rischio	Soglia 3		
Struttura	DSR - DIREZIONE SCIENZA E RICERCA	**Responsabile**	COSMO MARIO
Input della fase	Emissione Determina a contrarre e contestuale nomina RUP		
Output della fase	capitolato tecnico con individuazione dettagliata delle specifiche tecniche		
Fattore abilitante	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		
Sintesi della valutazione	Nel definire i requisiti e le clausole del capitolato tecnico si ritiene che la scarsa adeguatezza del personale determini un rischio rilevante per quanto riguarda il rischio da catalogo selezionato. Tale rischio può essere mitigato sia dalla collaborazione tra RUP e DEC sia dal controllo tecnico scientifico del Direttore di area.		
Descrizione	Elaborazione del capitolato tecnico gestionale propedeutico alla procedura di individuazione del contraente da adottare.		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

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

Fase	**F004 - Preparazione documentazione tecnico amministrativa per la procedura prescelta**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DSR - DIREZIONE SCIENZA E RICERCA	Responsabile	COSMO MARIO
Input della fase	capitolato tecnico con individuazione dettagliata delle specifiche tecniche		
Output della fase	Contributo DSR nella Redazione della documentazione amministrativa per la procedura (bando, inviti, disciplinare di gara, richiesta di offerta, ecc.) e preparazione determina a contrarre/Delibera di CdA di avvio della procedura a cura di UCT		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Sintesi della valutazione	La poca chiarezza e complicatezza delle norme unita ad un'eccessiva discrezionalità determinano un importante rischio di definizione di requisiti a vantaggio di esterni (fornitori e contraenti) e di criteri di valutazione, specialmente nei bandi, non del tutto trasparenti. Tali rischi sono parzialmenti mitigati dai controlli gerarchici e dall'uso di strumenti informatici.		
Descrizione	DSR contribuisce alla Redazione della documentazione amministrativa per la procedura (bando, inviti, disciplinare di gara, richiesta di offerta, ecc.) e alla preparazione della determina a contrarre/Delibera di CdA di avvio della procedura a cura di UCT.		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

Fase	F001 - Ricognizione delle necessità di beni e servizi per le attività tecnico scientifiche di DPG		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DPG - DIREZIONE PROGRAMMI	Responsabile	FORMARO ROBERTO
Input della fase	Proposte provenienti dalle Unità DPG sulla base del PTA		
Output della fase	Ricognizione delle necessità per il biennio di acquisizione beni e servizi per DPG		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Sintesi della valutazione	La ricognizione delle necessita di beni e servizi della direzione potrebbe essere sovrastimata in assenza di una condivisione tra i responsabili di U.O. delle loro richieste. Tale rischio in ogni caso è basso perché mitigato dalla verifica collegiale dei fabbisogni all'interno della DPG.		
Descrizione	Ricognizione delle necessità per il biennio di acquisizione beni e servizi per DPG		
Sintesi della valutazione	La ricognizione delle necessita di beni e servizi della direzione potrebbe essere sovrastimata in assenza di una condivisione tra i responsabili di U.O. delle loro richieste. Tale rischio in ogni caso è basso perché mitigato dalla verifica collegiale dei fabbisogni all'interno della DPG.		
Descrizione	Ricognizione delle necessità per il biennio di acquisizione beni e servizi per DPG		

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

Fase	F002 - Contributo DPG per la Redazione dei Programmi Biennali per acquisizione beni e servizi		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DPG - DIREZIONE PROGRAMMI	Responsabile	FORMARO ROBERTO
Input della fase	Ricognizione delle necessità per il biennio di acquisizione beni e servizi per DPG		
Output della fase	Contributo DPG alla programmazione complessiva di beni e servizi effettuata dal DAF		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Sintesi della valutazione	Il Contributo DPG alla programmazione complessiva di beni e servizi effettuata da DAF potrebbe essere soggetto a sovrastima dei fabbisogni dovuto ad una eccessiva discrezionalità nella definizione delle priorità.		
Descrizione	Contributo della DPG per la Redazione dei Programmi Biennali per acquisizione di beni e servizi.		

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

Fase	F003 - Approvazione programma DPG		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DPG - DIREZIONE PROGRAMMI	Responsabile	FORMARO ROBERTO
Input della fase	Contributo DPG alla programmazione complessiva di beni e servizi effettuata dal DAF		
Output della fase	Approvazione programma biennale di servizi e forniture		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Sintesi della valutazione	L'approvazione del CDA della programmazione complessiva di beni e servizi effettuata da DAF potrebbe essere soggetta a sovrastima dei fabbisogni dovuta ad una possibile discrezionalità dei RUP. Tale rischio in ogni caso è basso perché mitigato dall'informatizzazione del processo che aiuta a condividere le informazioni.		
Descrizione	Approvazione programma biennale di servizi e forniture		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

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

Fase	F004 - Pubblicazione programma DPG		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DPG - DIREZIONE PROGRAMMI	Responsabile	FORMARO ROBERTO
Input della fase	Approvazione programma biennale di servizi e forniture		
Output della fase	Pubblicazione sul sito di Amministrazione Trasparente dell'Elenco Biennale che include forniture e servizi per DPG		
Fattore abilitante	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		
Sintesi della valutazione	La Pubblicazione sul sito di Amministrazione Trasparente della Programmazione Biennale di forniture e servizi per DPG può essere soggetta a insufficiente verifica della completezza della documentazione tale rischio è legato ad un eventuale scarsa competenza del personale addetto al processo che però è mitigata dalla formazione che ASI implementa costantemente.		
Descrizione	Pubblicazione sul sito di Amministrazione Trasparente del Programma Biennale di forniture e servizi relativi alle esigenze di DPG.		

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

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

Fase	F001 - Verifica delle prestazioni eseguite nel rispetto del contratto (avanzamenti, eventuale applicazione di trattenute e/o penali, eventuale risoluzione contrattuale, rilascio certificato regolare esecuzione)		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DPG - DIREZIONE PROGRAMMI	Responsabile	FORMARO ROBERTO
Input della fase	Contratto e relativi allegati tecnici		
Output della fase	Relazione di avanzamento lavori (minute di meeting/Autorizzazioni a fatturare/Autorizzazioni a liquidare)		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Sintesi della valutazione	Il rischio di insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio può essere causato da controlli non adeguati e/o discrezionalità del RUP, questo rischio è in ogni modo mitigato dal lavoro in Team di progetto e dalla continua formazione dei RUP/DEC.		
Descrizione	Relazione di avanzamento lavori (minute di meeting/Autorizzazioni a fatturare/Autorizzazioni a liquidare).		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

Fase	**F002 - Relazione finale di reso servizio/Relazione finale per la Commissione di Verifica di Conformità**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DPG - DIREZIONE PROGRAMMI	**Responsabile**	FORMARO ROBERTO
Input della fase	Relazione di avanzamento lavori (minute di meeting/Autorizzazioni a fatturare/Autorizzazioni a liquidare)		
Output della fase	Relazione finale, Certificato di verifica conformità (ove applicabile)		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Sintesi della valutazione	Il rischio di insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio può essere causato da controlli non adeguati e/o discrezionalità del RUP, questo rischio è in ogni modo mitigato dalla presenza della Commissione di verifica di conformità, ente terzo nella valutazione previsto dalla norma.		
Descrizione	Relazione finale e/o certificato di verifica di conformità descrive tutte le attività necessarie alla verifica del reso servizio.		

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

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

Fase	**F001 - Rilevazione ed Analisi delle esigenze ed individuazione requisiti tecnici**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DPG - DIREZIONE PROGRAMMI	**Responsabile**	FORMARO ROBERTO
Input della fase	documenti di programmazione dell'ASI, Delibera CDA di coerenza strategica di cui all'art 47 co 3 RAFC		
Output della fase	individuazione dell'esigenza attraverso la relazione tecnico illustrativa contenenente gli elementi tecnici, amministrativi e contrattuali oggetto dell'approvvigionamento		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Sintesi della valutazione	Il rischio individuato è rappresentato principalmente dalla discrezionalità del RUP che redigere il Capitolato Tecnico. Tale discrezionalità viene ridotta notevolmente sia dagli obiettivi del progetto che obbligano il confronto con gli attori coinvolti nell'attività e sia dalla tracciabilità dei dati nel sistema informatico OA nonché dai controlli delle Unità e del Direttore.		
Descrizione	La rilevazione, l'analisi delle esigenze e l'individuazione dei requisiti tecnici si basa sulla documentazione di progetto che avviene attraverso riunioni nelle Unità/gruppi di lavoro e mediante il controllo del Direttore di area.		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

Fase	**F002 - Determina a contrarre del Direttore generale (o suo delegato) per acquisizione beni e servizi**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DPG - DIREZIONE PROGRAMMI	**Responsabile**	FORMARO ROBERTO
Input della fase	individuazione dell'esigenza attraverso la relazione tecnico illustrativa contenenente gli elementi tecnici, amministrativi e contrattuali oggetto dell'approvvigionamento		
Output della fase	emissione determina a contrarre e contestuale nomina RUP		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Sintesi della valutazione	Nella predisposizione della determina a contrarre e dei relativi allegati il rischio è rappresentato dalla mancanza di tempestività nella condivisione delle informazioni tra gli uffici, questo rischio viene in ogni caso mitigato dalla catena dei controlli e dall'utilizzo della piattaforma informatica.		
Descrizione	Predisposizione ed Emissione della Determina a contrarre		

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

Fase	**F003 - Predisposizione capitolato tecnico e specifiche tecniche**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DPG - DIREZIONE PROGRAMMI	**Responsabile**	FORMARO ROBERTO
Input della fase	emissione determina a contrarre e contestuale nomina RUP		
Output della fase	capitolato tecnico con individuazione dettagliata delle specifiche tecniche		
Fattore abilitante	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		
Sintesi della valutazione	Nella predisposizione del capitolato tecnico esiste il rischio di definire requisiti/criteri/clausole che possano portare vantaggi ad esterni a causa inadeguatezza di competenze del personale addetto al processo, tale rischio è mitigato dal controllo effettuato dal Direttore e dagli uffici coinvolti nell'iter autorizzativo nonché dal tracciamento informatico del processo.		
Descrizione	Elaborazione del capitolato tecnico gestionale		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

Fase	**F004 - Preparazione documentazione tecnico amministrativa per la procedura**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DPG - DIREZIONE PROGRAMMI	**Responsabile**	FORMARO ROBERTO
Input della fase	capitolato tecnico con individuazione dettagliata delle specifiche tecniche		
Output della fase	Contributo DPG nella Redazione della documentazione amministrativa per la prcedura (bando, inviti, disciplinare di gara, richiesta di offerta ecc.) e preparazione determina a contrarre di avvio della procedura a cura di UCT		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		
Sintesi della valutazione	L'Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo, e l'eccessiva discrezionalità possono determinare i rischi relativi a Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti e/o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione. Tale rischio è in ogni caso mitigato dai controlli gerarchici e dall'uso della piattaforma informatica.		
Descrizione	La DPG contribuisce alla redazione della documentazione amministrativa per la procedura (bando, inviti, disciplinare di gara, richiesta d'offerta ecc.) e alla preparazione della determina a contrarre di avvio della procedura a cura di UCT		

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

Fase	**F005 - Pubblicazione e avvio della gara/Invio richiesta di offerta**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	DPG - DIREZIONE PROGRAMMI	**Responsabile**	FORMARO ROBERTO
Input della fase	Contributo DPG nella Redazione della documentazione amministrativa per la prcedura (bando, inviti, disciplinare di gara, richiesta di offerta ecc.) e preparazione determina a contrarre di avvio della procedura a cura di UCT		
Output della fase	"In base alla procedura individuata: Pubblicazione della documentazione sul sito di Amministrazione Trasparente e/ o su altri siti (MEPA, GURI, GUCE) a seconda della procedura adottata Invio della richiesta di offerta (ove applicabile su Net4market)		
Fattore abilitante	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		
Sintesi della valutazione	In questa fase il rischio è basso in quanto è legato ad un eventuale scarsa competenza del personale addetto al processo che però è mitigata dalla formazione che ASI implementa costantemente.		
Descrizione	Pubblicazione della documentazione sul sito di Amministrazione Trasparente e/ o su altri siti (MEPA, GURI, GUCE) / invio della richiesta di offerta (ove applicabile su Net4market)		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

Fase	**F001 - Rilevazione e Analisi delle esigenze individuazione requisiti tecnici da parte del RUP**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DPG - DIREZIONE PROGRAMMI	**Responsabile**	FORMARO ROBERTO
Input della fase	documenti di programmazione dell'ASI, Delibera CDA di coerenza strategica di cui all'art 47 co 3 del RACF e/o esigenze straordinarie non programmabili		
Output della fase	predisposizione da parte del Responsabile di Unità o suo delegato della relazione tecnico illustrativa contenenente gli elementi tecnici, amministrativi e contrattuali oggetto dell'approvvigionamento		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Sintesi della valutazione	Il rischio individuato è rappresentato principalmente dalla discrezionalità del RUP che redigere il Capitolato Tecnico in solitudine. Tale discrezionalità viene ridotta sia dal confronto costante con gli altri RUP della direzione sia dalla tracciabilità dei dati nel sistema informatico OA nonché dai controlli/decisioni del Direttore di Direzione.		
Descrizione	Rilevazione e Analisi delle esigenze individuazione requisiti tecnici da parte del RUP con relazione tecnico illustrativa contenente gli elementi tecnici, amministrativi e contrattuali oggetto dell'approvvigionamento		

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

Fase	**F002 - Determina a contrattare Direttore generale (o suo delegato) per acquisizione beni e servizi**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DPG - DIREZIONE PROGRAMMI	**Responsabile**	FORMARO ROBERTO
Input della fase	predisposizione da parte del Responsabile di Unità o suo delegato della relazione tecnico illustrativa contenenente gli elementi tecnici, amministrativi e contrattuali oggetto dell'approvvigionamento		
Output della fase	emissione determina a contrarre e contestuale nomina RUP		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Sintesi della valutazione	Nella predisposizione della determina a contrarre e dei relativi allegati il rischio è rappresentato dalla insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione, questo rischio viene in ogni caso mitigato dalla catena dei controlli e dall'utilizzo delle piattaforme informatiche		
Descrizione	Emissione della Determina a contrarre per acquisizione beni e servizi		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

Fase	**F003 - Predisposizione capitolato tecnico e specifiche tecniche**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DPG - DIREZIONE PROGRAMMI	**Responsabile**	FORMARO ROBERTO
Input della fase	Emissione Determina a contrarre e contestuale nomina RUP		
Output della fase	capitolato tecnico con individuazione dettagliata delle specifiche tecniche		
Fattore abilitante	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		
Sintesi della valutazione	Nella predisposizione del capitolato tecnico esiste il rischio di definire requisiti/criteri/clausole che possano portare vantaggi ad esterni a causa inadeguatezza di competenze del personale addetto al processo, tale rischio è mitigato dal controllo effettuato dal Direttore e dagli uffici coinvolti nell'iter autorizzativo nonché dal tracciamento informatico del processo.		
Descrizione	Elaborazione del capitolato tecnico gestionale		

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

Fase	**F004 - Preparazione documentazione tecnico amministrativa per la procedura**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DPG - DIREZIONE PROGRAMMI	**Responsabile**	FORMARO ROBERTO
Input della fase	capitolato tecnico con individuazione dettagliata delle specifiche tecniche		
Output della fase	Contributo DPG nella Redazione della documentazione amministrativa per la prcedura (bando, inviti, disciplinare di gara, richiesta di offerta ecc.) e preparazione determina a contrarre di avvio della procedura a cura di UCT		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		
Sintesi della valutazione	L'Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo, e l'eccessiva discrezionalità possono determinare i rischi relativi a Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti e/o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione. Tale rischio è in ogni caso mitigato dai controlli gerarchici e dall'uso della piattaforma informatica.		
Descrizione	La DPG contribuisce alla redazione della documentazione amministrativa per la procedura (bando, inviti, disciplinare di gara, richiesta d'offerta ecc.) e alla preparazione della determina a contrarre di avvio della procedura a cura di UCT		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO B - Contratti pubblici

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

Fase	**F005 - Pubblicazione e avvio della gara/Invio richiesta di offerta**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DPG - DIREZIONE PROGRAMMI	**Responsabile**	FORMARO ROBERTO
Input della fase	Contributo DPG nella Redazione della documentazione amministrativa per la prcedura (bando, inviti, disciplinare di gara, richiesta di offerta ecc.) e preparazione determina a contrarre di avvio della procedura a cura di UCT		
Output della fase	"In base alla procedura individuata: Pubblicazione della documentazione sul sito di Amministrazione Trasparente e/ o su altri siti (MEPA, GURI, GUCE) a seconda della procedura adottata Invio della richieta di offerta (ove applicabile su Net4market) Apertura dei tavolo negoziali"		
Fattore abilitante	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		
Sintesi della valutazione	In questa fase il rischio è accettabile in quanto è legato ad un eventuale scarsa competenza del personale addetto al processo che però è mitigata dalla formazione che ASI implementa costantemente.		
Descrizione	Pubblicazione della documentazione sul sito di Amministrazione Trasparente e/ o su altri siti (MEPA, GURI, GUCE) / invio della richiesta di offerta (ove applicabile su Net4market)		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

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

Fase	F001 - Pubblicazione dell'avviso		
Valutazione Rischio	Soglia 3		
Struttura	UNW - NORMATIVA E WELFARE	Responsabile	EVANGELISTA GINEVRA
Input della fase	Disciplinare per la concessione dei benefici di natura assistenziale e sociale in favore del personale dipendente dell'ASI		
Output della fase	Avviso pubblicato (teams, intranet, mail)		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse		
Motivazioni e dati di supporto	Il rischio è parzialmente mitigato poichè il responsabile opera sulla base di un disciplinare approvato e pubblicato. Tale disciplinare non indica i tempi di svolgimento della procedura ma in una prospettiva di revisione dello stesso ci si impegna ad effettuare le necessarie integrazioni affinché il potenziale rischio venga eliminato		
Sintesi della valutazione	il rischio risulta moderatamente elevato in quanto sono significativi i benefici per i destinatari		

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

Fase	F002 - Ricezione istanze		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UNW - NORMATIVA E WELFARE	Responsabile	EVANGELISTA GINEVRA
Input della fase	Avviso pubblicato (teams, intranet, mail)		
Output della fase	Conclusione dei termini di presentazione		
Fattore abilitante	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Motivazioni e dati di supporto	Il rischio è neutralizzato dall'utilizzo della trasmissione informatizzata		
Sintesi della valutazione	il rischio potrebbe essere determinato dalla volontà di favorire o penalizzare qualche soggetto		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

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

Fase	**F003 - Valutazione delle domande**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UNW - NORMATIVA E WELFARE	**Responsabile**	EVANGELISTA GINEVRA
Input della fase	Conclusione dei termini di presentazione		
Output della fase	Definizione inclusioni (totali o parziali) ed esclusioni		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	l'inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti è mitigata dalla presenza di un disciplinare che stabilisce quali siano i requisiti e dalla possibilità di accesso agli atti da parte del potenziale beneficiario		
Sintesi della valutazione	l'eccesso di discrezionalità può portare a una inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti		

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

Fase	**F004 - Elaborazione della graduatoria**		
Valutazione Rischio	Soglia 3		
Struttura	UNW - NORMATIVA E WELFARE	**Responsabile**	EVANGELISTA GINEVRA
Input della fase	Definizione inclusioni (totali o parziali) ed esclusioni		
Output della fase	Provvedimento di attribuzione dei benefici		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	l'utilizzo improprio dei criteri di valutazione è mitigato dal disciplinare attualmente in uso; sussiste una condividìsione delle scelte nell'applicazione dei criteri. L'accesso agli atti potrebbe esercitare un controllo ma non totale (possono intervenire dati sensibili).		
Sintesi della valutazione	l'eccesso di discrezionalità potrebbe favorire un'applicazione impropria dei criteri di valutazione		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

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

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

Fase	F005 - Liquidazione del beneficio economico		
Valutazione Rischio	Soglia 3		
Struttura	UNW - NORMATIVA E WELFARE	Responsabile	EVANGELISTA GINEVRA
Input della fase	Provvedimento di attribuzione dei benefici		
Output della fase	Erogazione dei benefici agli aventi diritto		
Fattore abilitante	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Motivazioni e dati di supporto	Il rischio di riapertura dei termini ai fini di favorire potenziali soggetti non è mitigato dal disciplinare attualmente in uso ma saranno assunte le misure correttive utili ad evitare tale rischio		
Sintesi della valutazione	E' ipotizzabile la riapertura dei termini al fine di favorire potenziali soggetti che non propongono l'istanza nei tempi previsti dall'avviso		

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

Processo	MP11_015 - Rilascio copie conformi all'originale

Fase	F001 - Registrazione della richiesta		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta Alessandro
Input della fase	Istanza di rilascio di copia conforme		
Output della fase	Verifica richiesta		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

Processo	MP11_015 - Rilascio copie conformi all'originale

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

Fase	F002 - Ricerche Documenti		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta Alessandro
Input della fase	Verifica richiesta		
Output della fase	Reperimento documenti		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

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

Fase	F003 - Formazione della copia conforme all'originale		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta Alessandro
Input della fase	Reperimento documenti		
Output della fase	Rilascio copie conformi agli originali cartacei o digitali		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

Processo	**MP02_001 - Missioni**

Fase	**F001 - Richiesta missione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCF - CONTABILITA' E FINANZA	Responsabile	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Esigenza di trasferta		
Output della fase	Autorizzazione capo Unità		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto	Il processo è altamente informatizzato. Tramite l'utilizzo del software Office Automation tutte le informazioni sono registrate e oggetto di reportistica il processo è mitigato dall'uso delle seguenti procedure: "Missioni e lavoro fuori sede" PP-DRU-854 del 13/12/2021 "Disciplinare relativo al trattamento delle missioni di servizio" ND-DRU-557 del 13/09/2021 Policy Cisalpina - Linee guida per ASI		
Sintesi della valutazione	Il processo è ben presidiato grazie alla informatizzazione presente in tutte le fasi e alla proceduralizzazione. L'attività è disciplinata da atti normativi interni specifici		
Descrizione	dal 9 novembre 2022 per effetto della modifica Macro-organizzativa di cui al Decreto Presidente n. 13/2022, il processo è transitato all'Unità UCF		

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

Fase	**F002 - Acquisto titoli di viaggio**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UCF - CONTABILITA' E FINANZA	Responsabile	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Autorizzazione capo Unità		
Output della fase	Emissione titoli di viaggio		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Alta informatizzazione e procedure interne consentono un continuo presidio della fase. E' presente un certo grado di discrezionalità dell'utenza che è oggetto di controllo da parte dell'Unità il processo è mitigato dall'uso delle seguenti procedure: "Missioni e lavoro fuori sede" PP-DRU-854 del 13/12/2021 "Disciplinare relativo al trattamento delle missioni di servizio" ND-DRU-557 del 13/09/2021 Policy Cisalpina - Linee guida per ASI		
Sintesi della valutazione	L'informatizzazione è presente e sono operative procedure interne. Una parte di discrezionalità dell'utenza non è completamente perimetrabile		
Descrizione	dal 9 novembre 2022 per effetto della modifica Macro-organizzativa di cui al Decreto Presidente n. 13/2022, il processo è transitato all'Unità UCF		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

Processo	**MP02_001 - Missioni**

Fase	**F003 - Anticipo Missione (eventuale)**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCF - CONTABILITA' E FINANZA	Responsabile	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Emissione titoli di viaggio		
Output della fase	Autorizzazione Ufficio Missioni per Corresponsione Anticipo Missione		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto	Il livello dei controlli è alto in quanto i controlli sono condivisi a più livelli, la procedura interna è stringente e l'informatizzazione è elevata il processo è mitigato dall'uso delle seguenti procedure: "Missioni e lavoro fuori sede" PP-DRU-854 del 13/12/2021 "Disciplinare relativo al trattamento delle missioni di servizio" ND-DRU-557 del 13/09/2021 Policy Cisalpina - Linee guida per ASI		
Sintesi della valutazione	A fronte di elevati interessi dei destinatari il livello dei controlli è molto elevato		
Descrizione	dal 9 novembre 2022 per effetto della modifica Macro-organizzativa di cui al Decreto Presidente n. 13/2022, il processo è transitato all'Unità UCF		

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

Fase	**F004 - Richiesta rimborso e liquidazione**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UCF - CONTABILITA' E FINANZA	Responsabile	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Svolgimento Missione/Caricamento titoli a fine missione		
Output della fase	Verifica documentazione e liquidazione		
Fattore abilitante	Scarsa responsabilizzazione interna		
Motivazioni e dati di supporto	Il processo è fortemente informatizzato e proceduralizzato ma c'è un margine di discrezionalità da parte dell'utenza che deve essere circoscritto con monitoraggi costanti il processo è mitigato dall'uso delle seguenti procedure: "Missioni e lavoro fuori sede" PP-DRU-854 del 13/12/2021 "Disciplinare relativo al trattamento delle missioni di servizio" ND-DRU-557 del 13/09/2021 Policy Cisalpina - Linee guida per ASI		
Sintesi della valutazione	A fronte di un significativo interesse per i destinatari, i controlli sono molto presenti		
Descrizione	dal 9 novembre 2022 per effetto della modifica Macro-organizzativa di cui al Decreto Presidente n. 13/2022, il processo è transitato all'Unità UCF		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

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

Fase	**F001 - Raccolta delle richieste di stanziamento**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCF - CONTABILITA' E FINANZA	**Responsabile**	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Studio Normativa/PTA		
Output della fase	Richieste di stanziamento		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	Nella valutazione del processo di raccolta delle richieste di stanziamento sono stati riscontrati delle incongruenze dettate da erronei valutazioni/cambi di strategie		
Sintesi della valutazione	La Criticità sta nel possibile errore di programmazione da parte dell'Unità di competenza		

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

Fase	**F002 - Predisposizione bilancio preventivo**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCF - CONTABILITA' E FINANZA	**Responsabile**	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Richieste di stanziamento		
Output della fase	Redazione dei documenti finanziari		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	Eccessiva regolamentazione e continuo aggiornamento della normativa in materia da adito a incongruenze/vuoti normativi che comportano il rischio di consentire richieste e o predisposizioni improprie - Mancata conformità ai principi e alle vigenti norme in materia di amministrazione e contabilità pubblica - Possibilità di mancata rispondenza con gli obiettivi assegnati istituzionalmente - Mancata esaustiva illustrazione delle cause generanti eventuali mancati scostamenti negativi - Incompleta previsione delle misure idonee a ripristinare eventuali saldi differenziali - Errata iscrizione al Bilancio preventivo dell'ammontare delle entrate a titolo di contribuzione statale nelle more dell'approvazione della legge annuale di stabilità - La rispondenza di pianificazione finanziaria presentati nei documenti programmatici - Possibile impropria stima degli stanziamenti delle uscite le quali costituiscono il limite massimo all'assunzione degli impegni di spesa.		
Sintesi della valutazione	Il rischio risiede nella possibilità di avallare richieste illegittime da parte delle Unità nel rispetto della normativa - rischio sterilizzato dai controlli di più Unità di Personale		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di regolamentazione** MS.007 - Emissione di schemi e modelli di atti istituzionali	**Responsabile della misura:** Organo di Governo **Tempi e modi di attuazione:** Il Bilancio di previsione è formulato in termini di competenza e di cassa. I programmi sono determinati dall'organo di governo in modo da assicurare la rispondenza con gli obiettivi assegnati **Indicatori di risultato:** Check misura di prevenzione (S/No)

Fase	F003 - Fase autorizzativa dell'Organo di Controllo/bilancio preventivo		
Valutazione Rischio	Basso  0		
Struttura	UCF - CONTABILITA' E FINANZA	Responsabile	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Redazione dei documenti finanziari		
Output della fase	Approvazione Revisori		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	Eccessiva regolamentazione e continuo aggiornamento della normativa in materia da adito a incongruenze/vuoti normativi che comportano il rischio di consentire richieste e o predisposizioni improprie		
Sintesi della valutazione	La criticità della fase risiede nella erronea predisposizione della documentazione		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

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

Fase	**F004 - Fase autorizzativa dell'Amministrazione/bilancio preventivo**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCF - CONTABILITA' E FINANZA	**Responsabile**	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Approvazione Revisori		
Output della fase	Approvazione CDA - Bilancio Preventivo		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	La complessità e il volume dei contenuti iscritti a documentazione potrebbe inficiare l'attività di verifica di copertura economica delle attività programmatiche previste a Bilancio e di opportuna ed equilibrata ripartizione delle risorse fra i progetti necessità di funzionamento dell'Agenzia.		
Sintesi della valutazione	L'approvazione del bilancio cristallizza i budget delle Unità e le potenzialità di spesa - il rischio è sterilizzato dai controlli delle fasi precedenti		

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

Fase	**F005 - Raccolta richieste di variazioni**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCF - CONTABILITA' E FINANZA	**Responsabile**	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Bilancio Preventivo - Richieste di Variazione		
Output della fase	Redazione dei documenti finanziari per variazioni		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	Eccessiva regolamentazione e continuo aggiornamento della normativa in materia da adito a incongruenze/vuoti normativi che comportano il rischio di consentire richieste e o predisposizioni improprie - Mancata conformità ai principi e alle vigenti norme in materia di amministrazione e contabilità pubblica - Possibilità di mancata rispondenza con gli obiettivi assegnati istituzionalmente - Mancata esaustiva illustrazione delle cause generanti eventuali mancati scostamenti negativi - Incompleta previsione delle misure idonee a ripristinare eventuali saldi differenziali - Errata iscrizione al Bilancio preventivo dell'ammontare delle entrate a titolo di contribuzione statale nelle more dell'approvazione della legge annuale di stabilità - La rispondenza di pianificazione finanziaria presentati nei documenti programmatici - Possibile impropria stima degli stanziamenti delle uscite le quali costituiscono il limite massimo all'assunzione degli impegni di spesa.		
Sintesi della valutazione	La Criticità sta nel possibile errore di programmazione da parte dell'Unità di competenza		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

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

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

Fase	F006 - Fase autorizzativa dell'Organo di Controllo/bilancio di variazione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCF - CONTABILITA' E FINANZA	Responsabile	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Redazione dei documenti finanziari per variazioni		
Output della fase	Approvazione Revisori - variazione di bilancio		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	Eccessiva regolamentazione e continuo aggiornamento della normativa in materia da adito a incongruenze/vuoti normativi che comportano il rischio di consentire richieste e o predisposizioni improprie		
Sintesi della valutazione	L'approvazione del bilancio cristallizza i budget delle Unità e le potenzialità di spesa - il rischio è sterilizzato dai controlli delle fasi precedenti		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

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

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

Fase	**F007 - Fase autorizzativa dell'Amministrazione/bilancio di variazione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCF - CONTABILITA' E FINANZA	Responsabile	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Approvazione Revisori - variazione di bilancio		
Output della fase	Approvazione CDA - variazione di bilancio		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	Eccessiva regolamentazione e continuo aggiornamento della normativa in materia da adito a incongruenze/vuoti normativi che comportano il rischio di consentire richieste e o predisposizioni improprie		
Sintesi della valutazione	La Criticità sta nel possibile errore di programmazione da parte dell'Unità di competenza		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

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

Fase	**F008 - Predisposizione bilancio consuntivo e rendiconto finanziario**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCF - CONTABILITA' E FINANZA	**Responsabile**	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Chiusure dei conti/scritture assestamento		
Output della fase	Redazione dei documenti finanziari - bilancio consuntivo		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	- Mancata conformità ai principi e alle vigenti norme in materia di amministrazione e contabilità pubblica - Possibilità di mancata rispondenza con gli obiettivi assegnati istituzionalmente - Mancata comparabilità degli stanziamenti approvati con quelli dell'esercizio precedente - mancata esaustiva illustrazione delle cause generanti eventuali mancati scostamenti negativi - Incompleta previsione delle misure idonee a ripristinare eventuali saldi differenziali - Errata iscrizione al Bilancio preventivo dell'ammontare delle entrate a titolo di contribuzione statale nelle more dell'approvazione della legge annuale di stabilità.		
Sintesi della valutazione	Il rischio risiede nell'errato trattamento dei conti d'ordine		

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

Fase	**F009 - Fase autorizzativa dell'Organo di Controllo/bilancio consuntivo e rendiconto finanziario**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UCF - CONTABILITA' E FINANZA	**Responsabile**	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Redazione dei documenti finanziari - bilancio consuntivo		
Output della fase	Approvazione Revisori - bilancio consuntivo		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	Eccessiva regolamentazione e continuo aggiornamento della normativa in materia da adito a incongruenze/vuoti normativi che comportano il rischio di consentire richieste e o predisposizioni improprie		
Sintesi della valutazione	La criticità della fase risiede nella erronea predisposizione della documentazione		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

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

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

Fase	**F010 - Fase autorizzativa dell'Amministrazione/bilancio consuntivo e rendiconto finanziario**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UCF - CONTABILITA' E FINANZA	**Responsabile**	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Approvazione Revisori - bilancio consuntivo		
Output della fase	Approvazione CDA - bilancio consuntivo		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	Eccessiva regolamentazione e continuo aggiornamento della normativa in materia da adito a incongruenze/vuoti normativi che comportano il rischio di consentire richieste e o predisposizioni improprie		
Sintesi della valutazione	L'approvazione del bilancio cristallizza i budget delle Unità e le potenzialità di spesa - il rischio è sterilizzato dai controlli delle fasi precedenti		

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

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

Fase	**F001 - Prenotazione dell'impegno**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCF - CONTABILITA' E FINANZA	**Responsabile**	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Richiesta copertura finanziaria		
Output della fase	Verifica della copertura finanziaria		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	-Rischio che alla prenotazione di spesa assunta entro l'esercizio di competenza non segua relativo impegno di spesa con conseguente decadimento della prenotazione e confluire della somma nella parte vincola dell'avanzo di amministrazione. -Rischio di non idonea imputazione della prenotazione sulle pertinenti coordinate di bilancio. -Rischio di incompleta valutazione preliminare di tutte le voci di costo componenti la prenotazione di spesa.		
Sintesi della valutazione	La fase impegna l'Ente finanziariamente verso soggetti terzi - la rischiosità è sterilizzata dai controlli di UCF		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

Processo	MP02_003 - Gestione del Bilancio ASI - Gestione delle uscite	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.031 - Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti	**Responsabile della misura:** UCF **Tempi e modi di attuazione:** La prenotazione risponde all'esigenza di gestire procedure di spesa che non si esauriscono nell'arco di un unico esercizio finanziario ma che richiedono un tempo di perfezionamento che va oltre l'esercizio. La prenotazione è un atto a valenza interna idoneo per l'opposizione di un vincolo provvisorio in attesa di un obbligazione di impegno perfezionata. **Indicatori di risultato:** Check misura di prevenzione (S/No)

Fase	F002 - Autorizzazione all'impegno di spesa		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UCF - CONTABILITA' E FINANZA	Responsabile	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Verifica della copertura finanziaria		
Output della fase	Atto Amministrativo di impegno		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	- Possibile criticità nel processo di trasmissione alla competente unità UCF dei provvedimenti che autorizzano l'impegno e l 'impiego delle risorse, affinché UCF provveda alla registrazione dello stesso.		
Sintesi della valutazione	La fase impegna l'Ente finanziariamente verso soggetti terzi - la rischiosità è sterilizzata dai controlli di UCF		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.031 - Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti	**Responsabile della misura:** UCF **Tempi e modi di attuazione:** Come da Regolamento Amministrazione Finanza e Contabilità: 1. L'impegno costituisce autorizzazione ad impiegare le risorse finanziarie assegnate ad ogni centro di responsabilità, con cui è determinata almeno la somma da pagare e la ragione. 2. Con l'approvazione del bilancio e successive variazioni, e senza la necessità di ulteriori atti, costituiscono impegno sui relativi stanziamenti le risorse impiegate: a) per il trattamento economico tabellare già attribuito al personale TI dipendente e per i relativi oneri riflessi; b) per le rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori; c) per le obbligazioni assunte in base a contratti o disposizioni di legge. 3. Durante la gestione possono anche essere prenotati impegni relativi a procedure in via di espletamento. I provvedimenti relativi per i quali entro il termine dell'esercizio non è stata assunta dall'Agenzia l'autorizzazione di cui al comma 1 decadono e costituiscono economia di bilancio concorrendo alla determinazione del risultato contabile di amministrazione. Quando la prenotazione di impegno è riferita a procedure di gara bandite prima della fine dell'esercizio e non concluse entro tale termine, la prenotazione confluisce nella parte vincolata dell'avanzo di amministrazione. 4. A fronte degli oneri connessi ad obbligazioni negoziali pluriennali correlate a prestazioni a carico di terzi, è assunto un impegno a carico di ciascun esercizio contabile secondo la competenza finanziaria della spesa. 5. In caso di oneri connessi ad obbligazioni pluriennali oltre il triennio, a carico dell'ultimo esercizio del triennio è assunta una prenotazione di impegno globale per la parte di importo che eccede il **Indicatori di risultato:** Check misura di prevenzione (S/No)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

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

Fase	**F003 - Liquidazione Passiva**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCF - CONTABILITA' E FINANZA	**Responsabile**	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Atto Amministrativo di impegno		
Output della fase	Controllo della documentazione - Debito del creditore		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	- Mancanze nella documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore a seguito del riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della prestazione in accordo con le condizioni pattuite al momento dell'affidamento dell'ordinativo di fornitura. - L'atto di liquidazione a differenza di quello di spesa prevede un iter autorizzativo dislocato al titolare al centro di responsabilità competente che ha istruito la richiesta del provvedimento di spesa. - Nel caso di Accordi, Bandi di Finanziamento e Contratti Industriali l'iter autorizzativo di spesa prevede un insieme di fasi conseguenziali e propedeutiche che mitigano il rischio di impropria autorizzazione alla liquidazione.		
Sintesi della valutazione	La rischiosità risiede nel riconoscere a un terzo un debito non esigibile - elevati controlli da parte del RUP e di UCF		

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

Fase	**F004 - Pagamento**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCF - CONTABILITA' E FINANZA	**Responsabile**	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Controllo della documentazione - Debito del creditore		
Output della fase	Mandato di Pagamento		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	- Potenziali errori materiali nella compilazione anagrafica del creditore, destinatario del mandato, che comprometto l'iter procedurale del titolo di pagamento. - Coinvolgimento di un soggetto esterno "tesoriere/cassiere" della gestione del pagamento al creditore.		
Sintesi della valutazione	Le criticità sono: 1) possibilità di dazioni in denaro non legittime ma vi sono elevati controlli da parte dell'Unità UCF 2) possibili ritardi nell'esecuzione dei mandati dovuti a casistiche di errori materiali nella compilazione. 3) vigilanza ed eventuale sollecito di UCF al cassiere riguardante mandati di disposizioni estere.		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

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

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.031 - Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti	**Responsabile della misura:** UCF **Tempi e modi di attuazione:** Come da Regolamento Amministrazione Finanza e Contabilità: 1. Il pagamento delle spese è ordinato entro i limiti delle previsioni di cassa, mediante l'emissione di mandati di pagamento numerati in ordine progressivo e contrassegnati da evidenze informatiche del capitolo, tratti sull'istituto di credito incaricato del servizio di tesoreria o di cassa. 2. I mandati di pagamento sono firmati dal responsabile dell'unità organizzativa servizio ragioneria e contengono almeno i seguenti elementi: a) il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario; b) la data di emissione; c) il capitolo su cui la spesa è imputata e la relativa disponibilità, distintamente per competenza o residui; d) l'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché ove richiesto, 'il relativo codice fiscale o la partita IVA; e) l'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore; f) la causale e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa; g) le eventuali modalità agevolative di pagamento se richieste dal creditore; h) il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione. 3. Il cassiere o tesoriere effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento e da altri obblighi di legge, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento. Entro dieci giorni e comunque non oltre il termine del mese successivo a quello in corso l'Agenzia emette il relativo mandato ai fini della regolarizzazione. 4. I mandati che si riferiscono alla competenza sono tenuti distinti da quelli relativi ai residui. 5. I mandati di pagamento non pagati entro il termine dell'esercizio sono restituiti dal tesoriere o cassiere all'Agenzia per il pagamento in conto residui. 6. Le spese impegnate e non ordinate e quelle ordinate e non pagate costituiscono i residui passivi da iscriversi tra le passività della situazione patrimoniale e nel Bilancio di previsione dell'esercizio successivo. 7. Ogni mandato di pagamento è corredato, a seconda dei casi, di documenti comprovanti la regolare esecuzione dei lavori, forniture e servizi, dai buoni di carico, quando si tratta di magazzino, dalla copia degli atti d'impegno o dall'annotazione degli estremi dell'atto di impegno, dalle note di liquidazione e da ogni altro documento che giustifichi la spesa. La modalità di conservazione della documentazione della spesa è demandata ad apposito disciplinare **Indicatori di risultato:** Check misura di prevenzione (S/No)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

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

Fase	**F001 - Accertamento dell'entrata**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCF - CONTABILITA' E FINANZA	**Responsabile**	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Relazione d'accertamento		
Output della fase	Iscrizione dell'Accertamento		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	- Mancata applicazione del principio della prudenza nell'iscrizione dell'entrata al valor minimo esigibile. - Mancata trasmissione dai titolari dei centri di Responsabilità dei presunti ammontare delle entrate ripartite nelle diverse fonti di provenienza. - Male interpretazione del Responsabile competente all'atto della verifica del ragione del credito e sussistenza di idoneo titolo giuridico che dia luogo all'obbligazione attiva. - Imputazione su errato capitolo contabile		
Sintesi della valutazione	Iscrizione di una partita d'entrata inferiore a quanto spettante - elevati controlli di UCF		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

Processo	MP02_004 - Gestione del Bilancio ASI - Gestione delle entrate

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

Fase	F002 - Liquidazione Attiva		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UCF - CONTABILITA' E FINANZA	Responsabile	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Iscrizione dell'Accertamento		
Output della fase	Liquidazione Attiva		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	- Potenziale sovrastima di entrate da trasferimenti sulla base di provvedimenti di legge e norme.		
Sintesi della valutazione	Iscrizione di una partita d'entrata inferiore a quanto spettante - elevati controlli di UCF		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

Processo	MP02_004 - Gestione del Bilancio ASI - Gestione delle entrate

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

Fase	F003 - Riscossione		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UCF - CONTABILITA' E FINANZA	Responsabile	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Liquidazione Attiva		
Output della fase	Riscossione		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	- Coinvolgimento di un soggetto esterno "tesoriere/cassiere" della gestione del materiale introito proveniente dall'entrata - La riscossione è posta mezzo di ordinativo di incasso completa di tutti i sui elementi. - Il cassiere/tesoriere è tenuto all'incasso di qualsiasi somma intestata all'Ente anche senza la preventiva emissione di una reversale di incasso.		
Sintesi della valutazione	Le criticità sono: 1) possibilità di riscossione di una partita d'entrata inferiore a quanto spettante ma vi sono elevati controlli da parte dell'Unità UCF 2) possibili ritardi nell'esecuzione dei reversali dovuti a casistiche di errori materiali nella compilazione 3) vigilanza ed eventuale sollecito di UCF al cassiere riguardante reversali di disposizioni estere.		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

Processo	MP02_004 - Gestione del Bilancio ASI - Gestione delle entrate

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

Processo	MP06_001 - Logistica e gestione beni

Fase	F001 - Progettazione e realizzazione di infrastrutture e servizi		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	USG - SERVIZI LOGISTICI GESTIONE E MANUTENZIONE	Responsabile	MORETTO GIANCARLO
Input della fase	Esigenze di sviluppo e/o manutenzione del patrimonio		
Output della fase	Infrastrutture/servizi realizzati		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Seppure la progettazione e realizzazione di infrastrutture e servizi richiedano competenze tecniche specialistiche che potrebbero sfuggire ad un'analisi solo amministrativa, le procedure di Agenzia prevedono numerosi livelli di controllo che mitigano ampiamente questo rischio potenziale		
Sintesi della valutazione	La progettazione e realizzazione di infrastrutture e servizi lascia alcuni gradi di libertà nella scelta delle soluzioni che non possono essere completamente precodificate, ciascuna delle quali può implicare scelte di fornitura diverse: questo induce un margine di rischio nell'attività per un potenziale eccesso di discrezionalità		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

Processo	**MP06_001 - Logistica e gestione beni**

Fase	**F002 - Manutenzione di infrastrutture e servizi**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USG - SERVIZI LOGISTICI GESTIONE E MANUTENZIONE	**Responsabile**	MORETTO GIANCARLO
Input della fase	Infrastrutture/servizi realizzati		
Output della fase	Infrastrutture/servizi aggiornati e funzionanti		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	La progettazione della manutenzione delle infrastrutture dei servizi richiede competenze tecniche specialistiche che potrebbero sfuggire ad un'analisi solo amministrativa, ma le procedure di Agenzia prevedono diversi livelli di controllo che mitigano ampiamente questo rischio potenziale		
Sintesi della valutazione	La manutenzione di infrastrutture e servizi lascia alcuni gradi di libertà nella scelta delle soluzioni, ciascuna delle quali può implicare scelte di fornitura diverse: questo induce un margine di rischio nell'attività per un potenziale eccesso di discrezionalità		

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

Processo	**MP09_001 - Gestione dei brevetti**

Fase	**F001 - Identificazione opportunità di tutela di proprietà intellettuale**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UTC - TECNOLOGIE	**Responsabile**	DI CLEMENTE MARCO
Input della fase	Opportunità derivante da accordo, contratto, motu proprio		
Output della fase	Prevalutazione (interna)		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Sintesi della valutazione	Nel prossimo triennio l'Agenzia dovrà necessariamente dotarsi di una procedura (o di un regolamento) interna per poter demandare la decisione tecnica ed amministrativa per la stipula di domanda di brevetto. Questa mancanza comporta ad oggi un limitato controllo in quanto gli strumenti amm.vi dovrebbero avere riscontro in una valutazione interna di merito sulla brevettabilità espressa da una commissione interna.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti		**Indicatori:**
015 - Emissione di pareri non in linea con le caratteristiche richieste	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabile della misura:** unità di formazione e unità incaricata della gestione del portafoglio brevettuale **Tempi e modi di attuazione:** corsi di aggiornamento periodici su piattaforme e attività di knowledge intelligence **Indicatori di risultato:** formazione periodica specialistica (S/No)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

Processo	**MP09_001 - Gestione dei brevetti**

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Responsabile della misura:** **Tempi e modi di attuazione:** annuale **Indicatori di risultato:** corso annuale sulla PI (S/No)
	Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento MG.012 - Codice di Comportamento	**Responsabile della misura:** Unità responsabile del portafoglio brevettuale **Tempi e modi di attuazione:** diffusione alle controparti del codice di comportamento relativamente alle regole da seguire nell'ambito dei brevetti **Indicatori di risultato:** diffusione alle controparti del codice di comportamento relativamente alle regole da seguire nell'ambito dei brevetti (S/No **2024**:Si)

Fase	**F002 - Approvazione del CdA**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UTC - TECNOLOGIE	Responsabile	DI CLEMENTE MARCO
Input della fase	Prevalutazione (interna)		
Output della fase	Delibera di approvazione		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Sintesi della valutazione	Le delibere del CdA vengono esaminate e corredate dalla relazione interna che deve necessariamente essere esaustiva e contenere elementi convincenti (sostanziali) per promuovere la brevettazione di un trovato. Rimane valido l'impegno del CdA a dichiarare eventuali elementi di conflitto di interessi		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

Processo	MP09_001 - Gestione dei brevetti

Fase	F003 - Iter istruttorio e scelta del mandatario brevettuale		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UTC - TECNOLOGIE	Responsabile	DI CLEMENTE MARCO
Input della fase	Delibera di approvazione		
Output della fase	Emissione di RdA e Stipula dell'affidamento		
Fattore abilitante			
Sintesi della valutazione	La scelta del mandatario brevettuale e affidamento incarico avvengono attraverso processi consolidati e seppur non richiedano un iter amm.vo pesante (essendo di regola sott-soglia) sono svolti attraverso portale MEPA. La tracciabilità degli incarichi è affidata ai sistemi interni (es Archimede) così come il rispetto della rotazione. Casi di deroga sono ammissibili in casi di motivata necessità (es estensione di brevetto già concesso, specializzazione in un particolare settore ecc)		

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

Fase	F004 - Primo Deposito		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UTC - TECNOLOGIE	Responsabile	DI CLEMENTE MARCO
Input della fase	Emissione di RdA e Stipula dell'affidamento		
Output della fase	Stesura e sottomissione domanda di deposito - Concessione brevetto		
Fattore abilitante			
Sintesi della valutazione	Il mandatario brevettuale ha l'incarico di redigere il testo e di seguire l'iter di approvazione della concessione del brevetto ivi inclusa la prior art e la sottomissione delle rivendicazioni. Il rischio è minimo in quanto le attività di scelta e di approvazione da parte degli organi dell'ente sono stati già fatti così come la trasparenza degli stessi.		

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

Fase	F005 - Mantenimento del brevetto		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UTC - TECNOLOGIE	Responsabile	DI CLEMENTE MARCO
Input della fase	Concessione brevetto		
Output della fase	Mandato di pagamento		
Fattore abilitante	Omessa applicazione del principio di rotazione nell'attribuzione di incarichi		
Sintesi della valutazione	Il pagamento delle tasse di mantenimento (per quota parte di intestazione) e/o estensione fanno già parte del primo contratto e possono essere estese (rinnovo o nuovo affidamento a mandatario brevettuale) seguendo l'iter amm.vo di assegnazione incarichi.		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

Processo	MP09_001 - Gestione dei brevetti	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti		**Indicatori:**
009 - Omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

Processo	**MP07_003 - Analisi dati e reporting periodico**

Fase	**F001 - Estrapolazione ed elaborazione dati gestionali ed economico-finanziari**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UCG - CONTROLLO DI GESTIONE	**Responsabile**	SPIRITO GERMANA
Input della fase	Soddisfare le esigenze di informazione e richieste ad hoc, In linea con le funzioni assegnate dalla declaratoria, nel quadro di riferimento del D.Lgs.286/1999.		
Output della fase	Disponibilità dei dati per l'analisi e conseguente aggiornamento del sistema ARCHIMEDE-Power BI.		
Fattore abilitante	Scarsa responsabilizzazione interna		
Motivazioni e dati di supporto	L'inserimento dati è soggetto ad errore umano e a carenza di informazioni. L'unità effettua un monitoraggio periodico che coinvolge le unità responsabili degli atti contrattuali a cui i dati si riferiscono. Dalle verifiche emergono eventuali errori e/o necessità di aggiornamento. Si procede dunque con interventi correttivi volti a mitigare il rischio della incompletezza o del mancato aggiornamento.		
Sintesi della valutazione	La valutazione mostra un'iniziale soglia di rischio dovuta al fatto che i dati preinseriti sono spesso incompleti o non aggiornati. Il monitoraggio periodico dei dati da parte dell'unità UCG e l'utilizzo del SW strutturato consentono di mitigare il rischio e assicurare i necessari interventi correttivi.		

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

Fase	**F002 - Monitoraggio e analisi avanzata dati gestionali, economici e finanziari**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UCG - CONTROLLO DI GESTIONE	**Responsabile**	SPIRITO GERMANA
Input della fase	Disponibilità dei dati per l'analisi e conseguente aggiornamento del sistema ARCHIMEDE-Power BI		
Output della fase	Emissione Report intermedi		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto	I sistemi sono continuamente manutenuti anche con manutenzione evolutiva che tiene conto delle continue esigenze che emergono. I carichi di lavoro a volte sono eccessivi per le unità che devono trasmettere/inserire i dati nel sistema, pertanto non sempre si ha un aggiornamento tempestivo. Il rischio è mitigato dal monitoraggio periodico, dalla interazione continua con le unità responsabili dei dati e dalla procedura automatizzata.		
Sintesi della valutazione	Il monitoraggio e l'analisi avanzata è un'attività tutta interna al Controllo di Gestione e viene effettuata attraverso sistemi informatici pensati ad hoc. Il destinatario dei dati dell'analisi avanzata è il DG.		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

Processo	MP07_003 - Analisi dati e reporting periodico

Fase	F003 - Confronto con i dati di bilancio consuntivo e creazione di indicatori		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UCG - CONTROLLO DI GESTIONE	Responsabile	SPIRITO GERMANA
Input della fase	Disponibilità dei dati economico-finanziari		
Output della fase	Emissione Report finale completo di indicatore economico-finanziario		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto	Carichi di lavoro eccessivi da parte delle unità che devono trasmettere le informazioni non consentono di avere sempre dati aggiornati. Tuttavia l'utilizzo delle procedure informatizzate e i monitoraggi periodici mitigano le criticità evidenziate.		
Sintesi della valutazione	La base di partenza del reporting è data dalla estrazione delle informazioni tramite piattaforme informatiche (Archimede, Business Intelligence Team-GOV).		

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

Processo	MP07_004 - Rendicontazione sociale

Fase	F001 - Costruzione catena di senso		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UCG - CONTROLLO DI GESTIONE	Responsabile	SPIRITO GERMANA
Input della fase	Direttiva Funzione Pubblica e Specifiche esigenze ASI		
Output della fase	Correlazione tra la missione e le attività dell'ente (organizzate per linee di intervento) e gli stakeholders		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto	Processo collettivo e continui confronti		
Sintesi della valutazione	E' stata fatta una valutazione del rischio molto bassa in quanto la catena di senso è frutto di un processo interno che coinvolge il personale guidato dal management		

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

Fase	F002 - Individuazione della matrice attività - stakeholders		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UCG - CONTROLLO DI GESTIONE	Responsabile	SPIRITO GERMANA
Input della fase	Correlazione tra la missione e le attività dell'ente (organizzate per linee di intervento) e gli stakeholders		
Output della fase	Matrice attività/ stakeholders tipizzati in relazione all'importanza e all'interesse		
Fattore abilitante	Scarsa responsabilizzazione interna		
Motivazioni e dati di supporto	La scelta del Bilancio Sociale come rendicontazione sociale sul modello del processo.		
Sintesi della valutazione	La creazione della matrice è frutto di un lavoro collettivo di confronto continuo guidato dal Controllo di Gestione secondo la metodologia "filigrana".		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

Processo	MP07_004 - Rendicontazione sociale

Fase	F003 - Individuazione degli indicatori delle attività		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UCG - CONTROLLO DI GESTIONE	Responsabile	SPIRITO GERMANA
Input della fase	Matrice attività - stakeholders in relazione all'importanza e all'interesse		
Output della fase	Elaborazione degli indicatori per ciascuna attività dell'ente		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto	Fonti Archimede e reposity delle varie Unità dell'ASI		
Sintesi della valutazione	Il rischio è stato valutato basso in quanto le informazioni provengono da archivi informatici e da continue riunioni di confronto		

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

Fase	F004 - Costruzione del Bilancio Sociale		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UCG - CONTROLLO DI GESTIONE	Responsabile	SPIRITO GERMANA
Input della fase	Database del bilancio sociale		
Output della fase	Bilancio sociale		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto	I dati e le informazioni sono ricavati dai Sistemi applicativi dell'ASI e/o sono frutto di interviste ai colleghi responsabili di UO tracciate su fogli Excell predisposti.		
Sintesi della valutazione	Si ritiene di valutare il rischio molto basso in quanto le attività complessive relative al Bilancio Sociale non sono a rischio corruttivo nel senso proprio della parola.		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

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

Fase	**F001 - Definizione requisiti di PA/QA; emissione/approvazione piani di: PA/QA, gestione della configurazione e gestione rischi di progetto**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UQT - QUALITA'	**Responsabile**	CARPENTIERO RITA
Input della fase	Statuto ASI, art. 2 comma 3 PTA 2020-2022 sezione 4.13 Caratteristiche del progetto, ECSS applicabili, requisiti di missione/utente		
Output della fase	Requisiti PA/QA, tailoring ECSS, Piani PA/QA, gestione rischi e configurazione		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Riferimento a normative internazionali e a istruzioni operative interne validate: OP-QTA-2012-003 Linee guida per il tailoring delle norme ECSS		
Sintesi della valutazione	Livello di rischio accettabile tenendo conto della struttura e dell'organizzazione di progetto.		

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

Fase	**F002 - Presidio delle attività di PA/QA, configurazione e rischi durante l'intero ciclo di vita del progetto**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UQT - QUALITA'	**Responsabile**	CARPENTIERO RITA
Input della fase	Requisiti PA/QA, tailoring ECSS, Piani PA/QA, gestione rischi e configurazione		
Output della fase	Rapporti delle attività e verifica dei requisiti		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	La documentazione è accessibile a tutto il team assegnato al contratto.		
Sintesi della valutazione	La valutazione tiene conto di documentazione contrattuale ufficiale e conservata in modalità digitale		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

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

Fase	F003 - Verifica di conformità del prodotto, servizio ed accettazione finale		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UQT - QUALITA'	Responsabile	CARPENTIERO RITA
Input della fase	Rapporti delle attività e verifica dei requisiti		
Output della fase	Certificato di conformità, Certificato di Qualifica, End Item Data Package (EIDP)		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	I risultati delle attività sono verificati e formalmente certificati in accordo ai requisiti contrattuali		
Sintesi della valutazione	Livello di rischio basso tenendo conto della struttura e dell'organizzazione di progetto.		

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

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

Fase	F001 - Pianificazione, preparazione e organizzazione lavori		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UQT - QUALITA'	Responsabile	CARPENTIERO RITA
Input della fase	Statuto ASI, art. 2 comma 3 PTA 2020-2022 sezione 4.13 Norme ISO 9001, ISO 9100, 19011, ECSS, ESCC Richiesta/commitment dell'Audit Piani di Qualità		
Output della fase	Piano di Audit e check lists		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI Scarsa responsabilizzazione interna		
Motivazioni e dati di supporto	Il personale preposto all'audit è qualificato da organismi riconosciuti a livello internazionale.		
Sintesi della valutazione	Il livello del rischio è accettabile perchè l'attività è basata su normativa e best practice		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

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

Fase	**F002 - Effettuazione audit/ispezione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UQT - QUALITA'	**Responsabile**	CARPENTIERO RITA
Input della fase	Piano di Audit e check lists - Riunione di avvio		
Output della fase	Risultanze dell'Audit (osservazioni, anomalie, raccomandazioni), riunione di chiusura		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	Gli strumenti e le metodologie sono standardizzate e controllabili in tutto il processo		
Sintesi della valutazione	Il rischio è accettabile in quanto basata su una adeguata pianificazione e preparazione dell'attività prima dell'esecuzione		

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

Fase	**F003 - Conclusione audit**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UQT - QUALITA'	**Responsabile**	CARPENTIERO RITA
Input della fase	Risultanze dell'Audit (osservazioni, anomalie, raccomandazioni), riunione di chiusura		
Output della fase	Minuta riunione finale, Rapporto di Audit e verifica chiusura azioni Rapporti di ispezione e Piani di miglioramento		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Il processo di qualifica è di controllo delle facility è supportato da dedicate liste di riscontro		
Sintesi della valutazione	La valutazione accettabile perchè il processo è strutturato		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

Processo	MP10_006 - Certificazione Parametri Industriali (PI)

Fase	F001 - Pianificazione - Certificazione Parametri Industriali (PI)		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	DAF - DIREZIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA	Responsabile	TOSONE FABRIZIO
Input della fase	"Art. 61 del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Agenzia Spaziale Italiana Accordo bilaterale con ESA su Audit congiunti su PI"		
Output della fase	Piano annuale di audit		
Fattore abilitante	Scarsa responsabilizzazione interna Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Definizione del Piano degli audit viene eseguita ogni anno secondo le indicazioni definite nell'istruzione operativa OP-UPQ-2016-002 "Istruzione operativa per la redazione del piano di audit" attualmente in vigore e che contiene i criteri di scelta delle aziende da certificare		
Sintesi della valutazione	Il Piano degli audit rappresenta l'elenco delle aziende che l'ASI si propone di certificare al fine di rendere eque le valutazioni di congruità delle offerte dei progetti istituzionali		

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

Fase	F002 - Esecuzione - Certificazione Parametri Industriali (PI)		
Valutazione Rischio	Basso  2		
Struttura	DAF - DIREZIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA	Responsabile	TOSONE FABRIZIO
Input della fase	Piano annuale di audit		
Output della fase	Proposta di Verbale di Concordamento		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente) Mancanza di trasparenza Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	L'esecuzione dell'analisi dei dati avviene applicando la metodologia prevista dal processo di certificazione PP-UPQ-1016-001 "Procedura per la determinazione PI-CO-MH-ISF"		
Sintesi della valutazione	L'esecuzione dell'analisi dei dati è la parte del processo di certificazione che porta alla redazione di una proposta di verbale di concordamento dei parametri industriali aziendali.		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

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

Fase	**F003 - Certificazione - Certificazione Parametri Industriali (PI)**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DAF - DIREZIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA	**Responsabile**	TOSONE FABRIZIO
Input della fase	Proposta di Verbale di Concordamento		
Output della fase	Certificato Parametri Industriali/Valutazione		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI Conflitti di interesse		
Motivazioni e dati di supporto	Le risultanze dell'accertamento vengono portate all'approvazione della Direzione Generale.		
Sintesi della valutazione	L'emissione del certificato parametri Industriali è il risultato del processo di negoziazione e concordamento dei risultati dell'analisi dei dati aziendali.		

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

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

Fase	**F001 - Identificazione delle modalità di gestione della rendicontazione al Kick off e ricezione alle milestones intermedie dei rendiconti**		
Valutazione Rischio	Soglia 3		
Struttura	UCF - CONTABILITA' E FINANZA	**Responsabile**	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Requisiti di gestione rendicontazione comunicati ai contraenti sugli allegati standard e normative		
Output della fase	Rendiconti sulla base della Modalità di gestione della rendicontazione		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Sintesi della valutazione	La documentazione standard con la modalità di rendicontazione dei costi viene pubblicata insieme al bando sul sito istituzionale dell'ASI e sussistono dei livelli di controllo intermedi (Unità Contratti e Unità tecniche interessate) all'atto della pubblicazione		
Motivazioni e dati di supporto	attualmente le modalità di gestione vengono eseguite sulla base della prassi consolidata e saranno oggetto di specifica regolamentazione da adottare		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

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

Fase	**F002 - Verifica rendicontazione intermedia e conguaglio finale**		
Valutazione Rischio	Soglia 3		
Struttura	UCF - CONTABILITA' E FINANZA	**Responsabile**	VESCOVO CLAUDIO
Input della fase	Rendiconti sulla base della Modalità di gestione della rendicontazione		
Output della fase	Rendiconti verificati (emessi da parte dei contraenti/enti partecipanti dopo il kick off) nelle riunioni di avanzamento e nella riunione finale		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Sintesi della valutazione	Allo stato attuale l'attività è regolata dalla prassi consolidata e dalle norme; è necessario adottare un regolamento		

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

Processo	**MP11_011 - Formazione Salute e Sicurezza sul Lavoro**

Fase	**F001 - Analisi dei fabbisogni**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USL - RSPP SICUREZZA SUL LAVORO	**Responsabile**	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Artt. 36 e 37 D. Lgs. 81/2008		
Output della fase	Capitolato tecnico		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	l'analisi viene svolta sulla base di documentazione esistente e disponibile, e gli esiti della stessa vengono riportati in appositi file elettronici condivisi in rete, che verranno poi utilizzati come input alla redazione del capitolato.		
Sintesi della valutazione	il rischio potenziale è mitigato dalla verifica da parte del responsabile dell'analisi svolta dal personale dedicato		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

Processo	MP11_011 - Formazione Salute e Sicurezza sul Lavoro

Fase	F002 - Affidamento incarico a società di consulenza		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USL - RSPP SICUREZZA SUL LAVORO	Responsabile	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Capitolato tecnico		
Output della fase	Contratto con società di consulenza		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente) Mancanza di trasparenza		
Motivazioni e dati di supporto	le aziende cui ci si rivolge sono presenti sul Me.Pa.		
Sintesi della valutazione	la fase di affidamento dell'incarico viene gestita in sinergia con le unità competenti di ASI. L'affidamento segue le norme di legge previste per la P.A.		

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

Fase	F003 - Redazione del Piano formativo su base triennale		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USL - RSPP SICUREZZA SUL LAVORO	Responsabile	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Database con scadenzario formazione delle risorse ASI		
Output della fase	Piano di Formazione		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	i dati che permettono di aggiornare il paino sono conservati su base elettronica e cartacea		
Sintesi della valutazione	il piano triennale viene fatto sulla base dei dati inerenti la formazione pregressa del personale. l'attività è gestita da personale dedicato		

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

Fase	F004 - Erogazione della Formazione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USL - RSPP SICUREZZA SUL LAVORO	Responsabile	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Piano di Formazione		
Output della fase	Attestato di avvenuta formazione		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	i corsi sono supervisionati dal Resp. e devono comunque rispondere a precisi obblighi di legge		
Sintesi della valutazione	i corsi sono erogati da ditte esterne sulla base di informazioni fornite da ASI sulla tipologia dei rischi cui sono esposti i dipendenti ASI		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

Processo	MP11_011 - Formazione Salute e Sicurezza sul Lavoro

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

Fase	F005 - Aggiornamento Piano Formativo		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USL - RSPP SICUREZZA SUL LAVORO	Responsabile	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Attestati di avvenuta formazione		
Output della fase	Aggiornamento archivio cartaceo ed elettronico Aggiornamento database		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente) Scarsa responsabilizzazione interna		
Motivazioni e dati di supporto	la risorsa dedicata ha competenze per svolgere l'attività, comunque supportata dal Resp.		
Sintesi della valutazione	l'aggiornamento del piano è effettuato tramite consultazione di apposito database		

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

Processo	MP11_012 - Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori

Fase	F001 - Analisi dei fabbisogni		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USL - RSPP SICUREZZA SUL LAVORO	Responsabile	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Art. 41 D. Lgs. 81/2008		
Output della fase	capitolato tecnico		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	l'analisi viene svolta sulla base di documentazione esistente e disponibile, e gli esiti della stessa vengono riportati in appositi file elettronici condivisi in rete, che verranno poi utilizzati come input alla redazione del capitolato.		
Sintesi della valutazione	Il controllo successivo del responsabile di unità sull'attività della risorsa dedicata mitiga il rischio.		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

Processo	MP11_012 - Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori

Fase	F002 - Affidamento incarico a società di consulenza		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USL - RSPP SICUREZZA SUL LAVORO	Responsabile	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Capitolato tecnico		
Output della fase	contratto con società di consulenza redazione Piano di Sorveglianza Sanitaria		
Fattore abilitante	Mancanza di trasparenza		
Motivazioni e dati di supporto	le aziende cui ci si rivolge sono presenti sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePa)		
Sintesi della valutazione	la fase di affidamento dell'incarico viene gestita in sinergia con le unità competenti di ASI. L'affidamento segue le norme di legge previste per la pubblica amministrazione		

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

Fase	F003 - Nomina del Medico Competente		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USL - RSPP SICUREZZA SUL LAVORO	Responsabile	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Valutazione dei CV proposti dalla società di consulenza		
Output della fase	Nomina del Medico Competente a firma del Direttore Generale		
Fattore abilitante	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		
Motivazioni e dati di supporto	Il Medico Competente deve comunque avere acquisito la specializzazione in medicina del lavoro		
Sintesi della valutazione	la valutazione dei CV dei Medici Competenti è effettuata da risorse dedicate, con la supervisione del Resp. di Unità		

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

Fase	F004 - Idoneità alla mansione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USL - RSPP SICUREZZA SUL LAVORO	Responsabile	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Database con scadenzario idoneità alla mansione delle risorse ASI		
Output della fase	certificato di idoneità alla mansione firmato dal Medico Competente		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	l'idoneità o meno alla mansione viene rilasciata secondo canoni ben precisi		
Sintesi della valutazione	L'attività è svolta dal medico competente con la supervisione del personale interno ASI dedicato		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

Processo	MP11_012 - Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori

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

Fase	**F005 - Gestione prossima sorveglianza sanitaria**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USL - RSPP SICUREZZA SUL LAVORO	**Responsabile**	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Certificato di idoneità alla mansione		
Output della fase	consegna alla risorsa del documento aggiornamento archivio cartaceo ed elettronico		
Fattore abilitante	Scarsa responsabilizzazione interna		
Motivazioni e dati di supporto	la documentazione di "idoneità" alla mansione viene consegnata all'interessato e conseguentemente viene aggiornato il database		
Sintesi della valutazione	l'attività è svolta dal personale USL che gestisce direttamente l'attività		

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

Processo	MP11_013 - Valutazione dei rischi di salute e sicurezza

Fase	**F001 - Analisi dei profili di rischio**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USL - RSPP SICUREZZA SUL LAVORO	**Responsabile**	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Art. 28 D. Lgs. 81/2008		
Output della fase	capitolato tecnico		
Fattore abilitante	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		
Motivazioni e dati di supporto	il rischio è mitigato dal fatto che il responsabile della attività è nominato sulla base di competenza certificate (titolo di studio, formazione abilitante, esperienza sul campo)		
Sintesi della valutazione	la fase prevede una conoscenza tecnica in materia di prevenzione e protezione dai rischi inerenti la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

Processo	MP11_013 - Valutazione dei rischi di salute e sicurezza

Fase	F002 - Affidamento incarico a società di consulenza		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USL - RSPP SICUREZZA SUL LAVORO	Responsabile	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Capitolato tecnico		
Output della fase	contratto con società di consulenza		
Fattore abilitante	Mancanza di trasparenza		
Motivazioni e dati di supporto	le aziende cui ci si rivolge sono presenti sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePa)		
Sintesi della valutazione	la fase di affidamento dell'incarico viene gestita in sinergia con le unità competenti di ASI. L'affidamento segue le norme di legge previste per la pubblica amministrazione		

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

Fase	F003 - Valutazione dei rischi		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USL - RSPP SICUREZZA SUL LAVORO	Responsabile	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Descrizione delle infrastrutture ASI, delle attrezzature impiegate e delle attività svolte in ASI		
Output della fase	Documento di Valutazione dei Rischi		
Fattore abilitante	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		
Motivazioni e dati di supporto	il responsabile della attività è nominato a seguito di valutazione dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento dell'attività stessa		
Sintesi della valutazione	l'attività oggetto della presente fase è altamente specialistica e deve essere condotta solo da personale qualificato.		

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

Fase	F004 - Sottoscrizione del DVR da parte del Direttore Generale		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USL - RSPP SICUREZZA SUL LAVORO	Responsabile	SCHIAVONE VITO
Input della fase	Documento di valutazione dei Rischi		
Output della fase	DVR protocollato e condiviso con Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza		
Fattore abilitante	Scarsa responsabilizzazione interna		
Motivazioni e dati di supporto	l'attività è sempre monitorata dal RUP che ne garantisce l'esito finale		
Sintesi della valutazione	la documentazione finale viene sottoposta alla firma del direttore generale mediante invio per mail della documentazione elettronica utilizzando i formato interni ASI		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

Processo	MP11_013 - Valutazione dei rischi di salute e sicurezza	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento** MG.012 - Codice di Comportamento	**Indicatori di risultato:** verifica stato di avanzamento dell'attività (S/No)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO G - Incarichi e nomine

Processo	MP01_008 - Attribuzione di contratti di collaborazione e consulenza

Fase	**F001 - Segnalazione specifica competenza**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	**Responsabile**	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Richiesta da parte della Direzione/UO circa l'esigenza di selezione		
Output della fase	Approvazione delibera di autorizzazione all'avvio della selezione		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI Scarsa responsabilizzazione interna Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	Nonostante l'alto rischio potenziale, la formazione continua sui temi della legalità e l'attenzione alle norme contenute nel codice di comportamento, incrementano la cultura della legalità all'interno dell'ASI, riducendo i margini della discrezionalità nella definizione dei requisiti.		
Sintesi della valutazione	L'alto grado di discrezionalità viene contrastato dall'alto livello dei controlli, e la trasparenza della fase va a vantaggio degli interessi dei destinatari, riducendo la possibilità di individuazione di requisiti ad hoc.		

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

Fase	**F002 - Definizione bando per l'attribuzione del contratto di collaborazione e consulenza**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	**Responsabile**	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Approvazione delibera di autorizzazione di avvio della selezione		
Output della fase	Emissione dell'avviso di selezione		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	Nonostante l'alto rischio potenziale, la formazione continua sui temi della legalità e l'attenzione alle norme contenute nel codice di comportamento, incrementano la cultura della legalità all'interno dell'ASI, riducendo i margini della discrezionalità nella definizione dei requisiti.		
Sintesi della valutazione	L'alto grado di discrezionalità viene contrastato dall'alto livello dei controlli, e la trasparenza della fase va a vantaggio degli interessi dei destinatari, riducendo la possibilità di individuazione di requisiti ad hoc.		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO G - Incarichi e nomine

Processo	MP01_008 - Attribuzione di contratti di collaborazione e consulenza	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
002 - Criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di regolamentazione** MG.002 - Regolamento che disciplina gli incarichi esterni a dipendentiASI e il conferimento di incarichi a dipendenti di altra Pubblica Amministrazione	**Responsabile della misura:** UPS **Tempi e modi di attuazione:** Applicazione del disciplinare emesso **Indicatori di risultato:** Applicazione del disciplinare emesso (S/No **2024**:Si)
	Misura di formazione MG.010 - Formazione di livello generale	**Indicatori di risultato:** formazione generale sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza (S/No **2024**:Si)
	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.031 - Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti	**Responsabile della misura:** UPS **Tempi e modi di attuazione:** Adeguata motivazione **Indicatori di risultato:** Adeguata motivazione (S/No **2024**:Si)

Fase	**F003 - Pubblicazione del bando per il conferimento di contratto di collaborazione e consulenza**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	**Responsabile**	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Emissione dell'avviso di selezione		
Output della fase	Istruttoria delle domande pervenute		
Fattore abilitante			
Motivazioni e dati di supporto	La pubblicazione dell'Avviso sul sito istituzionale dell'ente mitiga il rischio di scarsa visibilità e/o conoscibilità dell'Avviso.		
Sintesi della valutazione	I rischi inerenti alla scarsa visibilità e/o conoscibilità dell'Avviso, soprattutto in caso di eventuale pubblicazione in periodi di attenzione ridotta, vengono mitigati dalla pubblicità che viene fornita anche attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO G - Incarichi e nomine

Processo	MP01_008 - Attribuzione di contratti di collaborazione e consulenza

Fase	F004 - Ammissione alla fase di valutazione dei candidati		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Istruttoria delle domande pervenute		
Output della fase	Ammissione dei candidato/Decreti di esclusione d'ufficio dei candidati non in possesso dei requisiti		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse Eccesso di discrezionalità Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI Inadeguata diffusione della cultura della legalità Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Mancanza di trasparenza		
Motivazioni e dati di supporto	La correttezza della fase di ammissione alla valutazione dei candidati alla procedura, è garantita dai controlli istruttori dei preposti sulla documentazione richiesta dall'Avviso ai fini della partecipazione.		
Sintesi della valutazione	I controlli istruttori svolti dal Responsabile del procedimento ai fini dell'ammissione alla procedura, consentono la verifica del possesso dei requisiti indicati nella lex specialis e la completezza della documentazione richiesta per la domanda di partecipazione, a beneficio degli interessati.		

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

Fase	F005 - Nomina commissione di valutazione		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Ammissione dei candidati/Decreti di esclusione		
Output della fase	Decreto di nomina della Commissione esaminatrice		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse Eccesso di discrezionalità Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo Scarsa responsabilizzazione interna Omessa applicazione del principio di rotazione nell'attribuzione di incarichi Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	L'analisi dell'idoneità dei curricula prima della nomina dei membri della Commissione, nonché l'acquisizione e/o verifica delle dichiarazioni di incompatibilità degli stessi, garantiscono l'imparzialità dell'organo nominato, a garanzia delle posizioni degli interessati.		
Sintesi della valutazione	I rischi riguardanti la fase di nomina della Commissione di valutazione, attività comunque legata alla nomina di esperti qualificati nella materia oggetto della selezione, vengono mitigati con l'acquisizione e/o verifica delle dichiarazioni di incompatibilità dei membri della stessa, a beneficio degli interessati.		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO G - Incarichi e nome

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

Fase	**F006 - Valutazione dei titoli (collaborazione e consulenza)**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	**Responsabile**	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Decreto di nomina della Commissione esaminatrice		
Output della fase	Prima riunione per la definizione dei criteri di valutazione e successiva fase di valutazione dei titoli		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse Eccesso di discrezionalità Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI Inadeguata diffusione della cultura della legalità Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo Scarsa responsabilizzazione interna Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	I lavori della Commissione di valutazione devono essere vigilati sul lato formale da parte del Responsabile del procedimento, garante della regolarità degli atti. La piena conoscenza dei criteri adottati per la valutazione, inoltre, garantisce agli interessati la correttezza e la trasparenza della procedura, in modo da ridurre l'alto profilo di rischio		
Sintesi della valutazione	L'alta discrezionalità tipica di un organo terzo quale una Commissione di valutazione, rappresenta un alto grado di rischio potenziale. E' primaria la cultura della legalità dei membri della stessa. La pronta pubblicazione sul sito istituzionale dei criteri di valutazione adottati, rappresenta uno strumento di pubblicità, trasparenza e controllo da parte dell'Amministrazione che consente agli interessati la tutela dei propri diritti, come anche il controllo formale degli atti da parte del Responsabile del procedimento.		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO G - Incarichi e nomine

Processo	MP01_008 - Attribuzione di contratti di collaborazione e consulenza

Fase	F007 - Valotazione colloquio (collaborazione e consulenza)		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Prima riunione per la definizione dei criteri di valutazione e successiva fase di valutazione dei titoli		
Output della fase	Convocazione dei candidati ammessi al colloquio (ove previsto dall'Avviso) o comunicazione graduatoria		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse Eccesso di discrezionalità Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione Inadeguata diffusione della cultura della legalità Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	I lavori della Commissione di valutazione devono essere vigilati sul lato formale da parte del Responsabile del procedimento, garante della regolarità degli atti. La piena conoscenza dei criteri adottati per la valutazione, inoltre, garantisce agli interessati la correttezza e la trasparenza della procedura, in modo da ridurre l'alto profilo di rischio. Il colloquio, inoltre, si svolge in seduta pubblica.		
Sintesi della valutazione	L'alta discrezionalità tipica di un organo terzo quale una Commissione di valutazione, rappresenta un alto grado di rischio potenziale. E' primaria la cultura della legalità dei membri della stessa. La pronta pubblicazione sul sito istituzionale dei criteri di valutazione adottati, rappresenta uno strumento di pubblicità, trasparenza e controllo da parte dell'Amministrazione che consente agli interessati la tutela dei propri diritti, come anche il controllo formale degli atti da parte del Responsabile del procedimento.		

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

Fase	F008 - Approvazione graduatoria (collaborazione e consulenza)		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UPS - PIANIFICAZIONE SVILUPPO E RECLUTAMENTO	Responsabile	IAFOLLA FEDERICA
Input della fase	Convocazione dei candidati ammessi al colloquio (ove previsto dall'Avviso) o comunicazione graduatoria		
Output della fase	Predisposizione decreto di approvazione della graduatoria e nomina del vincitore		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse Eccesso di discrezionalità Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI Mancata attuazione della distinzione tra funzioni di controllo e di amministrazione attiva Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	I controlli effettuati da parte del Responsabile del procedimento sugli atti formali della procedura, minimizzano il rischio dell'attività in oggetto.		
Sintesi della valutazione	L'approvazione della graduatoria con relativa nomina del vincitore viene proposta previa verifica della legittimità formale della procedura nonché della coerenza dei relativi verbali da parte del Responsabile del procedimento, pur non entrando nel merito delle valutazioni discrezionali della Commissione quale organo terzo.		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO G - Incarichi e nome

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

Processo	MP01_009 - Incarichi esterni del dipendente		
Fase	**F001 - Presentazione istanza di autorizzazione svolgimento incarico esterno**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UNW - NORMATIVA E WELFARE	**Responsabile**	EVANGELISTA GINEVRA
Input della fase	Opportunità svolgimento di incarico esterno		
Output della fase	Richiesta di autorizzazione all'amministrazione / Informativa (nei casi previsti dalla legge)		
Fattore abilitante	Scarsa responsabilizzazione interna		

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

Fase	F002 - Esame istanza del dipendente		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UNW - NORMATIVA E WELFARE	**Responsabile**	EVANGELISTA GINEVRA
Input della fase	Richiesta di autorizzazione all'amministrazione		
Output della fase	Valutazione		
Fattore abilitante	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Motivazioni e dati di supporto	per misure assunte dall'ente si intende: Codice di comportamento, Formazione continua sui temi della legalità, atti interni a supporto dell'operatore per la specifica attività		
Sintesi della valutazione	le misure assunte dall'ente mitigano sostanzialmente il rischio rilevato		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO G - Incarichi e nome

Processo	MP01_009 - Incarichi esterni del dipendente

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

Fase	F003 - Comunicazione al dipendente		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UNW - NORMATIVA E WELFARE	Responsabile	EVANGELISTA GINEVRA
Input della fase	Valutazione		
Output della fase	Notifica della decisione al dipendente		
Fattore abilitante	Scarsa responsabilizzazione interna		
Motivazioni e dati di supporto	la formazione continua sui temi del procedimento amministrativo, sulla trasparenza, e sulla legalità, ha sicuramente contribuito a rinsaldare la consapevolezza e lo spirito di servizio dei dipendenti assegnati a questa attività		
Sintesi della valutazione	le misure nel tempo adottate sono adeguate a rinsaldare lo spirito di servizio e il rispetto dei tempi del procedimento		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO H - Affari legali e contenzioso

Processo	**MP11_002 - Gestione del Contenzioso**

Fase	**F001 - Instaurazione del giudizio**		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UAL - AFFARI LEGALI E SOCIETARI	**Responsabile**	MARABOTTINI CRISTINA
Input della fase	Notifica dell'atto introduttivo (ricorso, atto di citazione)		
Output della fase	Assegnazione dell'affare legale ad almeno due avvocati dell'Unità per la difesa congiunta		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	La valutazione tiene conto della complessità normativa del processo e delle misure già in atto		
Sintesi della valutazione	Il rischio viene valutato basso		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO H - Affari legali e contenzioso

Processo	MP11_002 - Gestione del Contenzioso

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

Fase	**F002 - Redazione atti giudiziari (rappresentanza in giudizio Avv.ti UAL) o rapporti (rappresentanza in giudizio Avv.to dello Stato) nell'interesse di ASI**		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UAL - AFFARI LEGALI E SOCIETARI	Responsabile	MARABOTTINI CRISTINA
Input della fase	Conferimento del mandato ad litem da parte del Presidente ad almeno due avvocati dell'Unità per la difesa congiunta		
Output della fase	Redazione congiunta dell'atto difensivo da parte degli avvocati assegnatari e deposito telematico della comparsa di costituzione presso l'Ufficio giudiziario competente o invio del rapporto difensivo all'Avvocatura dello Stato		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	La valutazione tiene conto della complessità normativa del processo e delle misure già in atto		
Sintesi della valutazione	Il rischio viene valutato basso		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO H - Affari legali e contenzioso

Processo	MP11_002 - Gestione del Contenzioso

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di segnalazione e protezione** MS.015 - Analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità	**Responsabile della misura:** Responsabile di Unità e di Ufficio - Avvocati assegnatari **Tempi e modi di attuazione:** I responsabili della misura verificano all'atto dell'assegnazione le scadenze per la costituzione e provvedono tramite la segreteria a inserirle nello scadenzario di unità che può essere integrato nel tool informatico per l'assegnazione delle pratiche o gestito separatamente mediante un foglio excel. L'avvocato assegnatario provvede, confrontandosi previamente con l'altro avvocato titolare del mandato, a redigere l'atto defensionale per il suo successivo deposito. Nel caso di difesa a mezzo dell'Avvocatura dello Stato, il rapporto difensivo redatto dall'avvocato assegnatario viene confrontato con il responsabile di Unità. **Indicatori di risultato:** monitoraggi trimestrali (S/No)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** Responsabile di Unità e di Ufficio - Avvocati assegnatari - Segreteria **Tempi e modi di attuazione:** La segreteria inserisce il contenzioso nello scadenzario integrato nel tool di assegnazione e/o nel foglio excel e dopo la redazione dell'atto defensionale o del rapporto da parte degli avvocati assegnatari, lo archivia nella cartella riservata, insieme ai documenti allegati. Il Responsabile di Unità e di Ufficio monitorano gli inserimenti degli atti di difesa e dei documenti allegati nella cartella condivisa. **Indicatori di risultato:** monitoraggi trimestrali (S/No)

Fase	F003 - Rappresentanza e difesa in giudizio da parte degli Avv.ti di UAL		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UAL - AFFARI LEGALI E SOCIETARI	Responsabile	MARABOTTINI CRISTINA
Input della fase	Fissazione dell'udienza di comparizione, di trattazione, di escussione testi, ecc.		
Output della fase	Presenza in udienza (verbale)		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Conflitti di interesse		
Motivazioni e dati di supporto	La valutazione tiene conto della complessità normativa del processo e delle misure già in atto		
Sintesi della valutazione	Il rischio viene valutato basso		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO H - Affari legali e contenzioso

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

Fase	F004 - Conciliazione/ transazione giudiziale (eventuale)		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAL - AFFARI LEGALI E SOCIETARI	Responsabile	MARABOTTINI CRISTINA
Input della fase	Istanza di conciliazione/transazione		
Output della fase	Decisione relativa all'istanza		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Conflitti di interesse		
Motivazioni e dati di supporto	La valutazione tiene conto della complessità normativa del processo e delle misure già in atto		
Sintesi della valutazione	Il rischio viene valutato basso		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO H - Affari legali e contenzioso

Processo	MP11_002 - Gestione del Contenzioso	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
021 - Impropria applicazione delle norme e delle procedure di riferimento (inclusa modulistica standard)	**Misura di segnalazione e protezione** MS.015 - Analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità	**Responsabile della misura:** Responsabile Unità e Ufficio - Avvocati assegnatari **Tempi e modi di attuazione:** I responsabili della misura verificano periodicamente l'andamento delle proposte di conciliazione/transazione e **Indicatori di risultato:** monitoraggi periodici (S/No)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** Responsabile di Unità e di Ufficio - Avvocati assegnatari - Segreteria **Tempi e modi di attuazione:** Le proposte di conciliazione/ transazione provenienti dalle controparti o formulate in giudizio dal magistrato sono tempestivamente archiviate nella cartella riservata di Unità insieme ai documenti relativi e agli eventuali pareri rilasciati dall'Avvocatura dello Stato **Indicatori di risultato:** monitoraggi periodici (S/No)
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di segnalazione e protezione** MS.015 - Analisi sull'andamento dei contenziosi al fine di individuare eventuali aree di criticità	**Responsabile della misura:** Responsabile di Unità e di Ufficio - Avvocato assegnatario **Tempi e modi di attuazione:** I responsabili della misura provvedono ad esaminare tempestivamente le proposte di conciliazione/transazione con il supporto delle Unità interessate e dell'Avvocatura dello Stato **Indicatori di risultato:** monitoraggi periodici (S/No)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** Segreteria **Tempi e modi di attuazione:** Le proposte di conciliazione/ transazione vengono tempestivamente comunicate all'avvocato assegnatario e ai responsabili di unità/ufficio e poi vengono archiviate nella cartella riservata di unità **Indicatori di risultato:** monitoraggi costanti (S/No)

Fase	F005 - Archiviazione e conservazione delle pratiche		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAL - AFFARI LEGALI E SOCIETARI	Responsabile	MARABOTTINI CRISTINA
Input della fase	Notifica dell'atto introduttivo (ricorso, atto di citazione), trasmissione dell'atto o del documento da archiaviare		
Output della fase	Inserimento dell'atto o del documento nell'archivio dell'unità e conservazione		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse		
Motivazioni e dati di supporto	La valutazione tiene conto della complessità normativa del processo e delle misure già in atto		
Sintesi della valutazione	Il rischio viene valutato basso, considerati gli obblighi di riservatezza imposti dalla normativa e i doveri di comportamento imposti dal codice nazionale e aziendale		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO H - Affari legali e contenzioso

Processo	MP11_002 - Gestione del Contenzioso

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

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

Fase	**F001 - Approvazione del Piano Triennale della Performance**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCG - CONTROLLO DI GESTIONE	**Responsabile**	SPIRITO GERMANA
Input della fase	Disposizioni normative e Delibera indirizzi strategici CdA		
Output della fase	Approvazione del Piano		
Fattore abilitante	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		
Motivazioni e dati di supporto	Il costante supporto metodologico anche dell'UO UCG e l'individuazione di referenti preparati in materia contribuiscono a mitigare il rischio associato alla fase. Altro elemento utile alla mitigazione è il documento dell'OIV Relazione annuale sul funzionamento complessivo dei controlli e l'analisi di aree di miglioramento emerse nel ciclo di gestione precedente. I documenti posti all'approvazione del CdA sono sottoposti alla preventiva valutazione di adeguatezza dei contenuti che avviene su più livelli (Direttori di area, Direzione Generale).		
Sintesi della valutazione	La fase considerata è governata da disposizioni normative, linee guide, sistema di misurazione e valutazione della performance e documenti di programmazione di alto profilo, quali il DVSS e il PTA , che vincolano la redazione del documento in esame. Il sistema dei controlli preventivi all'approvazione è strutturato anche attraverso una completa digitalizzazione del processo approvativo.		

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

Fase	**F002 - Approvazione della revisione del Piano in corso di esercizio (eventuale)**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UCG - CONTROLLO DI GESTIONE	**Responsabile**	SPIRITO GERMANA
Input della fase	Report di Monitoraggio stato di avanzamento e Valutazione OIV		
Output della fase	Approvazione Rev B del Piano		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	Il processo di revisione del Piano è soggetto a diversi livelli di controllo sia interni che esterni e fa perno su procedure fortemente digitalizzate,		
Sintesi della valutazione	La fase in esame è gestita completamente attraverso un SW dedicato nel quale sono residenti le informazioni e i dati del monitoraggio. La proposta di modifica / aggiornamento del Piano Integrato della Performance è il risultato di un processo di monitoraggio che viene valutato dall'OIV sia in termini di metodologia applicata, sia in termini di verifica della documentazione. La proposta di revisione è verificata dal Direttore Generale e poi inviata in approvazione al CdA mediante un flusso automatizzato. Sono presenti quindi diversi livelli di controllo interno.		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

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

Fase	**F003 - Approvazione della Relazione sulla Performance**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCG - CONTROLLO DI GESTIONE	**Responsabile**	SPIRITO GERMANA
Input della fase	Disposizioni normative, Linee Guida		
Output della fase	Approvazione Relazione		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	Controlli strutturati (flusso definito e informatizzato). La Relazione è oggetto di puntuale verifica da parte dell'OIV che deve emettere entro il 30 giugno la propria validazione in ordine ai contenuti e al processo seguito per l'approvazione del documento.		
Sintesi della valutazione	Le attività propedeutiche all'approvazione della Relazione sono strutturate e standardizzate. Le attività di redazione della Relazione fanno riferimento a specifiche Linee guida e indicazioni metodologiche emanate dal DFP. La fase è in prevalenza gestita attraverso il SW dedicato e implica una continua interazione con le strutture che devono riportare dati e documentazione. L'approvazione avviene attraverso un flusso automatizzato. La Relazione è oggetto di validazione da parte dell'OIV che ha accesso a tutti i documenti dell'Amministrazione.		

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

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

Fase	**F001 - Aggiornamento Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCG - CONTROLLO DI GESTIONE	**Responsabile**	SPIRITO GERMANA
Input della fase	Disposizioni normative, Linee guida di riferimento, analisi di contesto		
Output della fase	Acquisizione parere OIV		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Mancanza di trasparenza		
Motivazioni e dati di supporto	Il processo è strutturato, ispirato alla normativa vigente e logicamente connesso alla Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema dell'OIV così come alle risultanze del ciclo di gestione precedente. Inoltre l'analisi propedeutica all'aggiornamento tiene conto anche dello studio delle novità legislative in materia.		
Sintesi della valutazione	L'analisi dei principi, dei contenuti sulla concreta applicazione del Sistema è fatta dall'OIV che annualmente redige la Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema. Sulla scorta delle osservazioni (aree di miglioramento) dell'OIV si procede ad aggiornare il Sistema. Un'analisi viene anche svolta in relazione a nuove norme / linee guida emesse nel corso dell'annualità precedente e in considerazione di possibili mutamenti del contesto esterno e/o interno. SI evidenzia che la proposta di aggiornamento è sottoposta alla valutazione di merito da parte dell'OIV che è tenuto ad emettere un parere vincolante per l'Amministrazione. La pubblicazione contribuisce a mitigare il rischio evidenziato. Il livello di rischio è pertanto molto basso a fronte dei forti presidi esistenti.		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

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

Fase	**F002 - Approvazione dell'aggiornamento del SMVP**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UCG - CONTROLLO DI GESTIONE	**Responsabile**	SPIRITO GERMANA
Input della fase	Acquisizione parere OIV		
Output della fase	Approvazione dell'aggiornamento SMVP		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Mancanza di trasparenza		
Motivazioni e dati di supporto	Livelli di controllo presenti e strutturati. Parere vincolante OIV sull'adozione del Sistema. Il Sistema è pubblicato poi sul sito istituzionale dell'ASI.		
Sintesi della valutazione	L'iter approvativo è soggetto a più livelli di controllo. Il CdA si muove anche sulla scorta del parere e delle valutazioni dell'OIV. Il processo è tracciato in un flusso informatico.		

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

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

Fase	**F001 - Delibera di approvazione degli obiettivi strategici da parte del CDA per avvio progettazione contenuti del PTPCT (PIAO)**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	**Responsabile**	DI DIO MANUELA
Input della fase	Art. 1 comma 8 Legge 190/2012, individuazione degli obiettivi strategici sulla base dell'Analisi esigenze per prevenzione della corruzione e della trasparenza, in relazione al rilevamento rischi corruttivi anno precedente, coordinamento con piano performance		
Output della fase	approvazione delibera		
Fattore abilitante	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Motivazioni e dati di supporto	A valle della rilevazione dei rischi dei processi sarà possibile avere una visione complessiva e sistematica di ciascun elemento che compone il sistema		
Sintesi della valutazione	Fase che implica un interesse esterno significativo, il sistema dei controlli pur essendo presente non risulta del tutto formalizzato e allo stato attuale non è compiutamente codificato		
Motivazioni e dati di supporto	Con la mappatura dei rischi corruttivi effettuata è possibile avere una visione complessiva e sistematica di ciascun elemento che compone il sistema di gestione del rischio		
Sintesi della valutazione	La fase di progettazione degli obiettivi strategici inerisce ad un interesse esterno significativo, ma si basa su monitoraggi sistematici dei rischi e della efficacia delle misure adottate e su un sistema dei controlli formalizzato e codificato		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

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

Fase	**F002 - Programmazione dei contenuti del PTPCT e redazione del Piano (PIAO)**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	**Responsabile**	DI DIO MANUELA
Input della fase	delibera obiettivi strategici da parte del CDA		
Output della fase	Redazione del Piano sulla base del confronto con tutte le strutture dell'ASI, sulla Analisi del contesto interno ed esterno e relazione RPCT anno precedente, in relazione ai monitoraggi effettuati e al rilevamento rischi corruttivi anno precedente, in coordinamento con piano performance		
Fattore abilitante	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Sintesi della valutazione	L'interesse esterno è moderato inteso come beneficio di natura organizzativa. Pur essendo la discrezionalità significativa, il fatto che intervengano più soggetti innalza nella sostanza il livello del presidio.		
Motivazioni e dati di supporto	nel processo complesso intervengono una serie di attori e di controlli		
Motivazioni e dati di supporto	nel processo complesso intervengono una serie di attori e di controlli		
Sintesi della valutazione	L'interesse esterno è moderato inteso come beneficio di natura organizzativa. Pur essendo la discrezionalità significativa, il fatto che intervengano più soggetti innalza nella sostanza il livello del presidio, anche sussistendo condivisione delle scelte, diversi livelli di controllo e consultazione pubblica preventiva nel processo		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

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

Fase	**F003 - Consultazione pubblica preventiva del PTPCT (PIAO) sul sito dell'ASI**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	**Responsabile**	DI DIO MANUELA
Input della fase	avvio consultazione pubblica degli stakeholders per 15 gg (PNA ANAC)		
Output della fase	eventuale recepimento delle osservazioni pervenute dagli stakeholders		
Fattore abilitante	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Sintesi della valutazione	La fase è presidiata adeguatamente attraverso il livello dei controlli e la trasparenza del processo decisionale		
Motivazioni e dati di supporto	cè un presidio del processo formalizzato e strutturato		
Motivazioni e dati di supporto	il processo è formalizzato e strutturato		
Sintesi della valutazione	La fase assicura la trasparenza del processo decisionale ed è presidiata attraverso diversi livelli di controllo		

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

Fase	**F004 - Approvazione del PIAO - Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza dell'ASI e pubblicazione sul sito internet dell'ASI**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	**Responsabile**	DI DIO MANUELA
Input della fase	sottoposizione al Consiglio di Amministrazione dello schema di PIAO - Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza sulla base delle precedenti analisi e dell'eventuale recepimento recepimento delle osservazioni degli stakeholders		
Output della fase	approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza dell'ASI e pubblicazione sul sito internet dell'ASI		
Fattore abilitante	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione		
Sintesi della valutazione	La fase è presidiata adeguatamente attraverso il livello dei controlli e la trasparenza del processo decisionale		
Motivazioni e dati di supporto	Un processo ben strutturato e presidiato		
Motivazioni e dati di supporto	Il processo è strutturato e presidiato		
Sintesi della valutazione	La fase è presidiata adeguatamente attraverso il livello dei controlli e la trasparenza del processo decisionale		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

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

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

Fase	F005 - Monitoraggio e analisi Piano di Prevenzione della corruzione (PIAO)		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	PtPC (PIAO) approvato		
Output della fase	Relazione di monitoraggio intermedio PtPC (anche attraverso il monitoraggio del Piano della Performance)		
Fattore abilitante	Scarsa responsabilizzazione interna		
Sintesi della valutazione	La fase è presidiata adeguatamente attraverso il livello dei controlli e la trasparenza del processo decisionale		
Motivazioni e dati di supporto	Il processo è ben strutturato e presidiato, potrebbe essere migliorato a valle di una completa mappatura rischi		
Motivazioni e dati di supporto	Il processo è ben strutturato e presidiato, è stato implementato attraverso una consistente mappatura rischi		
Sintesi della valutazione	La fase è presidiata adeguatamente attraverso il livello dei controlli e la trasparenza del processo decisionale; il monitoraggio è effettuato in autovalutazione da parete delle strutture e sussistono diversi successivi livelli di controllo		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

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

Fase	F006 - Relazione annuale RPCT (su modello ANAC)		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	PtPC (PIAO) approvato		
Output della fase	Relazione annuale su modello ANAC e pubblicazione		
Fattore abilitante	Scarsa responsabilizzazione interna		
Sintesi della valutazione	La fase è presidiata adeguatamente attraverso il livello dei controlli e la trasparenza del processo decisionale		
Motivazioni e dati di supporto	il processo è ben seguito		
Motivazioni e dati di supporto	il processo è strutturato e formalizzato		
Sintesi della valutazione	La fase è presidiata adeguatamente attraverso il livello dei controlli e la trasparenza del processo decisionale. Sussistono monitoraggi intermedi e diversi livelli di controllo		

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

Processo	MP11_006 - Servizio URP

Fase	F001 - Acquisizione istanza e registrazione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UVC - VALORIZZAZIONE IMMAGINE E COMUNICAZIONE	Responsabile	Piccirilli Giuseppina
Input della fase	Richiesta di accesso		
Output della fase	Individuazione dell'Unità competente alla trattazione		
Fattore abilitante	Scarsa responsabilizzazione interna		
Motivazioni e dati di supporto	L'Urp ha il compito di recepire e di inoltrare entro 30 giorni tutte le istanze ricevute, via mail, applicativo e posta certificata. la decisione viene rinviata alle unità competenti in attesa di loro giudizio e definizione		
Sintesi della valutazione	Tutte le istanze di accesso agli atti vengono recepite, protocollate e inviate alle unità competenti in attesa di definizioni e risposte.		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	MP11_006 - Servizio URP

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

Fase	F002 - Assegnazione Unità competente		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UVC - VALORIZZAZIONE IMMAGINE E COMUNICAZIONE	Responsabile	Piccirilli Giuseppina
Input della fase	Individuazione dell'Unità competente alla trattazione		
Output della fase	Invio della richiesta		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Scarsa responsabilizzazione interna Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto	Le tempistiche sono regolate dalla norma che impone la risposta entro 30 giorni dal recepimento. il principale problema resta il ritorno delle informazioni e decisioni da parte dell'unità competenti		
Sintesi della valutazione	Assegnazione, individuata l'unità competente, viene sempre assegnata l'istanza. da questi si attende la loro definizione e decisione		

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

Fase	F003 - Riscontro al soggetto che ha presentato l'istanza		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	UVC - VALORIZZAZIONE IMMAGINE E COMUNICAZIONE	Responsabile	Piccirilli Giuseppina
Input della fase	Provvedimento di accoglimento (anche parziale) o diniego		
Output della fase	Risposta inviata entro 30 giorni		
Fattore abilitante	Scarsa responsabilizzazione interna Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Vige obbligo di risposta entro trenta giorni dal recepimento dell'istanza		
Sintesi della valutazione	Tutte le richieste di accesso vengono regolarmente inoltrate all'interno e diffuse verso il richiedente		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	MP11_006 - Servizio URP		
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**	
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** URP **Tempi e modi di attuazione:** Emissione e pubblicazione registro accessi semestrale **Indicatori di risultato:** Emissione e pubblicazione registro accessi semestrale (S/No 2024:Si)	
	Misura di regolamentazione MS.026 - Adozione di regolamenti per il rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore	**Responsabile della misura:** UVC **Tempi e modi di attuazione:** Applicazione del regolamento interno **Indicatori di risultato:** Applicazione del regolamento interno (S/No 2024:Si)	

Processo	MP11_007 - Accesso civico semplice		
Fase	**F001 - istanza di accesso civico semplice**		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UVC - VALORIZZAZIONE IMMAGINE E COMUNICAZIONE	**Responsabile**	Piccirilli Giuseppina
Input della fase	istanza di Accesso civico semplice per atti, i documenti e le informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione ai sensi dell'art. 5 comma 1 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.		
Output della fase	Registrazione della richiesta e inoltro al RPCT		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Sintesi della valutazione	la trasmissione dei documenti e, da maggio 2021, informatizzata e proceduralizzata		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	**MP11_007 - Accesso civico semplice**

Fase	**F002 - Esame della richiesta di accesso civico semplice**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	Richiesta inoltrata al RPCT		
Output della fase	Emissione istruttoria		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	controlli e vincoli sono sufficienti		
Sintesi della valutazione	Il livello di interesse esterno è significativo. La presenza di controlli, i vincoli di legge e la trasparenza del processo rendono la fase sufficientemente presidiata		

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

Fase	**F003 - Richiesta alla struttura responsabile del procedimento di ottemperare agli adempimenti previsti dal manuale operativo**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	esame della richiesta di accesso civico semplice		
Output della fase	Pubblicazione del dato/ documento/ informazione mancante ovvero rigetto istanza		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	Le pubblicazioni obbligatorie sono oggetto di due monitoraggi annuali e sono regolate dal manuale operativo delle pubblicazioni redatto dall'ufficio a supporto del RPCT		
Sintesi della valutazione	Seppure il livello di interesse è significativo per il richiedente, la presenza di controlli, i vincoli di legge e la trasparenza del processo rendono la fase sufficientemente presidiata		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	MP11_007 - Accesso civico semplice

Fase	F004 - Pubblicazione del dato e Archiviazione della richiesta		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	Pubblicazione del dato/ documento/ informazione mancante o rigetto		
Output della fase	Comunicazione al richiedente e comunicazione esito richiesta a URP		
Fattore abilitante	Scarsa responsabilizzazione interna		
Motivazioni e dati di supporto	carenza nella pubblicità dedgli esiti pubblicati in amministrazione trasparente		
Sintesi della valutazione	seppure il livello di interesse esterno è significativo, la presenza di controlli, i vincoli di legge e la trasparenza del processo rendono la fase presidiata ma la carenza della pubblicità degli esiti della richiesta permane		

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

Processo	MP11_008 - Riesame delle richieste di accesso generalizzato

Fase	F001 - Registrazione e inoltro della richiesta		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UVC - VALORIZZAZIONE IMMAGINE E COMUNICAZIONE	Responsabile	Piccirilli Giuseppina
Input della fase	Ricezione richiesta di riesame per istanza di accesso civico generalizzato		
Output della fase	Registrazione della richiesta e inoltro al RPCT		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Sintesi della valutazione	da maggio 2021 il processo è informatizzato e proceduralizzato		

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

Fase	F002 - Esame della richiesta di riesame di accesso generalizzato		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	Richiesta inoltrata al RPCT		
Output della fase	Avvio istruttoria per esame		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Sintesi della valutazione	da maggio 2021 il processo è informatizzato e proceduralizzato		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	MP11_008 - Riesame delle richieste di accesso generalizzato

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

Fase	F003 - richiesta alla struttura responsabile del procedimento entro 30 gg dal diniego del Responsabile procedimento		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	esame della richiesta di riesame per l'istanza di accesso civico generalizzato		
Output della fase	coinvolgimento controinteressati eventuali		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse		
Sintesi della valutazione	da maggio 2021 il processo è informatizzato e proceduralizzato		

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

Fase	F004 - Determinazione finale		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	coinvolgimento controinteressati (eventuale)		
Output della fase	Emissione del provvedimento di rinnovo del diniego o di accoglimento (anche parziale)		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse		
Sintesi della valutazione	dal maggio 2021 il processo è informatizzato e proceduralizzato		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

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

Fase	**F005 - Comunicazione della decisione finale e archiviazione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	Emissione del provvedimento di rinnovo del diniego o di accoglimento anche parziale		
Output della fase	Emissione e inoltro della comunicazione al richiedente e all'URP		
Fattore abilitante	Mancanza di trasparenza		
Sintesi della valutazione	i vincoli di legge e la trasparenza del processo rendono la fase sufficientemente presidiata		

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

Processo	**MP11_009 - Assolvimento degli obblighi di pubblicazione (Trasparenza)**

Fase	**F003 - Monitoraggio e analisi obblighi di pubblicazione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	art 43 e 45 dlgs 33/2013		
Output della fase	richieste alle strutture di informazioni sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione in relazione ai parametri di Compliance, Completezza, Aggiornamento e Apertura del formato		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	Il Piano di Prevenzione della corruzione prevede in capo alle unità competenti per le pubblicazioni due obiettivi: a) l'emissione con cadenza semestrale di una griglia di monitoraggio che dia conto del livello di adempimento delle norme in relazione ai 4 parametri standard adottati dall'ANAC per le attestazioni annuali dell'OIV; b) il mantenimento del livello delle pubblicazioni (compliance) al 95%. Le verifiche sulle griglie di monitoraggio sono svolte in modo minuzioso dal RPCT, che emette dei report di sintesi. I report sono distribuiti internamente e sono pubblicati nella sezione amministrazione trasparente.		
Sintesi della valutazione	Il manuale operativo delle pubblicazioni dettaglia per ogni obbligo di pubblicazione (derivato dal decreto trasparenza o da altra atto legislativo) il contenuto della pubblicazione in relazione al contesto ASI, le modalità di pubblicazione, le caratteristiche della pubblicazione, la cadenza di pubblicazione/aggiornamento, i contenuti della pubblicazione e ulteriori elementi. Ciò ha consentito di svolgere le attività di monitoraggio sulla base di specifiche tali da non consentire interpretazioni non in linea con il dettato normativo. L'ASI ha così potuto organizzare le pubblicazioni con una modalità cosiddetta "diffusa", rispetto alla quale viene svolta una costante opera di monitoraggio.		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	**MP11_009 - Assolvimento degli obblighi di pubblicazione (Trasparenza)**

Fase	**F004 - Richiesta alle strutture e verifica della documentazione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	richieste alle strutture di informazioni sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione in relazione ai parametri di Compliance, Completezza, Aggiornamento e Apertura del formato		
Output della fase	verifica della documentazione trasmessa dalle strutture		
Fattore abilitante	Mancanza di trasparenza		
Motivazioni e dati di supporto	Le attività di monitoraggio semestrale, codificate negli anni, consentono di ridurre il rischio in modo considerevole. Il Codice di comportamento riserva un'attenzione particolare al rispetto delle prescrizione in tema di prevenzione della corruzione. In caso di mancata e/o completa pubblicazione dei dati / documenti il RPCT inoltra richieste specifiche di adempimento.		
Sintesi della valutazione	In relazione alle sanzioni le norme, gli atti regolatori di ANAC e le disposizioni interne indicano in modo chiaro le azioni e i comportamenti da adottare in presenza di mancata o incompleta pubblicazione dei dati e/o dei documenti prescritti dalla normativa di riferimento.		

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

Fase	**F005 - Pubblicazione contenuti del Report di monitoraggio**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	verifica della documentazione trasmessa dalle strutture		
Output della fase	pubblicazione del Report su Amministrazione trasparente		
Fattore abilitante	Mancanza di trasparenza		
Motivazioni e dati di supporto	I report sono pubblicati ul sito ASI, sezione Amministrazione Trasparente. Il Piano di Prevenzione ne prevede la diffusione tramite il sito istituzionale.		
Sintesi della valutazione	I report di monitoraggio sono distribuiti ai responsabili di unità competenti per le pubblicazioni e sono pubblicati sul sito ASI, sezione Amministrazione Trasparente		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	MP11_014 - Analisi statistica

Fase	F001 - Analisi del questionario		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta Alessandro
Input della fase	Richiesta ISTAT		
Output della fase	Lettura e studio del questionario e delle relative linee guida e richiesta dei dati alle unità competenti		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		

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

Fase	F002 - Raccolta dei dati statistici		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta Alessandro
Input della fase	Lettura e studio del questionario e delle relative linee guida e richiesta dei dati alle unità competenti		
Output della fase	Ricezione dei dati		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto	la tracciabilità delle informazioni rese ad un ente esterno riduce il rischio di una rappresentazione incongruente dei dati		

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

Fase	F003 - Verifica dei dati statistici ricevuti		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta Alessandro
Input della fase	Ricezione dei dati		
Output della fase	Quadro complessivo e definitivo dei dati da immettere nel sistema		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		

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

Fase	F004 - Compilazione del questionario		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta Alessandro
Input della fase	Quadro complessivo e definitivo dei dati da immettere nel sistema		
Output della fase	Questionario compilato e validato da ISTAT		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	MP11_014 - Analisi statistica

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

Processo	MP14_001 - Attività di indirizzo di politica industriale

Fase	F001 - Elaborazione linee di attività a sostegno alla filiera indutriale nazionale		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Linee di indirizzo governative, del MIUR e del CdA di ASI		
Output della fase	Piani di attività ASI fra i quali PTA, bilancio		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	decisioni governativi ministeriali contenute in atti di indirizzo (linee strategiche Comint, piano PNR, DVSS, PTA, Bilancio)		
Sintesi della valutazione	la naturale presenza di rilevanti interessi e benefici per i destinatari è filtrata attraverso processi strutturati e consolidati che minimizzano la potenziale impropria discrezionalità delle scelte adottate		

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

Fase	F002 - Individuazione di programmi / progetti finalizzati al rafforzamento della competitività industriale		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Piani di attività ASI fra i quali PTA, bilancio		
Output della fase	Lancio di specifici bandi per programmi/progetti destinatio alla filiera industriale nazionale		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	decisioni governativi ministeriali contenute in atti di indirizzo (linee strategiche Comint, piano PNR, DVSS, PTA, Bilancio)		
Sintesi della valutazione	la naturale presenza di rilevanti interessi e benefici per i destinatari è filtrata attraverso processi strutturati e consolidati che minimizzano la potenziale impropria discrezionalità delle scelte adottate		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO I - Pianificazione, programmazione e rendicontazione

Processo	MP14_002 - Tavolo Permanente Imprese (TPI)

Fase	F001 - Presentazione delle linee di attività al mondo dell'impresa		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Linee di attività proposta da ASI		
Output della fase	Convocazone TPI		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto	Piano Triennale delle Attività		
Sintesi della valutazione	la generalità dei destinatari di tale presentazione garantisce una sufficiente pubblicizzazione, dovendo pur tener conto della non totalità dei potenziali destinatari di tale presentazione. Si ritiene di minimizzare tale deficienza con la pubblicità che viene garantita da sito web dell'ASI		

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

Fase	F002 - Condivisione nell'ambito del TPI delle linee di attività		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Convocazone TPI		
Output della fase	Interscambio e feedback del mondo dell'impresa per la messa a punto di strumenti, ove possibili condivisi, per sostenere la competitività del sistema produttivo italiano		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto	presentazioni tenute dal Presidente e da funzionari ASI nell'ambito del TPI		
Sintesi della valutazione	la rappresentatività delle 3 associazioni nazionali del comparto (AIAD, ASAS, AIPAS) è garanzia della più ampia diffusione delle linee di attività verso il sistema nazione delle imprese appartenenti alle associazioni. E' comunque cura dell'ASI tendere al coinvolgimento di tutte le imprese anche non associate.		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO L - Gestione ed evoluzione infrastrutture

Processo	MP06_002 - Gestione dell'infrastruttura fisica IT

Fase	F001 - Progettazione della manutenzione dell'infratruttura (on-prem and cloud)		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta Alessandro
Input della fase	Esigenze infrastrutturale		
Output della fase	Piano di manutenzione		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	La progettazione della manutenzione dell'infrastruttura IT richiede competenze tecniche specialistiche che potrebbero sfuggire ad un'analisi solo amministrativa, ma le procedure di Agenzia prevedono diversi livelli di controllo che mitigano ampiamente questo rischio potenziale		
Sintesi della valutazione	La progettazione della manutenzione dell'infrastruttura IT lascia alcuni gradi di libertà nella scelta di soluzioni on-premise o su cloud (che non possono essere completamente precodificate) ciascuna delle quali può implicare scelte di fornitura diverse: questo induce un lieve margine di rischio nell'attività per un potenziale eccesso di discrezionalità		

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

Fase	F002 - Manutenzione ordinaria infrastruttura		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta Alessandro
Input della fase	Piano di manutenzione		
Output della fase	Manutenzione effettuata		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	Le attività di manutenzione ordinaria dell'infrastruttura IT richiedono competenze tecniche specialistiche che potrebbero sfuggire ad un'analisi solo amministrativa, ma le procedure di Agenzia prevedono l'applicazione di normative che mitigano ampiamente questo rischio potenziale		
Sintesi della valutazione	La fase si connota con un alto interesse da parte dei destinatari, dato il valore importante delle infrastrutture di Agenzia		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO L - Gestione ed evoluzione infrastrutture

Processo	MP06_002 - Gestione dell'infrastruttura fisica IT

Fase	F003 - Manutenzione straordinaria infrastruttura		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta Alessandro
Input della fase	Eventi straordinari infrastruttura		
Output della fase	Funzionamento infrastruttura		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	Le attività di manutenzione straordinaria dell'infrastruttura IT richiedono competenze tecniche specialistiche che potrebbero sfuggire ad un'analisi solo amministrativa, anche a causa della situazione di urgenza che si è creata, ma le procedure di Agenzia prevedono l'applicazione di normative che mitigano ampiamente questo rischio potenziale		
Sintesi della valutazione	La fase si connota con un significativo interesse da parte dei destinatari, dato il valore potenzialmente interessante dell'intervento straordinario		

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

Processo	MP06_003 - Progettazione e sviluppo dei servizi IT

Fase	F001 - Progettazione del servizio e sviluppo del servizio		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta Alessandro
Input della fase	Esigenza IT		
Output della fase	Documenti requisiti		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Seppure la progettazione e lo sviluppo del servizio IT richiedano competenze tecniche specialistiche che potrebbero sfuggire ad un'analisi solo amministrativa, le procedure di Agenzia prevedono diversi livelli di controllo che mitigano ampiamente questo rischio potenziale		
Sintesi della valutazione	La progettazione e sviluppo del servizio IT lascia alcuni gradi di libertà nella scelta delle soluzioni (come le piattaforme commerciali da utilizzare o l'alternativa on-premise/cloud) che non possono essere completamente precodificate, ciascuna delle quali può implicare scelte di fornitura diverse: questo induce un lieve margine di rischio nell'attività per un potenziale eccesso di discrezionalità		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO L - Gestione ed evoluzione infrastrutture

Processo	MP06_003 - Progettazione e sviluppo dei servizi IT	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di formazione** MG.009 - Formazione di livello specifico	**Indicatori di risultato:** Partecipazione a corsi su prevenzione della corruzione da parte del personale dell'Unità (Perc.)
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** RESP UIS **Tempi e modi di attuazione:** impiego di piattaforme informatizzate per tracciabilità dei processi **Indicatori di risultato:** (S/No **2024**:Si)

Fase	F002 - Realizzazione e test		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta Alessandro
Input della fase	Documenti requisiti		
Output della fase	Soluzione IT		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	Le attività di realizzazione e test del servizio IT richiedono attività di controllo tecnico sul fornitore/i che potrebbero sfuggire ad un'analisi solo amministrativa, ma le procedure di Agenzia prevedono l'applicazione di normative che mitigano ampiamente questo rischio potenziale		
Sintesi della valutazione	La fase si connota con un moderato interesse da parte dei destinatari esterni, dato il valore potenzialmente interessante dell'attività		

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

Fase	F003 - Integrazione e validazione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta Alessandro
Input della fase	Soluzione IT		
Output della fase	Soluzione IT validata da ASI		
Fattore abilitante	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		
Motivazioni e dati di supporto	La mitigazione è ottenuta utilizzando procedure standard (best practices) per l'integrazione e la validazione del servizio IT, oltre ad una formazione specifica del personale coinvolto.		
Sintesi della valutazione	La fase si connota con un minimo interesse da parte dei destinatari esterni, poiché riguarda un'attività principalmente interna all'IT. Il rischio marginale è legato alla potenziale inadeguatezza del personale addetto		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO L - Gestione ed evoluzione infrastrutture

Processo	MP06_003 - Progettazione e sviluppo dei servizi IT

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

Fase	F004 - Passaggio in produzione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta Alessandro
Input della fase	Soluzione IT validata da ASI		
Output della fase	Soluzione IT inserita in produzione e rilasciata all'utenza		
Fattore abilitante	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		
Motivazioni e dati di supporto	La mitigazione è ottenuta utilizzando procedure standard (best practices) per il passaggio in produzione del servizio IT, oltre ad una formazione specifica del personale coinvolto.		
Sintesi della valutazione	La fase si connota con un minimo interesse da parte dei destinatari esterni, poiché riguarda un'attività principalmente interna all'IT. Il rischio marginale è legato alla potenziale inadeguatezza del personale addetto		

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

Processo	MP06_004 - Gestione dei servizi IT

Fase	F001 - Apertura segnalazione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta Alessandro
Input della fase	Problema IT		
Output della fase	Apertura incidente		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	La situazione, a rischio potenziale di soglia, è fortemente mitigata dall'utilizzo di una piattaforma (LanDesk) per la gestione centralizzata degli interventi che garantisce trasparenza sugli interventi degli operatori		
Sintesi della valutazione	L'apertura della segnalazione per un incidente IT avviene su richiesta dell'utente; il margine di rischio è associato all'assegnazione della priorità all'intervento da parte del personale tecnico		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO L - Gestione ed evoluzione infrastrutture

Processo	MP06_004 - Gestione dei servizi IT

Fase	F002 - Gestione della segnalazione		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta Alessandro
Input della fase	Incidente o Service request		
Output della fase	Chiusura incidente e risoluzione		
Fattore abilitante	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo		
Motivazioni e dati di supporto	Il rischio è mitigato dalla definizione di procedure standard per gli interventi, da un'adeguata formazione del personale e dal ricorso al fornitore esterno specializzato per le casistiche più complesse.		
Sintesi della valutazione	La gestione della segnalazione di un incidente IT richiede analisi prettamente tecniche; il margine di rischio è associato alla mancanza o non chiarezza di criteri standard per la valutazione del problema e il conseguente trattamento, che possono essere alimentati da una non adeguata formazione del personale assegnato.		

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

Processo	MP06_005 - Gestione documentale

Fase	F001 - Configurazione/ implementazione del Software di protocollo informatico		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta Alessandro
Input della fase	Studio e aggiornamento Documenti Organizzativi di ASI di macr micro e assegnazione personale strutture		
Output della fase	Monitoraggio e Interventi di Configurazione della Struttura e delle Funzionalità del Software		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Sintesi della valutazione	L'incompleta o intempestiva configurazione degli utenti al sistema mina l'operatività delle strutture con riflessi sull'intero ente		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO L - Gestione ed evoluzione infrastrutture

Processo	MP06_005 - Gestione documentale

Fase	F002 - Attività di ricezione atti cartacei o digitali in ingresso o in uscita, verbali, contratti accordi		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta Alessandro
Input della fase	protocollazione e registrazione		
Output della fase	assegnazione per competenza e/o conoscenza ai destinatari ASI		
Fattore abilitante			
Sintesi della valutazione	L'incompleta o intempestiva configurazione degli utenti al sistema mina l'operatività delle strutture con riflessi sull'intero ente		

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

Fase	F003 - Gestione atti cartacei in Archivio corrente		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta Alessandro
Input della fase	trasmissione atti protocollati/ registrati a archivio cartaceo corrente		
Output della fase	acquisizione, gestione e conservazione archivio cartaceo corrente		
Fattore abilitante			
Sintesi della valutazione	L'incompleta o intempestiva configurazione degli utenti al sistema mina l'operatività delle strutture con riflessi sull'intero ente		

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

Fase	F004 - Trasmissione dei documenti a Archivio di deposito		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta Alessandro
Input della fase	chiusura fascicoli archivio cartaceo corrente		
Output della fase	Collocazione dei documenti in deposito di archivio		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO L - Gestione ed evoluzione infrastrutture

Processo	MP06_005 - Gestione documentale	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
017 - Utilizzo improprio delle informazioni per vantaggio personale e/o per favorire determinati soggetti	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** DIT **Tempi e modi di attuazione:** tracciabilità dei flussi con utilizzo di piattaforme informatiche **Indicatori di risultato:** tracciabilità dei flussi con utilizzo di piattaforme informatiche (S/No **2024**:Si)
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione		**Indicatori:**

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	MP03_003 - Predisposizione provvedimenti CdA

Fase	F001 - Proposta di ordine del giorno		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	USO - SUPPORTO ORGANI E PARTECIPATE	Responsabile	DEFAZIO ANNA
Input della fase	Proposta di provvedimenti da parte del Direttore Generale o dall'Organo Politico		
Output della fase	Esame documentazione		
Fattore abilitante	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione		
Motivazioni e dati di supporto	La fase consiste sostanzialmente nella raccolta delle proposte di schemi di provvedimento vistati dalla Direzione Generale o proposti dalla Presidenza al fine di porre in essere una valutazione preliminare sulla completezza della documentazione collettata		
Sintesi della valutazione	In ragione dell'organizzazione del processo, della tracciabilità tra le diverse strutture e dell'attuazione del regolamento il rischio è contenuto		

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

Fase	F002 - Raccordo con la Direzione Generale		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	USO - SUPPORTO ORGANI E PARTECIPATE	Responsabile	DEFAZIO ANNA
Input della fase	Esame documentazione		
Output della fase	Definizione bozza di O.d.G.		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	La fase sostanzialmente costituisce il momento di interfaccia con la Direzione Generale sulla completezza e coerenza della documentazione raccolta nella fase precedente		
Sintesi della valutazione	In ragione dell'organizzazione del processo, della tracciabilità tra le diverse strutture e dell'attuazione del regolamento il rischio è contenuto		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	MP03_003 - Predisposizione provvedimenti CdA

Fase	F003 - Verifica della documentazione		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	USO - SUPPORTO ORGANI E PARTECIPATE	Responsabile	DEFAZIO ANNA
Input della fase	Definizione bozza di O.d.G.		
Output della fase	Finalizzazione O.d.G. e approntamento della documentazione		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	La fase consiste sostanzialmente nella selezione dei soli provvedimenti che risultano essere completi da un punto di vista formale e sostanziale, dopo essersi interfacciati con Direzione Generale e/o unità coinvolte		
Sintesi della valutazione	In ragione dell'organizzazione del processo, della tracciabilità tra le diverse strutture e dell'attuazione del regolamento il rischio è contenuto		

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

Fase	F004 - Messa a disposizione della documentazione al CdA		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USO - SUPPORTO ORGANI E PARTECIPATE	Responsabile	DEFAZIO ANNA
Input della fase	Finalizzazione O.d.G. e approntamento della documentazione		
Output della fase	Trasmissione O.d.G. e inserimento della relativa documentazione sul sito riservato del CdA - Svolgimento CdA		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	Sostanzialmente la fase non è indirizzata da normativa giuridica o indirizzi di organismi terzi ma solo da regolamentazione interna del CdA (la quale definisce le tempistiche entro le quali la documentazione deve essere messa a disposizione del consiglio)		
Sintesi della valutazione	In ragione dell'organizzazione del processo, della tracciabilità tra le diverse strutture e dell'attuazione del regolamento il rischio è contenuto		

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

Fase	F005 - Predisposizione verbale e delibere post approvazione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	USO - SUPPORTO ORGANI E PARTECIPATE	Responsabile	DEFAZIO ANNA
Input della fase	Trasmissione O.d.G. e inserimento della relativa documentazione sul sito riservato del CdA - Svolgimento CdA		
Output della fase	Invio agli uffici competenti per l'attuazione dei provvedimenti adottati		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	Sostanzialmente il livello di rischio della fase è funzionale alla complessità delle tempistiche dettate dalla regolamentazione interna rispetto all'effettivo numero di personale addetto allo svolgimento della fase stessa		
Sintesi della valutazione	In ragione dell'organizzazione del processo, della tracciabilità tra le diverse strutture e dell'attuazione del regolamento il rischio è contenuto		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	MP03_003 - Predisposizione provvedimenti CdA	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di trasparenza** MS.030 - Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici di rendicontazione	**Responsabile della misura:** USO **Tempi e modi di attuazione:** Pubblicazione dell'elenco delle delibere del CDA sulla sezione del sito ASI "Amministrazione Trasparente" **Indicatori di risultato:** Pubblicazione dell'elenco delle delibere del CDA sulla sezione del sito ASI "Amministrazione Trasparente" (S/No)
025 - Omissione o alterazione di atti e tempistiche relative ai procedimenti	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** USO **Tempi e modi di attuazione:** Utilizzo della registrazione delle sedute del CDA, come previsto dal Regolamento **Indicatori di risultato:** Registrazione in attuazione del Regolamento del CDA (S/No)
	Misura di sensibilizzazione e partecipazione MS.038 - Condivisione delle scelte	**Indicatori di risultato:** Approvazione del verbale secondo il Regolamento (S/No)

Processo	MP10_002 - Analisi e informatizzazione dei processi		
Fase	**F001 - Mappatura processo (informatizzazione processo)**		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	**Responsabile**	Simonetta Alessandro
Input della fase	Requisiti unità coinvolte		
Output della fase	Schema di processo		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto	Schemi di processo condivisi con gli utenti e pubblicazione sul portale di automazione dei report di istruttoria, corsi di formazione specifica richiesti nel piano triennale della formazione		
Sintesi della valutazione	Il Processo di informatizzazione di una procedura prevede alcune tipologie di rischio, associate alla discrezionalità, alla mancanza della trasparenza e ad una professionalità specifica. Per mitigare questi rischi il processo coinvolge sempre tutti gli attori coinvolti, ed il management; inoltre i regolamenti interni/leggi/statuti etc.. limitano il perimetro della discrezionalità. Inoltre, la formazione del personale deve essere adeguata e specifica per questo settore.		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	MP10_002 - Analisi e informatizzazione dei processi	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri		**Indicatori:**
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	**Indicatori di risultato:**
	Misura di trasparenza MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Tempi e modi di attuazione:** verifica di fattibilità per procedura di digitalizzazione delle dichiarazioni di assenza conflitto di interessi con il flusso delle nomine sul protocollo messa a punto di un database ad uso DRU per le posizioni organizzative ai fini della programmazione della rotazione analisi per l'individuazione di una piattaforma informatica abilitante per la gestione di un elenco e di un albo per incarichi e commissioni ad uso delle Direzioni per le nomine ai fini della rotazione verifica di fattibilità per le procedure selettive automatizzate attività di analisi per un'ulteriore ottimizzazione della sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito web dell'ASI nell'ottica del miglioramento continuo **Indicatori di risultato:** verifica di fattibilità per procedura di digitalizzazione delle dichiarazioni di assenza conflitto di interessi con il flusso delle nomine sul protocollo; messa a punto di un database ad uso DRU per le posizioni organizzative ai fini della programmazione della rotazione; analisi per l'individuazione di una piattaforma informatica abilitante per la gestione di un elenco e di un albo per incarichi e commissioni ad uso delle Direzioni per le nomine ai fini della rotazione; verifica di fattibilità per le procedure selettive automatizzate; attività di analisi per un'ulteriore ottimizzazione della sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito web dell'ASI nell'ottica del miglioramento continuo (S/No **2024**:Si)

Fase	**F002 - Analisi tecnica**		
Valutazione Rischio	Basso  0		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	**Responsabile**	Simonetta Alessandro
Input della fase	Schema di processo		
Output della fase	Documento di analisi tecnica		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse Eccesso di discrezionalità Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Mancanza di trasparenza		
Motivazioni e dati di supporto	E' importante che le scelte siano analizzate da tutto il team e condivise, è sempre necessario effettuare un documento di progetto che illustri pro e contro della soluzione scelta, con costi annessi. Fare sempre riferimento alle regole specifiche in materia, come ad esempio il codice dell'amministrazione digitale, e verificare soluzioni già utilizzate da altre PA		
Sintesi della valutazione	Il processo che porta alla scelta delle soluzioni tecnologiche da adottare (qui denominato analisi tecnica), può prevedere il supporto di aziende esterne. Un analisi tecnica errata può portare a scelte non idonee, in termini di acquisti di servizi non necessari o sovra/sotto dimensionati. Inoltre la scelta della soluzione tecnologica, se discrezionale, può portare interesse verso terzi.		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	MP10_002 - Analisi e informatizzazione dei processi	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri		**Indicatori:**
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	**Indicatori di risultato:**
007 - Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori e della conformità del prodotto/servizio		**Indicatori:**
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	**Indicatori di risultato:**

Fase	F003 - Sviluppo tecnico		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta Alessandro
Input della fase	Documento di analisi tecnica		
Output della fase	Processo informatizzato		
Fattore abilitante			
Motivazioni e dati di supporto	Il processo di gestione dei flussi automatizzati viene effettuato esclusivamente su piattaforme ove è sempre presente e non disabilitatile l'audit.		
Sintesi della valutazione	Il processo qui chiamato Sviluppo tecnico è in realtà la gestione tecnica dei processi automatizzati in ASI. I rischi potenziali sono molteplici, dalla alterazione delle informazioni alla manomissione delle tempistiche.		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	MP10_004 - Gestione dei Rischi

Fase	F001 - Mappatura del processo (risk management)		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URM - RISK E OPPORTUNITY MANAGEMENT, STRUTTURA TECNICA OIV	Responsabile	DE ANGELIS MASSIMO
Input della fase	Richiesta normativa / Piano strategico di gestione dei rischi		
Output della fase	Processo mappato con indicazione delle attività e delle operazioni elementari		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	Si stima, comunque, che l'analisi dei rischi non costituisca particolari interessi o benefici da parte degli utenti e quindi non rappresenti un rischio corruttivo rilevante.		
Sintesi della valutazione	I rischi collegati al processo di risk management sono relativi all'errata identificazione e valutazione dei rischi nell'analisi dei processi amministrativi, all'errata valutazione dei controlli esistenti e ad una errata identificazione delle misure di mitigazione del rischio.		

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

Fase	F002 - Identificazione del rischio		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URM - RISK E OPPORTUNITY MANAGEMENT, STRUTTURA TECNICA OIV	Responsabile	DE ANGELIS MASSIMO
Input della fase	Processo mappato con indicazione delle attività e delle operazioni elementari		
Output della fase	Identificazione dell'area sensibile, process owner e risk owner; rilevazione degli eventi rischiosi		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI Inadeguata diffusione della cultura della legalità Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	Si stima, comunque, che l'analisi dei rischi non costituisca particolari interessi o benefici da parte degli utenti e quindi non rappresenti un rischio corruttivo rilevante.		
Sintesi della valutazione	I rischi collegati al processo di risk management sono relativi all'errata identificazione e valutazione dei rischi nell'analisi dei processi amministrativi, all'errata valutazione dei controlli esistenti e ad una errata identificazione delle misure di mitigazione del rischio.		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	MP10_004 - Gestione dei Rischi

Fase	F003 - Analisi del rischio		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	URM - RISK E OPPORTUNITY MANAGEMENT, STRUTTURA TECNICA OIV	Responsabile	DE ANGELIS MASSIMO
Input della fase	Identificazione dell'area sensibile, process owner e risk owner; rilevazione degli eventi rischiosi		
Output della fase	Rilevazione fattori di probabilità e di impatto di rischio; misurazione dei valori di rischio		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	Si stima, comunque, che l'analisi dei rischi non costituisca particolari interessi o benefici da parte degli utenti e quindi non rappresenti un rischio corruttivo rilevante.		
Sintesi della valutazione	I rischi collegati al processo di risk management sono relativi all'errata identificazione e valutazione dei rischi nell'analisi dei processi amministrativi, all'errata valutazione dei controlli esistenti e ad una errata identificazione delle misure di mitigazione del rischio.		

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

Fase	F004 - Ponderazione del rischio		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	URM - RISK E OPPORTUNITY MANAGEMENT, STRUTTURA TECNICA OIV	Responsabile	DE ANGELIS MASSIMO
Input della fase	Rilevazione fattori di probabilità e di impatto di rischio; misurazione dei valori di rischio		
Output della fase	Valutazione dei rischi residuali (identificazione dei rischi sui quali intervenire)		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto	Si stima, comunque, che l'analisi dei rischi non costituisca particolari interessi o benefici da parte degli utenti e quindi non rappresenti un rischio corruttivo rilevante.		
Sintesi della valutazione	I rischi collegati al processo di risk management sono relativi all'errata identificazione e valutazione dei rischi nell'analisi dei processi amministrativi, all'errata valutazione dei controlli esistenti e ad una errata identificazione delle misure di mitigazione del rischio.		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	MP10_004 - Gestione dei Rischi

Fase	F005 - Trattamento del rischio		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	URM - RISK E OPPORTUNITY MANAGEMENT, STRUTTURA TECNICA OIV	Responsabile	DE ANGELIS MASSIMO
Input della fase	Valutazione dei rischi residuali (identificazione dei rischi sui quali intervenire)		
Output della fase	Piano di mitigazione dei rischi e pianificazione follow-up		
Fattore abilitante	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	Si stima, comunque, che l'analisi dei rischi non costituisca particolari interessi o benefici da parte degli utenti e quindi non rappresenti un rischio corruttivo rilevante.		
Sintesi della valutazione	I rischi collegati al processo di risk management sono relativi all'errata identificazione e valutazione dei rischi nell'analisi dei processi amministrativi, all'errata valutazione dei controlli esistenti e ad una errata identificazione delle misure di mitigazione del rischio.		

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

Processo	MP11_016 - Conservazione digitale

Fase	F001 - Preparazione dei pacchetti di versamento		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta Alessandro
Input della fase	Prelievo dei file da repository di protocollo		
Output della fase	creazione dei pacchetti di versamento		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

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

Fase	F002 - Invio dei pacchetti a Conservatore esterno		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta Alessandro
Input della fase	creazione dei pacchetti di versamento		
Output della fase	invio dei pacchetti di versamento		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	MP11_016 - Conservazione digitale

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

Fase	F003 - Validazione dei pacchetti versati		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta Alessandro
Input della fase	invio dei pacchetti di versamento		
Output della fase	Validazione da parte del Conservatore esterno dei pacchetti inviati		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

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

Fase	F004 - Gestione dei documenti conservati		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta Alessandro
Input della fase	Validazione da parte del Conservatore esterno dei pacchetti inviati		
Output della fase	Attività di consultazione e estrazione dei documenti conservati		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	MP11_017 - Firma Digitale

Fase	F001 - Registrazione dati nuovi utenti		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta Alessandro
Input della fase	creazione dei pacchetti di versamento		
Output della fase	invio dei pacchetti di versamento		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

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

Fase	F002 - Emissione nuovi certificati di firma digitale		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta Alessandro
Input della fase	invio dei pacchetti di versamento		
Output della fase	Validazione da parte del Conservatore esterno dei pacchetti inviati		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

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

Fase	F003 - Produzione smart card o firme remote		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta Alessandro
Input della fase	Validazione da parte del Conservatore esterno dei pacchetti inviati		
Output della fase	Attività di consultazione e estrazione dei documenti conservati		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Sintesi della valutazione	la tracciabilità del processo e il riscontro degli utenti contengono il rischio		

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

Fase	F004 - Accreditamento presso il Gestore esterno quale Stazione di Rilascio Firme digitali		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta Alessandro
Input della fase	Accreditamento presso il Gestore esterno quale Stazione di Rilascio Firme digitali		
Output della fase	creazione dei pacchetti di versamento		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO M - Gestione ed evoluzione organizzativa

Processo	MP11_017 - Firma Digitale	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Altra misura** 000 - Nessuna misura di trattamento del rischio	**Indicatori di risultato:**

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

Processo	MP15_001 - Ministeriale ESA

Fase	**F001 - Analisi delle strategie e dei programmi ESA e presentazione della proposta italiana (Struttura di coordinamento della PCM, COMINT e comparto industriale)**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URE - RELAZIONI CON ESA	**Responsabile**	BATTAZZA FABRIZIO
Input della fase	Decisione del Consiglio ESA sulla definizione del processo preparatorio per il Consiglio ministeriale e il contestuale avvio dei lavori del Council Working group		
Output della fase	Emissione della proposta italiana		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	decisioni governative ministeriali contenute in atti di indirizzo (linee strategiche, decisioni Council ESA, DVSS, PTA, Bilancio) Emesse le Procedure per supportare proposte di progetto e le Procedure per l'individuazione dei componenti per le commissioni e sul resoconto, nonchè sulle modalità di comunicazione delle attività che mitigano il rischio e coinvolgono più attori del processo		
Sintesi della valutazione	la naturale presenza di rilevanti interessi e benefici per i destinatari è filtrata attraverso processi strutturati e consolidati che minimizzano la potenziale impropria discrezionalità delle scelte adottate. Tale processo in ambito delle attività ESA è inoltre strutturato anche secondo le regole di funzionamento dell'ESA stessa. il processo ha una valenza altamente strategica, i rischi sono contenuti		

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

Fase	**F002 - Consolidamento della proposta italiana e valutazione politica della proposta italiana**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URE - RELAZIONI CON EXA	**Responsabile**	BATTAZZA FABRIZIO
Input della fase	Emissione della proposta italiana		
Output della fase	Proposta italiana approvata dal COMINT		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	decisioni governative ministeriali contenute in atti di indirizzo (linee strategiche, decisioni Council ESA, DVSS, PTA, Bilancio) Emesse le Procedure per supportare proposte di progetto e le Procedure per l'individuazione dei componenti per le commissioni e sul resoconto nonchè sulle modalità di comunicazione delle attività che mitigano il rischio e coinvolgono più attori del processo		
Sintesi della valutazione	la naturale presenza di rilevanti interessi e benefici per i destinatari è filtrata attraverso processi strutturati e consolidati che minimizzano la potenziale impropria discrezionalità delle scelte adottate il processo ha una valenza altamente strategica, i rischi sono contenuti		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

Processo	MP15_001 - Ministeriale ESA

Fase	F003 - Partecipazione alla ministeriale ESA e sottoscrizione dei programmi		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URE - RELAZIONI CON ESA	Responsabile	BATTAZZA FABRIZIO
Input della fase	Proposta italiana approvata dal COMINT		
Output della fase	Sottoscrizione dei programmi e iniziative dell'ESA		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	decisioni governative ministeriali contenute in atti di indirizzo (linee strategiche, decisioni Council ESA, DVSS, PTA, Bilancio) Emesse le Procedure per supportare proposte di progetto e le Procedure per l'individuazione dei componenti per le commissioni e sul resoconto nonchè sulle modalità di comunicazione delle attività che mitigano il rischio e coinvolgono più attori del processo		
Sintesi della valutazione	la naturale presenza di rilevanti interessi e benefici per i destinatari è filtrata attraverso processi strutturati e consolidati che minimizzano la potenziale impropria discrezionalità delle scelte adottate il processo ha una valenza altamente strategica, i rischi sono contenuti		

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

Processo	MP15_002 - Partecipazione Attività ESA

Fase	F001 - Individuazione dei delegati ASI nei board ESA		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URE - RELAZIONI CON ESA	Responsabile	BATTAZZA FABRIZIO
Input della fase	Esigenza di rappresentanza presso ESA		
Output della fase	Nomina alla delegazione ASI		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	decisioni governative ministeriali contenute in atti di indirizzo (linee strategiche, decisioni Council ESA, DVSS, PTA, Bilancio) Emesse le Procedure per supportare proposte di progetto e le Procedure per l'individuazione dei componenti per le commissioni e sul resoconto nonchè sulle modalità di comunicazione delle attività che mitigano il rischio e coinvolgono più attori del processo		
Sintesi della valutazione	il presente processo di selezione e individuazione è svolto dal capo delegazione in funzione dell'adeguatezza degli skills richiesti il processo ha una valenza altamente strategica, i rischi sono contenuti		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

Processo	**MP15_002 - Partecipazione Attività ESA**

Fase	**F002 - Preparazione ai Board e al Council**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URE - RELAZIONI CON ESA	Responsabile	BATTAZZA FABRIZIO
Input della fase	Proposte di linee di attività da parte dell'esecutivo ESA alla delegazione ASI		
Output della fase	Proposta di posizionamento (istruttoria)		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	documenti nazionali preparatori dei Board e del Council, anche in funzione dell'emissione della documentazione di riferimento dei Board e del Council da parte dell'Esecutivo di ESA. Decisioni governative ministeriali contenute in atti di indirizzo (linee strategiche, decisioni Council ESA, DVSS, PTA, Bilancio) Emesse le Procedure per supportare proposte di progetto e le Procedure per l'individuazione dei componenti per le commissioni e sul resoconto nonchè sulle modalità di comunicazione delle attività che mitigano il rischio e coinvolgono più attori del processo		
Sintesi della valutazione	le attività preparatorie ai Board e al Council sono strutturate secondo una prassi consolidata che vede un attivo coinvolgimento della quasi totalità delle Unità dell'ASI e da una puntuale interazione con il capo delegazione il processo ha una valenza altamente strategica, i rischi sono contenuti		

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

Fase	**F003 - Partecipazione ai Board e al Council**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URE - RELAZIONI CON ESA	Responsabile	BATTAZZA FABRIZIO
Input della fase	Proposta di posizionamento (istruttoria)		
Output della fase	Monitoraggio dei ritorni della posizione nazionale		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	decisioni governative ministeriali contenute in atti di indirizzo (linee strategiche, decisioni Council ESA, DVSS, PTA, Bilancio) Emesse le Procedure per supportare proposte di progetto e le Procedure per l'individuazione dei componenti per le commissioni e sul resoconto nonchè sulle modalità di comunicazione delle attività che mitigano il rischio e coinvolgono più attori del processo		
Sintesi della valutazione	nel caso dei Board si fa riferimento agli approfondimenti istruttori che determinano la scelta che verrà proposta dalla delegazione nazionale nell'ambito di ogni singolo Board. In relazione al Council la scelta discende dalle valutazioni e dlla decisioni del Comint il processo ha una valenza altamente strategica, i rischi sono contenuti		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

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

Fase	**F001 - Consultazioni con unità tecniche**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	URD - RELAZIONI INTERNAZIONALI E SPACE DIPLOMACY	**Responsabile**	Noto Maria Chiara
Input della fase	Istruzioni politiche della PdC e del MAECI per avvio negoziato		
Output della fase	Eventuali commenti delle unità tecniche		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Sintesi della valutazione	Il processo è stato completato come da richiesta. Tuttavia, si evidenzia una scarsa applicabilità del programma “Gestione Piano Anticorruzione” alle peculiarità delle attività di Relazioni internazionali, tenendo conto del fatto che tutte le fasi del processo di negoziazione e conclusione di un accordo quadro internazionale sono soggette ai numerosi controlli da parte della PCM, del MAECI e, infine, del CdA. L'attività è di pianificazione strategica e pertanto presenta rischi bassi o nulli		

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

Fase	**F002 - Rilascio parere UAL**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URD - RELAZIONI INTERNAZIONALI E SPACE DIPLOMACY	**Responsabile**	Noto Maria Chiara
Input della fase	Rilascio pareri unità competenti		
Output della fase	Parere UAL		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	La valutazione tiene conto della complessità normativa del processo e delle misure già in atto		
Sintesi della valutazione	Valutazione qualitativa L'attività è di pianificazione strategica e pertanto presenta rischi bassi o nulli		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

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

Fase	**F003 - Negoziazione dell'accordo quadro con la controparte**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URD - RELAZIONI INTERNAZIONALI E SPACE DIPLOMACY	Responsabile	Noto Maria Chiara
Input della fase	Consultazioni con la controparte sul testo concordato internamente ad ASI Bozza dell'accordo quadro concordata con la controparte		
Output della fase	Bozza dell'accordo quadro concordata con la controparte		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Scarsa responsabilizzazione interna Conflitti di interesse		
Sintesi della valutazione	Il processo è stato completato come da richiesta. Tuttavia, si evidenzia una scarsa applicabilità del programma "Gestione Piano Anticorruzione" alle peculiarità delle attività di Relazioni internazionali, tenendo conto del fatto che tutte le fasi del processo di negoziazione e conclusione di un accordo quadro internazionale sono soggette ai numerosi controlli da parte della PCM, del MAECI e, infine, del CdA. L'attività è di pianificazione strategica e pertanto presenta rischi bassi o nulli		

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

Fase	**F004 - Coordinamento con MAECI**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	URD - RELAZIONI INTERNAZIONALI E SPACE DIPLOMACY	Responsabile	Noto Maria Chiara
Input della fase	Bozza dell'accordo quadro concordata con la controparte		
Output della fase	Commenti giuridici del MAECI		
Fattore abilitante	Scarsa responsabilizzazione interna		
Sintesi della valutazione	Il processo è stato completato come da richiesta. Tuttavia, si evidenzia una scarsa applicabilità del programma "Gestione Piano Anticorruzione" alle peculiarità delle attività di Relazioni internazionali, tenendo conto del fatto che tutte le fasi del processo di negoziazione e conclusione di un accordo quadro internazionale sono soggette ai numerosi controlli da parte della PCM, del MAECI e, infine, del CdA.		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

Processo	MP16_001 - Negoziazione e conclusione accordo quadro internazionale

Fase	F005 - Preparazione istruttoria per approvazione accordo quadro in CdA		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	URD - RELAZIONI INTERNAZIONALI E SPACE DIPLOMACY	Responsabile	Noto Maria Chiara
Input della fase	Testo finale dell'accordo quadro quale risultato del coordinamento di tutte le parti coinvolte		
Output della fase	Delibera CdA		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Sintesi della valutazione	Il processo è stato completato come da richiesta. Tuttavia, si evidenzia una scarsa applicabilità del programma "Gestione Piano Anticorruzione" alle peculiarità delle attività di Relazioni internazionali, tenendo conto del fatto che tutte le fasi del processo di negoziazione e conclusione di un accordo quadro internazionale sono soggette ai numerosi controlli da parte della PCM, del MAECI e, infine, del CdA. L'attività è di pianificazione strategica e pertanto presenta rischi bassi o nulli		

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

Fase	F007 - Stipula accordo quadro		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	URD - RELAZIONI INTERNAZIONALI E SPACE DIPLOMACY	Responsabile	Noto Maria Chiara
Input della fase	Delibera CdA		
Output della fase	Firma dell'accordo quadro internazionale		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Sintesi della valutazione	Il processo è stato completato come da richiesta. Tuttavia, si evidenzia una scarsa applicabilità del programma "Gestione Piano Anticorruzione" alle peculiarità delle attività di Relazioni internazionali, tenendo conto del fatto che tutte le fasi del processo di negoziazione e conclusione di un accordo quadro internazionale sono soggette ai numerosi controlli da parte della PCM, del MAECI e, infine, del CdA. L'attività è di pianificazione strategica e pertanto presenta rischi bassi o nulli		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

Processo	MP17_001 - Partecipazione Attività UE

Fase	F001 - Contributo alla definizione posizione nazionale nell'ambito negli organismi preposti (Space Working party, COREPER, Consiglio Competitività)		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UUE - RELAZIONI CON UE	Responsabile	Rubini Danilo
Input della fase	Contributo alla posizione nazionale ambito UE		
Output della fase	Recepimento delle linee guida per l'elaborazione di progetti a livello nazionale e UE		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	formalizzazione della posizione nazionale nei vari ambiti individuati tramite documentazione trasmessa dai delegati nazionali		
Sintesi della valutazione	la naturale presenza di rilevanti interessi e benefici per i destinatari è filtrata attraverso processi strutturati e consolidati che minimizzano la potenziale impropria discrezionalità delle scelte adottate. Si tratta di attività di pianificazione altamente strategica e non riveste rischi corruttivi		

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

Fase	F002 - Partecipazione nazionale alle attività H2020, Copernicus, Galileo		
Valutazione Rischio	Basso  1		
Struttura	UUE - RELAZIONI CON UE	Responsabile	Rubini Danilo
Input della fase	Posizione nazionale e linee di attività a valere sui fondi europei		
Output della fase	Promozione alla partecipazione ai bandi europei		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	atti istruttori e di indirizzo per i singoli ambiti individuati		
Sintesi della valutazione	la naturale presenza di rilevanti interessi e benefici per i destinatari è filtrata attraverso processi strutturati e consolidati che minimizzano la potenziale impropria discrezionalità delle scelte adottate Si tratta di attività di pianificazione altamente strategica e non riveste rischi corruttivi		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

Processo	MP08_001 - Costituzione / Acquisizione partecipazioni societarie e fondazioni

Fase	F001 - Esigenza/riflessione strategica interna sulla costituzione/acquisizione di forma partecipativa		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	USO - SUPPORTO ORGANI E PARTECIPATE	Responsabile	DEFAZIO ANNA
Input della fase	Manifestazione dell'esigenza strategica della costituzione/acquisizione		
Output della fase	Valutazione preliminare di fattibilità e coerenza con documenti istituzionali/strategici ASI e nazionali		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	La fase identificata è sostanzialmente indirizzata da documenti strategici già approvati e deliberati e da previsioni normative		
Sintesi della valutazione	Fase a rischio basso		

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

Fase	F002 - Adempimenti e autorizzazioni/pareri da Statuto, Regolamenti e previsioni legislative		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	USO - SUPPORTO ORGANI E PARTECIPATE	Responsabile	DEFAZIO ANNA
Input della fase	Valutazione preliminare di fattibilità e coerenza con documenti istituzionali/strategici ASI e nazionali		
Output della fase	Valutazione definitiva di fattibilità e coerenza		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	La fase consiste sostanzialmente in interlocuzioni con organismi esterni (COMINT, Ministero vigilante, MEF) volte all'ottenimento delle prescritte autorizzazioni		
Sintesi della valutazione	Fase grado rischio basso		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

Processo	MP08_001 - Costituzione / Acquisizione partecipazioni societarie e fondazioni

Fase	F003 - Predisposizione documentazione istruttoria e schema di provvedimento		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	USO - SUPPORTO ORGANI E PARTECIPATE	Responsabile	DEFAZIO ANNA
Input della fase	Valutazione definitiva di fattibilità e coerenza		
Output della fase	Predisposizione dello schema di delibera		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	La fase consiste sostanzialmente nella trasposizione nello schema di provvedimento amministrativo degli esiti, delle verifiche strategico-normative e dei pareri/autorizzazioni pervenuti dagli organismi esterni all'Agenzia		
Sintesi della valutazione	Grado di rischio della fase accettabile		

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

Fase	F004 - Approvazione costituzione / acquisizione partecipazioni societarie e fondazionicon delibera del CdA		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	USO - SUPPORTO ORGANI E PARTECIPATE	Responsabile	DEFAZIO ANNA
Input della fase	Predisposizione dello schema di delibera		
Output della fase	Approvazione costituzione/ acquisizione forma partecipativa		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	La fase consiste sostanzialmente nell'approvazione da parte del Consiglio d'Amministrazione dell'Agenzia del provvedimento amministrativo di acquisizione/creazione di partecipazione		
Sintesi della valutazione	La fase risulta avere un grado di rischio basso		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

Processo	MP08_002 - Gestione partecipazioni in società / fondazioni

Fase	**F001 - Raccolta documenti e informazioni strumentali alla predisposizione della relazione periodica ex art. 20 TUSP**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	USO - SUPPORTO ORGANI E PARTECIPATE	**Responsabile**	DEFAZIO ANNA
Input della fase	Normativa di riferimento		
Output della fase	Set documentale informativo		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	La fase consiste sostanzialmente nella raccolta del set documentale (Bilanci, shcede di revisione compilate, altre informazioni utili) relativo a ogni singola partecipata (diretta o indiretta).		
Sintesi della valutazione	Fase con grado di rischio basso		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di controllo** MS.034 - previsione di diversi livelli di controllo	**Responsabile della misura:** USO **Tempi e modi di attuazione:** La revisione periodica annuale delle partecipazioni ai sensi dell'art.20 del D.lgs. 175/2016 è soggetta al controllo successivo del MEF/ Sruttura competente per l'indirizzo il controllo ed il monitoraggio sull'attuazione del TUSP e della sezione di controllo della corte dei conti competente (rif.art.20 comma 3 del D.lgs. 175/2016) **Indicatori di risultato:** Invio della revisione periodica annuale al MEF/Sruttura competente per l'indirizzo il controllo ed il monitoraggio sull'attuazione del TUSP e della sezione di controllo della corte dei conti competente (rif.art. 20 comma 4 del D.lgs. 175/2016) (S/No)

Fase	**F002 - Predisposizione della Relazione Tecnica ex art. 20 del TUSP**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	USO - SUPPORTO ORGANI E PARTECIPATE	**Responsabile**	DEFAZIO ANNA
Input della fase	Set documentale informativo		
Output della fase	Schema di relazione tecnica sulle partecipazioni		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	La modulistica viene generalamente resa disponibile dal MEF verso la fine del mese di Novembre. Le attività istruttorie devono essere condotte in maniera celere per consenitire la deliberazione del CdA entro il termine di legge del 31 dicembre.		
Sintesi della valutazione	Fase con grado di rischio basso		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

Processo	MP08_002 - Gestione partecipazioni in società / fondazioni

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

Fase	F003 - Predisposizione documentazione istruttoria e schema di provvedimento		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	USO - SUPPORTO ORGANI E PARTECIPATE	Responsabile	DEFAZIO ANNA
Input della fase	Schema di relazione tecnica sulle partecipazioni		
Output della fase	Predisposizione dello schema di delibera		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	La fase consiste sostanzialmente nella predisposizione dello schema di provvedimento amministrativo completo di tutte le informazioni e allegati relative alla Relazione Tecnica sulla Revisione Periodica delle Partecipazioni ex TUSP		
Sintesi della valutazione	La fase ha un grado di rischio basso		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

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

Processo	**MP08_002 - Gestione partecipazioni in società / fondazioni**

Fase	**F004 - Adozione e trasmissione della revisione periodica annuale**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	USO - SUPPORTO ORGANI E PARTECIPATE	**Responsabile**	DEFAZIO ANNA
Input della fase	Predisposizione dello schema di delibera		
Output della fase	Approvazione della revisione periodica annuale e invio a organi e strutture competenti		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Sintesi della valutazione	La fase presenta un grado di rischio basso		
Motivazioni e dati di supporto	La fase consiste sostanzialmente nell'approvazione da parte del CdA dell'Agenzia del provvedimento amministratuvo riguardante la Revisione Periodica delle Partecipaizoni ex TUSP e successiva trasmissione al MEF/ Corte dei Conti		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO: P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	**MP11_010 - Gestione segnalazioni di illecito**

Fase	**F001 - ricezione segnalazione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	**Responsabile**	DI DIO MANUELA
Input della fase	ai sensi del d.lgs. 24/2023 (cd. Whistleblowing) e Linee guida A.N.AC.		
Output della fase	ricezione e protocollazione entro 7 gg (assunzione misure per tutela del segnalante) via telematica con apposita piattaforma		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Sintesi della valutazione	E' stata adottata una procedura aggiornata alle Linee guida ANAC e un software aggiornato, è stata pubblicata una procedura operativa e moduli per agevolare la partecipazione		
Motivazioni e dati di supporto	La procedura emessa è stata aggiornata e costantemente viene verificato l'aggiornamento della piattaforma informatica		
Motivazioni e dati di supporto	La procedura emessa è stata aggiornata e costantemente viene verificato l'aggiornamento della piattaforma informatica		
Sintesi della valutazione	E' stata adottata una procedura aggiornata alle Linee guida ANAC e un software aggiornato, è stata pubblicata una procedura operativa e moduli per agevolare la partecipazione		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
008 - Inadeguata verifica della sussistenza dei requisiti	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** RPCT e DIT **Tempi e modi di attuazione:** implementazione del software secondo i requisiti d.lgs 24/23 **Indicatori di risultato:** implementazione del software secondo i requisiti d.lgs 24/23 (Perc. **2024**:30,00%)

Fase	**F002 - identificazione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	**Responsabile**	DI DIO MANUELA
Input della fase	identificazione del segnalante allo scopo di scorporare l'identità dal contenuto		
Output della fase	valutazione preliminare della segnalazione anche con l'aiuto del gruppo di lavoro. valuta la gravità e rilevanza della condotta illecita, svolge approfondimenti chiedendo integrazioni		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Sintesi della valutazione	adottata procedura aggiornata e software aggiornato		
Sintesi della valutazione	adottata procedura aggiornata e software aggiornato		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** rpct e DIT **Tempi e modi di attuazione:** Implementazione informatizzazione software secondo i requisiti d.lgs 24/23 **Indicatori di risultato:** implementazione del software secondo i requisiti d.lgs 24/23 (Perc. **2024**:100,00%)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO: P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	MP11_010 - Gestione segnalazioni di illecito

Fase	F003 - valutazione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	identificazione del segnalante allo scopo di scorporare l'identità dal contenuto		
Output della fase	valutazione preliminare della segnalazione anche con l'aiuto del gruppo di lavoro. valuta la gravità e rilevanza della condotta illecita, svolge approfondimenti chiedendo integrazioni		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Sintesi della valutazione	Procedura aggiornata e software aggiornato		
Sintesi della valutazione	Procedura aggiornata e software aggiornato		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione	**Misura di regolamentazione** MS.027 - Adozione di direttive interne/ linee guida/procedure che introducano criteri stringenti ai quali attenersi	**Responsabile della misura:** RPCT **Tempi e modi di attuazione:** applicazione procedura adottata in materia, aggiornata al d.lgs 24/23 **Indicatori di risultato:** applicazione procedura adottata in materia (S/No **2024**:Si)

Fase	F004 - conclusione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	RPCT - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Responsabile	DI DIO MANUELA
Input della fase	valutazione ì della segnalazione anche con l'aiuto del gruppo di lavoro. Rpct valuta la gravità e rilevanza della condotta illecita, svolge approfondimenti chiedendo integrazioni (entro 30 giorni)		
Output della fase	se la segnalazione è manifestamente infondata il RPCT archivia il caso e lo comunica a Presidente e DG ASI oppure individua i soggetti a cui inviare la segnalazione		
Fattore abilitante	Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Sintesi della valutazione	procedura aggiornata e software aggiornato		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	MP12_001 - Documento strategico di politica spaziale nazionale

Fase	F001 - Definizione delle linee guida del DSPSN e struttura del documento		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Normativa, L. 7/2018		
Output della fase	Emissione linee guida		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		
Descrizione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

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

Fase	F002 - Stesura del primo draft DSPSN		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione linee guida		
Output della fase	Emissione primo draft		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO: P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	MP12_001 - Documento strategico di politica spaziale nazionale

Fase	**F003 - Analisi e verifica da parte del COMINT**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	**Responsabile**	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione primo draft		
Output della fase	Emissione parere da parte COMINT		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un provesso di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

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

Fase	**F004 - Ricezione delle osservazioni, revisione del draft del DSPSN e stesura definitiva documento**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	**Responsabile**	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione parere da parte COMINT		
Output della fase	Emissione documento definitivo		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

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

Fase	**F005 - Approvazione del DSPSN da parte del COMINT**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	**Responsabile**	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione documento definitivo		
Output della fase	Approvazione DSPSN		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO — P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	MP12_001 - Documento strategico di politica spaziale nazionale	
RISCHIO	**MISURA DI PREVENZIONE**	**ALTRI DATI**
006 - Omessa o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione		**Indicatori:**
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	**Indicatori di risultato:**

Processo	MP12_002 - Documento di visione strategica per lo spazio		
Fase	**F001 - Definizione delle linee guida del DVSS e struttura del documento**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	**Responsabile**	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Normativa, L. 7/2018		
Output della fase	Emissione struttura documento		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		
Descrizione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

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

Fase	F002 - Stesura del primo draft del DVSS		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	**Responsabile**	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione struttura documento		
Output della fase	Emissione primo draft		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO: P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	**MP12_002 - Documento di visione strategica per lo spazio**

Fase	**F003 - Analisi e valutazione del Presidente**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	**Responsabile**	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione primo draft		
Output della fase	Richieste di intervento del Presidente		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

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

Fase	**F004 - Revisione primo draft del DVSS e stesura documento definitivo**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	**Responsabile**	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Richieste di intervento del Presidente		
Output della fase	Emissione del documento in versione consolidata		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	**MP12_002 - Documento di visione strategica per lo spazio**

Fase	**F005 - Condivisione del DVSS con il CTS**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	**Responsabile**	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione del documento in versione consolidata		
Output della fase	Emissione parere CTS		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		
Descrizione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

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

Fase	**F006 - Presentazione ai vertici del DVSS**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	**Responsabile**	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione parere CTS		
Output della fase	Presentazione al CdA del documento finale		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO: P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	MP12_003 - Rilevazione della domanda

Fase	F001 - Analisi strategica dello scenario globale (settore, mercato, competitors)		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Normativa, L. 7/2018, D. Lgs. 128/2003, D. Lgs. 2018/2016, DSPSN, DVSS, PTA		
Output della fase	Analisi strategica		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		

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

Fase	F002 - Rilevazione e monitoraggio costante della domanda interna e raccolta schede con attività, traslazione degli obiettivi del DSPSN e del DVSS in programmi e risorse		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Analisi strategica		
Output della fase	Approvazione DSPSN e DVSS		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

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

Fase	F003 - Rilevazione e monitoraggio costante della domanda esterna (incontri con stakeholders)		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Analisi delle domanda esterna		
Output della fase	Report di analisi		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO: P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	MP12_003 - Rilevazione della domanda

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

Processo	MP12_004 - Piano triennale delle attività

Fase	F001 - Definizione delle linee guida del PTA e struttura del documento		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	DSPSN, DVSS, L. 7/2018, D. Lgs. 128/2003, D. Lgs. 2018/2016		
Output della fase	Emissione struttura documento		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

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

Fase	F002 - Stesura del primo draft PTA		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione struttura documento		
Output della fase	Emissione primo draft		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO: P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	**MP12_004 - Piano triennale delle attività**

Fase	**F003 - Analisi e valutazione del primo draft da parte del DG e del Presidente**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	**Responsabile**	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione primo draft		
Output della fase	Richieste di intervento del Presidente e del DG		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

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

Fase	**F004 - Negoziazione tra UO e coordinatore sulla base delle indicazioni e dei vincoli definiti dal Presidente e dal DG**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	**Responsabile**	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Richieste di intervento del Presidente e del DG		
Output della fase	Definizione documento consolidato		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO: P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	MP12_004 - Piano triennale delle attività

Fase	F005 - Revisione primo draft del PTA e stesura documento definitivo		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Definizione documento consolidato		
Output della fase	Emissione del documento in versione consolidata		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

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

Fase	F006 - Condivisione del PTA con il CTS		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione del documento in versione consolidata		
Output della fase	Emissione parere CTS		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

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

Fase	F007 - Presentazione ai vertici del pta		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	Responsabile	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione parere CTS		
Output della fase	Emissione documento definito per approvazione		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	MP12_004 - Piano triennale delle attività

Fase	**F008 - Approvazione PTA e pubblicazione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UAS - COORDINAMENTO AREA STRATEGICA E NEW SPACE ECONOMY	**Responsabile**	CRAMAROSSA AUGUSTO
Input della fase	Emissione documento definito per approvazione		
Output della fase	Approvazione PTA e pubblicazione		
Fattore abilitante	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	si tratta di un documento di carattere strategico, rigidamente ancorato alle norme di legge da cui deriva; il processo è fortemente presidiato da tutti gli attori che ne prendono parte, determinando un alto livello di controllo		
Sintesi della valutazione	considerando il livello di rischio potenziale, calcolato tenendo conto di tutti i fattori ,e i presidi già esistenti, il livello di rischio residuo è accettabile		

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

Processo	MP13_003 - Comunicazione e relazioni esterne

Fase	**F001 - Analisi dei fabbisogni e del contesto interno ed esterno di comunicazione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UVC - VALORIZZAZIONE IMMAGINE E COMUNICAZIONE	**Responsabile**	Piccirilli Giuseppina
Input della fase	Studi e analisi di contesto esterno e interno		
Output della fase	Bozza del Piano di comunicazione		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Il documento è stato inviato a presidente e direttore generale con la specifica dei costi e degli interventi da effettuare ed è stato approvato dal vertice.		
Sintesi della valutazione	Documento di programmazione è stato oggetto di una profonda valutazione anche da parte dei vertici dell'ASI. la proposta dell'Unità è stata oggetto di approvazione sia del presidente sia del direttore generale		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** Capo Unità **Tempi e modi di attuazione:** Il piano dei fabbisogni è condiviso con i tre capi unità e i tre capi ufficio della Direzione Comunicazione. Inoltre è approvato dal DG, dal Presidente e da CdA. **Indicatori di risultato:** Il CdA approva il Piano di Comunicazione (S/No **2024**:Si)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	**MP13_003 - Comunicazione e relazioni esterne**

Fase	**F002 - Redazione della proposta di aggiornamento del Piano di comunicazione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UVC - VALORIZZAZIONE IMMAGINE E COMUNICAZIONE	**Responsabile**	Piccirilli Giuseppina
Input della fase	Bozza del Piano di comunicazione		
Output della fase	Redazione Piano definitivo		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse Eccesso di discrezionalità Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento		
Motivazioni e dati di supporto	il documento di programmazione della comunicazione avviene sulla base delle previsione del TPA e dei diversi documenti annuali di analisi e attività dell'Ente. sottoposto passo passo alle verifiche dei vertici		
Sintesi della valutazione	la redazione della proposta di aggiornamento del piano avviene in stretta sinergia con i vertici. le proposte di aggiornamento del piano di comunicazione partono dall'unità/direzione per essere condivise con il vertice		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
011 - Richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** Capo Unità **Tempi e modi di attuazione:** Il piano dei fabbisogni è condiviso con i tre capi unità e i tre capi ufficio della Direzione Comunicazione. Inoltre è approvato dal DG, dal Presidente e da CdA. **Indicatori di risultato:** Il CdA approva il Piano di Comunicazione (S/No 2024:Si)

Fase	**F003 - Adozione del Piano di comunicazione**		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UVC - VALORIZZAZIONE IMMAGINE E COMUNICAZIONE	**Responsabile**	Piccirilli Giuseppina
Input della fase	Redazione Piano definitivo		
Output della fase	Piano di comunicazione approvato		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse Eccesso di discrezionalità Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa/procedure di riferimento Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	l'approvazione e adozione del documento avviene dopo lunga procedura di verifica da parte dei vertici. Procedure che non risponde a precise regole nel suo iter. complessa e frastagliata.		
Sintesi della valutazione	il documento di programmazione viene approvato dopo essere stato oggetto di via libera del presidente, del direttore generale e della specifica approvazione da parte del CDA dell'ente		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** UVC **Tempi e modi di attuazione:** Il piano dei fabbisogni è condiviso con i tre capi unità e i tre capi ufficio della Direzione Comunicazione. Inoltre è approvato dal DG, dal Presidente e da CdA. **Indicatori di risultato:** Il CdA approva il Piano di Comunicazione (S/No 2024:Si)

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	MP13_003 - Comunicazione e relazioni esterne

Fase	F004 - Attuazione del Piano di comunicazione		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	UVC - VALORIZZAZIONE IMMAGINE E COMUNICAZIONE	Responsabile	Piccirilli Giuseppina
Input della fase	Piano di comunicazione approvato		
Output della fase	Realizzazione delle attività di comunicazione previste nel Piano		
Fattore abilitante	Conflitti di interesse Eccesso di discrezionalità Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI Inadeguatezza di controlli (controllo eccessivo o assente)		
Motivazioni e dati di supporto	ogni evento e ogni attività di comunicazione è sempre condivisa con i vertici, presidente, direttore generale e responsabile di unità in cui l'attività ricade		
Sintesi della valutazione	l'attuazione delle attività previste nel documento di programmazione di comunicazione avviene attraverso la collaborazione dei diversi uffici ed unità che compongono la direzione comunicazione. tutte le attività vengono condivise con l'organo di vertice dell'ente		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
001 - Definizione di requisiti/ criteri/clausole al fine di conseguire un vantaggio proprio o di altri	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** MS.038 - Condivisione delle scelte	**Responsabile della misura:** Direttore della Comunicazione **Tempi e modi di attuazione:** Il piano viene attuato da tutto il personale della Direzione Comunicazione che ne è anche responsabile del check e dell'avanzamento delle attività. **Indicatori di risultato:** Il piano viene attuato da tutto il personale della Direzione Comunicazione che ne è anche responsabile del check e dell'avanzamento delle attività. (S/ No **2024**:Si)

Processo	MP13_004 - Borse di studio presso Università o enti di ricerca

Fase	F001 - Emissione bando		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UCR - COORDINAMENTO RICERCA E ALTA FORMAZIONE	Responsabile	Cotronei Vittorio
Input della fase	Determina CdA		
Output della fase	Pubblicazione bando		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Sintesi della valutazione	Il processo è sufficientemente presidiato		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO: P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	MP13_004 - Borse di studio presso Università o enti di ricerca

Fase	F002 - Assegnazione		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UCR - COORDINAMENTO RICERCA E ALTA FORMAZIONE	Responsabile	Cotronei Vittorio
Input della fase	Selezione		
Output della fase	Assegnazione borse di studio		
Fattore abilitante	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Sintesi della valutazione	processo sufficientemente presidiato		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione		Indicatori:
	Altra misura 042 - Misura di prevenzione implementata	Indicatori di risultato:

Processo	MP13_005 - Education - European Space Education Resource Office, ESERO

Fase	F001 - Emissione bando		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UVC - VALORIZZAZIONE IMMAGINE E COMUNICAZIONE	Responsabile	Piccirilli Giuseppina
Input della fase	Delibera CdA		
Output della fase	Pubblicazione bando		
Fattore abilitante	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Motivazioni e dati di supporto	L'Unità UVC propone le tematiche oggetto del bando e redige la relazione, fornendo alle unità competenti gli elementi necessari all'emissione del bando. Ogni iniziativa è precedentemente approvata dal CdA.		
Sintesi della valutazione	Processo sufficientemente presidiato. Il processo di redazione e pubblicazione del bando è un processo condiviso dalle varie unità coinvolte ognuno per la parte di sua competenza.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	Misura di trasparenza MG.007 - Individuazione di pubblicazioni ulteriori rispetto alle obbligatorie	Responsabile della misura: UVC RUP del bando Tempi e modi di attuazione: Pubblicazione e svolgimento Indicatori di risultato: pubblicazione (S/No 2024:Si)

Fase	F002 - Espletamento selezione		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UVC - VALORIZZAZIONE IMMAGINE E COMUNICAZIONE	Responsabile	Piccirilli Giuseppina
Input della fase	Pubblicazione bando		
Output della fase	Selezione		
Fattore abilitante	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Motivazioni e dati di supporto	Vige l'obbligo di non nominare come membri della commissione i soggetti coinvolti nell'istruttoria.		
Sintesi della valutazione	La selezione viene effettuata da una commissione nominata secondo quanto previsto dal bando. I membri della commissione vengono proposti in base al regolamento vigente per salvaguardare l'imparzialità della stessa.		

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO — P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

Processo	MP13_005 - Education - European Space Education Resource Office, ESERO

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
014 - Utilizzo improprio dei criteri di valutazione al fine di favorire soggetti predeterminati	**Misura di disciplina del conflitto di interessi** MS.004 - Applicazione anche a organi e collaboratori ASI dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	**Responsabile della misura:** UVC RUP del bando **Tempi e modi di attuazione:** Durante tutto il procedimento del bando azione di verifica dell'operato della commissione **Indicatori di risultato:** Durante tutto il procedimento del bando azione di verifica dell'operato della commissione (S/No **2024**:Si)

Fase	F003 - Assegnazione		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	UVC - VALORIZZAZIONE IMMAGINE E COMUNICAZIONE	Responsabile	Piccirilli Giuseppina
Input della fase	Selezione		
Output della fase	Assegnazione contratto		
Fattore abilitante	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		
Sintesi della valutazione	processo sufficientemente presidiato		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
020 - Alterazione (distruzione, manomissione, integrazione, ecc.) della documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** RUP del bando **Tempi e modi di attuazione:** Il RUP verifica correttezza documentazione e trasmette la documentazione secondo flussi informatizzati **Indicatori di risultato:** controllo e trasmissione atti con flussi informatizzati (S/No **2024**:Si)

Processo	MP13_006 - Servizio biblioteca

Fase	F001 - Raccolta richieste		
Valutazione Rischio	Basso 1		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta Alessandro
Input della fase	Richiesta di acquisto, di ricerche e di prestito (rif. PP- Doc-2006-001 Biblioteca tecnico-scientifica: linee guida dell'organizzazione e dei servizi)		
Output della fase	Analisi di richiesta di acquisto		
Fattore abilitante	Scarsa condivisione delle informazioni all'interno di ASI		
Motivazioni e dati di supporto	la richiesta dell'utente è asseverata dal responsabile di Unità e l'istruttoria è approvata dal funzionario della Biblioteca e dal responsabile di UCS		
Sintesi della valutazione	Nonostante i controlli non siano formalizzati e non sia previsto reporting sono comunque presenti a livello di autorizzazione alla richiesta e approvazione dell'istruttoria		

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

Piano anticorruzione 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO P - Outreach, relazioni esterne e rapporto con i cittadini

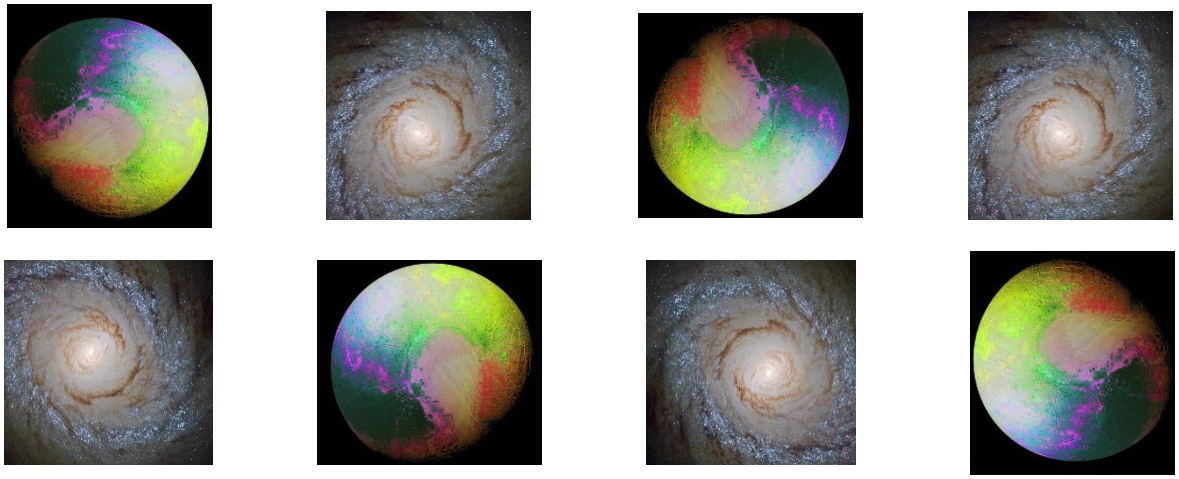
Processo	**MP13_006 - Servizio biblioteca**

Fase	**F002 - Acquisto**		
Valutazione Rischio	Basso 2		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta Alessandro
Input della fase	Attivazione di richiesta di acquisto, di ricerche e di atti propedeutici al prestito		
Output della fase	Predisposizione di richiesta di acquisto dell'organizzazione e dei servizi		
Fattore abilitante	Eccesso di discrezionalità		
Motivazioni e dati di supporto	Le linee guida dei servizi della Biblioteca non prevedono tempistiche minime o altri criteri per la trasmissione all'ufficio preposto per la trasmissione della richiesta di acquisto		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
022 - Mancata/ritardata trasmissione di informazioni o di documentazione	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Responsabile della misura:** DIT **Tempi e modi di attuazione:** sarà implementata l'informatizzazione del flusso nell'arco dell'anno **Indicatori di risultato:** Sarà implementata l'informatizzazione del flusso (S/No)

Fase	**F003 - Offerta servizio**		
Valutazione Rischio	Basso 0		
Struttura	DIT - DIREZIONE IT LOGISTICA E TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile	Simonetta Alessandro
Input della fase	Acquisto, reperimento ricerche e prestiti ricerche		
Output della fase	Consegna e messa a disposizione richiedenti/utenti del servizio		
Fattore abilitante	Scarsa responsabilizzazione interna		
Motivazioni e dati di supporto	Prestito. Numerosi utenti non rispettano le tempistiche previste per la restituzione dei beni concessi in prestito dalla Biblioteca. Sollecitati via mail solo alcuni aderiscono alla richiesta. E' necessaria un'implementazione delle procedure informatizzate del prestito che allertano gli utenti sulle scadenze e prefigurano le sanzioni alle quali si incorre.		
Sintesi della valutazione	Le Linee guida dell'organizzazione dei beni e dei servizi PP-DOC-2006-1 è datata rispetto alla reali esigenza dell'utenza e va riformulata. Il prestito prevede un periodo troppo breve 20+20 gg, ma non dettaglia le modalità di rinnovo e ancor più da evidenziare è la mancanza di sanzioni previste in caso di ritardo nella restituzione dei beni, danneggiamento degli stessi o mancata restituzione.		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
009 - Omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	**Misura di trasparenza** MS.025 - Informatizzazione dei processi	**Indicatori di risultato:**



Agenzia Spaziale Italiana

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

Allegato 7 – Scheda Servizio URP

Servizio erogato: orientamento dell'utenza sull'organizzazione, le norme, le attività e le modalità di erogazione dei servizi in linea con la normativa vigente in tema di accessibilità e trasparenza dell'azione amministrativa; attuare i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti.

Modalità di erogazione: web, e-mail, posta, telefono.

Utenza che usufruisce del servizio: Cittadini, studenti, docenti, professionisti, imprese, enti, associazioni, pubbliche amministrazioni.

Dimensioni	Sottodimensioni	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore programmato 2023	Consuntivo 31/12/2023	Valore programmato 2024
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Informazioni su web dei servizi erogati e delle modalità di fruizione degli stessi	Ore giorno di funzionamento attivo/24h	98%	100%	98%
		Informazioni, tramite e-mail, posta, fax, telefono, messaggistica tramite sociale sui servizi erogati e sulle modalità di fruizione degli stessi.	Numero informazioni erogate/ Totale numero informazioni richieste	100%	100%	100%
Tempestività	Tempestività	Tempo massimo tra la formalizzazione della richiesta di accesso ai sensi della Legge 241 da parte dell'utente e la comunicazione di riscontro dell'amministrazione al richiedente con l'indicazione della data di trasmissione a ufficio competente e del nominativo del responsabile del procedimento (*)	2 g.g.	95%	95%	95%

		Tempo massimo tra la formalizzazione della richiesta di informazioni da parte dell'utente e la formalizzazione della risposta al richiedente (**)	30 g.g.	95%	95%	95%
Trasparenza	Responsabili	Pubblicazione su web delle informazioni che riguardano il responsabile del servizio	Numero pubblicazioni corrette/ Totale pubblicazioni	100%	100%	100%
	Procedura di contatto	Pubblicazione su web delle informazioni che riguardano le modalità di contatto	Numero pubblicazioni corrette/ Totale pubblicazioni	100%	100%	100%
	Tempistica di risposta	Pubblicazione su web della tempistica garantita	Numero pubblicazioni corrette/ Totale pubblicazioni	100%	100%	100%
	Eventuali spese a carico dell'utente	Pubblicazione su web delle eventuali spese a carico dell'utente e delle relative modalità di pagamento	Numero pubblicazioni corrette/ Totale pubblicazioni	100%	100%	100%
	Diffusione	Realizzazione di servizi televisivi, prodotti cartacei e multimediali per comunicare il ruolo e l'immagine dell'Agenzia	Numero servizi televisivi, prodotti realizzati ad evento, programmi	20 servizi televisivi al mese e 1 prodotto per taluni eventi	20 + 2	20 servizi televisivi al mese e 1 prodotto ad evento
	Aggiornamenti	Miglioramento del tempo di pubblicazione degli aggiornamenti richiesti nel sito istituzionale dell'Agenzia.	Tempo di pubblicazione rispetto alla richiesta degli utenti	≤ 1 giorno	≤ 1 giorno	≤ 1 giorno
Efficacia	Conformità	Regolarità della prestazione erogata	Numero servizi erogati secondo gli standard/ Totale servizi erogati	98%	100%	98%

	Affidabilità	Pertinenza della prestazione erogata	Numero dei riscontri negativi sui servizi erogati/Totale servizi erogati	2%	0,2%	2%
	Compiutezza	Esaustività della prestazione erogata	Numero servizi evasi senza ulteriori adempimenti dell'utenza / Totale di servizi evasi	98%	98%	98%

(*) la durata del procedimento di accesso agli atti viene riportata nel sito web sezione URP - Accesso ai documenti amministrativi.

(**) qualora URP non sia in grado di fornire direttamente l'informazione richiesta, comunica all'utente l'avvenuta trasmissione all'ufficio competente o la necessità di ulteriore tempo per l'individuazione del referente.